



República de Bolivia

Ministerio de Planeamiento y Coordinación

Instituto Nacional de Estadística

ACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA 1992



MAN
 312.072
 B689mjp
 n.2 19
 1992 3/3

MAN
 312,072
 B689mjp
 1992 3/3
 n, 2

Manual del Jefe Provincial

1992

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA
CENSO NACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA 1992

MANUAL DEL JEFE DE PROVINCIA

LA PAZ - BOLIVIA
1991

1200-B

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 PROVINCIA	6
5. ANEXO	11

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 una Provincia 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 Departamental del Censo, dentro de la jurisdicción a la que pertenece su Provincia.

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.

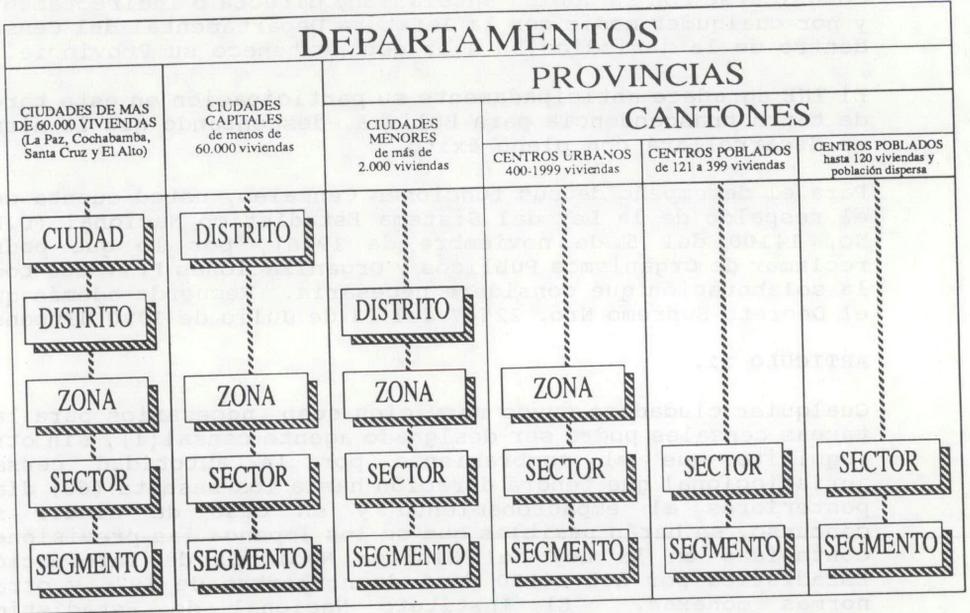
Cualquier ciudadano cuyos servicios sean necesarios para las tareas censales podrá ser designado agente censal(1), sin otro requisito que el nombramiento por la autoridad censal jurisdiccional que tendrá duración hasta los sesenta (60) días posteriores al empadronamiento y en caso de eludir su concurso, 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 actuén 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.

2. 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 Provincial 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 de la Jefatura Departamental del Censo, las medidas que permitan salyar 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 y 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 Urbanos

Menores 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 centros urbanos de hasta 1.999 viviendas.

2.5. Distritos: Son divisiones censales que agrupan de 2 a 10 Zonas Censales aproximadamente.

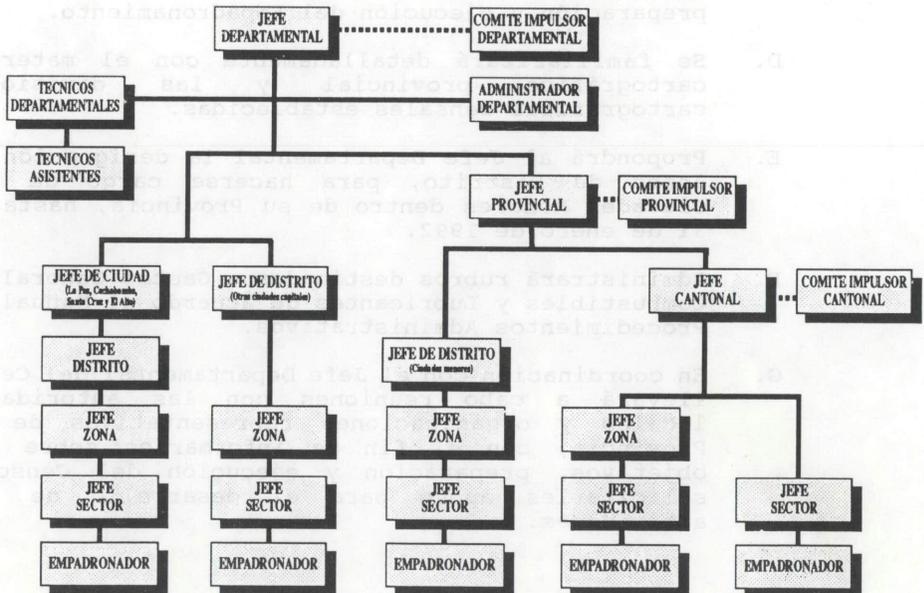
2.6. Las Zonas: Son sub-divisiones de los Distritos o Cantones que agrupan aproximadamente 10 Sectores.

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 PROVINCIAL DEL CENSO

El Jefe Provincial es el representante directo del INE en cada Provincia Censal y deberá cumplir todas las tareas necesarias para la Organización, Realización y Supervisión del Censo dentro de los límites provinciales. 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 de la Provincia, dando cuenta de inmediato a la Jefatura Departamental del Censo si existiera cualquier anomalía relacionada con el estricto cumplimiento de las fechas establecidas. Dicho cronograma se ajustará localmente en base al Cronograma General de actividades censales.
- C. Obtendrá un local en su Provincia, con el equipamiento suficiente para el funcionamiento de la Oficina Provincial del Censo, mientras dure la preparación y ejecución del Empadronamiento.
- D. Se familiarizará detalladamente con el material cartográfico provincial y las divisiones cartográficas censales establecidas.
- E. Propondrá al Jefe Departamental la designación de Jefes de Distrito, para hacerse cargo de las Ciudades Menores dentro de su Provincia, hasta el 31 de enero de 1992.
- F. Administrará rubros destinados a Gastos Generales, Combustibles y Lubricantes de acuerdo al Manual de Procedimientos Administrativos.
- G. En coordinación con el Jefe Departamental del Censo llevará a cabo reuniones con las autoridades locales y organizaciones representativas de la Provincia, con el fin de informarles sobre los objetivos, preparación y ejecución del Censo y solicitarles apoyo para el desarrollo de las actividades.

- H. Dispondrá las acciones que permitan integrar el Comité Impulsor Provincial del Censo, de acuerdo a lo establecido en el Art. 7 del Decreto Supremo Nro. 22547 y a las normas reglamentarias contenidas en el documento "Instrucciones para la Constitución de los Comités Impulsores". La Sesión inaugural de cada Comité Impulsor Provincial, se llevará a cabo entre el 17 y el 19 de febrero de 1992, de acuerdo a un cronograma que con suficiente antelación elaborará la Jefatura Departamental del Censo. En su carácter de Jefe Provincial del Censo actuará como Secretario Ejecutivo de dicho Comité.

Los integrantes del Comité Impulsor Provincial serán registrados en el Formulario CPV 6, debiéndose extender la designación correspondiente a través del Nombramiento-Credencial CPV 0.

- I. Seleccionará y nombrará a los Jefes Cantonales, y de común acuerdo con éstos, a los Jefes de Zona dependientes. Se ocupará de reunirlos entre el 17 y 28 de febrero, para llevar a cabo las sesiones de instrucción, en la sede de Provincia. Estas sesiones de instrucción estarán a su cargo, contando con el apoyo de los Técnicos Departamentales.
- J. Hará efectivo el pago de viáticos y pasajes a los Jefes de Cantón y Zona cuando corresponda, asegurando su concurrencia a las clases de capacitación en la sede de Provincia, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos.
- K. Una vez completada la Capacitación de Jefes de Cantón y sus Zonas Censales, firmará los correspondientes compromisos para el desempeño de sus funciones censales y extenderá los respectivos Nombramientos-Credenciales (CPV 0).
- L. Entregará fondos a los Jefes de Cantón para Gastos Generales, Gastos de Combustibles y Lubricantes y pagos de Capacitación a Jefes de Sector y Empadronadores, de acuerdo al Manual de Procedimientos Administrativos.
- M. Asistirá a las reuniones inaugurales de los Comités Impulsores Cantonales, salvo situaciones de fuerza mayor en las que podrá hacerse representar. Para ello acordará con los Jefes Cantonales el correspondiente calendario, a desarrollarse entre el 7 y el 10 de marzo de 1992.

Recibirá de la Jefatura Departamental del Censo, el material censal para llevar a cabo el relevamiento, así como los materiales de difusión y de reserva. A efectos de control administrativo deberá acusar el recibo mediante el formulario CPV 25.

La distribución de dicho material en tiempo y forma a los Jefes Cantonales estará a su cargo y se registrará a través del formulario CPV 22.

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

P. En coordinación con los Jefes Cantonales y de Distrito encargados de Ciudades Menores dependientes de las Provincias, 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 el apoyo del Comité Impulsor Provincial y la colaboración de Instituciones y personas que puedan poner vehículos a disposición de las actividades censales.

Es imprescindible que dentro de la Provincia se cuente con vehículos y otros medios de transporte para:

- a) Su propio traslado dentro de la Provincia
- b) La distribución del material censal
- c) El traslado del Personal Censal, Jefes de las diferentes divisiones censales y Empadronadores en caso necesario.

Q. Pagará a los Jefes de Cantón y Zonas Censales dependientes sus compensaciones por servicios censales, de acuerdo al Cronograma establecido y el Manual de Procedimientos Administrativos.

R. Entregará fondos a los Jefes Cantonales para el pago de compensaciones a Jefes de Sector, Empadronadores de Centros Poblados y Población Dispersa, de acuerdo al Manual de Procedimientos Administrativos.

4.2. DURANTE EL CENSO

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

4.3. DESPUES DEL CENSO

- A. Llenará la Planilla de Recuento Preliminar CPV 24. Para ello se basará en la información proveniente de los Cantones de la Provincia CPV 11, y de los Distritos Dependientes CPV 18 que deberá registrar en su Hoja de Control CPV 23.

En la medida que vaya completando los totales, adelantará telefónicamente estos resultados y remitirá de inmediato dicha Planilla a la Jefatura Departamental del Censo, una vez terminada esta tarea.

- B. La Difusión de los 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 Provincia.

Al recibir dicho material verificará que se encuentre completo y en orden, completando la Planilla de Distribución de Material CPV 22. Si llegara a comprobar deficiencias u omisiones, dará cuenta a la Jefatura Departamental del Censo e iniciará las acciones correspondientes para la inmediata corrección de las mismas.

- D. Habiendo efectuado las comprobaciones correspondientes pagará a Jefes de Cantón y de sus Zonas dependientes sus compensaciones finales, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos.
- E. Deberá entregar personalmente a la Jefatura Departamental del Censo todo el material censal. En la oportunidad efectuará las rendiciones de cuentas correspondientes.
- F. 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 PROVINCIAL

1. Una Carpeta del Jefe Provincial, con su respectiva identificación conteniendo:
 - a) Mapa Provincial iluminado por Cantón
 - b) Planos de los Centros Urbanos existentes en la Provincia
 - c) Manuales del Jefe Provincial, de Cantón, y de Distrito
 - d) Manual de Instrucciones para la Constitución de los Comités Impulsores
 - e) Manual de Pautas Básicas para el Reclutamiento y Capacitación del Personal Censal
 - f) Manual de Procedimientos Administrativos
 - g) Otros formularios a ser utilizados durante el Empadronamiento:

CPV 0	Nombramiento Credencial
CVP 6	Registro de Integrantes del Comité Impulsor
CPV 22	Distribución de Material Censal por el Jefe Provincial
CPV 23	Hoja de Control del Jefe Provincial
CPV 24	Recuento Preliminar del Jefe Provincial.
 - h) Material Administrativo

Formulario ADM 2.1
Formulario ADM 2.2
Formulario ADM 2.3
Formulario ADM 2.4
Formulario ADM 2.5
Talonnario de Recibo de Pagos
 - i) Formulario de Compromiso de Servicios Censales
 - j) Marco Censal Provincial
 - k) Cronograma de Actividades Censales.

2. Otros materiales:

- a) Sello CNPV - 92 y su correspondiente tampo
- b) Folders para cada uno de los Cantones y Distritos que dependen directamente de la Jefatura Provincial
- c) Bolígrafo, lápiz negro, lápiz rojo, goma de borrar, tajador, cuaderno, sobres manila y hojas membretadas.

Planes de los Cantones y Distritos existentes en la Provincia
 Manuales del Jefe Provincial, de Cantón, y de Distrito
 Manuales de Instrucciones para la Constitución de los
 Comités Ejecutivos
 Manuales de Pautas Básicas para el Recrutamiento y
 Capacitación del Personal Censal
 Manual de Procedimientos Administrativos
Otros formularios a ser utilizados durante el
Empadronamiento:
 CPV 5 Formulario Credencial
 CVP 6 Registro de Integranes del Comité Ejecutor
 CPV 32 Distribución de Material Censal por el Jefe
 Provincial
 CPV 23 Hoja de Control del Jefe Provincial
 CPV 24 Recuento Preliminar del Jefe Provincial
Material Administrativo
 Formulario ADM 2.1
 Formulario ADM 2.2
 Formulario ADM 2.3
 Formulario ADM 2.4
 Formulario ADM 2.5
 Formulario de Recibo de Pagos
 Formulario de Compromiso de Servicios Censales
 Marco Censal Provincial
 Cronograma de Actividades Censales.

