Instrucciones

Oficinista

-CENSO 2012-

Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal

CENSO
DE POBLACIÓN Y VIVIENDA
CUBA • 2012

La Habana, marzo del 2012
"AÑO 54 DE LA REVOLUCION"

INDICE

Introducción ***3***

CAPITULO I. Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal ***4***

CAPITULO II. Etapas que comprende el Diseño y Ejecución ***5***

CAPITULO III. Funciones y Deberes de los Departamentos Municipales para efectuar la Encuesta ***7***

CAPITULO IV. Instrucciones para realizar la Encuesta ***9***

4.1 Antes de la Enumeración de la Muestra 9

Selección del personal 9

Capacitación 9

Selección de las viviendas 9

Elaboración de las Guías de Enumeración. Modelos 22 y 23 11

Normas de Trabajo para el Enumerador 13

Documentos y Materiales que utilizará el Enumerador 13

Encuentros 14

4.2 Durante la Enumeración de la Muestra 14

Revisión Comparativa de los C-1 y los CL-1 14

Omisiones e inclusiones erróneas de personas en el censo 17

Actualización de las Guías de Enumeración. 18

Progreso de la Enumeración. Modelo 27 19

4.3 Después de la Enumeración de la Muestra 22

Instrucciones para Confeccionar las Carpetas del Municipio 22

Informe de Cierre Final 24

ANEXO I. Tablas de Números Aleatorios Correspondientes a las Viviendas que Conforman la Muestra, según Tamaño del Segmento ***25***

INTRODUCCIÓN

La población debe conformar el eje central de las políticas de desarrollo socioeconómico de cualquier país. Incluso cuando no existe una política de población implícita se hace necesario considerar el componente poblacional al trazar lineamientos y definir estrategias de desarrollo tanto en el ámbito económico y social como en actividades administrativas, culturales e investigativas. De ahí la necesidad de disponer de manera precisa y detallada de estadísticas sobre la magnitud, distribución y composición de los habitantes de una nación así como de las características del lugar en que radican.

Los Censos de Población y Viviendas son un conjunto de operaciones consistentes en recoger, recopilar, evaluar, analizar y publicar datos sobre todos los habitantes de una nación o territorio y el sitio en que residen, o sea sus viviendas. Esto hace que la investigación censal se considere y emplee por excelencia a nivel internacional para obtener este tipo de estadísticas.

Sin embargo, se reconoce y acepta de manera universal que un censo de población y viviendas no es perfecto. En todas las etapas que lo operacionalizan pueden producirse errores, siendo estos más frecuentes en la etapa de captación de los datos a toda la población, por el volumen de cuestionarios que se maneja y la masividad de personal de campo y oficina que se requiere para su ejecución.

En las tareas *pre-censales*, los errores se asocian básicamente a la confección del Registro Previo, la estructura organizativa del país, la metodología, los cuestionarios, seminarios, etc., mientras que en las tareas *censales y post-censales* se cometen fundamentalmente en la captación de la información, la codificación, verificación, digitación y el procesamiento. Todo lo cual puede conducir a resultados censales que no reproducen exactamente la realidad, o sea, donde están presentes errores que se clasifican dentro de dos categorías generales como ***errores de cobertura y errores de contenido***.

Luego para que las direcciones del gobierno, los organismos, las organizaciones, los investigadores académicos y los usuarios en general puedan utilizar plenamente los resultados del Censo, se hace necesario evaluar la calidad de la información censal proporcionándoles criterios que los ayuden a interpretar los resultados.

Surge así la necesidad de integrar a las tareas del Censo la evaluación de la calidad de los resultados. Con este propósito se han diseñado especialmente las encuestas de evaluación de la cobertura y la calidad del contenido censal. Los diseños de estas encuestas se apoyan fundamentalmente en métodos de muestreo probabilístico, que facilitan, tomando solamente una pequeña parte de la población (una muestra) para verificar en el terreno la enumeración realizada, sacar conclusiones sobre la calidad de los datos de todo el Universo con determinado nivel de precisión. Estas encuestas, aplicadas posteriormente al levantamiento Censal, se han utilizado eficazmente en Cuba y una amplia gama de países durante los últimos decenios.

CAPITULO I. ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL CONTENIDO CENSAL

La Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal se diseña con el objetivo de medir la acuracidad o grado de exactitud de los resultados censales, detectando así los errores de contenido que se cometieron en la enumeración completa y la magnitud en que estos se presentan.

Los errores de contenido son los provocados por errores de comunicación entre los entrevistados y los entrevistadores, y de registro de las características detalladas de las personas, los hogares o las viviendas. Se producen fundamentalmente por:

- Equivocaciones de los Enumeradores al formular las preguntas del censo.
- La incapacidad de responder o malentendidos por parte de los declarantes.
- Imperfecciones en las instrucciones o capacitación del personal de campo.
- Cumplimentación de cuestionarios por terceros.
- Suministro deliberado de información incorrecta.

Metodológicamente, consiste en seleccionar mediante un procedimiento aleatorio una muestra de viviendas ocupadas con residentes permanentes que hayan sido censadas para aplicarles un cuestionario muy similar al del Censo. Posteriormente, a nivel de municipio se realiza un cotejo entre los cuestionarios censales y los de la Encuesta y se procede a verificar en el terreno las discrepancias detectadas, lo cual entraña una segunda visita a la vivienda durante el levantamiento.

Las exigencias técnicas y operacionales que conlleva la ejecución de esta encuesta, hacen que se requiera de Enumeradores bien capacitados y competentes que hayan recibido previamente entrenamiento censal, y preestablece que deba aplicarse pocos días después de concluido el levantamiento censal con el objetivo de que los cambios demográficos naturales (nacimientos, defunciones y migraciones) unidos a los lapsus de memoria de los declarantes no hagan imposible la comparación estadística.

En el Censo que se ejecutará del 15 al 24 de septiembre del 2012 en el país, se realizará por muestreo la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal. Dado que los Departamentos Municipales del Censo tienen a su cargo la responsabilidad directa de su ejecución, para el éxito de la misma se hace necesario que tengan una visión completa de todas las etapas que la operacionalizan a fin de que puedan orientar con rigor técnico las tareas de acuerdo a las instrucciones impartidas. Se observará que, en general, las etapas a vencer no ofrecen grandes dificultades, sin embargo, el logro de la aplicación del muestreo depende primordialmente, del cuidado y esmero que se ponga en cumplir cada una, por simple o poco importante que pueda parecer.

CAPITULO II. ETAPAS QUE COMPRENDE EL DISEÑO Y EJECUCIÓN

DISEÑO MUESTRAL

Para realizar las comprobaciones de información sobre el terreno posteriores a la enumeración completa, se empleará un método denominado Muestreo por Conglomerados Trietápico Estratificado, estando conformados los estratos por las partes urbana y rural de cada Municipio. En ambas partes, las unidades muestrales que se seleccionarán en primer lugar serán los Distritos, luego, dentro de cada uno de estos Distritos se seleccionará un Segmento, y posteriormente dentro de cada Segmento se determinarán como unidades de última etapa las 10 viviendas particulares censadas y que estaban ocupadas por residentes permanentes en el Momento del Censo que integrarán, junto a todas las personas residentes permanentes de las mismas en el Momento Censal, la Muestra en que se aplicará la Encuesta.

Los Distritos y los Segmentos se seleccionarán con probabilidades proporcionales al tamaño, dado este por la cantidad de viviendas que los conforman. A su vez, mediante un procedimiento de selección aleatoria se seleccionarán los números de las viviendas a recensar dentro de cada Segmento de acuerdo a la cantidad de viviendas particulares que exista en cada uno.

Los procedimientos de selección de la muestra otorgan a cada Distrito, Segmento y Vivienda, la probabilidad correcta de ser elegida, luego se deberá **velar porque se respete la selección y no se modifique bajo ningún concepto**, ya que cualquier variación que se introduzca alterará esas probabilidades repercutiendo en la validez y precisión con que se obtengan los resultados.

TAMAÑO DE MUESTRA

Consecuente con las características del estudio, se determinó calcular una muestra general de aproximadamente el 0.5 por ciento del total de viviendas estimadas para el país, lo cual permitirá obtener resultados con un nivel de precisión adecuada.

Para garantizar un alto grado de precisión en los resultados a nivel de provincia/parte, se distribuyó la muestra de alrededor de 20000 viviendas censadas ocupadas por residentes permanentes entre las 15 provincias, el municipio especial Isla de la Juventud y las partes urbana y rural de cada uno de estos estratos. Dentro de cada provincia a su vez, las viviendas se redistribuyeron entre el total de municipios que las conforman.

Posterior a ello se calculó la cantidad de Distritos que era necesario considerar dentro de cada municipio de forma tal que no se recensaran más de 10 viviendas por cada uno, todo lo cual garantiza una variabilidad y dispersión que permite obtener resultados confiables según los requerimientos del estudio. Sin embargo, para el éxito de la aplicación de las técnicas muestrales en el levantamiento de los Censos, no basta con disponer de una estrategia de muestreo concebida de forma eficaz sino que es preciso lograr que sea bien comprendida y se aplique rigurosamente, en lo cual juegan un rol determinante, tanto el responsable de la metodología en particular, como los Oficinistas municipales y el personal de campo en general.

SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Dada las características del estudio, el Jefe del Departamento Municipal del Censo, el Responsable de Metodología y el Responsable de la Muestra deberán velar porque todo el personal que trabaje en la Encuesta ya sea como Enumerador, Supervisor u Oficinista, se seleccione y contrate para que trabaje en el levantamiento Censal, de forma tal que reciban los seminarios de capacitación junto al resto del personal que requiere el Censo,

y se desempeñen durante el levantamiento del mismo en labores de terreno, o sea como Enumerador o Supervisor. Esto permitirá que adquieran experiencia en este sentido y dominio en el campo metodológico.

En la práctica internacional lo más usual es emplear para esta Encuesta al personal que mejor trabajó en el levantamiento censal. Sin embargo, el hecho de utilizar estudiantes y profesores en la enumeración censal, imposibilita su participación en la Encuesta, ya que significaría un retraso en el inicio del curso escolar por un período muy prolongado. Por tal motivo, en cada municipio se deberán ***contratar desde la etapa pre-censal,*** la cantidad de personas que requieren tanto la Encuestas de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal como la Encuesta de Cobertura, de forma tal, que trabajen durante el levantamiento censal en labores de terreno (Enumeradores y Supervisores), y se familiaricen de este modo con la metodología y el cuestionario. Posteriormente serán ellos los que ejecutarán la Encuesta lo que, por la experiencia adquirida permitirá una disminución de los posible errores que pudieran cometerse durante la enumeración de la muestra.

Luego de concluir el levantamiento del Censo, este personal será capacitado mediante seminarios en los que se le impartirán las instrucciones específicas que deberán cumplir en las Encuestas dependiendo del papel que vaya a desempeñar cada uno en la ejecución de las mismas. Será un espacio oportuno para debatir las experiencias prácticas que afrontaron durante la enumeración censal.

ASIGNACIÓN DE LA MUESTRA AL PERSONAL DE CAMPO

La muestra de Distritos y Segmentos en que se aplicará la encuesta se le dará a conocer a los Responsables de la Muestra de cada municipio un día después de concluir la enumeración censal ya que uno de los requerimientos de este tipo de estudio es mantener en el más riguroso secreto la lista de Distritos y Segmentos correspondientes a la muestra hasta tanto termine el levantamiento del Censo.

En el período de tiempo que media entre el censo y el recenso, el Jefe del Departamento Municipal deberá definir entre el personal seleccionado con anterioridad, quienes trabajarán como Enumeradores de la muestra, quienes como Supervisores y quienes como Oficinistas.

Los Oficinistas recibirán la muestra que se les asigne para trabajar y serán los responsables de distribuir los Distritos y Segmentos entre los Enumeradores y Supervisores, así como de confeccionar las Guías de Enumeración de la Encuesta ya sean urbanas o rurales, lo que estará en dependencia de que el distrito sea urbano o rural. Para confeccionar las Guías, revisará las tablas que aparecen en el anexo de este manual en las cuales se encuentran referidas las viviendas que deberán escoger dentro de cada Segmento, según el número de viviendas censadas ocupadas por residentes permanentes que haya en el Segmento. Con las viviendas seleccionadas, elaborarán las Guías de Enumeración que usarán los Enumeradores en la Encuesta y le entregarán a cada uno las copias correspondientes a los Distritos y Segmentos que le asignen.

Al asignar los Distritos y Segmentos a cada Enumerador, deberá tener en cuenta **que estos sean distintos de aquellos en que trabajaron durante el Censo** y además que ninguno conozca su identidad hasta pocos días antes de que comience el trabajo.

CRONOLOGÍA DE LA COMPROBACIÓN SOBRE EL TERRENO Y VISITAS SUBSIGUIENTES

La aplicación en el terreno de la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal deberá comenzar cuatro días después que concluya el levantamiento del Censo, o sea el 29 de septiembre. A su vez, es esencial que el levantamiento así como las actividades concernientes al cotejo de los cuestionarios contra los cuestionarios censales y la verificación en caso de ser necesaria, se realicen en un período no mayor de diez días (período que dura el levantamiento).

La comprobación sobre el terreno deberá llevarse a cabo con independencia del censo propiamente dicho, es decir, sin hacer referencia en la vivienda a los cuestionarios confeccionados por la persona que enumeró el Segmento.

Tanto los Enumeradores como los Supervisores y los Oficinistas, deben estar conscientes de que al comparar detalladamente las respuestas dadas en la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal con los resultados del Ensayo Censal se encontrarán discrepancias en algunos casos. Tales diferencias conllevarán a otra visita, dentro del tiempo establecido, a una parte de las viviendas incluidas en la muestra con el objetivo de verificar la respuesta correcta, ya que la simple observación de que existen discrepancias entre la Encuesta y el Censo, no prueba en modo alguno que existan tales errores. Estas diferencias pueden responder tanto a errores del Censo como a errores de la Encuesta.

Con el propósito de poder descubrir, en la medida de lo posible, el origen de las diferencias encontradas, se incluyen preguntas en los cuestionarios del recenso que brindan, en algunos casos, la posibilidad de sacar conclusiones sin tener que recurrir a costosos e innecesarios trabajos de visitas adicionales.

Sin embargo, pese a ello se observará muchas veces que la única forma de resolver una discrepancia consiste en hacer otra visita a la vivienda de que se trate. Y lo que es más, si no se tiene gran cuidado al recoger los datos, resultará que ni siquiera en la tercera visita se podrá resolver adecuadamente el problema, por lo que será necesario insistir en que desde la primera visita se hagan cuidadosamente todas las preguntas, ***en la medida de lo posible a las propias personas y no a algún familiar***, y se registren con todo detalle los datos obtenidos en el curso de la Encuesta.

Mientras más tarde en aclararse cada inconsistencia, será más frecuente que las nuevas visitas no hagan sino producir nuevas discrepancias, pues los hechos se van recordando menos con el paso del tiempo. Por ello es necesario que se terminen las visitas adicionales dentro del tiempo establecido para el desarrollo de la Encuesta, factor que se consideró determinante al establecer las normas de trabajo a los Enumeradores de este estudio.

CAPITULO III. FUNCIONES Y DEBERES DE LOS DEPARTAMENTOS MUNICIPALES PARA EFECTUAR LA ENCUESTA

Los Responsables de Metodología y de la Muestra de los Departamentos Municipales del Censo, **serán los máximos responsables técnicos** de las tareas relacionadas con la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal. De ahí la importancia de que conozcan con detalle cuales son sus funciones y deberes en la Encuesta.

SOBRE LAS TAREAS DE SUPERVISIÓN

La Muestra ha sido diseñada a nivel de municipio y dentro de éstos se designará **un Oficinista por Supervisor y un Supervisor por cada tres Enumeradores en promedio, de ahí que** el total de Supervisores necesarios por municipio estará en función de la cantidad de Enumeradores que se requiera para realizar el levantamiento.

El Responsable de Metodología del Departamento Municipal del Censo recibirá del Departamento Provincial el tamaño de la muestra del municipio, así como las cantidades de Enumeradores, Supervisores y Oficinistas que se requerirá para trabajar. Por tanto, deberán designarle las labores al personal de campo atendiendo a los requerimientos antes mencionados.

Los Oficinistas Municipales serán quienes controlen las tareas de los Supervisores y deberán recibir de los mismos, de 10 a 11 de la mañana de cada día, un Parte sobre el Progreso de la Enumeración de los Enumeradores que atienden. A su vez, emitirían entre las 11 y las 12 de cada día, un parte al Responsable Municipal de la Muestra sobre el Progreso de la Enumeración de los Supervisores a su cargo. Partiendo de ello, el Responsable Municipal de la Muestra confeccionará un parte consolidado sobre el Progreso de la Enumeración en

el Municipio que enviará diariamente entre las 2 y las 3 de la tarde como un resumen del trabajo en el Municipio al Responsable Nacional de la Muestra.

Los partes sobre el Progreso de la Enumeración se formularán a partir del segundo día de levantamiento. El primer día solo se deberá reportar al Jefe inmediato superior sobre el comienzo del levantamiento.

SOBRE LOS ENUMERADORES DE LA MUESTRA

Deberán tener presente los siguientes requisitos:

Las personas que laborarán como Enumeradores de la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal serán pre-contratadas por los Departamentos Municipales de Censo. En este sentido, y en dependencia de la disponibilidad con que cuente el municipio, deben velar porque sean personas responsables y con nivel de escolaridad mínimo de preuniversitario vencido.

Todo el personal de campo que trabajará en la Encuesta, deberá seleccionarse en el período de tiempo previsto para la selección de los Enumeradores del Censo. De modo que, pasen los seminarios del Censo, se familiaricen con las instrucciones metodológicas y adquieran experiencia práctica censal. Al concluir el Ensayo Censal se evaluará su labor y se escogerán para Enumeradores de la Encuesta.

SOBRE LOS SEMINARIOS

El personal escogido para desempeñar la función de Enumerador durante el levantamiento de la Encuesta, deberá recibir en la etapa anterior al Censo los seminarios censales.

Al finalizar la enumeración Censal y antes de que comience el levantamiento de la Encuesta, se les impartirán los seminarios correspondientes a la misma. Este espacio se aprovechará para intercambiar experiencias prácticas y vivencias censales que puedan contribuir a un mejor desempeño de sus funciones.

Los Responsables Provinciales de la Metodología y de la Muestra serán los encargados de impartir los seminarios a sus homólogos municipales, y estos a su vez, directamente a los Enumeradores, a los Supervisores y a los Oficinistas que tengan a su cargo.

Deberán dedicarle todo el tiempo que requieren y evaluar de forma práctica al personal al finalizar los mismos. Los Oficinistas Municipales deberán, además de asistir a su seminario de instrucción, participar en los que se le impartan a los Enumeradores y Supervisores de la Encuesta.

SOBRE EL CALENDARIO DE TRABAJO

El calendario de actividades establecido deberá cumplirse estrictamente y no admitirse bajo ningún concepto maratones de trabajo, ya que conspiran contra los resultados finales. Los Oficinistas Municipales velarán porque se le dedique a cada tarea el tiempo que tiene establecido previendo todas las posibles afectaciones que puedan producirse y comunicándole de inmediato al Responsable Municipal de la Muestra cualquier adversidad o contratiempo que no esté en sus manos resolver y pueda entorpecer el cumplimiento del trabajo.

SOBRE EL TRANSPORTE

Se requerirán medios de transporte adecuados para realizar el trabajo de enumeración y supervisión en el terreno durante el tiempo programado en aquellas zonas rurales de difícil acceso o que se encuentren muy distantes.

Los Jefes Municipales del Departamento de Censo velarán porque se garanticen medios adecuados de transporte, según las características topográficas y las disponibilidades locales.

CAPITULO IV. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA ENCUESTA

Luego de una panorámica sobre el trabajo, se describen a continuación, en detalle, las tareas que deberán desarrollarse desde el municipio para ejecutar la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal. Para facilitar la comprensión aparecerán referidas a tres momentos: Antes, Durante y Después de la Enumeración de la Muestra, especificándose en cada caso el sitio en que deben realizarse las mismas, así como quien será su ejecutor principal.

4.1 ANTES DE LA ENUMERACIÓN DE LA MUESTRA

SELECCIÓN DEL PERSONAL

El Jefe del Departamento Municipal de Censo junto al Responsable de Economía y Administración del Municipio, **contratará al personal que laborará en la Encuesta en el momento en que se contrate al personal que trabajará en el Censo**, garantizando así que puedan recibir los seminarios de capacitación y trabajar en el terreno durante el levantamiento del mismo ya sea como enumeradores o supervisores.

Posterior a la enumeración Censal, la tarea inmediata a desarrollar será la designación de los roles de Enumerador, Supervisor y Oficinista de la Encuesta a dicho personal según hayan desempeñado su labor en el Censo. Si alguno de los contratados no demostró en el Censo capacidad o responsabilidad para continuar con las labores de la encuesta, no se ratificará su contrato para la etapa post-censal prescindiendo de sus servicios en ese momento. Esto lo harán en conjunto el Responsable Municipal de la Metodología y el Responsable Municipal de la Muestra bajo la supervisión del Jefe del Departamento Municipal de Censo.

CAPACITACIÓN

La capacitación del personal que trabajará en la Encuesta comenzará con los seminarios a los Enumeradores y Supervisores del Censo. A posteriori, con el objetivo de que dominen los aspectos prácticos del Censo desempeñarán durante la enumeración completa las funciones de Supervisores o Enumeradores. Luego, al concluir el levantamiento censal, se les impartirá el Seminario específico de la Encuesta de Evaluación de la Calidad. Es importante aclarar que a estos seminarios deben asistir todas las personas seleccionadas para trabajar en ella, cualquiera sea la tarea que se les haya asignado.

SELECCIÓN DE LAS VIVIENDAS

El Jefe del Dpto. Municipal del Censo recibirá el listado de los Distritos y Segmentos seleccionados en su municipio el día siguiente al cierre de la enumeración censal, o sea el 25 de septiembre. Luego de ello, de forma inmediata, procederá a distribuir la muestra de Distritos, con sus correspondientes Segmentos entre los Enumeradores, los Supervisores y los Oficinistas atendiendo a los requerimientos antes expuestos de modo tal que al comenzar los seminarios, el segundo día post-levantamiento, los Oficinistas conozcan en cuales Áreas Censales deberán trabajar y que Supervisores tendrán a su cargo y, de igual modo, los Supervisores sepan los Enumeradores por los cuales deberán responder.

Luego de ello, en el momento que se establezca en los seminarios de capacitación, los Oficinistas Municipales, **en las Áreas en que se encuentren las Carpetas de los Distritos y Segmentos asignados al personal que atienden,** seleccionarán las viviendas a muestrear. En el Anexo I de este manual aparece una tabla con las viviendas que debe tomar de cada Segmento según el número de viviendas censadas con residentes permanentes que haya en el mismo y si es urbano o rural. Estas viviendas las identificará en la Guía de Enumeración Censal correspondiente y transcribirá de ellas, a las Guías de Enumeración de la Encuesta, los datos que en estas se piden siguiendo los procedimientos que a continuación se describen.

1. Localizará las **Guías de Enumeración del Censo** correspondientes a cada Segmento seleccionado.

2. Comprobará que dichas Guías estén correctamente actualizadas respecto a las viviendas ocupadas con residentes permanentes que han sido censadas y las que no lo fueron. Esta información podrán encontrarla en las columnas 13 y 14 de la Guía de Enumeración Urbana y las columnas 11 y 12 de la Rural respectivamente. Deberán verificar además que en cada Segmento seleccionado esté totalmente terminada la enumeración censal.

3. **En la columna 15 de la Guía de Enumeración Urbana y la 13 de la Guía de Enumeración Rural, marcará, con guiones hechos con lápiz rojo, los escaques donde aparecen** viviendas no censadas, viviendas con cuestionarios viajeros, locales de trabajo, viviendas colectivas o viviendas ocupadas por residentes temporales, de modo que se distingan claramente las viviendas particulares censadas que estaban ocupadas con residentes permanentes. Es decir en dichas columnas, solo dejara en blanco, sin marcar con guiones rojos, los escaques correspondientes a las viviendas particulares ocupadas por residentes permanentes que fueron censadas.

No olvides que sólo trabajarán en la encuesta viviendas particulares ocupadas por residentes permanentes que hayan sido censadas.

4. **En la columna 15 de la Guía de Enumeración Urbana y la 13 de la Guía de Enumeración Rural,** una vez que sea posible identificar sin problemas dentro del Segmento aquellas **viviendas ocupadas por residentes permanentes que fueron censadas**, se procederá a ***numerarlas de forma consecutiva.*** Deberá tener cuidado de en aquellas viviendas que exista más de un hogar censal, no identificar estos hogares como si fueran viviendas independientes en cuyo caso estaría alterando las probabilidades de selección. La columnas 4 y 11 de la Guía de Enumeración Urbana del Censo y las 4 y 9 de la Rural pueden ayudarlo a identificar el total de hogares dentro de la vivienda. La columna 4 referida al número de Cuestionario deberá aparecer con tantos números diferentes dentro de una vivienda como hogares exista en la misma y por su parte las columnas 11 y 9 de las Guías Urbana o Rural, según sea el caso, le ofrecerán información sobre el total de hogares en la vivienda.

En las Guías de Enumeración del Censo vienen relacionados todos los Hogares de un Segmento, y en la Encuesta participarán viviendas completas, luego, al numerar las viviendas, deberán tener cuidado de no confundirse e incluir dentro de la numeración alguna Hogar, pues podrían salir dentro de la selección, viviendas duplicadas.

5. Una vez numeradas consecutivamente las viviendas dentro del Segmento se procederá a determinar cuáles serán las 10 viviendas que participaran en la Encuesta, del Distrito al que pertenece el Segmento. Para ello seguirá los siguientes pasos:

   - Determinará el total de viviendas censadas ocupadas por residentes permanentes que haya en el Segmento. **Esa cantidad debe coincidir con el número de orden correspondiente a la última vivienda particular con residentes permanentes numerada en el Segmento.**

   - Buscará en las "Tablas de Números Aleatorios correspondientes a las viviendas que se deben seleccionar según el tamaño del Segmento", que aparecen en el Anexo I, **la lista de números que representan a las viviendas que deberá seleccionar dentro del Segmento, según la <u>cantidad de viviendas particulares censadas ocupadas por residentes permanentes</u> que haya en el mismo.**

     Las tablas aparecen organizadas en tres bloques. Se han confeccionado colocando por columnas, con números en negrita y sombreados, los diferentes tamaños de Segmentos que usted podrá encontrar, y por filas los números de las 10 viviendas que deberá seleccionar en dependencia del tamaño del segmento.

En el primer bloque encontrará los Segmentos que tienen entre 11 y 40 viviendas, en el segundo bloque los Segmentos que tienen entre 41 y 70 viviendas y en el tercer y último bloque aquellos que tienen entre 71 y 99 viviendas.

Ejemplo: Si usted determinó que en el **Segmento fueron censadas 25 viviendas particulares ocupadas por residentes permanentes**. Localizará la columna correspondiente al **Segmento de tamaño 25** y observará que las viviendas a seleccionar serán las viviendas **1, 4, 6, 9, 11, 14, 16, 19, 21 y 24.**

- Localizará en la numeración que usted realizó en la columna **15 de la Guía de Enumeración Urbana y la 13 de la Guía de Enumeración Rural del Censo,** los números de orden que coinciden con los que aparecen en la Tabla del Anexo correspondiente al tamaño del Segmento y los encerrará en un círculo. **Los números circulados en la Guía identificarán a las 10 viviendas que conformarán, dentro del Segmento, la muestra de la Encuesta.**

- Una vez localizadas las 10 viviendas en la Guía de Enumeración del Segmento en el Censo, procederá a confeccionar las Guías de Enumeración del Segmento para la Encuesta, es decir los modelos 22 o 23, según se trate de un segmento urbano o rural.

Cuidado, tenga en cuenta que para la Encuesta el <u>tamaño del segmento está dado por la cantidad de viviendas particulares con residentes permanentes que fueron censadas.</u>

ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DE ENUMERACIÓN. MODELOS 22 Y 23

Determinadas las viviendas a muestrear en los Segmentos que fueron seleccionados, el Oficinista Municipal **en el Área correspondiente**, confeccionará para cada Segmento, la Guía de Enumeración con el formato diseñado para la Encuesta (Modelos 22 y 23) según pertenezca a un Distrito Urbano o Rural. De cada Guía **deberá sacar original y dos copias**, el original lo utilizará el Enumerador y las copias serán para el Supervisor y para usted.

A continuación se muestran las Guías de Enumeración Urbana y Rural de la Encuesta

CENSO 2012

República de Cuba
Oficina Nacional de Estadística e Información

GUÍA DE ENUMERACIÓN
ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL CONTENIDO CENSAL
PARTE URBANA

Modelo 22

Provincia: | Municipio: | Asentamiento: | Área No.: | Distrito No.: | Clasificación: | Segmento No.:

No. Orden de la Vivienda	Código Manzana	Uso del Oficinista No. del Cuestionario Censal	DIRECCIÓN Calle o Avenida	Número	Piso o planta	Apto. o Habitación	Entrecalles	Nombres y Apellidos del Jefe del Hogar Censal Principal.	Residentes permanentes en la vivienda	Total de Hogares en la vivienda	Hogar Recensado Sí	Hogar Recensado No
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

SIMBOLOGÍA SEGÚN HOGAR RECENSADO (COLUMNA 12)

/ Cuestionario Iniciado. Datos Pendientes
X Se realizó la entrevista
X Cuestionario devuelto por el Supervisor para completar o rectificar
X Cuestionario devuelto por el Oficinista para comprobación
☒ Cuestionario recibido y aprobado por el Oficinista Municipal

SIMBOLOGÍA DE LAS CAUSAS QUE IMPIDIERON REALIZAR LA REENTREVISTA (COLUMNA 13)
HOGAR NO RECENSADO: CAUSAS

C Vivienda Cerrada
D Vivienda Desocupada
H A Hogar Ausente durante el período de la encuesta
N Negados
O Otras causas

Elaborada por: | FECHA: Día | Mes | Año

Revisada por: | FECHA: Día | Mes | Año

CENSO 2012

República de Cuba
Oficina Nacional de Estadística e Información

GUÍA DE ENUMERACIÓN
ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL CONTENIDO CENSAL
PARTE RURAL

Modelo 23

Provincia: | Municipio: | Área No.: | Distrito No.: | Clasificación: | Segmento No.:

No. Orden de la Vivienda	Código Manzana	Uso del Oficinista	DIRECCIÓN			Nombres y Apellidos del Jefe del Hogar Censal Principal.	Residentes permanentes en la vivienda	Total de Hogares en la vivienda	Hogar Recensado	
		No. del Cuestionario Censal	Nombre del Asentamiento, Caserío, Finca, Granja, Campamento, etc. donde radica la vivienda	Código Asent.	Dirección de la vivienda o Referencia que la identifique y ayude a precisar su localización: Carretera, Km, Nombre del camino, etc.				Sí	No
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

SIMBOLOGÍA SEGÚN HOGAR RECENSADO (COLUMNA 10)

/ Cuestionario Iniciado. Datos Pendientes
X Se realizó la entrevista
X Cuestionario devuelto por el Supervisor para completar o rectificar
X Cuestionario devuelto por el Oficinista para comprobación
X Cuestionario recibido y aprobado por el Oficinista Municipal

SIMBOLOGÍA DE LAS CAUSAS QUE IMPIDIERON REALIZAR LA REENTREVISTA (COLUMNA 11)
HOGAR NO RECENSADO: CAUSAS

C Vivienda Cerrada
D Vivienda Desocupada
H A Hogar Ausente durante el período de la encuesta
N Negados
O Otras causas

Elaborada por: _____ FECHA: Día | Mes | Año

Revisada por: _____ FECHA: Día | Mes | Año

Estas Guías de Enumeración las confeccionarán transcribiendo para algunas columnas la información que aparece en las del Censo, según vivienda, y llenando las restantes que deban aparecer con información, según las instrucciones que a continuación se ofrecen:

Encabezado del Modelo:

Provincia, Municipio, Asentamiento, Área No, Distrito No, Clasificación y Segmento No, transcribirá los datos que aparecen en la Guía de Enumeración del Censo.

Cuerpo del Modelo:

Columna 1: No de orden de la vivienda, colocará números consecutivos del 1 al 10.

Columna 2: Código de Manzana transcribirá los datos que aparecen en la Guía de Enumeración del Censo.

Columna 3: Número del Cuestionario Censal, NO hará ninguna anotación, salvo en la copia de la Guía destinada para sí (para uso del Oficinista).

La copia de la Guía que le entregue al Enumerador y al Supervisor debe tener esa columna en blanco.

En la Guía que usted empleará para trabajar, transcribirá de la Guía de Enumeración del Censo, el o los números de Cuestionarios que existan en cada vivienda, según la cantidad de hogares que haya en la misma.

Columnas, de la 4 a la 11 de la Guía de Enumeración Urbana y de la 4 a la 9 de la Rural referentes a los identificativos de la vivienda y los hogares, transcribirá la información que aparece en las Guías del Censo.

Columnas 12 y 13 (Guía Urbana) y 10 y 11 (Guía Rural), se dejarán en blanco para que sean llenadas durante el levantamiento, por el Enumerador, Supervisor o por el propio Oficinista según sea el caso, con la simbología que aparece detallada para cada casuística al pie del modelo.

NORMAS DE TRABAJO PARA EL ENUMERADOR

Las normas de trabajo establecidas para los Enumeradores de la muestra serán de **20 viviendas**, distribuidas en dos Segmentos de diferentes Distritos a razón de 10 viviendas por cada uno. Esas 20 viviendas deberán desglosarse en cuotas de en promedio 3 diarias con el objetivo de no hacer maratones de trabajo pero si, garantizar un margen de tiempo dentro de los días que dura el levantamiento para realizar revisitas en caso que se requieran.

El Jefe del Departamento Municipal del Censo conocerá con suficiente antelación el total de Distritos que se seleccionaron en su municipio, así como la cantidad estimada de Enumeradores, Supervisores y Oficinistas requerido para ejecutar la Encuesta. Al concluir el levantamiento Censal conocerá además el identificativo de cada uno de los Distritos y por ende su ubicación dentro del territorio. Esto le permitirá desglosar la muestra de Distritos entre el personal de modo tal, que a los Enumeradores, en la medida de lo posible, no les toquen Distritos muy distantes entre sí y que exista en promedio un Supervisor por cada tres Enumeradores. Los Oficinistas Municipales, uno por cada Supervisor, deberán velar porque, aunque no esté prevista la contratación de un personal para la reserva, existan personas a quienes puedan acudir con vista a garantizar el trabajo ante cualquier adversidad que se presente.

A los Enumeradores y Supervisores se les deberán asignar Segmentos diferentes a los que ellos trabajaron durante el levantamiento Censal

DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE UTILIZARÁ EL ENUMERADOR

El Jefe del Departamento Provincial del Censo entregará a su homólogo en los Municipio los materiales requeridos por parte de los Oficinistas, los Supervisores y los Enumeradores para el levantamiento de la Encuesta. El Responsable Municipal de la Muestra a su vez, distribuirá el material entre los Oficinistas Municipales en dependencia del personal que tengan asignado para que, se queden con el que necesiten según lo establecido para la Encuesta y, el resto, lo entreguen a los Supervisores y Enumeradores según los requerimientos de cada uno durante el levantamiento.

Existen materiales que requerirá el personal de la Encuesta para trabajar pero que ya se les entregó en el momento previsto para la entrega de los materiales del Censo, en cuyo caso los Oficinistas velarán porque se empleen según lo establecido.

A continuación se relacionan los materiales que deberá controlar u organizar y poseer cada Oficinista Municipal, el segundo día post levantamiento Censal, para desempeñar su trabajo, así como para distribuir a los Enumeradores y Supervisores que trabajarán en la Encuesta.

De identificación

1. **Credencial** (1 para cada Enumerador, Supervisor y Oficinista) **Entregada en el Momento del levantamiento Censal.**
2. **Pullover y Gorra con el identificativo del Censo** (1 para cada Enumerador, Supervisor y Oficinista). **Entregada en el Momento del levantamiento Censal.**

Documentos

1. **Manual de Instrucciones al Enumerador de la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal** (1 para cada Enumerador, Supervisor y Oficinista).
2. **Manual de Instrucciones al Supervisor de la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal** (1 para cada Supervisor y Oficinista).
3. **Manual de Instrucciones al Oficinista Municipal** (1 para cada Oficinista).

4. **Cuestionario CL-1** (a cada Enumerador, los correspondientes a la cantidad de viviendas a muestrear más un 50 %).
5. **Pliegos** (12 a cada Enumerador, los correspondientes al 60 % de las viviendas a muestrear).
6. **Guías de Enumeración de la Encuesta de Calidad** (Modelos 22 y 23, las correspondientes a la muestra que tendrá a su cargo cada Enumerador, Supervisor y Oficinista).
7. **Modelos de Visitas a Repetir** (1 por Enumerador).
8. **Aviso de Próxima Visita** (los correspondientes al 50 % de la muestra a cargo de cada Enumerador).
9. **Progreso de la Enumeración** (1 por cada Supervisor y Oficinista más 1 de reserva por cada uno).

ENCUENTROS

Los Oficinistas Municipales fijarán un **encuentro diario en las Áreas Censales** de 9:30 a 10:30 de la mañana con los Supervisores para elaborar el control del levantamiento. Asimismo establecerán como horario de 8:00 a 9:30 de la mañana de cada día, para que los Supervisores se reúnan en las Áreas con los Enumeradores que atiende cada uno con el objetivo de que les hagan entrega de los cuestionarios que hayan completado para revisarlos.

4.2 DURANTE LA ENUMERACIÓN DE LA MUESTRA

La Enumeración de la Encuesta comenzará el 29 de septiembre del 2012, o sea, cuatro días después de concluido el levantamiento Censal y tendrá una duración de diez días.

A continuación se relacionan las tareas a desempeñar por los Oficinistas Municipales durante los días que dure el levantamiento de la Encuesta:

REVISIÓN COMPARATIVA DE LOS C-1 Y LOS CL-1

Los Oficinistas Municipales recepcionarán a diario por Distrito y Segmento, los cuestionarios completados por los Enumeradores previamente revisados y aprobados por los Supervisores. Una vez entregados los cuestionarios, atendiendo a los Instructivos que aparecen en el manual del Enumerador, los revisarán nuevamente para verificar que hayan sido llenadas de forma correcta todas preguntas de las distintas secciones y

- Si detectaran errores en algún cuestionario: lo devolverán al Supervisor quien a su vez lo entregará al Enumerador para que vuelva a la vivienda con el fin de realizar las correcciones necesarias.
- Si los cuestionarios han sido llenados de forma correcta, pasarán a realizar el "Cotejo", o sea a comparar los cuestionarios CL-1 con los cuestionarios C-1 correspondientes. Para realizar el Cotejo deberán seguir las siguientes instrucciones:

    1. Identificarán en las Áreas Censales las Carpetas correspondientes a los Distritos y Segmentos que integran la muestra.
    2. Localizarán dentro de la Carpeta del Segmento en cuestión, los cuestionarios censales (modelo C-1) correspondientes a cada vivienda enumerada en la Encuesta.
    3. Teniendo ya los dos cuestionarios, transcribirán del C-1 al CL-1 la información correspondiente a:

        Número de cada persona dentro del hogar: El número de orden de cada persona, pregunta 1 de la sección IV, aparecerá en blanco en el CL-1. Deberán transcribirlo del C-1 de modo que cada persona tenga en el C-1 y en el CL-1 el mismo número, aunque el orden de aparición en el CL-1 no coincida con el del C-1. Ejemplo:

En el C-1			**En el CL-1**	
*Persona **No 4***	*Persona **No 5***	**Entonces**	*Persona **No 5***	*Persona **No 4***
Mario Pérez Paz	*Nestor Pérez Paz*		*Néstor Pérez Paz*	*Mario Pérez Paz*

En tal caso, así es como deberá transcribirse, o sea aunque Néstor aparezca primero, en el CL-1, se le pondrá el número 5 que era el que le correspondía en el Censo

4. Posteriormente procederán a comparar las respuestas dadas a cada pregunta que se incluyó en el cuestionario CL-1, tanto las pertenecientes a la sección III "Datos de la Vivienda Particular" como a la sección IV " Datos de la Persona", con sus similares del C-1. Como resultado de esta comparación puede que se encuentren o no incongruencias, de acuerdo a ello procederá como se indica a continuación:

- ***Si se detecta alguna incongruencia notable***,

  Ejemplo:

  Una misma persona que: En el **C-1** aparece **casado** y en el **CL-1** aparece **divorciado**, así como otras incongruencias en las preguntas educacionales, de población, de vivienda, como también alguna persona que esté en el C-1 y no en el CL-1 o viceversa; devolverá el Cuestionario CL-1 al Supervisor, y este lo hará llegar al Enumerador para que regrese a la vivienda a la cual pertenece el cuestionario, con el propósito de determinar la respuesta correcta, la cual puede coincidir o no con la del C-1 o con la del CL-1. Cualquiera sea el caso, el Enumerador deberá reflejar en el CL-1 la información correcta, mientras que **la información recogida en el C-*1* no se modificará bajo ningún concepto**, aun cuando se conozca que es errónea.

  Para facilitar el trabajo, los Oficinistas deberán señalar, mediante una marca de chequeo *(✓)* al margen con lápiz rojo, las preguntas que los Enumeradores deberán ir a investigar de nuevo al hogar.

  Una vez verificada la respuesta en la vivienda por parte de los Enumeradores, al retornar los cuestionarios con la respuesta correcta al Oficinista en el Área, se procederá al próximo paso del cotejo.

Es IMPORTANTE puntualizar dos principios inviolables que rigen este trabajo:

1. ***En el Cuestionario CL-1 debe aparecer reflejada la realidad, coincida o no con el C-l.***
2. ***Los datos recogidos en el C-l en el momento del Censo, no podrán ser cambiados***

- ***Si no se detectan discrepancias significativas*** se pasará directamente al paso 5.

5. Procederá a llenar los datos que se solicitan en el extremo superior derecho del cuestionario y los pliegos que se hayan empleado. Colocará en el cuestionario CL-1 según aparece en el Cuestionario Censal C-1, el número del Cuestionario correspondiente a cada hogar de la vivienda y el número de la Vivienda de la siguiente forma:

Cuestionario No: Previo a colocar el número del Cuestionario de una vivienda, deberán verificar si en la vivienda existe más de un Hogar Censal, en cuyo caso deberán cerciorarse mediante los componentes de cada hogar de que realmente los hogares de los CL-1 y los hogares de los C-1 sean los mismos, o sea, que cualquiera sea el número del hogar, (por ejemplo, el **Hogar No 1**, según el **RESUMEN DEL HOGAR** que aparece en la sección I), lo integren las mismas personas en ambos cuestionarios. Si en algún caso se encontrara un hogar con distinto número en el C-1 y en el CL-1, **se cambiará el que aparece en el CL-1 de modo que coincida con el del C-1**. Luego que los hogares coincidan, transcribirá al cuestionario correspondiente a cada hogar en el CL-1, el número de cuestionario que le corresponde según el modelo C-1.

Vivienda No: En el espacio correspondiente al número de la Vivienda, se deberá transcribir el número que se le asignó a esa vivienda dentro de la Carpeta Censal, o sea el número de la vivienda que aparece en el C-1.

Ese mismo número lo transcribirá dentro de la Sección I del cuestionario, en el espacio correspondiente a Uso del Oficinista referido a "Número de la Vivienda en el Censo"

Hoja No: En el espacio correspondiente al número de hoja transcribirá el número de hoja correspondiente al cuestionario del hogar o del pliego en el C-1. Deberá tener cuidado de numerar las hojas de la siguiente forma:

En el cuestionario correspondiente al ***Hogar No 1*** colocará ***Hoja no 1***, si para ese hogar se requirieron pliegos por tener más de tres personas, entonces numerará los pliegos de forma consecutiva. Si la vivienda tuviera dos o más hogares, continuará la numeración de las hojas de forma consecutiva o sea en el cuestionario correspondiente al jefe del segundo hogar colocará el número de orden siguiente al último utilizado en el primer hogar.

6. Llenará dentro de la Sección I del cuestionario, los escaques destinados a uso de los oficinistas, correspondientes a Distrito, Clasificación, Segmento.

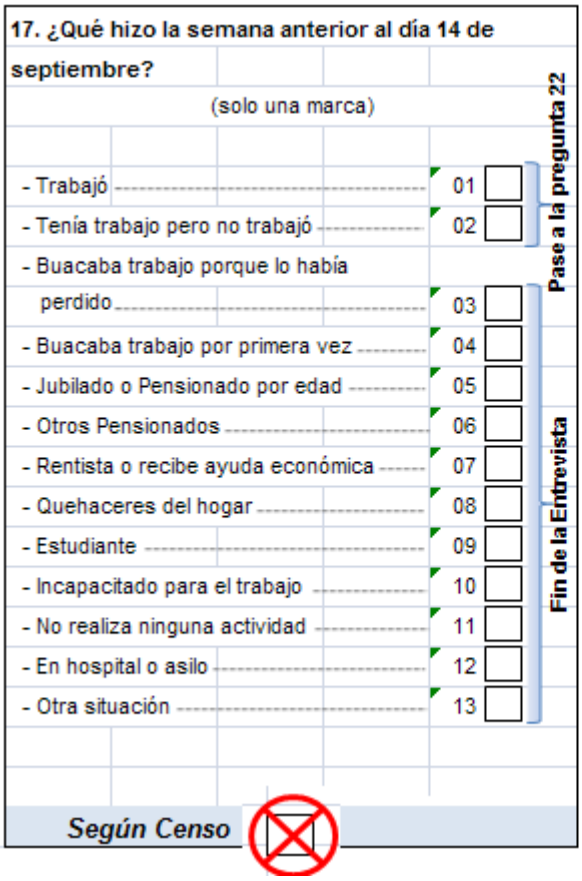
7. Llenará los escaques correspondientes a "Según Censo" que aparecen en la parte inferior de las preguntas del cuestionario CL-1. Esto lo hará colocando para cada pregunta del CL-1 el código de la respuesta que tuvo en el C-1, coincida o no la misma con la que tiene el CL-1.

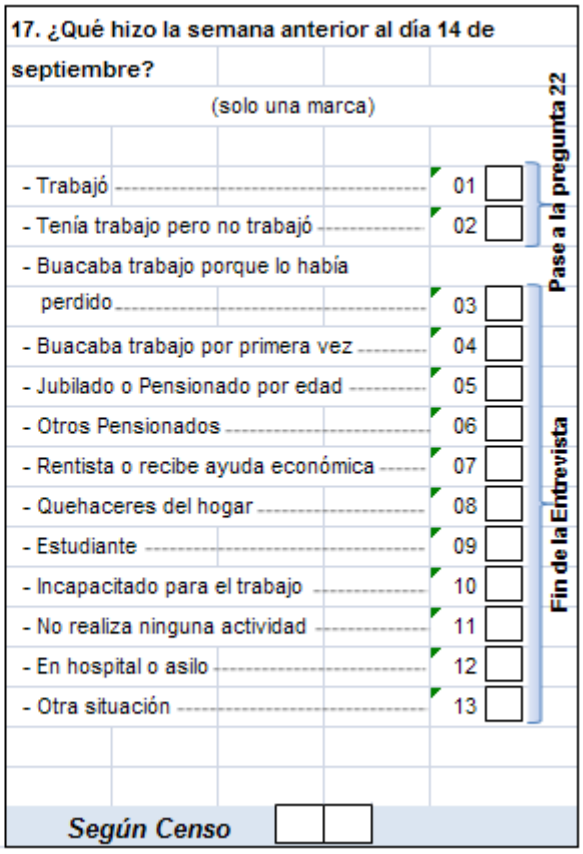
   Si detecta que existen preguntas que debiendo tener información quedaron sin llenar en el Censo, **no realizará ninguna modificación en el cuestionario censal**. En los escaques correspondientes a "**Según Censo" en el cuestionario de la encuesta, modelo CL-1** colocará los siguientes códigos según la pregunta en cuestión y la sección a que pertenezca la misma dentro del cuestionario:

Sección III "Datos de la Vivienda Particular"	**Códigos**
Preguntas: 1, 5A, 5B, 5C, 6A, 6B, 9, 10A y 11	**9**
Preguntas: 7A, 7B y 7C	**99**
Sección IV "Datos de Persona"	**Códigos**
Preguntas: 4, 6, 8A, 12, 15, 16 y 22	**9**
Preguntas: 17 y en la 5 (Día) y (Mes)	**99**
Preguntas: 5 (Edad) y 11	**999**
Pregunta: 5 (Año)	**9999**

CUIDADO CON LA PREGUNTA 17

En el caso de la pregunta 17, al transcribir en el espacio correspondiente a “Según Censo” la información del C1, al igual que si estuviera en la casuística anterior, deberá prestar especial atención, ya que por error, dentro del cuestionario, en el espacio correspondiente a “Según Censo” solo se previó un dígito cuando en realidad debe tener dos dígitos.





Para enmendar este error, es importante que cualquiera sea la respuesta, coloque los dos dígitos correspondientes dentro del cuadrito. Por ejemplo, si en el C1 la persona respondió que trabajó, deberá tener marcado “01” y usted deberá transcribir ambos dígitos dentro del único cuadrito que aparece en el espacio correspondiente a “Según Censo” dentro del CL1, de la siguiente manera: 01. De igual forma, si se encontrara que en el C1 aparece sin respuesta esa pregunta, entonces en el escaque correspondiente a “Según Censo” colocará 99.

OMISIONES E INCLUSIONES ERRÓNEAS DE PERSONAS EN EL CENSO

Al realizar los trabajos de Cotejo puede que detecte personas que aparecen en uno u otro cuestionario y no en los dos. Esos casos indican individuos que, o bien se omitieron, o se incluyeron erróneamente en el Censo. En dependencia de la situación procederá según se describe a continuación:

a) <u>Omisión</u>: Se reconoce como Omisión, cuando una persona aparece en el cuestionario CL-1 de un hogar y no aparece en el C-1 y, **el Enumerador ha verificado volviendo a la vivienda que realmente la persona pertenece al hogar**. Si eso ocurriera, deberá colocar en el espacio correspondiente al número de esa persona en el CL-1 el código **"00".**

b) <u>Inclusión errónea</u>: Ocurre cuando una persona aparece en el C-1 y no en el CL-1 y el Enumerador ha comprobado que dicha persona no pertenece a ese hogar. En tal caso no se señalará nada en el CL-1 referente a esa persona, mientras que **al dorso de la Guía de Enumeración correspondiente a la vivienda,** se hará la observación de que "En esa vivienda, en el levantamiento censal, se incluyeron erróneamente una o más personas".

Además de esos casos pudiera encontrarse con personas sin información en los cuestionarios CL-1, ya sea porque se ***Negaron a Responder***, pese a todos los intentos realizados por el Enumerador, el Supervisor y por usted para convencerlos, o porque ***los restantes miembros de su hogar no quisieron ofrecer información sobre ellos***. Si esto ocurriera, al dorso de la Guía de Enumeración correspondiente a la vivienda lo reflejará de forma diferenciada por sexo.

Ejemplo:

Si en una vivienda, constituida por uno o varios hogares para los fines censales, un hombre se negó a responder el cuestionario CL-1. Colocará al dorso de la Guía de Enumeración a la cual pertenece la vivienda:

Personas Negadas

Masculino	**Femenino**
1- Negado	

ACTUALIZACIÓN DE LAS GUÍAS DE ENUMERACIÓN.

En la medida que el Oficinista Municipal vaya revisando los cuestionarios que los Supervisores le entreguen, irá actualizando las Guías de Enumeración Urbanas o Rurales correspondientes a los Distritos y Segmentos a que pertenezcan esas viviendas. O sea, colocará en la columna 12 de la Guía Urbana, o en la columna 10, de la Guía Rural, los símbolos correspondientes al resultado de su revisión y las conclusiones que al respecto tenga.

De igual modo, si la vivienda no pudo ser recensada durante los días de levantamiento de la Encuesta, llenará las casillas correspondientes a la columna 13 de la Guía Urbana o la columna 11 de la Guía Rural, con la simbología correspondiente según la causa por la cual no pudo ser recensada. En el caso que la pérdida de la vivienda se deba a "Otra Causa" distinta de las concebidas, describirá al dorso del modelo en que consistió.

Ejemplo: Supón que en la Guía de Enumeración Urbana, en las viviendas 1 y 2 se logró la entrevista y se aprobó el cuestionario, mientras que en la vivienda 03 que tiene tres hogares, en el hogar No 1 se logró realizar la entrevista y se aprobó el cuestionario, en el hogar No 2 se devolvió el cuestionario al supervisor para que fueran a la vivienda a verificar algún dato y el hogar No 3 otro se mantuvo ausente de la vivienda durante todo el periodo de levantamiento. En éste caso colocarás en las columnas 12 y 13, los símbolos correspondientes de la forma que aparece en el modelo que se muestra a continuación

CENSO 2012

República de Cuba
Oficina Nacional de Estadística e Información

GUÍA DE ENUMERACIÓN
ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL CONTENIDO CENSAL
PARTE URBANA

Modelo 22

Provincia:	Municipio:	Asentamiento:	Área No.:	Distrito No.:	Clasificación:	Segmento No.:
La Habana	Plaza	La Habana 001	02	010	1	02

No. Orden de la Vivienda	Código Manzana	Uso del Oficinista: No. del Cuestionario Censal	DIRECCIÓN: Calle o Avenida	Número	Piso o planta	Apto. o Habitación	Entrecalles	Nombres y Apellidos del Jefe del Hogar Censal Principal.	Residentes permanentes en la vivienda	Total de Hogares en la vivienda	Hogar Recensado: Sí	Hogar Recensado: No
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
01	0002		23	231	1	1	L y M	Irma Alonso	5	2	X X	
02	0002		23	231	1	2	L y M	Cristian Caseres	4	1	X	
03	0002		23	232	1	1	L y M	Diana Suarez	8	3	☒ X|	HA

SIMBOLOGÍA SEGÚN HOGAR RECENSADO (COLUMNA 12)

/ Cuestionario Iniciado. Datos Pendientes
X Se realizó la entrevista
X̄ Cuestionario devuelto por el Supervisor para completar o rectificar
X\| Cuestionario devuelto por el Oficinista para comprobación
☒ Cuestionario recibido y aprobado por el Oficinista Municipal

SIMBOLOGÍA DE LAS CAUSAS QUE IMPIDIERON REALIZAR LA REENTREVISTA (COLUMNA 13)
HOGAR NO RECENSADO: CAUSAS

C Vivienda Cerrada
D Vivienda Desocupada
H A Hogar Ausente durante el período de la encuesta
N Negados
O Otras causas

Elaborada por:	FECHA			Revisada por:	FECHA		
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

Consecuente con ello los Oficinistas Municipales deberán realizar **un reporte diario, a partir del segundo día** del levantamiento, del Progreso de la Enumeración de la muestra. Dicho reporte lo realizarán según los requerimientos del Modelo 27 “Progreso de la Enumeración”.

PROGRESO DE LA ENUMERACIÓN. MODELO 27

El modelo “Progreso de la Enumeración” se utilizará para el control del personal y para reportar de forma acumulada como marcha el levantamiento de la Encuesta. Diariamente los Responsables de la Muestra a nivel de Provincia y Municipio, los Oficinistas Municipales y los Supervisores deberán realizar las anotaciones correspondientes en el modelo, según las instrucciones siguientes:

Forma de llenar el Modelo

Este modelo se llenará en original a los niveles de Supervisor, Oficinista, Municipio y Provincia.

CENSO 2012 República de Cuba Oficina Nacional de Estadística e Información	PROGRESO DE LA ENUMERACIÓN ENCUESTA DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL CONTENIDO CENSAL	NIVEL DE INFORMACIÓN Nación ☐ Oficinista ☐ Provincia ☐ Supervisor ☐ Municipio ☐	Modelo 27

PROVINCIA: MUNICIPD:

No de Orden.	Provincia ☐ Municipio ☐ Oficinista ☐ Supervisor ☐ Distrito ☐ Segmento ☐	Nombres y Apellidos del Responsable	Dirección Oficial	Teléfono	Viv. a Enumerar	Enumeradas hasta el: (7)										Cifra de Cierre
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	1 día	2 día	3 día	4 día	5 día	6 día	7 día	8 día	9 día	10 día	(8)
				TOTAL												

Confeccionado por:	Revisado por:	Fecha de Cierre			
Cargo:	Cargo:		Día	Mes	Año

RRESUMEN DE CIERRE	Vivienda Cerrada (C)	Vivienda Desocupada (D)	Hogar Ausente durante el período de la Encuesta (H A)	Negados (N)	Otras Causas (O)	TOTAL	
						PÉRDIDAS	VIV. ENUMERADAS (E)

a) Encabezamiento.

Nivel de Información: Se marcará una (x) en el cuadro correspondiente al nivel que está informando. O sea, deberán marcar ***Oficinista Municipal***

Provincia, Municipio. En estos espacios consignará los datos que en ellos se solicitan.

b) Cuerpo del modelo

Columna 1: No. de Orden. En esta columna se numerarán en orden consecutivo los renglones utilizados.

Columna 2: Provincia, Municipio, Oficinista Municipal, Supervisor, Distrito, Segmento. En esta columna se marcará con una equis (x) el nivel al cual se le va a recoger información en el modelo.

Si el reporte lo ofrece el Oficinista Municipal sobre sus Supervisores marcará Supervisor y *en cada* renglón de la columna anotará un código identificativo de cada Supervisor: Ejemplo “Supervisor 1”, “Supervisor 2”

Columna 3: Nombre y Apellidos del Responsable. En esta columna se inscribirá el nombre y apellidos del responsable del nivel del que se relaciona la información. **Ejemplo: Los Oficinistas una vez numerados los Supervisores a su cargo en la Columna 2 colocarán el nombre en el renglón de la columna 3 correspondiente a cada uno.**

Columna 4: Dirección Oficial. En esta columna anotará la dirección en que podrá encontrar a cada Supervisor a su cargo. Se detallará en cada renglón la dirección de la vivienda en que reside el Supervisor de forma tal que pueda localizarlo ante cualquier circunstancia que se presente.

Columna 5: Teléfono. Se anotará el número de teléfono (si lo tuviera) en el cual pueda ubicarse al Supervisor. Si alguno no tuviera un teléfono por el cual se le pueda localizar, colocará un guión (-) en el renglón correspondiente

Columna 6: Viviendas a Enumerar. Aquí se desglosará por filas, según corresponda, el total de viviendas que se le ha asignado a cada Supervisor, sumando la columna a posteriori y colocando ese total (la suma las viviendas de cada uno) en el renglón destinado al **TOTAL**. Si el oficinista atiende a un solo Supervisor entonces empleará una sola fila.

Columna 7: Enumeradas hasta el: Esta columna se divide en 10 sub-columnas referidas cada una a los distintos días que dura el levantamiento: 1er día, 2do día, 3er día,.....10mo día.

Los reportes se realizarán diariamente **pero de forma acumulada,** es decir, se sumará a la enumeración del día anterior lo realizado en el día que se está informando.

Si lo estuviera llenando un Oficinista, las cifras a anotar serán el acumulado de Viviendas terminadas, revisadas y <u>aprobadas por él</u>.

NO debe incluir en el Progreso aquellas viviendas cuyos cuestionarios hayan sido devueltos al Supervisor para realizar alguna comprobación. Solo contará aquellas viviendas cuyos cuestionarios, luego de revisarlos y realizar las operaciones de cotejo, hayan sido aprobados completamente por usted

Columna 8: Cifra de cierre. Cuando el Enumerador termine completamente la enumeración (entiéndase que ya **se verificaron incluso las preguntas en las cuales se detectaron discrepancias durante las labores de cotejo, por lo que pude ser pasados los diez días que dura el levantamiento**), el Oficinista anotará en esta columna el total de viviendas que fueron enumeradas.

c) Pie del Modelo

Confeccionado por: Se escribirá el nombre de la persona que es responsable de llenar este modelo y su cargo en la Encuesta.

Revisado por: Se escribirá el nombre de la persona en el Municipio que revisa el modelo.

Fecha de cierre: Se anotará la fecha (día, mes y año) en que terminó de llenarse el modelo, o sea, cuando se hayan recibido todos los cuestionarios y no quede ninguno pendiente.

***d)* Resumen del Cierre**

Al concluir el levantamiento se reportarán las Viviendas que fueron Enumeradas y las que no lo fueron con el desglose de Causas de Caídas de Muestra que aparecen al pie del modelo, las cuales responden a la simbología con que se llenan las columnas 13 y 11 de las Guías de Enumeración Urbana o Rural. De igual modo se realizará un reporte que se emitirá junto al último Parte del Progreso de la Enumeración en el cual se incluyan:

- Desglosadas por causas, las viviendas que fueron reportadas como "No Recensadas", por Otras Causas.

- Las personas Negadas desglosadas por sexo

- Las personas a las cuales no se les pudo captar la información por no querer ofrecerla ningún otro miembro de la vivienda

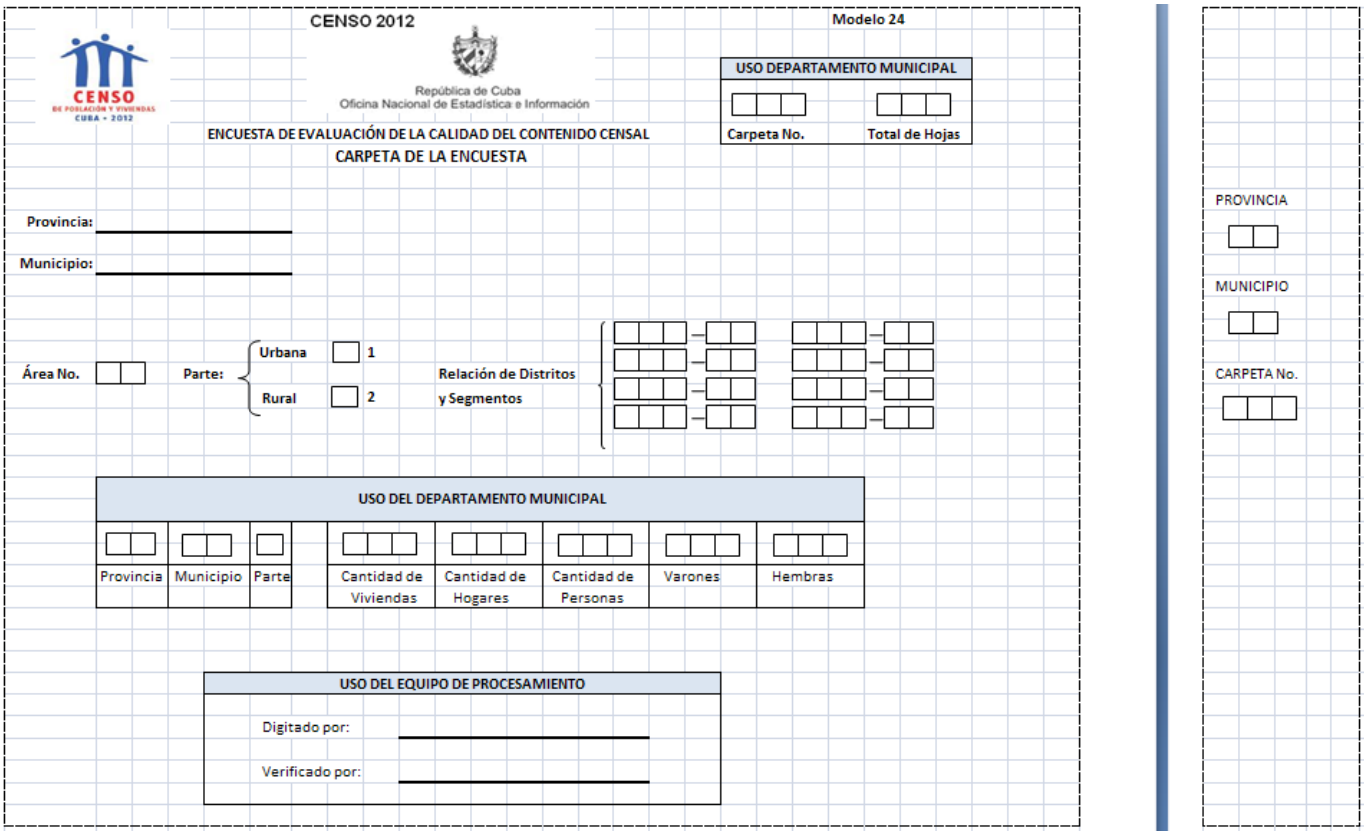
- Las personas que se detectaron como "Erróneamente Incluidas" en una vivienda durante el levantamiento Censal.

4.3 DESPUÉS DE LA ENUMERACIÓN DE LA MUESTRA

Una vez concluida la enumeración de la Encuesta y las revisiones a las que hay que someter los CL-I, los Oficinistas Municipales confeccionarán las **Carpetas de la Encuesta a nivel de Área, según Parte Urbana o Rural.**

INSTRUCCIONES PARA CONFECCIONAR LAS CARPETAS DEL MUNICIPIO

La información de la Encuesta **se resumirá en Carpetas Urbanas o Rurales a nivel de Área**. Las Áreas que sean solamente Urbanas o Rurales, o que tengan sólo muestra de Distritos Urbanos o de Distritos Rurales, elaborarán una sola Carpeta. Si el Área fuera mixta y tuvieran muestra de Distritos Urbanos y Rurales entonces deberá resumir la información de la Encuesta en dos carpetas: una para la parte Urbana y otra para la Rural. Cualquiera sea el caso, el ordenamiento de las Carpetas se hará siguiendo las instrucciones que a continuación se ofrecen:



1. Llenará el identificativo de la Carpeta

Provincia: Escribirá el nombre de la Provincia.

Municipio: Escribirá el nombre del Municipio.

Área No: Anotará el número del Área dentro del Municipio.

Parte: Colocará una X en la parte correspondiente Urbana o Rural según sean Urbanos o Rurales los Distritos a que pertenecen los cuestionarios que vaya a colocar en la misma.

Carpeta No: Está compuesta por tres escaques correspondientes a tres dígitos. En los dos primeros escaques transcribirá el número del Área y en el tercer escaque colocará un 1 o un 2 en dependencia de si la Carpeta contiene Distritos Urbanos o Distritos Rurales.

Total de Hojas: Anotará la cantidad de hojas que aparecen dentro de la carpeta. Recuerde que para los efectos del Censo una hoja se identifica como un cuestionario o un pliego.

Relación de Distritos y Segmentos: Colocará ordenados de menor a mayor por columna los números de los Distritos, guión Segmento a los cuales pertenecen los cuestionarios que contiene la carpeta**.** El modelo prevé espacios para colocar hasta 8 Distritos-Segmentos

Ejemplo: Si uno de los Distritos es el 160 y en él se seleccionó el Segmento 3, colocará en la posición que le corresponda al distrito "160-03"

Colocará al lateral de la carpeta los códigos de la provincia y el municipio, así como el Número del Área.

2. Llenará el recuadro "Para uso del Departamento Municipal" con la información correspondiente:

Provincia: Colocará el código de la provincia de que se trate según la DPA.

Municipio: Colocará el código del municipio de que se trate dentro de la provincia según la DPA.

Parte: Escribirá el código 1 o 2 según corresponda a Urbano o Rural respectivamente.

Cantidad de Viviendas: Anotará la cantidad de viviendas que contiene la carpeta.

Cantidad de Hogares: Anotará la cantidad de hogares que contiene la carpeta.

Cantidad de Personas: Colocará la cantidad de personas que contiene la carpeta.

Varones: Anotará la cantidad de personas entrevistadas que son varones.

Hembras: Anotará la cantidad de personas entrevistadas que son hembras.

No colocará ninguna información dentro del recuadro destinado a *Uso del Equipo de Procesamiento.*

3. Colocará los cuestionarios respetando el siguiente orden:

Comenzando por el primer distrito registrado en la "Relación de Distritos y Segmentos" que aparece en la portada de la Carpeta, colocará precedidos por la Guía de Enumeración correspondiente al Distrito, los cuestionarios CL-1 de las viviendas que fueron recensadas. Posteriormente colocará precedidos por la Guía de Enumeración los cuestionarios pertenecientes al segundo Distrito y así sucesivamente.

Deberá cuidar que no falte ningún cuestionario CL-1 de las viviendas que fueron seleccionadas para la Encuesta, excepto aquellas que habiendo sido censadas; permanecieron cerradas por ausencia total de sus ocupantes durante todo el período en que se desarrolló el levantamiento. Estos casos y todas las situaciones que hayan influido en el desarrollo de esta tarea, deberán ser reflejados en un informe de cierre que deberá elaborar el Oficinista Municipal al concluir el levantamiento.

4. Traslado de las carpetas al municipio

Una vez confeccionadas y revisadas las Carpetas **las trasladará al municipio y las entregará al Responsable Municipal de la Muestra para que las revise, le dé su aprobación y las guarde en un lugar seguro dentro del Municipio hasta tanto se le informe la fecha de entrega a la provincia para ser procesadas**.

INFORME DE CIERRE FINAL

Una vez concluido el levantamiento de la Encuesta, el Oficinista Municipal llenará el cuadro "Resumen de Cierre" y la columna "Cifra de Cierre" que aparece en el modelo Progreso de la Enumeración. Con ambos datos de Cierre y siguiendo el esquema que a continuación se ofrece, elaborará un informe final que imprimirá en duplicado. Se quedará con una copia, mientras que entregará la otra al Responsable Municipal de la Muestra, quien a su vez emitirá un consolidado del municipio a su homólogo en la Provincia para que luego, a partir de los anteriores, el Responsable de la Muestra Provincial envíe el Informe Resumen de Cierre de la Provincia al Responsable de la Muestra en la Nación.

Esquema del Informe de Cierre

Encabezado por el identificativo de: **Provincia, Municipio**

En el Cuerpo del Informe deberá desglosar:

- **Total de Viviendas a Enumerar.**
- **Total de Viviendas recensadas.**
- **Total de Viviendas no recensadas (caídas de Muestra) desglosadas por Causa:** En este punto si la causa de la caída de la muestra fue identificada como "Otras Causas", deberá reflejar cuál fue la causa.
- **Total de Pérdidas de personas por Negarse a Responder y su desglose por sexo.**
- **Total de Pérdidas de personas por no estar presentes y ningún otro miembro del hogar o la vivienda haya dado su información, con su desglose por sexo.**
- **Total de personas,** que haya detectado al realizar las labores de cotejo, **Incluidas Erróneamente en el Censo y su desglose por sexo**.
- **Criterio sobre el desarrollo del trabajo y las dificultades confrontadas.**
- **Nombre y Apellidos del que confecciona el Informe así como el cargo que ocupa en la Encuesta.**
- **Fecha de Elaboración.**

Una vez concluida esta operación, si el responsable municipal de la Muestra aprobó sus carpetas y su informe de cierre, entonces habrá culminado su labor como Oficinista de la Encuesta de Evaluación de la Calidad del Contenido Censal.

ANEXO I. Tablas de Números Aleatorios Correspondientes a las Viviendas que Conforman la Muestra, según Tamaño del Segmento

Bloque1

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

E

Bloque 2

N

	Tamaño del Segmento																													
D	**41**	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**	**51**	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**	**61**	**62**	**63**	**64**	**65**	**66**	**67**	**68**	**69**	**70**
A	4	2	2	3	4	1	4	3	4	3	3	2	5	1	3	6	5	4	2	3	3	3	2	2	3	2	2	5	3	2
S	8	6	7	8	8	6	9	8	9	8	8	8	10	7	9	11	11	10	8	9	9	9	9	8	10	9	9	12	10	9
	12	11	11	12	13	10	14	12	14	13	13	13	15	12	14	17	17	16	14	15	15	15	15	14	16	16	16	19	17	16
A	16	15	15	16	17	15	18	17	18	18	19	18	21	17	20	22	23	21	20	21	21	21	21	21	23	22	22	26	24	23
	20	19	20	21	22	20	23	22	23	23	24	23	26	23	25	28	28	27	26	27	27	27	28	27	29	29	29	32	31	30
S	24	23	24	25	26	24	28	27	28	28	29	28	31	28	31	34	34	33	32	33	33	34	34	34	36	35	36	39	37	37
E	28	27	28	30	31	29	33	32	33	33	34	34	36	34	36	39	40	39	38	39	39	40	40	40	42	42	42	46	44	44
L	33	32	32	34	35	33	37	36	38	38	39	39	42	39	42	45	45	45	44	45	45	46	47	46	49	49	49	53	51	51
E	37	36	37	38	40	38	42	41	43	43	44	44	47	44	47	50	51	50	50	51	52	52	53	53	55	55	56	60	58	58
C	41	40	41	43	44	43	47	46	48	48	49	49	52	50	53	56	57	56	55	57	58	58	59	59	62	62	63	66	65	65

C

Bloque 3

I

	Tamaño del Segmento																													
O	**71**	**72**	**73**	**74**	**75**	**76**	**77**	**78**	**79**	**80**	**81**	**82**	**83**	**84**	**85**	**86**	**87**	**88**	**89**	**90**	**91**	**92**	**93**	**94**	**95**	**96**	**97**	**98**	**99**
N	1	1	4	2	4	5	1	7	6	5	5	7	2	4	2	4	5	2	8	8	8	9	6	8	6	5	2	3	4
A	8	9	11	9	11	13	9	15	14	13	13	15	11	13	10	12	14	10	17	17	17	18	15	18	15	15	12	13	14
R	15	16	18	17	19	21	16	23	22	21	21	24	19	21	19	21	23	19	26	26	26	27	24	27	25	25	22	23	24
	22	23	26	24	26	28	24	31	30	29	29	32	27	29	27	30	31	28	35	35	35	36	34	37	34	34	31	33	34
	29	30	33	32	34	36	32	39	38	37	37	40	35	38	36	38	40	37	44	44	44	46	43	46	44	44	41	42	44
	37	37	40	39	41	43	40	46	46	45	45	48	44	46	44	47	49	46	53	53	53	55	52	55	53	53	51	52	53
	44	45	47	46	49	51	47	54	54	53	53	56	52	55	53	55	57	54	62	62	62	64	61	65	63	63	60	62	63
	51	52	55	54	56	59	55	62	62	61	61	65	60	63	61	64	66	63	71	71	71	73	71	74	72	73	70	72	73
	58	59	62	61	64	66	63	70	70	69	69	73	69	71	70	73	75	72	80	80	81	82	80	84	82	82	80	82	83
	65	66	69	69	71	74	70	78	78	77	78	81	77	80	78	81	84	81	89	89	90	92	89	93	91	92	90	91	93