

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Instituto Nacional de Estadística y Censo

GIOCONDA TORRES DE BIANCHINI
Contralora General de la República

LUIS FELIPE ICAZA
Subcontralor General

EDWIN RAÚL HERRERA
Secretario General

DANIS P. CEDEÑO H.
Director

EDUARDO PALACIO CH.
Subdirector

YADIRA DEL C. ADAMES
Subdirectora

ROBERTO CASTILLO
Jefe del Departamento
de Censos

EYRA DE RAMOS
Jefa de la Sección de
Población y Vivienda



CENSOS NACIONALES DE 2010

XI CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA

16 DE MAYO DE 2010

INFORME METODOLÓGICO

Se deja constancia de reconocimiento a las siguientes personas que tuvieron participación en la planificación, organización, ejecución y procesamiento de los Censos de Población y Vivienda de 2010.

Gioconda Torres de Bianchini	Contralora General 2010-14
Luis Felipe Icaza	Subcontralor General 2010-14
Edwin Raúl Herrera	Secretario General
Danis P. Cedeño H.	Director del Instituto Nacional de Estadística y Censo 2010-14
Yadira Del C. Adames A.	Subdirectora Nacional de Estadística y Censo 2010
Esmilda V. de Ponce	Subdirectora Nacional de Estadística y Censo 2010

IN MEMORIAN

Nuestro especial reconocimiento al licenciado Gil Blas Aguilar, quien falleció en el ejercicio de sus funciones, y por su destacada labor como Subdirector del área sociodemográfica.

Introducción

Con el levantamiento del XI Censo de Población y VII de Vivienda efectuados el 16 de mayo de 2010, el Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC), de la Contraloría General de República, cumplió con la primera fase del Programa de los Censos Nacionales que comprende además, el VI Censo Agropecuario, que se llevará a cabo del 24 de abril al 1 de mayo del 2011 y los V Censos Económicos, realizados del 1 de junio al 30 de noviembre del 2012.

Estos censos marcaron el inicio de innovaciones tecnológicas en materia de informática y telecomunicaciones, en el INEC, como lo fueron el proceso de digitalización de todo el material cartográfico existente y la automatización de los datos censales. Con este avance, no solo se beneficiaron los censos, sino todo el programa de encuestas continuas, aunado al beneficio que esto representa para la sociedad en general. Otro aspecto a resaltar fue que se realizaron investigaciones a nivel de los hogares, logrando mejorar de esta forma, la calidad de los datos.

Este informe recoge los aspectos más relevantes del Programa del Censo de Población y Vivienda, desarrollado en el quinquenio del 2006 al 2010, abarcando desde la planificación hasta la difusión de los resultados censales.

Durante la etapa de planificación, fue muy efectiva la participación de profesionales y técnicos de las instituciones que integraron la Comisión Nacional de los Censos, así como de las subcomisiones técnicas de Población, Vivienda, Procesamiento, Administrativa, Divulgación y Comunicación.

El INEC confía en que las experiencias, observaciones y recomendaciones que se han vertido en este documento, servirán de referencia y consulta en la planificación y organización del programa censal del quinquenio 2016-20.

Índice

	Página número
I. Planificación.....	1
A. Organización durante la Etapa Precensal.....	1
1. Plan y cronograma de trabajo.....	1
a. Etapa preliminar.....	1
b. Etapa de preempadronamiento.....	1
c. Etapa de empadronamiento.....	4
d. Etapa de postempadronamiento.....	4
II. Organización.....	4
A. Administrativa.....	6
1. Contraloría General de la República.....	6
2. Instituto Nacional de Estadística y Censo.....	6
B. Técnica.....	6
1. Departamento de Censos.....	6
2. Secretaría Técnica de los Censos.....	7
3. Sección de Población y Vivienda.....	8
4. Comité Técnico de los Censos.....	10
a. Estructura del comité.....	12
b. Grupos técnicos de trabajo.....	13
b1. Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO).....	14
b2. Clasificación Nacional Uniforme de las Actividades Económicas (CINU).....	17
b3. Revisión del Clasificador de Países.....	18
b4. Revisión del Clasificador de Títulos Obtenidos.....	21
5. Comisión Nacional.....	22
6. Subcomisiones Técnicas.....	26

	Página número
a. Subcomisión de Población.....	26
b. Subcomisión del Censo de Vivienda.....	31
c. Subcomisión de Procesamiento y Difusión.....	35
d. Subcomisión Administrativa.....	38
e. Subcomisión de Divulgación.....	40
f. Calendario de reuniones.....	43
7. Asistencia técnica.....	44
III Censo experimental.....	44
A. Objetivo.....	44
B. Cobertura.....	45
C. Reclutamiento y selección de personal.....	48
D. Capacitación.....	49
E. Elaboración de los instrumentos metodológicos.....	50
F. Divulgación de la actividad.....	50
G. Resultados.....	51
IV Cartografía censal.....	51
A. Antecedentes.....	51
1. Aspectos generales.....	51
2. Funciones vinculadas al censo.....	52
3. Actualización cartográfica.....	52
4. Base de datos.....	53
5. Segmentación cartográfica censal.....	54
B. Cartográfica censal 2010.....	54
1. La segmentación.....	54
2. El segmento censal.....	55
a. Características.....	55
b. Objetivos.....	55
c. Aplicaciones.....	56
d. Codificación numérica del segmento.....	56
3. Actualización, metodología y procedimiento de la Segmentación.....	56

	Página número
a. Personal involucrado en la cartografía censal.....	57
a.1. Zonificación.....	57
a.2. Región censal.....	58
a.3. Clasificación del material cartográfico.....	59
a.4. Código del segmento: Censos 2000.....	59
a.5. Código del segmento: Censos 2010.....	60
4. Capacitación.....	63
5. Cronograma de segmentación.....	63
6. Otros aspectos.....	64
V. Reclutamiento y selección de empadronadores y supervisores.....	64
A. Antecedentes generales.....	64
1. Período de reclutamiento.....	64
2. Equipo de trabajo.....	65
3. Equipo y mobiliario de oficina.....	67
4. Transporte.....	67
B. Metodología de trabajo.....	68
C. Reporte de avances semanales.....	68
D. Reuniones de coordinación.....	69
E. Giras de seguimiento y apoyo a las oficinas regionales de reclutamiento.....	69
F. Divulgación de las actividades de reclutamiento.....	70
1. Divulgación.....	70
2. Fuentes de reclutamiento.....	70
a. Provincia de Panamá y otras provincia.....	71
b. Comarca Kuna Yala y áreas indígenas de las provincias de Bocas del Toro, Chiriquí y Veraguas.....	72
G. Captura de las tarjetas de registro.....	72
H. Limitaciones.....	73
1. Aspectos administrativos.....	73
2. Aspectos metodológicos.....	73

	Página número
3. Divulgación.....	73
4. Proceso de reclutamiento.....	73
5. Resultados.....	74
I. Recomendaciones.....	74
1. Aspectos administrativos.....	74
2. Aspectos metodológicos.....	74
3. Divulgación.....	74
4. Proceso de reclutamiento.....	75
VI. Organización durante la Etapa Censal.....	75
A. Personal operativo.....	75
B. Coordinación administrativa.....	83
C. Divulgación.....	84
D. Distribución y empaque del material censal.....	84
VII. Capacitación.....	85
A. Coordinadores provinciales e inspectores regionales.....	85
B. Inspectores auxiliares, secretarias y personal de comunicación...	86
C. Instructores.....	87
D. Supervisores.....	87
E. Empadronadores.....	87
F. Facilitadores.....	88
G. Manejo del material cartográfico censal.....	89
VIII. Ejecución de los censos.....	89
A. Avance de resultados.....	90
IX. Documentos censales para el empadronamiento.....	90
X. Impresión del material censal.....	97

	Página número
XI. Aspectos relacionados con la administración de fondos, transporte y Comunicaciones.....	101
A. Dirección de Administración y Finanzas.....	101
1. Servicios Generales.....	101
2. Proveduría y Compras.....	102
3. Transporte.....	104
4. Contabilidad Administrativa.....	106
5. Seguridad.....	107
6. Archivo y Correspondencia.....	108
B. Departamento de Servicios Administrativos del Instituto Nacional de Estadística y Censo.....	108
1. Presupuesto general.....	108
1.1. Presupuesto para trabajo de campo.....	108
1.2. Presupuesto para el reclutamiento del personal....	110
1.3. Gastos estimados para la capacitación.....	113
2. Actividades de coordinación con los estamentos de seguridad y transporte del personal, materiales, desde y hacia lugares de difícil acceso.....	113
XII. Contenido del cuestionario censal y el Plan de Tabulaciones.....	117
A. Conceptos y definiciones.....	117
B. Plan de tabulaciones.....	118
XIII. Procesamiento del censo.....	118
XIV. Participación de las oficinas regionales.....	160
XV. Recomendaciones.....	161
Plan de trabajo del grupo de manuales censos 2010.....	162
Anexos	

I. Planificación

A. Organización durante la Etapa Precensal

1. Plan y cronograma de trabajo

Este trabajo fue realizado en el 2005 y estuvo a cargo del Jefe del Departamento de Censos, en calidad de coordinador de cada una de las oficinas responsables de la ejecución de los diferentes censos. El plan y cronograma (ver anexo 1) permitió darle seguimiento a todas las actividades, las cuales fueron estructuradas por etapas, a saber:

a. Etapa preliminar:

- Determinación de objetivos, metas, esquema general del programa censal preliminar.
- Base legal de los censos.
- Instalación de la Secretaría Técnica de los Censos.
- Actualización cartográfica y preparación de mapas, croquis y listados de lugares poblados.

b. Etapa de preempadronamiento:

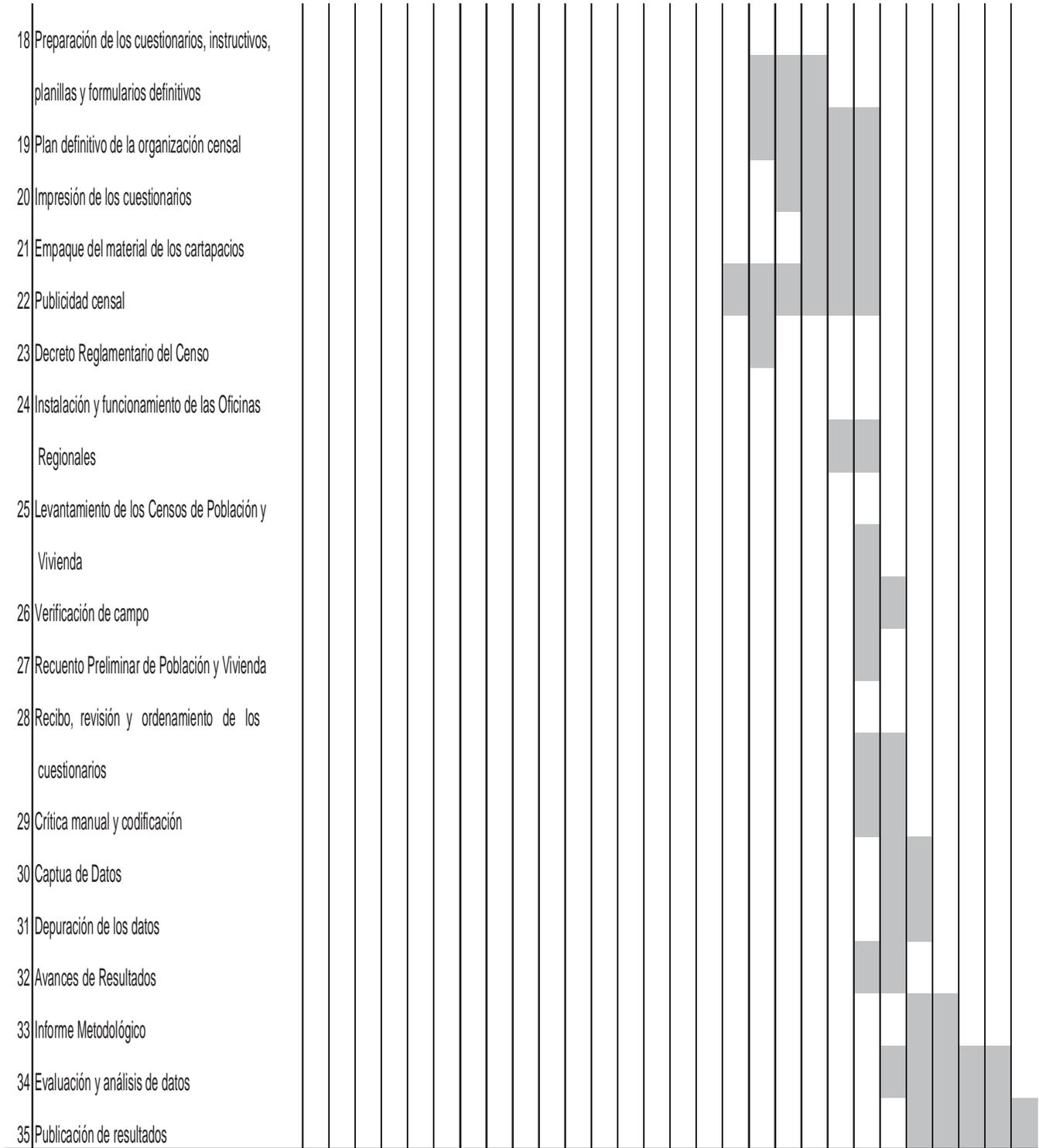
En la misma se realizaron todas las labores necesarias para el levantamiento de la información, entre las que podemos mencionar:

- Instalación de las Comisiones y Subcomisiones de Trabajo.
- Impresión del cuestionario censal.
- Impresión de manuales, instructivos, formularios y planillas.
- Preparación de cartapacios (mapas, cuestionarios, etc.).
- Reclutamiento, selección y capacitación del recurso humano.
- Elaboración del Plan de procesamiento de datos.
- Criterios para formulación de pruebas de consistencia y corrección automática.
- Elaboración del Plan de publicidad censal.
- Elaboración del Plan de publicaciones.
- Selección y nombramiento del personal de campo (coordinadores, inspectores, auxiliares, supervisores y empadronadores).

**PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LOS CENSOS NACIONALES
DE POBLACIÓN Y VIVIENDA DEL 2010**

ACTIVIDAD	2005				2006				2007				2008				2009				2010				2011							
	Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre							
	I	II	III	IV																												
1 Preparación del Plan y Presupuesto Censal																																
2 Actualización cartográfica																																
3 Cartografía digital (Actualizar base de datos)																																
3 Capacitación de los funcionario del INEC																																
4 Instalación de la Comisión Nacional																																
5 Estudio de conceptos y Plan de Tabulaciones																																
6 Prueba del Cuestionario																																
7 Diseño de cuestionarios, instructivos, planillas y Formularios																																
8 Revisión de Clave Nacional de Ocupaciones, Rama de Actividad Económica, otras claves y anexos																																
9 Discusión de criterios para las pruebas de consistencia y corrección automática																																
10 Procesamiento de datos																																
11 Plan y procesamiento de datos																																
12 Plan de Publicidad Censal																																
13 Impresión de material de publicidad																																
14 Plan de capacitación del personal operativo																																
15 Preparación de cartapacios																																
16 Planeamiento, ejecución, procesamiento y evaluación del Censo Experimental																																
17 Revisión definitiva del Plan de Tabulaciones																																

**PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LOS CENSOS NACIONALES
DE POBLACIÓN Y VIVIENDA DEL 2010**



c. Etapa de empadronamiento:

Esta etapa es fundamental, ya que durante la misma, se debe efectuar un empadronamiento completo y exacto, puesto que nunca podrán superarse los problemas que ocasionaría un registro incompleto o erróneo.

Los censos de Población y Vivienda son de facto, se realizan durante un día y las personas se empadronan en el lugar donde se encuentran. El empadronamiento se realizó el 16 de mayo del 2010. No obstante, es conveniente acotar que previo a ese día se efectuó un empadronamiento previo, el cual se aplicaba a las personas que por razones especiales de trabajo u otro motivo de fuerza mayor debían ausentarse de sus viviendas, antes de la hora señalada, para iniciar el empadronamiento. Para acogerse al empadronamiento previo, por razones laborales, el solicitante debía presentar nota firmada por el patrono o jefe respectivo, en el cual constara que la persona tenía que trabajar el día del censo; asimismo, las que tenían que viajar al exterior antes de las siete de la mañana del 16 de mayo, debían tener el boleto de viaje como constancia. Si se trataba de una persona que trabajaba como patrono, por cuenta propia o no trabajaba, el empadronamiento previo quedaba a criterio del inspector regional.

d. Etapa de postempadronamiento:

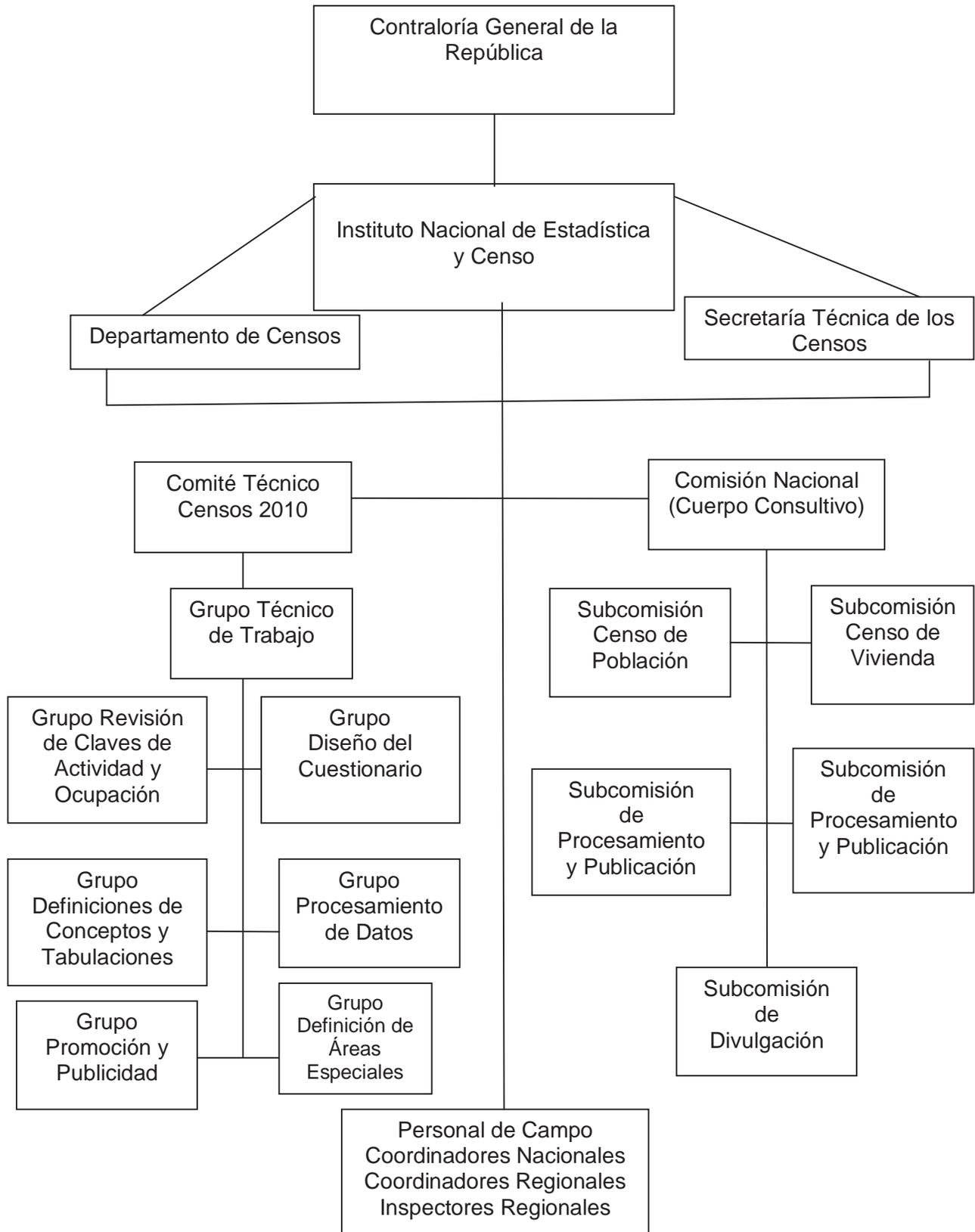
Esta etapa es donde se procesa y elabora la información. Los trabajos comprendidos en la misma fueron:

- Recibo, revisión y ordenamiento del cuestionario.
- Crítica manual y codificación.
- Grabación mecánica y depuración de los datos.
- Tabulaciones.
- Evaluación y análisis de datos.
- Publicación y distribución de resultados.
- Publicación del Informe Metodológico.

II. Organización

El número de personas, técnicos y profesionales que involucra el Programa Censal, al igual que la heterogeneidad y complejidad de sus distintos componentes, hacen que el éxito de los censos dependa en gran medida de la buena organización que se establezca, de manera tal que las distintas acciones se desarrollen coordinadas y fluidamente. La organización permite delegar funciones y responsabilidades, establecer controles, evaluar tareas y hacer ajustes cuando fuesen necesarios.

Organigrama de los Censos de Población y Vivienda 2010



A. Administrativa:

Dentro de este marco, existe una organización administrativa y técnica que fortalece cada una de las fases y etapas involucradas en la organización censal, las cuales se detallan a continuación:

1. Contraloría General de la República

Constitucionalmente, la Contraloría General de la República tiene dentro de sus funciones, “dirigir y formar la estadística nacional” y como tal, es la institución responsable del Programa de los Censos Nacionales de Población y Vivienda, Agropecuario y los Económicos.

2. Instituto Nacional de Estadística y Censo

Tiene la función de formar la estadística nacional, a través del Instituto Nacional de Estadística y Censo, según establece la Ley 10 del 22 de enero de 2009.

La Asamblea Nacional, el 18 de diciembre de 2008, aprobó en tercer debate el proyecto de Ley 350, por el cual se moderniza el Sistema Estadístico Nacional y se crea el Instituto Nacional de Estadística y Censo.

B. Técnica:

Constituida por una estructura que tenía la responsabilidad de apoyar cada uno de los proyectos involucrados en la organización censal.

1. Departamento de Censos:

Es el responsable directo de la coordinación de los distintos aspectos, tanto técnicos como metodológicos involucrados en el operativo censal. Dentro de las funciones de este departamento están:

- Coordinar las actividades de los procesos destinados a la recolección, elaboración, análisis y publicación de los datos censales.
- Coordinación en la elaboración del presupuesto censal, conjuntamente con el Departamento de Servicios Administrativos.
- Coordinar el proceso de organización censal.
- Coordinar la tramitación del material requerido por el recurso humano, tales como: cuestionarios censales, manuales operativos y otras consideraciones de importancia.
- Coordinar y ejecutar la distribución de personal por regiones censales.
- Velar porque se cumpla la programación sobre las etapas de la actividad censal.

- Estimar los cuestionarios censales necesarios para la ejecución del censo.
- Coordinar con la Sección de Población y Vivienda la publicación de los volúmenes censales.
- Coordinar conjuntamente con la Dirección del INEC, la designación del personal en las distintas regiones censales.
- Coordinar y controlar en conjunto con la Sección de Población y Vivienda, la distribución del material censal.
- Coordinar con la sección de Población y Vivienda, el inventario del material censal.
- Revisar y aprobar los manuales de instrucción para los empadronadores y supervisores.
- Revisar y aprobar el manual de crítica y codificación del cuestionario censal.
- Coordinar con la Secretaría Técnica de los Censos y la Sección de Población y Vivienda, la elaboración del informe metodológico del censo.
- Suministrar información, tanto al sector público como privado, para que puedan elaborarse políticas públicas adecuadas, las cuales permitan la inversión privada respectiva.
- Otras actividades asignadas por la Dirección del INEC.

2. Secretaría Técnica de los Censos:

Es importante señalar, que todas las ejecuciones de un censo, deben ser objeto de inspección y vigilancia desde su etapa de planificación. Para tal fin, el INEC creó el 18 de noviembre de 1996, la unidad denominada Secretaría Técnica de los Censos, cuya principal función consistía conjuntamente con el Departamento de Censos, lograr coordinar entre todos los responsables, la planificación, organización y ejecución del programa censal.

Esta secretaría coordinó todo lo concerniente a las actividades que desarrollaron los grupos técnicos para la planificación de los censos del 2010.

Las actividades específicas en las que participó esta secretaría fueron:

- Organización y enlace de la Comisión Nacional del XI Censo de Población y VII de Vivienda y del Comité Técnico de los Censos 2010, quienes tenían la responsabilidad en el ámbito del INEC, de tomar las decisiones metodológicas, técnicas y administrativas inherentes al desarrollo de los mismos.

- Redacción y distribución de todas las actas de las reuniones que realizó la Comisión Nacional de los Censos y el Comité Técnico de los Censos 2010, así como la distribución de las actas de los censos a las subcomisiones.
- Coordinó con el Departamento de Censos, la Sección de Población y Vivienda y la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos, el reclutamiento y selección del personal que participó en los censos.
- Coordinó junto con el Departamento de Censos, la Dirección de Administración y Finanzas, el Departamento de Servicios Estadísticos Informático lo referente al manejo de los fondos censales, la consecución de las líneas telefónicas, del transporte y la compra de materiales.
- Coordinó lo concerniente a la contratación de la publicitaria y la divulgación de la actividad censal.
- Coordinación conjunta con el Departamento de Censos y el Departamento de Servicios Administrativos en la elaboración del presupuesto censal.
- Elaboración conjuntamente con el Departamento de Censos, del Decreto Ejecutivo que reglamentó el levantamiento del censo.
- Coordinó la realización de las conferencias de prensa, que se presentaron durante la Organización y ejecución del censo.
- Elaboración de informes, que describían el desarrollo de la actividad censal, por mes.
- Elaboración de charlas (escritas y en diapositivas) con los resultados finales del censo.
- Ordenamiento de la documentación generada, producto de la organización y levantamiento del censo.

3. Sección de Población y Vivienda:

Es la unidad ejecutora de desarrollar cada una de los instrumentos metodológicos que se utilizarán en el censo. Dentro de sus funciones están:

- Establecer conjuntamente con el Departamento de Censos, el plan y cronograma de trabajo para la ejecución de cada una de las etapas que se desarrollaran para la ejecución de los censos de población y vivienda.
- Preparar el presupuesto censal, conjuntamente con los departamentos de Censos, Servicios Administrativos y la Secretaría Técnica de los Censos.
- Participar en la coordinación del proceso de organización censal.

- Participar en la coordinación de los grupos de trabajo de las diferentes comisiones para la elaboración del cuestionario censal.
- Preparar los manuales de instrucción para los empadronadores, supervisores, inspectores regionales y coordinadores.
- Revisar y aprobar el manual de crítica y codificación del cuestionario censal.
- Coordinar el cálculo del material requerido, tales como: cuestionarios censales, manuales operativos y otras consideraciones de importancia.
- Velar porque se cumpla la programación sobre las etapas de la actividad censal.
- Coordinar conjuntamente con el Departamento de Censos, la publicación de los volúmenes censales.
- Coordinar y controlar la distribución del material censal.
- Velar por la confección del un inventario del material censal.
- Coordinar con el Departamento de Censos y la Secretaría Técnica de los Censos, la elaboración del informe metodológico del censo.
- Suministrar información, tanto al sector público como privado, para que puedan elaborarse políticas públicas adecuadas, las cuales permitan la inversión privada respectiva.
- Otras actividades asignadas por la Dirección del INEC.

4. Comité Técnico de los Censos:



En la medida que el programa censal se desarrolló, fue necesario constituir internamente el Comité Técnico de los Censos, con el fin de vigilar el desarrollo de las actividades pre-censales y evaluar periódicamente, la marcha del mismo. Inició labores el 10 de octubre del 2006.

Objetivo: Asesorar, orientar y dar seguimiento a las actividades encaminadas al cumplimiento del Plan General, para los Censos Nacionales de la ronda de 2010.

Integrantes:

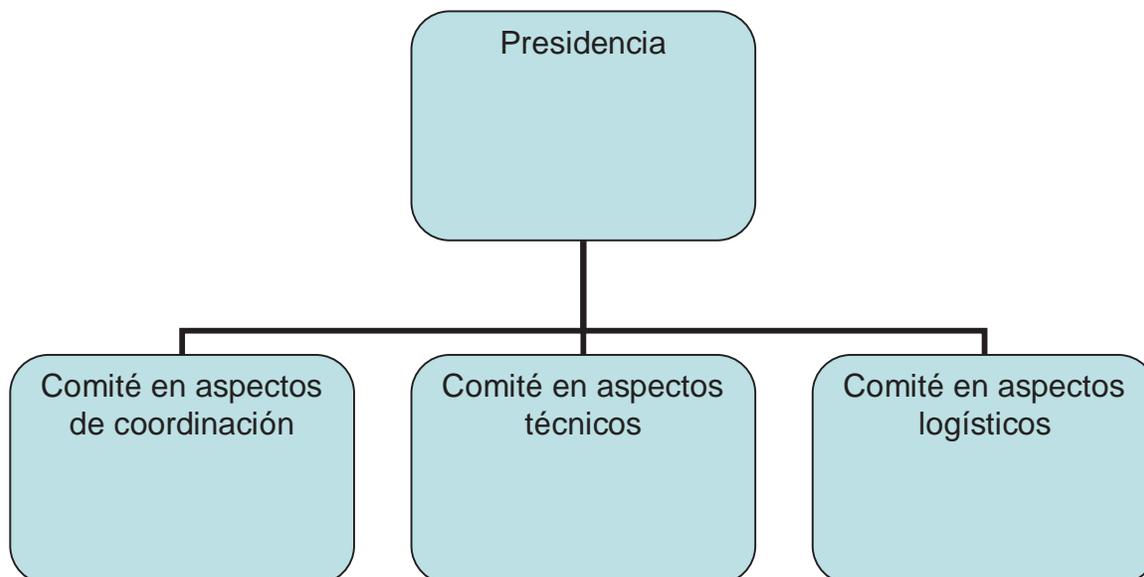
Dimas Quiel, director del Instituto Nacional de Estadística y Censo
Danis Cedeño, subdirector del Área Sociodemográfica
Esmilda de Ponce, subdirectora del Área Socioeconómica
Yadira Adames, jefa del Departamento de Censos
Eyra de Ramos, jefa de la Sección de Población y Vivienda
Gumercindo Lorenzo, secretario Técnico de los Censos
Alvaro Cubilla, jefe de la Sección de Análisis Demográfico
José Botello, jefe del Departamento de Estudios Económicos
Eduardo Palacio, jefe de la Sección de Cuentas Nacionales

Roboán González, jefe de Servicios Estadísticos Informáticos
Porfirio Pinto, supervisor de la Sección de Población y Vivienda
Roberto Castillo, jefe de la Sección de Muestreo
Javier Muñoz, jefe de la Sección de Servicios Administrativos
Claudio Bonilla, jefe de la Sección de Cartografía
Mario Rudas, jefe Regional de Estadística y Censo – Panamá Oeste
Carlos Vega, jefe de la Sección de Estadísticas Sociales

Funciones:

- Monitorear y dar seguimiento al Plan General de los Censos Nacionales del 2010.
- Redactar, revisar y aprobar las propuestas de los decretos que sirven de base legal a los censos nacionales.
- Evaluar los avances de las distintas fases de la cartografía censal.
- Evaluar y aprobar el plan de publicidad censal
- Aprobar los marcos conceptuales relevantes.
- Validar los cambios que se sugieren en la metodología censal.
- Evaluar y aprobar los cuestionarios censales.
- Evaluar y aprobar el plan de procesamiento censal.
- Evaluar el plan de reclutamiento censal.
- Evaluar la organización censal.
- Evaluar y aprobar el plan de publicaciones.
- Evaluar y aprobar el presupuesto censal.
- Asegurar la calidad en todos los procesos necesarios para la realización de los censos nacionales.
- Otros aspectos inherentes al programa censal que asigne el INEC.

a. Estructura del Comité:



a.1. Presidencia:

Es el más alto nivel, porque es la figura que sirve de enlace con la Dirección del Instituto Nacional de Estadística y Censo y en algunos momentos debe tomar las decisiones en su nombre. Es la figura que coordina las funciones del comité.

Los integrantes fueron:

Mgtr. Dimas Quiel. director del Instituto Nacional de Estadística y Censo
Lic. Danis P. Cedeño H., subdirector del Área Sociodemográfica del INEC

a.2. Comité en aspectos de coordinación:

Los integrantes debían orientar las tareas de planificación, organización y ejecución de los censos. Son los que coordinarán el Comité Técnico en ausencia del Director o Subdirector y velarán por mantener un archivo con los acuerdos que emanaren del citado comité.

Integrantes:

Lcda. Yadira Adames, jefe (a) del Departamento de Censos
Lic. Gumercindo Lorenzo, secretario (a) Técnico (a) de los Censos
Lic. José Botello, jefe del Departamento de Estudios Económicos

a.3. Comité de aspectos técnicos:

Revisar la calidad de los procesos metodológicos y técnicos y presentar las recomendaciones. Quedó constituido por:

Lcda. Eyra de Ramos, jefa de la Sección de Población y Vivienda
Mgtr. Héctor Cedeño, jefe de la Sección de Cartografía
Mgtr. Roboán González, jefe de Servicios Estadísticos Informáticos
Lic. Alvaro Cubilla, jefe la Sección de Análisis Demográfico
Mgtr. Roberto Castillo, jefe de la Sección de Muestreo

a.4. Comité en aspectos logísticos:

Hacer las recomendaciones que garanticen un proceso expedito y efectivo en las áreas administrativas, publicidad, presupuestarias, transporte, comunicaciones, entre otras. Sus integrantes:

Mgtr. Javier A. Muñoz, jefe de Servicios Administrativos
Srta. Esilda Delgado, jefa del Departamento de Información y Divulgación
Representante de las Oficinas Regionales del INEC
Lcda. Helvetia Bernal, representante de la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos (Unidad de Selección y Reclutamiento para Encuestas y Censos)

b. Grupos técnicos de trabajo :

Con la finalidad de avanzar en las actividades y siguiendo las recomendaciones plasmadas en el Informe Metodológico de los Censos de Población y Vivienda del 2000, el INEC organizó varios grupos de trabajos internos en el 2007, con el propósito de revisar los distintos clasificadores que se utilizarían, tanto en los censos del INEC, así como en las instituciones públicas.

b.1. Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO):

Desde el 2007, un grupo coordinado por Porfirio Pinto, de la Sección de Población y Vivienda e integrado por funcionarios de las secciones de Indicadores Económicos, Precios y Costo de la Vida, Análisis Demográfico y Población y Vivienda, iniciaron la revisión del Manual de Clasificación de Ocupaciones, cuya estructura está basada en la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO-08) propuesta por la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

A diferencia de las clasificaciones anteriores, los empleos o denominaciones se presentan enumerados, en forma corrida dentro de cada ocupación o grupo primario, permitiendo de esta forma, insertar nuevos empleos que aparezcan durante la vigencia de la misma.

Por otro lado, se aceptaron sugerencias de la Reunión Técnica para la Elaboración de la Clasificación Regional de Ocupaciones, celebrada en El Salvador a finales del 2009, como parte del proyecto de "Formación Ocupacional e Inserción Laboral (FOIL).

Estructura de la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO-2010)

Grandes grupos	Subgrupos principales	Subgrupos	Grupos primarios	Empleos
TOTALES	51	137	447	2,725
1. Directores y gerentes de los sectores público, privado y de organizaciones de interés social	5	12	32	362
2. Profesionales, científicos e intelectuales	7	28	93	590
3. Técnicos y profesionales de nivel medio	6	21	86	443
4. Empleados de oficina	5	8	29	116
5. Trabajadores de los servicios y vendedores de comercios y mercados	5	14	41	225
6. Agricultores y trabajadores agropecuarios, forestales, de la pesca y caza	4	10	19	72
7. Artesanos y trabajadores de la minería, la construcción, la industria manufacturera, la mecánica y ocupaciones afines	6	15	69	482
8. Operadores de instalaciones fijas y máquinas; ensambladores, conductores y operadores de maquinarias móviles	4	15	42	279
9. Trabajadores no calificados de los servicios, la minería, construcción, industria manufacturera, transporte y otras ocupaciones elementales	7	12	34	151
10. Miembros de las fuerzas armadas y trabajadores en ocupaciones no identificables o no declaradas	2	2	2	5

Número de grupos primarios y empleos de la CN0-2000 y 2010

Grandes Grupos	2000		2010	
	Grupos primarios	Empleos	Grupos primarios	Empleos
TOTALES	412	1,653	447	2,725
1. Directores y gerentes de los sectores público, privado y de organizaciones de interés social	32	139	32	362
2. Profesionales, científicos e intelectuales	55	273	93	590
3. Técnicos y profesionales de nivel medio	68	250	86	443
4. Empleados de oficina	38	155	29	116
5. Trabajadores de los servicios y vendedores de comercios y mercados	25	100	41	225
6. Agricultores y trabajadores agropecuarios, forestales, de la pesca y caza	17	83	19	72
7. Artesanos y trabajadores de la minería, la construcción, la industria manufacturera, la mecánica y ocupaciones afines	87	323	69	482
8. Operadores de instalaciones fijas y máquinas; ensambladores, conductores y operadores de maquinarias móviles	69	231	42	279
9. Trabajadores no calificados de los servicios, la minería, construcción, industria manufacturera, transporte y otras ocupaciones elementales	19	95	34	151
10. Miembros de las fuerzas armadas y trabajadores en ocupaciones no identificables o no declaradas	2	4	2	5

b.2. Clasificación Industrial Nacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CINU):

Para esta labor se creó un equipo de trabajo coordinado por Francisco Medina de la Sección de Población y Vivienda y estuvo compuesto por funcionarios del INEC. Posteriormente, se integraron a este equipo, colaboradores de la Autoridad Nacional del Medio Ambiente (ANAM), Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA), Caja de Seguro Social, Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL), Ministerio de Comercio e Industrias (MICI) y de la Cámara Panameña de la Construcción (CAPAC).

La Clasificación Industrial Nacional Uniforme de toda las Actividades Económicas (CINU), se elaboró con base en el documento de las Naciones Unidas “Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas” (CIIU), Revisión 4 y presenta en una forma coherente y consistente, la estructura económica de actividades, basadas en un conjunto de conceptos acordados a nivel internacional, las definiciones, principios y reglas de clasificación. Establece un marco económico general, el cual permite la recogida de datos y en un formato diseñado con fines económicos, análisis, toma de decisiones y la formulación de políticas.

Las actividades se presentan más desagregadas que en la tercera revisión, debido a que las mismas han evolucionado y nuevos tipos de actividades económicas han adquirido importancia, por los cambios ocurridos en los últimos años.

Al preparar o elaborar la nueva nomenclatura, se introdujo una separación en la estructura de estas, para que la clasificación atendiera mejor las necesidades de tabulación de ciertos usuarios. Se recurrió para ello, al uso de letras a nivel de un dígito, a fin de destacar las categorías, en contraste con la codificación misma, que seguirá siendo exclusivamente numérica, en los niveles de dos, tres, cuatro y cinco dígitos.

**ÍNDICE DE LAS CATEGORÍAS DE LA CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL NACIONAL UNIFORME DE TODAS
LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS (CINU - REVISIÓN 4)**

Categoría	Descripción	Página
A	Agricultura, ganadería, caza, silvicultura, pesca y actividades de servicios conexas	1
B	Explotación de minas y canteras	8
C	Industrias manufactureras	13
D	Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado	83
E	Suministro de agua; alcantarillado, gestión de desechos y actividades de saneamiento	85
F	Construcción	88
G	Comercio al por mayor y al por menor; reparación de los vehículos de motor y de las motocicletas	93
H	Transporte, almacenamiento y correo	121
I	Hoteles y Restaurantes	127
J	Información y comunicación	131
K	Actividades financieras y de seguros	140
L	Actividades inmobiliarias	144
M	Actividades profesionales, científicas y técnicas	146
N	Actividades administrativas y servicios de apoyo	153
O	Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria	163
P	Enseñanza	165
Q	Servicios sociales y relacionados con la salud humana	168
R	Artes, entretenimiento y creatividad	173
S	Otras actividades de servicio	176
T	Actividades de los hogares en calidad de empleadores de personal doméstico	182
U	Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales y actividades no declaradas	183

b.3. Revisión del clasificador de países:

Este documento fue revisado por un grupo de trabajo, coordinado por Porfirio Pinto, colaborador de la Sección de Población y Vivienda y conformado por personal de las secciones de Comercio Exterior, Estadísticas Sociales y Población y Vivienda, ya que en el censos se investiga el lugar de nacimiento, para los nacidos en el extranjero. El mismo es utilizado en las estadísticas de migración (censos y encuestas), estadísticas de importación y exportación, así como el movimiento internacional de pasajeros que entran y salen, por los aeropuertos de nuestro país.

Según versiones del personal de la Sección de Comercio Exterior, los antecedentes se remontan a un listado de códigos de países que elaboró las Naciones Unidas y que el mismo, toma en cuenta la posición geográfica y otras características que lo hace más favorable en su manejo.

El proceso de revisión de esta clasificación comprendió las siguientes etapas:

- Revisar los nombres de los países, ya que algunos con el pasar de los años, cambian de nombre.
- Crear nuevos códigos para aquellos países que han surgido durante la década, ocasionados por separación de países existentes.

Los países nuevos incorporados al clasificador, por continente fueron los siguientes:

América	Código	África	Código
Dominica	253	República Árabe Saharaui	
Santa Lucía	254	Suazilandia	778
San Vicente y las Granadinas	255	Somalilandia	779
San Cristóbal y Nieves	256	Puntlandia	780
		Democrática	781
Europa	Código	Oceanía	Código
Serbia	467	Guam	807
Montenegro	468	Samoa Americana	827
Kosovo (469)	469	Tonga	831
		Tuvalu	832
		Islas Marshall	833
		Kiribati	834
		República de Nauru	835
		Islas Salomón	836

Con base en la última codificación de Naciones Unidas y luego de consultar la Bibliografía correspondiente, los siguientes países tuvieron modificación en sus nombres:

Antes	Después
<ul style="list-style-type: none"> • Isla Antigua y Bermuda • Isla Aruba • Isla Bahamas • Isla Bonaire • Isla San Martín Norte • Isla San Martín Sur • Isla Jamaica 	<ul style="list-style-type: none"> • Antigua y Bermudas • Aruba • Bahamas • Bonaire • San Martín Norte • San Martín Sur • Jamaica

Cambios en la escritura del nombre

Antes	Después
<ul style="list-style-type: none"> • Isla Providencia • Isla San Andrés • Belarús • Islas Normandas • Azerbayán • Kasazstán • Botswana • Kenya • Malawi • Tanzania • Congo (Brazzaville) • Zaire (Kinshasa) • Rwanda • Seychelles • Djibuoti • Zimbabwe • Estados Federados de Micronesia • Nueva Zelandia • Palau • Samoa Occidental (Apia) • Myanmar • Moldava • Islas Malvinas y dependencias • Viet-nam • Hawaii 	<ul style="list-style-type: none"> • Isla de Providencia • Isla de San Andrés • Bielorrusia • Islas Anglonormandas o Islas del Canal • Azerbaiyán • Kazajistán • Botsuana • Kenia • Malauí • República Unida de Tanzania • República del Congo • República Democrática del Congo • Ruanda • Seychelles • Yibuti • Zimbabue • Micronesia • Nueva Zelanda • Palaos • Estado Soberano de Samoa • Unión de Myanmar • Moldavia • Islas Malvinas • Vietnam • Hawai

Participaron en la revisión de esta clasificación:

Sección de Población y Vivienda:	Porfirio E. Pinto (coordinador) Teresa Concepción Luz Araúz Esther Rodríguez
Sección de Comercio Exterior:	José Manuel Bolaños Cástulo Núñez
Sección de Estadísticas Sociales:	Yaribeth Pimentel Jacinto González

b.4. Revisión del Clasificador de Títulos Obtenidos:

Este trabajo estuvo bajo la coordinación de Carlos De la Cruz, de la Sección de Población y Vivienda. La clasificación de títulos obtenidos consiste en dividir u ordenar por nivel, sectores de estudio y descripción que corresponde cada carrera. En el censo se preguntó a la población de 10 años y más, el título o diploma obtenido, se elaboró el Clasificador de Títulos Obtenidos 2010, el cual reemplaza la clave numérica para la codificación y títulos obtenidos del 2000.

Este clasificador se confeccionó tomando en cuenta los parámetros utilizados en el Clasificador Internacional Normalizado de la Educación (CINE-97, propuesto por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la cual fue concebida por la UNESCO a principios de los años 70, como un instrumento idóneo para el acopio, compilación y presentación de estadísticas de educación en los distintos países).

Para la confección de este clasificador, se contó con la participación de personal de la Sección de Población y Vivienda, y se establecieron mecanismos de coordinación con la Sección de Estadísticas Vitales además, se adquirió la base de datos del Ministerio de Educación 2008, con el fin de obtener los títulos a nivel secundario y carreras técnicas no universitarias. Además, se utilizó la lista de títulos o carreras de las Encuestas de Hogares y Propósitos Múltiples.

Se recibió la lista de matrículas y graduaciones de todas las universidades públicas y particulares; además, se buscaron en Internet, las universidades con cada una de sus carreras dadas.

b.4.1. Estructura de la clasificación-CON:

La clasificación se encuentra organizada en 7 secciones:

1. Títulos de secundaria
2. Técnicos no universitarios
3. Títulos universitarios de carreras técnicas
4. Títulos universitarios de carreras de licenciaturas
5. Títulos de postgrado
6. Títulos de maestrías
7. Títulos de doctorados

5. Comisión Nacional:

Se instaló oficialmente el 4 de febrero del 2009 y era un ente asesor en todos los aspectos técnicos y administrativos coordinada por la Contraloría General, a través del Instituto Nacional de Estadística y Censo y su responsabilidad primordial era asegurar que el programa censal respondiera adecuadamente a las necesidades de planificación, para los programas de gobierno.

Las funciones que corresponden son las siguientes:

- Evaluar los asuntos concretos que las subcomisiones sometieran a su consideración, relacionadas con las actividades censales, tales como: Organización censal, plan de divulgación, capacitación del personal operativo, temas a investigar, diseño y preguntas del cuestionario, plan de tabulaciones, análisis y publicación de resultados.
- Ofrecer orientaciones para el normal funcionamiento de las Subcomisiones y Grupos de Trabajo, conocer y evaluar las recomendaciones que éstas formularán.
- Presentar un informe cada mes al Director del Instituto Nacional de Estadística y Censo sobre el avance del Plan de Trabajo.
- Una vez instalada dicha comisión, se procedió a la revisión de su Reglamento Interno y del Plan de Actividades a desarrollar.



Integrantes de la Comisión Nacional de los
Censos de Población y Vivienda de 2010

Institución	Miembros
Instituto Nacional de Estadística y Censo	Dimas Quiel Reyes Danis Cedeño Yadira Adames Esmilda de Ponce Roberto Castillo Alvaro Cubilla Roboán González Gumerciendo Lorenzo
Ministerio de Planificación y Política Económica	Margarita Aquino
Ministerio de Desarrollo Social	Edwin Rodríguez Alexander Alleyne
Ministerio de Salud	Alvis Ruiloba Rubén Magallón
Ministerio de Vivienda	Rosa Vásquez
Secretaría Técnica del Gabinete Social	Mónica Delgado
Ministerio de Educación	José Luis Paz Rodolfo Herrera



Calendario de reuniones de la Comisión Nacional:

Año 2009	
Mes	Días
Febrero.....	4 y 11
Marzo.....	4 y 18
Abril.....	1 y 15
Mayo.....	6 y 29
Junio.....	3 y 17
Julio.....	1 y 15

6. Subcomisiones Técnicas:

Según lo establece el Decreto Ejecutivo del 5 de enero de 2007, la Contraloría General de la República (CGR), a través del Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC), instaló en el 2008, las subcomisiones técnicas de los censos de Población y Vivienda

a. Subcomisión de Población:

A este equipo, le correspondió seleccionar los temas a investigar, definir los conceptos, elaboración de preguntas y tabulados y el diseño del cuestionario relativo al Censo de Población. La primera reunión se realizó el 23 de diciembre del 2008.

Subcomisión de Población



Coordinadora: Yadira Adames, jefa del Departamento de Censos-INEC

Integrantes de la Subcomisión de Población

Integrantes	Institución
Jennifer Delgado	Centro de Estudios Latinoamericanos (CELA)
Marco Gandásegui	Centro de Estudios Latinoamericanos (CELA)
Corina Luna	Facultad de Humanidades - Universidad de Panamá
Deisy Vega	Instituto de la Mujer
Luz Katia Morán	Migración
Eudemia Pérez	Ministerio de Economía y Finanzas
Luz Mery González	Ministerio de Desarrollo Social
Rodrigo Arosemena	Ministerio de Salud
Nilka Urriola	Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
Anett Góndola	Ministerio de Vivienda
Gersan Joseph	Ministerio de la Presidencia
Alexander Alleyne	Secretaría Técnica del Gabinete Social
Mónica Delgado	Secretaría Técnica del Gabinete Social
Carlos Chérigo	Tribunal Electoral
José D. Jiménez	Tribunal Electoral
Yadira Adames	INEC – Jefa del Departamento de Censos
Rogelio López	INEC – Sección de Análisis Demográfico
Judith Rivera	INEC – Sección de Análisis Demográfico
Luis Pineda	INEC – Sección de Cuentas Nacionales
Tomás Camargo	INEC – Sección de Cuentas Nacionales
Gilberto Fuentes	INEC – Sección de Estadísticas Sociales
Oscar Collado	INEC - Sección de Estadísticas Vitales
Vicente de Vega	INEC – Sección de Estadísticas Vitales
Selvis Stocel	INEC – Sección de Muestreo
Mirna Rodríguez	INEC – Sección de Población y Vivienda

Plan de trabajo:

➤ Metodología:

- En las reuniones podían participar tanto el miembro principal como el asistente o uno de los dos.
- Los representantes de las diferentes instituciones debían presentar en las reuniones, los temas, objetivos y preguntas que les interesaran fueran tomados en cuenta, estos debían contar con las definiciones y objetivos de los mismos, al igual que los esquemas de las tabulaciones para su discusión

➤ Programa de trabajo:

- Evaluar los temas a investigar

➤ Estudio de conceptos y definiciones:

- Características geográficas
- Datos del hogar
- Características generales de la población
- Migración
- Características educativas
- Características económicas
- Características de fecundidad y mortalidad
- Otros aspectos

➤ Plan de Tabulaciones:

- Lista de tabulados
- Diseño
- Estructura geográfica para cada tabulado
- Orden de prioridad de los tabulados

➤ Diseño preliminar del cuestionario:

- Redacción de preguntas
- Orden lógico de las preguntas

➤ Plan definitivo de tabulados

➤ Diseño definitivo del cuestionario

Fechas de reunión:

Las reuniones de la Subcomisión de Población se realizaron los miércoles, por lo cual, con el consenso de los participantes se escogieron las siguientes fechas:

Fechas de reuniones de la Subcomisión de
Población
Censo 2010

2009	
Mes	Días
Enero.....	14 y 28
Febrero.....	4 y 18
Marzo.....	11 y 25
Abril.....	8 y 22

El plan de trabajo se programó, según temas a tratar y fecha de conclusión:

Temas a tratar	Fecha
↻ Presentación preliminar de temas a investigar.	Enero
↻ Estudio de conceptos y definiciones	Enero y febrero
↻ Plan de tabulados	Febrero y marzo
↻ Diseño preliminar del cuestionario	Marzo
↻ Lista definitiva de tabulados	Abril
↻ Diseño definitivo del cuestionario	Abril

Por decisión de los miembros de la comisión, se escogió un relator para cada mes, quedando asignados de la siguiente manera:

Diciembre 2008 -	Vicenta de Vega (Contraloría General)
Enero 2009 -	Mirna Rodríguez (Contraloría General)
Febrero 2009 -	Alexander Alleyne (Gabinete Social)
Marzo 2009 -	Nilka Urriola (MITRADEL)
Abril 2009 -	Deysi Vega (Instituto de la Mujer)

b. Subcomisión del Censo de Vivienda:

Tenía funciones iguales a la de Población, pero relacionadas al Censo de Vivienda.

Coordinadora: Eyra de Ramos, jefa de la Sección de Población y Vivienda

Integrantes	Institución
Rodrigo Romero	Banco Hipotecario
Michael Fernández	CAPAC
Tatiana Lombardo	Ministerio de Economía y Finanzas
José Donado	Ministerio de Educación
Alexander Alleyne B.	Ministerio de Desarrollo Social
Cristina Gómez	Ministerio de Salud
Juan B. Quintero	Ministerio de Vivienda
Mónica Delgado	Secretaría Técnica de Gabinete Social
Eyra de Ramos	INEC – Sección de Población y Vivienda
Loyra de Ruíz	INEC – Sección de Población y Vivienda
Elvia Guillén	INEC – Sección de Población y Vivienda
Mario Bernal	INEC – Sección de Muestreo
Olga Montenegro	INEC – Sección de Muestreo
Gabriel Rodríguez	INEC – Sección de Cuentas Nacionales
Luis Tejedor	INEC – Depto. de Servicios Estadísticos Informático
José Araúz	INEC – Sección de Análisis Demográfico
Diliana Mena	INEC – Sección de Estadísticas Ambientales

Subcomisión del Censo de Vivienda



Plan de trabajo:

- Metodología de trabajo:
 - En las reuniones podían participar tanto el principal como el asistente o alguno de los dos para cumplir con el plan de trabajo.
 - Los representantes de las distintas instituciones deberían traer a las reuniones los temas y preguntas que les interesa a sus respectivas instituciones. Así mismo, debían definir los conceptos y esquemas de tabulaciones para su discusión.
- Programa de trabajo:
 - Presentación preliminar de los temas a investigar
- Estudio de conceptos y definiciones:
 - Localización de la vivienda
 - Datos de la vivienda
 - Datos de población
- Plan de tabulaciones:
 - Lista de tabulados
 - Diseño de tabulados
 - Estructura geográfica para cada tabulado
 - Orden de prioridades de los tabulados
- Diseño preliminar del cuestionario:
 - Redacción de las preguntas
- Plan definitivo de tabulados
- Diseño definitivo del cuestionario

Fechas de reunión:

Las reuniones de la Subcomisión de Vivienda se realizaron los jueves de cada mes.

Fechas de reuniones de la Subcomisión de Vivienda
Censo 2010

2008	2009			
Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
23	8	5	5	2
	15	12	12	9
	22	19	19	16
	29		26	23

El plan de trabajo se programó, según temas a tratar e inició a partir del 23 de diciembre del 2008:

- Presentación preliminar de temas a investigar
- Estudio de conceptos y definiciones
- Plan de tabulados
- Diseño preliminar del cuestionario
- Lista definitiva de tabulados
- Diseño definitivo del cuestionario

c. Subcomisión de Procesamiento y Difusión:

Su responsabilidad primordial era la recomendación de estrategias y políticas relacionadas al procesamiento de los datos censales. Sus funciones eran definir las necesidades básicas en equipamiento, programas, capacitación y personal, establecer los lineamientos para los procesos de captura de la información, la depuración, tabulación y la metodología para la diseminación de la información en forma automatizada.

Esta subcomisión se instaló el 23 de diciembre de 2008 y quedó integrada por las siguientes personas:

Coordinador: Roboán González, jefe del Departamento de Servicios Estadísticos Informáticos

Integrantes	Dirección
Magalis Quintero	INEC - Subcoordinadora - DSEI
Alvaro Cubilla	INEC - Sección de Análisis Demográfico
Lorenzo Quintana	INEC- Sección de Cartografía
Omar E. Sánchez	INEC - DSEI
Gisela Ribier	INEC - DSEI
José Cedeño	INEC - DSEI
Marcelino Peñalba	INEC - DSEI
Francisco Medina	INEC – Sección de Población y Vivienda
Emerson Córdoba	INEC – Sección de Población y Vivienda
Selvis Stocel	INEC – Sección de Muestreo

➤ Organización:

- Evaluación del proceso de los Censos del 2000
- Identificación de las etapas del procesamiento
- Definir los controles de calidad y procedimientos necesarios que eviten errores sistemáticos en las diferentes fases del procesamiento del censo
- Creación del diagrama general del sistema para el procesamiento de los Censos del 2010
- Recibir asesoría relacionada a gestiones de base de datos, herramientas de desarrollo y Nuevas tecnologías para el procesamiento y la diseminación de la información
- Evaluar la posibilidad del uso de nuevas tecnologías y métodos para el procesamiento de la información
- Definición de equipos de trabajo responsables

➤ Estrategias para el procesamiento de datos:

- Actividades de organización censal: Definición de requerimientos para la generación de planillas, etiquetas e informes de organización censal.

- Sistema de captura de datos:
 - Identificar la necesidad de recursos informáticos, físicos y humanos
 - Definición de metodologías para el diseño del sistema de captura de datos
 - Definición de centros de captura de la información
 - Estimación de los recursos necesarios

- Depuración de datos:

Definir conjuntamente con las unidades administrativas involucradas, los criterios y pautas de validación que se utilizarían durante el procesamiento para la consistencia de los datos.

 - Requerimientos de software
 - Criterios de corrección e imputación

- Crítica y codificación de los datos:
 - Revisión de los manuales de codificación
 - Identificación de los codificadores requeridos

- Tabulación y análisis de datos:
 - Definir en conjunto con las unidades administrativas involucradas, los formatos de tabulaciones y cuadros que serían utilizados en la etapa de evaluación y análisis de resultados
 - Requerimiento de software
 - Capacitación de personal

- Diseminación:
 - Directrices a seguir en el diseño de las publicaciones
 - Descripción del programa de Publicación Censal
 - Calendario de actividades

Fechas de reuniones de la Subcomisión de Procesamiento							
Día	2008	2009					
	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Martes	23	13	3, 17	3, 17, 31	14, 28	12, 26	9, 23

d. Subcomisión Administrativa:

Esta se estableció formalmente el 6 de enero de 2009 y tenía la responsabilidad de establecer los controles para el manejo del presupuesto de los censos, y la selección del personal operativo para supervisor y empadronador, evaluar las necesidades de transporte para la movilización del personal y establecer los medios de comunicación necesarios entre la Oficina Central y las Regionales.

Coordinador: Javier Muñoz, jefe del Departamento de Servicios Administrativos

Integrantes	Institución
Danis P. Cedeño H.	CGR-INEC, Subdirector
Yadira Adames	CGR-INEC, Jefa del Departamento de Censos
Javier Muñoz	CGR-INEC, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos
Eyra de Ramos	CGR-INEC, Jefa de la Sección de Población y Vivienda
Loira de Ruíz	CGR-INEC, Supervisora de la Sección de Población y Vivienda
Cándida B. de López	CGR-DAF, Subdirectora
Ramón Ávila	CGR-DAF, Jefe del Departamento de Contabilidad Administrativa
Migdalia R. de Quiróz	CGR-DAF, Jefa del Departamento de Proveduría y Compras
Panamá de Melgar	CGR-Jefa del Departamento de Fiscalización Interna
Leticia W. de Marcos-Hermoso	CGR-DDRH, Jefa del Departamento de Servicios Técnicos
Jazmina M. Tuñón Q.	CGR-DDRH, Supervisora Analista de Recursos Humanos
Ariel Balanta	CGR-DAI, Supervisor de Auditoría
Edson Castillo	Servicio Aeronaval
Javier Fanuco	DIJ

➤ Plan de trabajo:

- Procedimientos para el reclutamiento y selección de personal de supervisión y Empadronamiento
- Procedimiento para el manejo de fondos
- Procedimiento para la adquisición de equipo, materiales y servicios
- Procedimiento para el registro contable
- Uso de formularios

➤ Actividades específicas:

- Requerimiento de vehículos para las etapas previas, durante y posterior al censo
- Pago a los empadronadores y supervisores (partida a utilizar)
- Reclutamiento de los supervisores para el censo
- Alquiler de locales y solicitud de nota de compromiso al Ministerio de Economía y Finanzas, para facilitar las contrataciones por ser una actividad especial
- Avances de la actualización cartográfica
- La utilización de las comunicaciones más efectivas durante el desarrollo de los censos

➤ Calendario de actividades:

República de Panamá
 Contraloría General de la República
 Instituto Nacional de Estadística y Censo

Calendario de reuniones de la Subcomisión Administrativa: Censo 2010

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
6	3	3		5	2		4
13	10	10	7	12	9	7	11
21	17	17	14	19	16	14	18
27	24	24	21	26	23	21	25
		31	28		30	28	

NOTA: Las reuniones se realizaron dos martes de cada mes, en el salón de reuniones del INEC.

Hora: 9:00 a.m.

e. Subcomisión de Divulgación:

Se conformó el 9 de enero de 2009 y tenía la responsabilidad de preparar el plan y calendario para la publicidad censal; además, debía involucrar los medios de comunicación, en la campaña de promoción a desarrollarse hasta mayo del 2010.

Integrantes	Institución
Esilda Delgado	CGR-INEC, Coordinadora
Silka Cedeño	CGR-INEC
Amarilis de Rivera	CGR-INEC
Carlos Camarena	Dirección de Comunicación Social
Kathia Navarro	Dirección de Comunicación Social
Sharon Pringle	FETV-Canal 5 de Televisión
Emmanuel Alemán	Ministerio de Gobierno y Justicia
Gustavo Morales	Ministerio de Gobierno y Justicia
Gustavo Cogley	Policía Nacional
Juan Adames	Policía Nacional
Gustavo Pérez	Servicio Nacional Aeronaval
Víctor Ruíz	Universidad de Panamá

Reunión de Coordinación de Divulgación de la Actividad Censal
(Comarca Indígena)



➤ Plan de actividades:

Año	Actividades	Meses
2009	Ferias regionales y congresos indígenas	Febrero, marzo, abril y septiembre
2009	Cápsulas informativas de los censos (grabación y edición) con el objetivo de utilizarlos durante las ferias y eventos	Febrero-marzo
2009	Divulgación del Censo Experimental, según muestra seleccionada.	Marzo-abril
2009	Entrega de material promocional, charlas y conversatorios a estudiantes de todos los centros educativos del país, así como a estudiantes universitarios.	Junio-octubre
2009	Reuniones con gremios, asociaciones y directivos de los medios de comunicación. Difusión de cuñas y menciones en por lo menos quince emisoras y televisoras a nivel nacional, según propuesta de costo de los medios. Actualización mensual en Internet, de la página "Censos 2010".	Julio-diciembre
2009	Impresión de afiches, calcomanías, volantes y boletines Patrocinio de dos bandas escolares en el Desfile de Navidad y 2 carros alegóricos (Ciudad de Panamá y San Miguelito).	Octubre-diciembre
2010	Divulgación durante las fechas de los juegos de béisbol. Participación en ferias regionales, congresos indígenas, gremios y asociaciones a nivel nacional. Publicidad en medios de comunicación, radial, escrita y televisiva, revistas especializadas tips (Ejem. "Sabias que...") y de reportajes con una duración de 2 a 3 minutos. Cuñas diarias en todos los medios de comunicación.	Enero-mayo

Año	Actividades	Meses
2010	Patrocinio de eventos deportivos, distribución de artículos y otros medios impresos a nivel nacional en ferias y fiestas patronales.	Febrero-mayo
b. C a l 2010 n d a	Distribución de volantes con las preguntas del censo, en las estafetas de correos en todo el país. Participación semanal de las autoridades del INEC, en los medios de comunicación.	Marzo-abril
c. d 2010 e.	Distribución de suplementos en tres diarios, a nivel nacional (preguntas del censo).	Abril-mayo

f.

f. Calendario de reuniones:

Año 2009	
Mes	Días
Enero.....	23
Febrero.....	6 y 27
Marzo.....	13 y 27
Abril.....	17

Es importante indicar, que esta subcomisión solamente realizó reuniones en las fechas señaladas, ya que por razones logísticas se suspendieron estas reuniones de trabajo.

7. Asistencia técnica:

Durante la planificación censal, el INEC recurrió a la asistencia técnica y apoyo del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) y de otros organismos internacionales para el financiamiento de seminarios, cursos y pasantías.

En este marco, se desarrolló en octubre de 2006, el Seminario Taller “Procesamiento de Datos Censales con CSPRO” el cual fue dictado por Carlos Ellis, asesor del UNFPA. En septiembre de 2007, Panamá fue sede del Taller de Análisis e Intercambio de Experiencias sobre la Preparación de la Ronda de Censos de 2010 en América Latina y el Caribe” organizado por Fondo de Población de las Naciones Unidas en la que participaron más de 100 representantes de los Institutos de Estadísticas de 33 países de la región.

III. Censo Experimental:

Se llevó a cabo el domingo 17 de mayo de 2009. En Panamá, los instructores del 4 al 6 de mayo, los supervisores del 8 al 11 de mayo; en Coclé, los supervisores y empadronadores del 8 al 12 de mayo. La capacitación estuvo bajo la responsabilidad de los licenciados Roberto Castillo, jefe de la Sección de Muestreo; Rocío Adames de la Sección de Balanza de Pagos; José Bolaños, subjefe de la Sección de Comercio Exterior y Roboán González, jefe del Departamento de Servicios Estadísticos Informáticos; durante el período de la capacitación fueron observados por evaluadores durante la actividad.

A. Objetivo:

El propósito de esta actividad era reproducir en pequeña escala las principales etapas que se desarrollarían en el censo, con el fin de descubrir inconsistencias en algunos de los instrumentos metodológicos diseñados.

Entre los aspectos más importantes que se evaluaron podemos mencionar:

- Uso del material cartográfico
- El Manual del Empadronador y del Instructor
- Aplicación del cuestionario censal y tiempo de la entrevista
- Supervisión a los empadronadores
- Comprensión y reacción del público ante las preguntas
- Metodología utilizada en la capacitación a supervisores y empadronadores

Evaluación de aspectos posteriores:

- Crítica y codificación de los cuestionarios
- Material utilizado en la codificación
- Programas de captura de datos
- Pautas de validación
- Plan de tabulaciones

B. Cobertura:

Según lo planificado, el Censo Experimental se realizó en las provincias de Coclé, Panamá Centro, Este y corregimientos comarcales Ipetí Kuna e Ipetí Emberá el domingo 17 de mayo de 2009, donde se investigaron 20 segmentos, los cuales totalizaron 100 viviendas, distribuidas en las siguientes áreas:

Provincia	Áreas a investigar	Cantidad de viviendas
TOTAL		100
Coclé Rural	Toabré, La Pintada, Llano Grande	15
Coclé Urbano	Bda. 3 de Noviembre	15
Panamá Centro	San Francisco	15
	Río Abajo	15
	Las Cumbres	15
Panamá Este	Cañita	10
	Tortí	5
Corregimiento Comarcal de Madugandí	Comarca Ipetí Kuna	5
	Comarca Ipetí Emberá	5

Por otra parte, se evaluaron los procesos de capacitación y trabajo de campo. En este sentido, hubo participación de funcionarios de otras entidades públicas y privadas quienes además, colaboraron en las diferentes subcomisiones técnicas del censo, tales como la de Vivienda (2), Población (2) y la Comisión Nacional (2).

Número de personas que participaron según proceso, en la ejecución del Censo Experimental

Función o proceso	Cantidad
TOTAL	72
Instructores	4
Evaluadores de capacitación	9
Evaluadores de campo	24
Supervisores	8
Empadronadores	14
Conductores	10
Críticos y codificadores	3



Capacitación en la provincia de Coclé

Evaluadores del trabajo de campo por área

Provincia	Área	Evaluador	Institución
Panamá Centro	Las Cumbres	Esmilda de Ponce Gumercindo Lorenzo Rosa Vásquez	CGR-INEC CGR-INEC MIVI
Panamá Centro	San Francisco	Eyra de Ramos, Omar Sánchez, Panamá Melgar y Nilka Urriola	CGR-INEC CGR-INEC CGR-DAF MITRADEL
Panamá Centro	Río Abajo	Yadira Adames, Gersan Joseph y José Bolaños	CGR-INEC Etnia Negra CGR-INEC
Coclé	Rural	José Barrios, Esther Rodríguez y Mirna Rodríguez	CGR-INEC CGR-INEC CGR-INEC
Coclé	Urbano	Mario Rudas, Alexander Alleyne, Loyra Ruiz y Francisco Medina	CGR-INEC MIDES CGR-INEC CGR-INEC
	Cañita	Magalis Quintero y Magda Quirós	CGR-INEC IDAAN
	Tortí	Porfirio Pinto	CGR-INEC
Corregimiento Comarcal	Ipetí Kuna	Elvia Guillén y Ramón Ávila	CGR-INEC CGR-DAF
Corregimiento Comarcal	Ipetí Emberá	Alvaro Cubilla	CGR-INEC

C. Reclutamiento y selección del personal:

Desde el 16 de abril del 2009, se iniciaron las entrevistas para Panamá Centro, cuyo lugar fue en el edificio sede. En esta etapa participaron de la Sección de Población y Vivienda, las colaboradoras Loira de Ruiz, Esther Rodríguez y Mirna Rodríguez y de parte de la Unidad de Selección y Reclutamiento para Encuestas y Censos, Amireba Morgan.

Con la colaboración del personal de la unidad antes mencionada, se entrevistaron 115 aspirantes para encuestadores y supervisores en las provincias de Panamá, Coclé y parte de la Comarca Madugandí (corregimientos comarcales Ipetí Kuna e Ipetí Emberá). De estos, se reclutaron 47 personas y posteriormente, se seleccionaron 30.

Cabe destacar, que este personal no tenía experiencia laboral en este tipo de actividad.

Se procuró mantener y conservar los perfiles educativos del personal aspirante capacitado, que resultó variado; sin embargo, en el área de los corregimientos comarcales, estos resultaron bajos por las características, sui generis, de las comunidades.

Los días 24 y 25 de marzo del 2009, se realizaron giras a las áreas de Cañita, Tortí, a los corregimientos comarcales Ipetí Kuna e Ipetí Emberá, para entrevistar al personal aspirante a los cargos de supervisores y empadronadores. Es importante señalar, que en ambas comarcas, a pesar de gestionar con los sahilas o dirigentes de tales comunidades, un incremento en la cantidad de personal de reserva, hubo dificultad, ya que no fue posible contar con más personas interesadas.

El 21 y 22 de abril se realizó gira a la oficina regional de Coclé para entrevistar al personal aspirante a los cargos de supervisores y empadronadores. Para esta etapa, la oficina regional nos apoyó con la divulgación y recibo de documentos.

Dicha gira se llevó a cabo en conjunto con las colaboradoras Amireba Morgan y Verónica Montenegro de la Unidad de Selección y Reclutamiento para Encuestas y Censos y de la oficina regional nos apoyó la licenciada Ofelina de Madrid.

Se entrevistaron un total de 7 grupos con 40 aspirantes, para reclutar 12 personas. En el caso del área urbana, la mayoría residían en Penonomé, sin embargo, no así para el área rural, que eran de diferentes áreas aledañas.

Detalle del personal reclutado, por área:

Provincia o Comarca	Personal entrevistado	Personal a reclutar	Reserva
TOTAL	115	47	68
Coclé	40	12	28
Panamá centro	44	18	22
Cañita	8	4	4
Tortí	8	5	3
Corregimiento comarcal Ipetí Kuna	8	4	4
Corregimiento comarcal Ipetí Emberá	6	4	2

D. Capacitación:

El miércoles 15 de abril se realizó la gestión o consecución de locales para la capacitación (método de cascada), en la cual se visitaron los diferentes centros educativos del área y otros posibles locales de entidades públicas como INADEH, Juntas Comunales, etc. Luego de la misma, quedó el Centro Educativo General Básico de Tortí asignado a la capacitación, que inició del 9 al 15 de mayo de 2009.

En local destinado a la capacitación centralizada en la provincia de Panamá fue el Instituto de Fiscalización y Gestión Pública.

En la provincia de Coclé, la capacitación tanto centralizada como en cascada, se realizó en la oficina regional.

Evaluadores de capacitación del Censo Experimental, por área:

Provincia y área a evaluar	Evaluador(a)
Coclé- rural	Elvia Guillén y Francisco Medina
Coclé –urbano	Eyra de Ramos
Panamá Este(Cañita,Tortí y corregimientos comarcales Ipetí Kuna , Ipetí Emberá)	Yadira Adames y Esther Rodríguez
Panamá Centro	Gumercindo Lorenzo , Loyra de Ruíz Luz Araúz y Mirna Rodríguez

En términos generales, en esta fase, los 2 primeros días hubo problemas con la asistencia del personal, debido a que se agotó la reserva y muchos de los aspirantes que inicialmente confirmaron disponibilidad e interés, posteriormente, se negaron al llamado, renunciaron o se retiraron.

Es importante resaltar, que en las distintas capacitaciones se utilizaron cuestionarios ampliados y presentación en multimedia.

Al final de la capacitación se aplicó una prueba evaluativa a todos los participantes, en la cual se seleccionaron los mejores y más altos puntajes de cada área para laborar.

E. Elaboración de los instrumentos metodológicos:

El cuestionario del Censo Experimental, luego de las correcciones ingresó al Taller de Impresión el día 14 de abril de 2009, mientras que los manuales del empadronador, instructor, supervisor de zona, guías, prácticas escritas, prueba evaluativa fueron fotocopiados.

F. Divulgación de la actividad:

Los colaboradores de la Sección de Divulgación Estadística, con anticipación, visitaron todos los segmentos a investigar, distribuyendo material divulgativo y solicitando a la población la debida cooperación. Además, se entregaron obsequios a cada vivienda efectivamente empadronada.

La Dirección de Comunicación Social apoyó con la toma de fotografías durante todo el proceso de divulgación, capacitación y filmación del trabajo de campo.

La Sección de Divulgación Estadística con la producción técnica y dirección se SERTV-Canal 11, realizó el documental "La Entrevista Censal" para capacitación de empadronadores y supervisores del Censo de 2010, con el patrocinio del Banco Mundial.



G. Resultados:

Una vez concluida esta fase previa en la planificación del censo, se hicieron los ajustes en los instrumentos utilizados y se establecieron las medidas correctivas en cada una de las etapas desarrolladas.

IV. La cartografía censal:

A. Antecedentes:

1. Aspectos generales:

La Sección de Cartografía surge mediante el decreto Ley N° 12 de 8 de septiembre de 1949, funcionando ininterrumpidamente hasta nuestros días. Los cambios acaecidos en la antigua Dirección de Estadística y Censo (DEC) reformada por la Ley 10 de 22 de enero de 2009, que crea el Instituto de Nacional de Estadística y Censo (INEC), se inicia una profunda transformación técnica, en cuanto al uso tecnológico en los procesos de trabajo; además, de considerarse en la reestructuración como un departamento. La misma tiene la responsabilidad primaria de preparar el material cartográfico necesario para la organización, planificación y ejecución de los censos nacionales.

El material cartográfico es uno de los elementos de vital importancia en el desarrollo de los Censos Nacionales, encuestas y otras actividades que lleva a cabo el INEC de la Contraloría

General de la República. La actividad cartográfica inicia en julio 2006, y se extiende hasta el 2009.

Para este censo, se implementa un Sistema de Información Geográfica (SIG), que pretende automatizar algunos procesos de la cartografía censal, los procesos de: campo, digitalización, creación de los segmentos e impresión de los segmentos para el empadronador; experimentaron estos cambios, en el transcurso de este documento se señalaran más pormenores de estos.

2. Funciones vinculadas al censo:

- Facilita la división del territorio del país en áreas de investigación estadística, con el propósito de mantener una adecuada distribución del trabajo para la actividad censal.
- Permite determinar la cantidad del personal operativo que necesita la Organización Censal.
- Sirve de referencia y guía al empadronador señalándole los límites de su área o radio de acción durante la actividad censal.
- Facilita las labores de coordinación entre el personal directivo y operativo del censo.
- Almacenar y administrar las bases de datos geográficas del SIG, ya sea en imágenes vectoriales o imágenes ráster de todo el país o parte de él.

3. Actualización cartográfica:

Esta actividad se llevó a cabo entre los años 2006 y 2009. Iniciando con un plan piloto en los distritos de: Atalaya, Chame (P), y Parita, en estos se utilizaron equipos GPS (receptores de posicionamiento global), ortofotos y mapas bases preparados desde el SIG. Para el 2006, se logra automatizar el proceso de las planillas de jefes de familia que representó un gran avance en calidad y oportunidad de la información. En cuanto a la cobertura, se recorrió el 100% del país, esto fue facilitado por la gran cobertura del territorio nacional que existía en ese momento de ortofotos del proyecto PRONAT e imágenes de satélite adquiridas por esta institución. Como bien se ha señalado, se pasó del CAD a base de datos geográficas, aunque ambos son sistemas digitalizados, existen grandes diferencias entre ellas, las más notables son:

- CAD, registra los edificios en las áreas rurales y algunas poblaciones importantes mediante símbolos, mientras que las bases de datos geográficas (geodatabases) muestran los edificios en proporciones reales a su tamaño y forma.
- Mientras que en el sistema CAD solo existen ocho capas de información en los sistemas de geodatabases existen más de cuarenta y cinco capas.

- En el SIG o de geodatabases, se logra instituir procedimientos automatizados en la segmentación que permitieron validar su conformación, también el proceso de la descripción del segmento se automatiza. Este y algunos procesos ya señalados fueron desarrollados conjuntamente con colaboradores del Departamento de Servicios Estadísticos Informáticos del INEC.
- La Sección de Cartografía en este proceso de modernización cartográfica migra toda la información cartográfica que estaba en el datun horizontal Norteamericano Datun de 1927 (NAD 27) al sistema de referencia a World Geodetic Sistema de 1984(WGS 84).



Cartógrafo actualizando en la provincia de Chiriquí en el 2009. Toma de puntos GPS con el receptor Trimble, para la preparación de los mapas.

4. Base de datos:

- Las base de datos geográficas permiten casi de forma automática, las transferencia de datos recabados por lo colectores GPS, esta particularidad permitió que áreas no cubiertas con imágenes fueran cartografiadas con gran precisión.
- Facilita la aplicación de validaciones y la automatización de procedimientos que no se puede realizar con una base CAD. Desde el punto de vista geométrico no se aprecian grandes cambios, en realidad estos van en la misma aplicación de sus atributos que dejan de ser meramente de estilo por ser de variables propias. Este tipo de geodatabases permiten, entre otras cosas: intercambio de información específica, permite la edición de entidades de forma muy segura, ya que estas pueden ser filtradas por sus atributos, por su posición geográfica o por su geometría.

5. Segmentación cartográfica censal:

- En esta oportunidad, la segmentación censal sufre algunos cambios de forma y fondo. El primero podría ser la nueva codificación de las regiones censales anteponiendo dos dígitos que serían los de provincia o comarca y que su codificación va de 1 a n por provincia o comarca.
- Otro cambio, es la incorporación de dos dígitos al final del segmento, que permitió identificar a los segmentos urbanos en áreas de alta densidad de habitantes del resto de los segmentos rurales, estos dos dígitos también fueron utilizados para indicar cuando el segmento habría sufrido cambios importantes en su conformación. Con la base de datos geográfica se permitió generar los diferentes tipos de segmentos (urbano, rural, indígena y de difícil acceso).
- Los procesos de asignación de direcciones a los edificios del segmento, cantidad de viviendas y las planillas de pago por zona y segmento; todos fueron procesos generados de forma automática desde la base de datos geográfica.

B. Cartográfica censal 2010

1. Segmentación:

La segmentación cartográfica censal es la división de la geografía del país representada en el material cartográfico, también conocida como la unidad geoestadística básica para la ejecución de los censos nacionales y otras investigaciones estadísticas, tomando como base “*El Censo de Población y Vivienda*”, el cual debe realizarse en un solo día (Censo de Facto); por lo que hay que tomar en cuenta detalles de suma importancia como los son:

- 1) la duración de la entrevista.
- 2) la dispersión de las viviendas.
- 3) la topografía del área.
- 4) el grado de accesibilidad.

Este proceso no es meramente mecánico, el mismo involucra el análisis lógico de las diferentes situaciones, combinaciones o facetas que enriquecen el paisaje cultural representado en la cartografía.

El segmento “Funcional” es aquel basado en la actualización previa del área a segmentar y que permite una ubicación precisa, y el empadronamiento eficaz de sus unidades de investigación, tomando en cuenta como hemos indicado la cantidad de viviendas a enumerar, su dispersión y la geografía del lugar. A cada fracción efectuada se denomina “segmento censal”.

2. El segmento censal:

Es la unidad básica del marco geoestadístico del país o “la mínima división geográfica de investigación estadística”, constituida por:

- Una cantidad específica de viviendas (calculadas con base en la duración de la entrevista y la dispersión de las viviendas del lugar que se segmente).
- Segmentos constituidos solo por viviendas de tipo temporal; respondiendo así al censo de vivienda.
- Población.
- Definida por límites.
- Identificación propia.

a. Características:

- Es la menor división censal que conforma el marco geoestadístico del país.
- Su codificación numérica es única.
- Tienen límites propios.
- No traspasa los límites políticos administrativos.
- Permite el estudio sistemático de la población en encuestas continuas.
- Es exclusivo de un solo lugar poblado.
- Contiene unidades específicas de unidades de investigación (población y viviendas)

b. Objetivos:

- Generales:

“Permitir la cobertura censal del área, en el tiempo estipulado” (Censo de Hecho)

- Específicos:

- Permitir el estudio pormenorizado del área de estudio en el tiempo determinado.

- Permitir el estudio de áreas representativas de la población en encuestas especiales.
- Impedir por su codificación, duplicación u omisión de la información.
- Controlar la cobertura estadística.

c. Aplicaciones:

- Censos de Población y Viviendas
- Censos Agropecuarios
- Encuestas Continuas (INEC, u otras dependencias estatales)

d. Codificación numérica del segmento:

Cada segmento es una unidad independiente, individual y aunque parecido, no es igual a ningún otro segmento; por lo tanto, esa misma independencia va ligada a un código único, que permite reconocer cada uno de estos entre el gran conglomerado de segmentos. La identificación o código de cada segmento está basada en la “Codificación de la división política de la República de Panamá” y la misma está compuesta por una serie de códigos numéricos.

De manera general, el código que identificará a cada segmento, está compuesto básicamente por un primer grupo de cuatro dígitos, en el que los dos primeros indican la provincia y los dos últimos el distrito. Un segundo grupo indica el corregimiento, y un tercer grupo que indica el segmento, tal como se usó en la segmentación del 2000.

3. Actualización, metodología y procedimiento de la segmentación:

A partir del 2010, la cantidad de viviendas de los segmentos estará íntimamente vinculada a la cantidad y al grado de dispersión de las viviendas de cada lugar poblado. Aquellos lugares poblados conformados por una vivienda o cantidades pequeñas de viviendas (2,3 4), pasarán a ser segmentos en propiedad, con el único fin de no unirlos a otro lugar poblado como era en anteriores censos, y evitar que los mismos se confundieran o fueran asimilados por los otros lugares poblados a los cuales se habían unido en la creación del segmento. Compréndase que “Lugar Poblado” es aquel espacio geográfico, en el que seres humanos han establecido residencia, con un nombre reconocido y vías de acceso. Puede contener una gran cantidad de viviendas o pequeña cantidad de viviendas, aunque sea solo una. En muchos casos estas viviendas pueden ser de “carácter temporal”; usadas durante el tiempo de cosecha, en la que sus habitantes o propietarios las ocupan para dedicarse a las labores agrícolas durante períodos específicos; tiempo de escuela, en la que habitan durante el período escolar para permitir a los hijos acudir a los centros escolares; Veraneo, en la que sus propietarios suelen pasar el verano o vacaciones o simplemente cambiar de ambiente durante algún tiempo. Cuenta con población de carácter permanente o temporal, aunque sea

solamente una vivienda. Estos lugares con viviendas “temporales” al igual que cualquier otro, se deben segmentar cumpliendo las mismas normas establecidas para aquellos lugares en que su población se ha establecido de manera permanente, y esto se debe a que el Censo de Población y Vivienda, también enumera aquellas viviendas sin habitantes al momento del censo, siempre y cuando no se trate de viviendas en ruinas o aquellas en las que claramente se advierte la imposibilidad de volverse a habitar.

a. Personal involucrado en la cartografía censal:

Fecha	Personal
TOTAL.....	41
Noviembre 2007.....	5
Abril 2008.....	36

El proceso de la segmentación se organizó en dos grupos de trabajo por limitación del espacio físico; un grupo de 23 cartógrafos quedaron asignados en el edificio Gusromares y el otro de 18 personas realizaron la actividad en la Sección de Cartografía. El trabajo estuvo bajo la coordinación del señor Luis Carlos Ayala.

a.1. Zonificación

Es la actividad que consiste en agrupar un determinado grupo de segmentos con vínculos comunes como lo es su acceso a cada uno de ellos. Cada agrupación efectiva de segmentos se denomina “Zona Censal”; estas se han implementado solamente como unidades administrativas, sin embargo, deben ser funcionales.

➤ **Objetivos de la zona censal:**

- Agrupar un número determinado de segmentos con límites y accesos comunes.
- Permitir asistencia y supervisión de cada segmento que la compone en sus labores censales.

➤ **Características de la zona censal:**

- Está formada por segmentos con vínculos comunes.
- No trasciende los límites de corregimiento.
- Es única e independiente.

- Es asistida por un supervisor.
 - Sus límites se indican en color azul.
- Número de segmentos de la zona censal: La cantidad de segmentos que componen o integran una Zona Censal, varía de las áreas urbanas a las áreas rurales. En el área urbana la cantidad de segmentos promedio es de diez por zona, mientras que en el área rural el promedio es de ocho por zona, debido sobre todo a la dispersión de las viviendas en dicha área, aunque no es una determinante, dado que pueden darse casos de concentración de segmentos que permitan zonas de diez segmentos dentro del área rural

a.2. Región censal:

Es la extensión geográfica compuesta por una cantidad determinada de zonas censales que poseen vínculos comunes como lo sería pertenecer a una misma división política administrativa (distritos, corregimientos, comarcas), además puede estar determinada por altas concentraciones de viviendas, accesibilidad entre estas dentro de una misma unidad administrativa y otros aspectos que se consideren importantes para su conformación.

Codificación de la región censal:

El código que identifica a la Región Censal, estará conformado por dos grupos de dígitos. El primer grupo de dígitos indicará la provincia o comarca a la cual pertenece la Región Censal, de acuerdo con la "Codificación Numérica de la División Político-Administrativa de la República y el segundo grupo de dígitos identifica la Región Censal, del conglomerado de Regiones que forman la provincia o comarca y obedeciendo al orden alfabético en que aparecen los distritos dentro de esta codificación numérica. Así tenemos que para todas aquellas regiones censales, que pertenezcan a la provincia de Panamá los códigos de estas estarán iniciados con el "08" que identifica a la provincia dentro de la Codificación Numérica de la División Política-Administrativa de la República y un segundo grupo de dos dígitos que van del "01" hasta "n" como tantas regiones formen la provincia. de Panamá, y en el orden en que aparecen sus distritos; lo mismo sucederá para todas las demás provincias y comarcas de la República.

Distribución de regiones, zonas y segmentos censos 2010
Censos de Población y Vivienda 2010

PROVINCIA O COMARCA	REGIONES	ZONAS	SEGMENTOS
TOTAL	162	11,318	110,964
Bocas del Toro	5	385	3,142
Coclé	10	823	8,050
Colón	11	793	7,862
Chiriquí	18	1,408	13,960
Darién	5	183	1,811
Herrera	7	474	4,491
Los Santos	7	447	4,229
Panamá	71	5,403	53,712
Veraguas	15	896	8,725
Kuna Yala	3	97	849
Emberá	2	41	326
Ngäbe Buglé	8	418	3,807

a.3. Clasificación del material cartográfico:

La producción de material cartográfico fue diferente desde la llegada del Sistema de Información Geográfica, ya que no se procesan ampliaciones de lugares poblados o croquis, ya que al desaparecer la simbología tradicional por el tamaño y forma real de los edificios no es necesario tenerlos aparte, se siguen produciendo planos para los centros urbanos y semiurbanos. Se podría decir que solo existen dos tipos de material cartográfico:

- a. Planos: Representación cartográfica de centro poblados urbanos y semiurbanos, se representan a escalas entre 1:1,000 a 1:3,500. Se presentan en colores rellenos y sus edificios cuentan con una leyenda por uso del edificio.
- b. Mapas de corregimientos o distritos: Que se refieren al material cartográfico que representa una unidad político administrativa, cuyos límites están establecidos como ley de la República.

a.4. Código del segmento: Censos 2000:

La codificación de la segmentación se da atendiendo a la división política administrativa del país.

La composición o grupos de dígitos del segmento, clasifica geográficamente de la siguiente manera:

Primer grupo: Identifica la provincia (dos primeros dígitos) y el distrito (tercero y cuarto dígito).

Segundo grupo: Identifica el corregimiento (quinto y sexto dígito).

Tercer grupo: Identifica el segmento (del séptimo al décimo dígito).

Ejemplo: segmento 0604-05-0046, que indica lo siguiente:

Provincia	Distrito	Corregimiento	Núm. de segmento
06	04	05	0046

El segmento corresponde a la provincia de Herrera, distrito de Ocú, corregimiento de Peñas Chatas; representan los últimos cuatro dígitos el número del segmento, lo cual se asignan de manera correlativa.

a.5. Código del segmento: Censos 2010:

Para los censos nacionales, se segmentó nuevamente toda la República. No se conservó la segmentación del 2000, debido a la utilización de nueva tecnología en la elaboración del material cartográfico, no compatible con la usada en el 2000.

Para el 2010, la codificación del segmento no varió en su aspecto más básico como lo es la ubicación de este en la provincia, el distrito, y el corregimiento; solo se le agregará una serie de códigos que ubicarán con más precisión la ubicación y determinará características importantes del mismo.

En la nueva codificación aparecerá en el formulario “Composición de las Zonas por Segmento y Características del Segmento”, un nuevo grupo de dígitos:

- a) el de la división del segmento.
- b) el del Área en que se ubica el segmentos si es “Urbana o Rural”
- c) el código que identifica si este segmento es de “Difícil Acceso”
- d) si es un segmento “Indígena”, e) los códigos del Lugar Poblado
- f) el código de la Barriada y
- g) el código de la Manzana en y
- h) división de la manzana si existiera en las áreas urbanas.

En cuanto al código identificado como “División” (Div), se creó por la siguiente razón: “en los edificios de múltiples viviendas que den como resultado varios segmentos, el mismo se identificó con un solo número de segmento en el material cartográfico”.

Por ejemplo:

El edificio Don Luis tiene diez plantas y cada una de estas plantas tiene diez apartamentos y todos son viviendas; por lo tanto, tendría diez segmentos. En este caso, al edificio le corresponde el segmento 0042 y cada segmento sería una división del segmento 0042 y el mismo quedaría de la siguiente manera en el listado de las características del segmento:

0042-01
 0042-02
 0042-03.....hasta llegar al 0042-10

Esta división solamente se aplicó en aquellos edificios que contenían más de una división de segmento y el mismo apareció con un solo código de segmento en el material cartográfico y la descripción de las divisiones en los listados de las “Características del Segmento” de la hoja del recuento de segmentos por Zonas (ver anexo).

En aquellos segmentos tanto de las áreas rurales como urbanas en donde no se dieron estos casos apareció en el listado de las “Características del Segmento”, la división “00”, que nos indicaría que no posee otra división. Además de este grupo de dígitos se agregó un código que pertenece al segmento ya sea urbano “1” o rural “2”, si el área es de difícil acceso “1”, o no es “0”: si el área es Indígena “1” o no Indígena “0”, el código del Lugar Poblado, el código de la Barriada de las áreas urbanas, y el código de la manzana en las áreas urbanas, quedando sobrentendido que llevará los códigos de la provincia, el distrito y el corregimiento.

Ejemplo:

Primera división		Segunda división	Tercera división	Cuarta división	Quinta división	Sexta división	Séptima división	Octava división	Novena división	Décima división
Prov.	Distrito	Corrgto.	Núm. de segm.	Div. segm.	Área	Fácil o Díficil	Núm. de Ind.	Lugar poblado	Barriada	Manzana
06	01	01	0042	01	1	0	0	003	014	034
06	01	01	0042	02	1	0	0	003	014	034
06	01	01	0042	03	1	0	0	003	014	034
06	01	01	0042	04	1	0	0	003	014	034
06	01	01	0042	10	1	0	0	003	014	034

1. Supongamos que el lugar poblado Llano Largo está ubicado en la provincia de Herrera,

distrito de Ocú, corregimiento Peñas Chatas, y es un área de tipo rural; la codificación de sus segmentos, los cuales son cuatro, quedarían de la siguiente manera:

Las divisiones de segmentos del lugar poblado serán:

Primera división: 0604-05-0021-00-2-0-0-017-000-000
 Segunda división: 0604-05-0022-00-2-0-0-017-000-000
 Tercera división: 0604-05-0023-00-2-0-0-017-000-000
 Cuarta división: 0604-05-0024-00-2-0-0-017-000-000
 Quinta división: 0604-05-0025-00-2-0-0-017-000-000
 Sexta división: 0604-05-0026-00-2-0-0-017-000-000
 Séptima división: 0604-05-0027-00-2-0-0-017-000-000
 Octava división: 0604-05-0028-00-2-0-0-017-000-000
 Novena división: 0604-05-0029-00-2-0-0-017-000-000
 Décima división: 0604-05-0030-00-2-0-0-017-000-000

Provincia	Dist.	Correg.	Segm.	División	Área	Fácil o difícil acceso	Núm. indig. o indígena	Lugar poblado	Barriada	Manzana
06	04	05	0021	00	2	0	0	017	000	000
06	04	05	0022	00	2	0	0	017	000	000
06	04	05	0023	00	2	0	0	017	000	000
06	04	05	0024	00	2	0	0	017	000	000
06	04	05	0025	00	2	0	0	017	000	000
06	04	05	0026	00	2	0	0	017	000	000
06	04	05	0027	00	2	0	0	017	000	000
06	04	05	0028	00	2	0	0	017	000	000
06	04	05	0029	00	2	0	0	017	000	000
06	04	05	0030	00	2	0	0	017	000	000

Observe que son diez divisiones, según el ejemplo que vimos anteriormente y aquí lo que

diferencia una división o segmento del otro es el código de la división, es decir, el cuarto grupo de dígitos manteniéndose los otros códigos iguales, ya que no se mueven del área geográfica por estar todos contenidos en un solo edificio, y por lo que los demás códigos siguen iguales, sin ninguna alteración o modificación por lo tanto anatomía sería la siguiente.

Anatomía del Código del segmento rural:

El segmento no tiene división (00), pertenece al área rural (2), no es de difícil acceso(0), no es indígena (0), pertenece al lugar poblado ___(017), barriada ___(000), manzana (000).

2. En el caso del edificio “Don Luis”, ubicado en la provincia de Herrera, distrito de Chitré, corregimiento cabecera, lugar poblado Chitré, barriada El Encanto.

Está la codificación del edificio, solo se ilustra en los listados de las características del segmento de la hoja Composición de las Zonas por Segmentos, ya que en la ubicación espacial, o sea, en el material cartográfico impreso o digital solo aparecerá el código con los tres primeros grupos de dígitos, como en la codificación que se utilizó para el Censo 2000.

4. Capacitación del personal que participó en la actualización cartográfica:

La capacitación a los funcionarios que participaron en la segmentación cartográfica 2010, se realizó en varias etapas, las cuales no se ajustaron a fechas establecidas, más bien estos seminarios o capacitaciones se realizaban en la medida en que se nombraban nuevos colaboradores (eventuales) y se destinaban a la segmentación. Sin embargo, la primera capacitación se impartió a cinco nuevos funcionarios a finales de septiembre de 2007. En abril del 2008, se designan catorce nuevos funcionarios a la segmentación, quienes inmediatamente son capacitados e integrados a la segmentación, la cual se inicia en formato papel, con el fin de medir el grado de captación de lo enseñado. Además de la capacitación en segmentación, posteriormente se capacita al personal en el uso de geomedia, la que permitirá realizar la segmentación en formato digital.

A fin de acelerar la segmentación, se capacitó al personal de campo en segmentación cartográfica; sin embargo, diferentes situaciones presentadas no permitieron que se realizara esta actividad en campo, quedando solo los segmentadores de oficina realizando la segmentación. Posteriormente, se incrementa la cantidad de segmentadores hasta alcanzar la cantidad de 21 funcionarios en estas labores, quienes se capacitan “in situ” en la medida en que son nombrados.

5. Cronograma de segmentación:

El cronograma, se basó en la producción promedio de segmentos que se ajustara al tiempo establecido, para desarrollarlo entre la cantidad de funcionarios necesarios.

El cálculo para el programa de desarrollo de la segmentación cartográfica para realizar la actividad, se hizo basado en el mes de trabajo y que determinó la cantidad de 4,230 segmentos por mes, con el fin de llegar a la suma de 111,742 segmentos calculados para toda

la República. Estos son los datos de este:

1. Diciembre 2007..... 4,230 segmentos
2. Junio 2008.....29,610
3. Diciembre 2008.....54,990
4. Junio 2009.....80,370 segmentos
5. Diciembre 2009.....105,750
6. Febrero 2010..... 110,964

6. Otros: aspectos

Posterior a la segmentación realizada, surgieron nuevos segmentos, debido sobre todo, al incremento de viviendas en las áreas urbanas y las áreas anexas a estas. Estos nuevos segmentos fueron derivados de los segmentos ya codificados, por lo que su codificación guardará relación estrecha con los segmentos de los cuales se desprendieron.

Con esta metodología en la segmentación, se pretende no volver a segmentar para los censos futuros, sino que solamente se derivarán segmentos nuevos, a raíz del crecimiento poblacional, de los segmentos ya establecidos, lo que permitirá determinar el grado de avance de la ocupación espacial del segmento.

V. Reclutamiento y selección de empadronadores y supervisores

A. Antecedentes generales:

El reclutamiento de empadronadores y supervisores, requerido para laborar, a nivel nacional, en el XI Censo Nacional de Población y VII de Vivienda de 2010, fue una tarea encomendada a la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos (DDRH), a solicitud del Instituto Nacional de Estadística y Censo. Para tal fin, se decidió establecer una oficina destinada únicamente a coordinar y llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con esta misión, denominada Oficina de Reclutamiento para Censos 2010.

1. Período de reclutamiento:

El tiempo estimado para cumplir con los objetivos del reclutamiento fue de 9 meses, iniciando el 1 de julio de 2009 hasta el 31 de marzo de 2010. A este período se le extendió un mes, culminando en abril de 2010.

Las principales actividades que se desarrollaron durante este período fueron:

Meses	Actividades
Julio 2009	Reclutamiento y selección a nivel nacional de los Asistentes y Oficinistas de Reclutamiento. Reclutamiento y Selección de Conductores de Vehículo para la oficina sede de Panamá.
Agosto 2009	Elaboración, organización y ejecución del Seminario Taller de Reclutamiento para los Censos 2010, en Panamá y Veraguas. Búsqueda, análisis y confirmación de los espacios para las oficinas de reclutamiento a nivel nacional.
Septiembre 2009 – Marzo 2010	Inicio del reclutamiento de supervisores y empadronadores para el Censo 2010 a nivel nacional, según lo programado.
Abril 2010	Fin del reclutamiento y captura. Preparación y entrega del banco de datos a los Inspectores Regionales.

2. Equipo de trabajo:

Para el desarrollo del reclutamiento, el equipo de trabajo estuvo conformado de la siguiente manera:

Provincia	Coordinadoras	Oficinistas	Asistente de reclutamiento	Conductores de vehículos
TOTALES	12	12	29	7
Bocas del Toro	1	1	2	1
Chiriquí	1	1	2	1
Coclé	1	1	2	-
Colón	1	1	2	1
Darién	1	1	2	-
Herrera	1	1	2	-
Los Santos	1	1	2	-
Panamá*	3	3	11	3
Panamá Oeste	1	1	2	1
Veraguas	1	1	2	-

* Oficina de coordinación a nivel nacional

- Oficina sede en Panamá: Compuesta por 3 coordinadoras nacionales: 2 del Departamento de Servicios Técnicos y una de la Unidad de Reclutamiento de Encuestas del INEC, 11 Asistentes de reclutamiento, 3 oficinistas y 3 conductores de vehículo. A partir de febrero de 2010, se incorporaron 3 telefonistas, 2 capturadores, un estadístico y una secretaria.
- Oficinas regionales: Compuesta por un coordinador de la oficina, perteneciente al INEC, 2 asistentes de reclutamiento y un oficinista. En febrero de 2010, se incorporó un conductor de vehículos en las provincias de Bocas del Toro, Chiriquí, Colón, Panamá Oeste y Darién.
- Personal de apoyo: Para las actividades de convocatoria, divulgación y reclutamiento, se incorporó personal de apoyo. Inicialmente del INEC y de la DDDRH, y a partir de enero de 2010, se hizo una solicitud de apoyo institucional, de las cuales se obtuvo una participación activa de la Direcciones de Consular Comercial, Fiscalización General, Auditoría General, Asesoría Jurídica, Asesoría Económica y Financiera, Administración y Finanzas y Métodos y Sistemas de Contabilidad.
- En Panamá Centro se capacitaron alrededor de 100 servidores de diversas direcciones que realizaron las labores de reclutamiento.
- En las Oficinas Regionales se obtuvo el apoyo de los conductores de vehículos de las diferentes oficinas regionales.

Ubicación de las oficinas de reclutamiento a nivel nacional:

Provincia	Ubicación
Bocas del Toro	Salón de reuniones de la Oficina Regional del INEC.
Chiriquí	Oficina de Encuesta del INEC.
Coclé	Biblioteca del INEC.
Colón	Salón de Encuesta del INEC.
Darién	Salón de Capacitación del INEC.
Herrera	Salón de Capacitación de las Oficinas Regionales de la provincia en Plaza Doña Sara.
Los Santos	Salón de Encuesta del INEC.
Panamá	Edificio Gusromares, tercer piso.
Panamá Oeste	Inicialmente, en la Biblioteca del INEC y posteriormente, en un local del edificio donde se encuentran las Oficinas Regionales de Panamá Oeste.
Veraguas	Oficina de Cartografía.

En cuanto a la oficina sede, fuera del edificio principal de la Contraloría. El local utilizado constaba de tres áreas: un pequeño comedor, que hacía las funciones de salón de reuniones y entrevistas; otra, asignada a las tres coordinadoras y archivos y el área asignada a la atención de los aspirantes, público en general, organización de las actividades de reclutamiento y captura. Posteriormente se nos asignó otra oficina en el mismo piso, con 3 espacios, de los cuales utilizamos dos, uno destinado a las telefonistas y otro, para captura y organización de material de reclutamiento.

3. Equipo y mobiliario de oficina:

A las oficinas de reclutamiento en cada provincia se les asignó lo siguiente:

Equipo	Mobiliario
Computadoras completas	Archivadores
Pantallas	Escritorios
Terminales	Mesas de 8 puestos enteras y plegables.
USB	Sillas de escritorios
Teléfonos*	Sillas tipos escuelas con brazo
Telefax	Sillas plegables.

* Se contó con tres líneas telefónicas directas, con el propósito de coordinar las actividades y atender consultas del público.

4. Transporte:

La oficina sede de reclutamiento contó con tres vehículos para las actividades de reclutamiento a partir del mes de octubre de 2010. De ser necesario, se solicitaban los busitos de 15 pasajeros, así como vehículos y conductores adicionales al Departamento de Transporte, de la Dirección de Administración y Finanzas, para poder atender todas las actividades de reclutamiento, sobre todo los fines de semana.

Para las oficinas regionales, inicialmente, no se contempló la asignación de conductores y vehículos para la realización del reclutamiento. En las provincias de Coclé, Herrera, Los Santos y Veraguas, los coordinadores del reclutamiento, hacían las veces de conductores para llevar a cabo las misiones; en otras provincias se recibía el apoyo parcial de los conductores asignados a las otras direcciones. Por lo que se hacía difícil realizar misiones en áreas apartadas y de difícil acceso, se solicitó la necesidad de conductores, dando como resultado que en febrero de 2010, se asignarán conductores y transporte en las provincias de Bocas del toro, Chiriquí, Darién y Panamá Oeste.

Otras instituciones del Estado como: Tribunal Electoral, Ministerio de Salud, Autoridad Nacional del Ambiente, etc., colaboraron, permitiendo la utilización de vehículos (carros, botes, lanchas), sobre todo en áreas de difícil acceso. Para tal fin, se proporcionaba a la entidad que facilitaba el transporte, el combustible necesario para cumplir la misión, y se reconocía viáticos en los casos en que los conductores fueran funcionarios; de no serlo, se procedía al pago de una dieta similar a los viáticos.

B. Metodología de trabajo:

Para la realización de las actividades de reclutamiento, se organizó un seminario taller dirigido a los aspirantes preseleccionados para el cargo de asistente de reclutamiento y oficinistas a nivel nacional, en los siguientes temas:

- Objetivo y Metodología de los Censos Nacionales de Población y Vivienda de 2010.
- El reclutamiento de supervisores y empadronadores para los Censos 2010.
- El sistema de procesamiento de las tarjetas de Registro de los aspirantes a laborar en los Censos 2010.
- Las funciones de los asistentes, oficinistas y conductores de vehículos.
- Metodología de trabajo, elaboración de informes, cuadros, programas y demás información requerida en cada oficina de reclutamiento.

Las coordinadoras nacionales designadas, realizaron la organización de este seminario, desde la preparación de los temas y el manual, así como la búsqueda y cotización de los salones de capacitación, dando como resultado que se llevaron a cabo dos seminarios, para capacitar los aspirantes preseleccionados y los coordinadores provinciales seleccionados; el primero se efectuó en la provincia de Veraguas, dirigido a los participantes de las provincias de Bocas del Toro, Chiriquí, Veraguas, Herrera, Los Santos y Coclé; el lugar seleccionado fue el hotel La Hacienda.

En la ciudad de Panamá, se realizó el seminario en uno de los salones de conferencia del Hotel Crown Plaza, dirigido a los aspirantes preseleccionados de las provincias de Colón, Panamá Oeste, Darién y Panamá Metropolitana.

Estos seminarios se llevaron a cabo en agosto de 2009, en ambos casos se tuvo la participación de los jefes regionales de cada provincia y tuvo una duración de 4 días. Al finalizar, se hizo la selección de quienes laborarían como asistentes y oficinistas de reclutamiento, dejando un personal de reserva.

Adicional, se realizaron tres capacitaciones con una duración de medio día dirigido a los servidores que apoyaron en los procesos de reclutamiento.

C. Reporte de avances semanales:

Las cifras de supervisores y empadronadores requeridos fueron suministradas por el INEC al inicio del reclutamiento.

El cuadro de requerimiento estimado de personal, para realizar las tareas de supervisión y empadronadores por provincia y comarca a nivel nacional, contenía las cantidades necesarias para cada cargo, así como una columna con el 20% de reserva, para el caso de los supervisores y el 10% para los empadronadores.

Estas cifras sufrieron cambios constantes a lo largo del período de reclutamiento, ya que aumentaban o disminuían producto de variaciones por la actualización cartográfica, que eran quienes suministraban las cifras a la oficina de reclutamiento. Esto trajo como consecuencia que se debía capturar permanentemente las nuevas cifras remitidas por la Sección de Cartografía, el análisis de las tarjetas de inscripción para hacer cambios en el banco de datos, de un cargo a otro y llamar a los aspirantes para corroborar su anuencia a participar en otro cargo diferente, para cual se le había considerado inicialmente.

La información sobre la creación de nuevos corregimientos, suministrada en la fase final de operaciones de la Oficina de Reclutamiento y Selección de Empadronadores y Supervisores, tuvo como consecuencia que se revisaran los bancos de datos, los perfiles, según el barrio de residencia, buscar nuevos aspirantes y adecuar las nuevas cifras en las provincia de Panamá, Chiriquí, Veraguas y Bocas del toro.

Cada provincia remitía semanalmente, vía correo electrónico, un reporte de los avances del reclutamiento. Adicionalmente, se mantenía comunicación telefónica con las mismas, para aclarar cualquier duda proveniente del informe presentado.

D. Reuniones de coordinación:

Se realizaron semanalmente y participaron en la misma, el director, un subdirector, las jefas del Departamento de Censos, de la Sección de Población y Vivienda y colaboradores del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos respectivamente a fin de evaluar los avances a nivel nacional; inicialmente se efectuaron reuniones semanales y posteriormente, quincenales.

E. Giras de seguimiento y apoyo a las oficinas regionales de reclutamiento:

Con la finalidad de verificar que el reclutamiento de supervisores y empadronadores se realizara de manera efectiva, de acuerdo a los lineamientos establecidos y al cronograma de trabajo de la oficina de Reclutamiento, se llevaron a cabo giras de seguimiento con los objetivos siguientes:

- Instalar el programa de captura de tarjetas de Registro y Adiestrar al personal de cada regional.
- Verificar los bancos de datos locales y el cumplimiento del perfil de los cargos.
- Revisar las tarjetas de registro del aspirante llenadas a la fecha de las visitas.

- Analizar el cronograma de trabajo y los resultados obtenidos según actividades realizadas.
- Revisar que cada Oficina Regional contara con el equipo y mobiliario necesario para realizar las funciones.
- Examinar el avance de cifras y cotejarlo con el cronograma de trabajo.

Con el objetivo de observar, apoyar y subsanar la labor del equipo de cada Oficina Regional, se realizaron algunas visitas de seguimiento, al igual que se acompañó al personal a realizar labores de divulgación, convocatoria y reclutamiento en el campo, en áreas de difícil acceso, visitas a diversas fuentes de reclutamiento y participación en ferias.

F. Divulgación de las actividades de reclutamiento:

1. Divulgación:

Para dar inicio a las acciones de divulgación y reclutamiento formalmente, debimos esperar la rueda de prensa en la que el Contralor autorizaba dichas actividades, la cual se llevó a cabo a mediados de septiembre de 2009.

Los equipos de trabajo de cada oficina de reclutamiento, que habían iniciado a principio de septiembre, realizaron los cronogramas de trabajo que posteriormente permitirían realizar el reclutamiento de manera organizada y objetiva.

A fin de dar a conocer las necesidades de personal para los Censos Nacionales 2010, se colocaron afiches y se entregaron volantes en los sitios arriba indicados, para facilitar las inscripciones y se participó en programas radiales y televisivos. La divulgación, a través de medios de comunicaciones impresos fue mínima, entre los meses de septiembre a diciembre de 2010, y se circunscribió a los anuncios en el periódico y programas radiales.

Las coordinadoras nacionales participaron en las distintas reuniones de Consejos Indígenas y municipales, así como en algunas entrevistas radiales y televisivas, (SER TV Canal 11, Hosanna Visión), para dar a conocer el proceso de reclutamiento y la necesidad de personal.

Es importante señalar, que la divulgación a través de los medios, se enfocó en la ejecución del Censo y no a captar el recurso humano necesario para la labor del censo. No obstante, el incremento de la publicidad de los censos, a partir de enero de 2010, conllevó un aumento en las inscripciones de aspirantes a los cargos requeridos.

2. Fuentes de reclutamiento:

Las fuentes de reclutamiento utilizadas para la captación de aspirantes, fueron las siguientes:

a. Provincia de Panamá y otras provincias:

- Banco de Datos de personas que laboran en diversos programas de encuestas de la Institución, en Panamá y en todas las provincias.
- Servidores de la institución.
- Visitas a los siguientes lugares: Instituciones Públicas y organismos, Juntas Comunales, Consejos Municipales, Universidades Públicas y Privadas, Educadores de Colegios Públicos, Centros Comerciales, Turicentros, Ferias, Plazas, Supermercados, Terminales de Transporte en las provincias, piqueras de buses.
- Inscripciones vía web: esta inscripción era muy fácil de acceder por medio de la página web de la Contraloría, no obstante, esta información debía verificarse con la cédula de identidad personal posteriormente, para poder clasificar a los aspirantes como supervisor o empadronador.
- Durante el reclutamiento se realizaron visitas, charlas, reuniones y entrevistas en los sitios acordados, para atraer aspirantes, explicarles a los interesados y proceder a inscribirlos por medio del llenado de la Tarjeta de Registro de Aspirantes a Supervisores y Empadronadores.
- En cumplimiento de los lineamientos establecidos por el INEC, se inició reclutando directamente a supervisores, estos a su vez, debían reclutar a sus empadronadores y proporcionar una lista a la Oficina de Reclutamiento y Selección de Empadronadores y Supervisores, con un mínimo de 10 aspirantes.

Las principales fuentes de reclutamiento identificadas por provincia fueron: Instituciones Públicas, Escuelas, Colegios, Institutos Públicos y Privados, Universidades Públicas y Privadas, Juntas Comunales, Consejos Municipales, Consejos Indígenas, Centros Comerciales, Ferias, Parques, Desfiles, Iglesias de diversas denominaciones, Supermercados y Supercentros de la localidad. Se realizaron volanteos en paradas de autobuses y puntos de mayor concurrencia de personas, avenida peatonal y turicentros, entre otros.

Posteriormente, se enviaron notas a las diversas fuentes de reclutamiento previamente identificadas, por provincia, para solicitar los permisos correspondientes y ubicación.

Al evaluar esta acción y no tener resultados significativos del reclutamiento indirecto de empadronadores, se procedió a realizarlo directamente. Esta acción inició en noviembre de 2009, con el inconveniente que los estudiantes de último año las escuelas secundarias y estaban en exámenes finales o en prácticas profesionales, razón por la cual se hizo un segundo reclutamiento en las escuelas secundarias en marzo de 2010.

Es importante indicar, que hubo buena recepción por parte de los estudiantes y de los docentes por los incentivos que planteaba el Decreto Ejecutivo 726 de 15 de octubre de 2009, en donde se les reconocería un punto a los docentes y a los alumnos se les reconocería su labor en el censo como trabajo voluntario.

En el reclutamiento, a nivel nacional, se respetaron los perfiles de cargos establecidos por el INEC para supervisores y empadronadores, en la mayoría de los corregimientos; sin embargo, por motivo de poca participación de los residentes, alto nivel económico y académico, personas de edad avanzada y falta de interés, se tuvo que cambiar de estrategia y considerar aspirantes de otros corregimientos en donde ya se había superado la cuota de participación y que estuviesen interesados en participar en la labor censal en cualquier lugar fuera de su residencia habitual. Tomando en consideración la movilización de estas personas, durante la capacitación y el día del censo, esta estrategia fue consultada y avalada por el INEC y la DDRH.

b. Comarca Kuna Yala y áreas indígenas de las provincias de Bocas del Toro, Chiriquí y Veraguas:

Antes de visitar las comunidades indígenas, el director del INEC en compañía de otros servidores de esta dirección y una coordinadora de la Oficina de Reclutamiento y Selección de Empadronadores y Supervisores, participaron de diversos consejos indígenas para dar a conocer la actividad del censo y el reclutamiento.

Una vez obtenido el permiso otorgado por las autoridades principales de la comarca, se procedía a organizar la gira de reclutamiento, para abarcar las áreas más pobladas de las comarcas.

El reclutamiento en las diferentes comarcas fue realizado por las oficinas, tal como indicamos a continuación:

Comarca	Oficina Encargada del Reclutamiento
Kuna Yala	Oficina Sede – Panamá.
Ngäbe Buglé	Por parte de las oficinas de Chiriquí, Bocas del Toro y Veraguas.
Emberá	Oficina de Darién.

G. Captura de las tarjetas de registro

Se contrataron oficinistas para tal fin, no obstante, en ocasiones este personal también participaba del reclutamiento, por falta de asistentes de reclutamiento y una cantidad amplia de lugares para realizar esta actividad, por consiguiente, la captura de las tarjetas se retrasó considerablemente. Ante esta situación se optó por recurrir a personal de apoyo de la institución de varias direcciones.

H. Limitaciones

Se detallan por elemento:

1. Aspectos administrativos

- La caja menuda de la Oficina de Reclutamiento de Panamá Centro era manejada por el Departamento de Servicios Administrativos del INEC y por el volumen de la misma se retrasaban los pagos de alimentación y transporte del personal de la Oficina de Reclutamiento y Selección de Empadronadores y Supervisores y de apoyo hasta por un mes, ocasionando bajas en el personal de apoyo.
- Los comprobantes de caja menuda y viáticos eran tareas realizadas por las coordinadoras de la oficina, lo cual restaba tiempo por el volumen y los detalles que implicaban.
- El espacio físico destinado a las oficinas no siempre fue el adecuado, ya que no contaban las condiciones requeridas para un buen ambiente laboral porque había ruido excesivo, no había espacio para reuniones o entrevistas y poca seguridad al ser una oficina que atendía público constantemente.

2. Aspectos metodológicos:

- El cambio en la metodología hacia fines de octubre, no permitió un reclutamiento efectivo en colegios secundarios, ya que para noviembre los estudiantes graduandos están en práctica profesional o exámenes y las clases son irregulares.
- Las variaciones constantes en las cifras de supervisores y empadronadores no permitían mantener actualizado objetivamente el avance de las cifras a nivel nacional.

3. Divulgación:

- El personal contratado para reclutamiento, también hacía la divulgación y todas las tareas del proceso de reclutamiento, resultando insuficiente la cantidad de personas contratadas.
- La falta de publicidad acorde con las actividades del reclutamiento fue una limitación.

4. Proceso de reclutamiento:

El personal que se estimó para trabajar en la oficina de reclutamiento fue insuficiente, porque además de reclutar, divulgaban y hacían los contactos y hasta capturaban, por lo cual se tuvo que buscar la participación de personal de apoyo de la institución.

- Los cambios en el perfil del empadronador, con respecto a la edad, ocasionó que se visitaran doblemente los colegios.

5. Resultados:

Al finalizar el reclutamiento, las cifras finales fueron las siguientes:

- Supervisores, se reclutó el 100% de las cifras requeridas con la reserva incluida.
- Empadronadores, se reclutó el 95% de las cifras requeridas con la reserva incluida.

Es importante destacar, que a pesar de haber logrado reclutar un 95% del personal entre supervisores y empadronadores, al momento de convocar a los mismos para la etapa de capacitación, la mayoría de estas personas no pudieron ser localizadas, otras ya habían conseguido empleo, o ya no estaban interesadas, lo que generó un reclutamiento posterior ya en campo.

I. Recomendaciones:

Se detallan por elemento:

1. Aspectos Administrativos:

- La Oficina de Reclutamiento y Selección de Empadronadores y Supervisores en Panamá debe contar con su propia caja menuda y personal responsable de llevar esta y hacer los comprobantes de caja menuda y viáticos (Secretaria), tal como en las oficinas de reclutamiento de la provincias.
- Se remienda que las oficinas debe tener un espacio destinado para realizar entrevistas, reuniones y asuntos de confidencialidad. Además, contar con seguridad para laborar fuera del horario regular, feriados y fines de semana.

2. Aspectos Metodológicos:

- El reclutamiento debe ser directo a supervisores y empadronadores desde el inicio.
- La oficina de reclutamiento debe contar con las cifras reales a reclutar desde el inicio.

3. Divulgación:

- Se debe destinar un personal de la Dirección de Comunicación Social que coordine con la oficina de reclutamiento para hacer la divulgación oportuna, las volantes, contacto con instituciones y empresas privadas y con elementos necesarios como bñner, materiales, artículos promocionales, etc.
- Dar publicidad oportuna y acorde en los medios de comunicación impresos y televisivos de mayor audiencia, para informar al público sobre los perfiles y los sitios de reclutamiento.

4. Proceso de reclutamiento:

- Se debe contratar con personal para divulgación, secretaria, un contador para la caja menuda y otro para asuntos administrativos. Contratar un estadístico para dar seguimiento a las cifras. Personal específico de captura y cantidad de máquinas para este fin. Personal para atender, consultar y dar seguimiento al programa a nivel nacional.
- Definir adecuadamente los perfiles para evitar el trabajar doble.

VI. Organización durante la etapa censal:

A. Personal operativo:

El trabajo de campo se organizó de forma tal, que cada una de las provincias formaba una coordinación provincial. A su vez, cada provincia se dividió en regiones censales agrupadas por uno o más distritos.

REGIONALIZACIÓN CENSAL 2010

PROVINCIA O COMARCA	REGION	DISTRITO (S)	CORREGIMIENTO (S)	SEGMTS	ZONAS
				TOTAL	TOTAL
BOCAS DEL TORO 5-R 2,811	01-ene	BOCAS DEL TORO	TODOS	375	38
	01-02-	CHANGUINOLA (P)	CHANGUINOLA (618)	618	62
	03-ene	CHANGUINOLA (P)	EL EMPALME (484)	484	48
	04-ene	CHANGUINOLA (P)	LAS TABLAS (232), GUABITO (205), TERIBE (71)	508	51
	05-ene	CHANGUINOLA (P) CHIRIQUI GRANDE	ALMIRANTE (427), VALLE DEL RISCO (115) TODOS(207)	749	75
COCLÉ 10-R 8,235	01-feb	AGUADULCE (P)	AGUADULCE (295), BARRIOS UNIDOS (287)	582	58
	02-feb	AGUADULCE (P)	EL CRISTO (169), EL ROBLE (323) POCRI (385)	877	88
	03-feb	ANTÓN (P)	ANTÓN (354), JUAN DÍAZ (100), SAN JUAN DE DIOS (146) CABALLERO (107), SANTA RITA (128), CABUYA (77)	912	91
	04-feb	ANTÓN (P)	EL CHIRU (178), EL RETIRO (104), EL VALLE (310) RÍO HATO (420)	1012	101
	05-feb	LA PINTADA (P)	LA PINTADA (161), LLANO GRANDE (271), PIEDRAS GORDAS (162)	801	80
		PENONOME (P)	CANAVERAL (207)		
	06-feb	LA PINTADA (P)	EL HARINO (227), EL POTRERO (164), LAS LOMAS (95)	587	59
		OLÁ (P)	EL PALMAR (101)		
	07-feb	NATA	TODOS (670)	898	90
		OLÁ (P)	OLÁ (71), EL COPE (62), EL PICACHO (19), LA PAVA (76)		
08-feb	PENONOMÉ (P)	PENONOMÉ (517), EL COCO (145), COCLÉ (156) RÍO GRANDE (134)	952	95	
09-feb	PENONOMÉ (P)	CHIGUIRI ARRIBA (327), PAJONAL (511)	838	84	
10-feb	PENONOMÉ (P)	RÍO INDIO (199), TOABRE (438), TULU (202)	839	84	
COLÓN 12-R 7,609 ENVIAR A COCLÉ	01-mar	COLÓN (P)	BARRIO NORTE (1016)	1016	102
	02-mar	COLÓN (P)	BARRIO SUR (691)	691	69
	03-mar	COLÓN (P)	BUENA VISTA (385), SAN JUAN (437), SANTA ROSA (32), SALAMANCA (178)	1032	103
	04-mar	COLÓN (P)	CATIVÁ (784)	784	78
	05-mar	COLÓN (P)	PUERTO PILÓN (350), SABANITAS (569), NVA. PROVIDENCIA (88) LIMÓN (158)	1165	117
		COLÓN (P)	CRISTÓBAL (1133)		
	07-mar	CHAGRES (P)	EL GUABO (54), LA ENCANTADA (131)	379	38
		COLÓN (P)	ESCOBAL (85), CIRICITO (109)		
	08-mar	CHAGRES (P)	NUEVO CHAGRES (24); ACHIOTE (41); PINA (36) PALMAS BELLAS (75); SALUD (93)	269	27
		CHAGRES (P)	MIGUEL DE LA BORDA (106), GOBEA (41), GUASIMO (90) RÍO INDIO (49)		
	09-mar	DONOSO (P)	MIGUEL DE LA BORDA (106), GOBEA (41), GUASIMO (90) RÍO INDIO (49)	286	29
DONOSO (P)		COCLÉ DEL NORTE (126), SAN JOSE DEL GENERAL (61)			
10-mar	DONOSO (P)	COCLÉ DEL NORTE (126), SAN JOSE DEL GENERAL (61)	187	19	
	PORTOBELLO	TODOS			
11-mar	SANTA ISABEL	TODOS	666	67	
01-abr	ALANJE	TODOS (803)	803	80	
	02-abr	BARU (P)	PUERTO ARMUELLES (995), LIMONES (58)	1053	105
	03-abr	BARU (P)	PROGRESO (412), BACO (298)	710	71
	04-abr	BARU (P)	RODOLFO AGUILAR DELGADO (896)	896	90
	05-abr	BOQUERON	TODOS (590)	590	59
	06-abr	BOQUETE	TODOS (850)	850	85

REGIONALIZACIÓN CENSAL 2010

CHIRIQUÍ 20-R 14,107	07-abr	BUGABA (P)	LA CONCEPCIÓN (535), EL BONGO (52), SORTOVA (84) BUGABA (77), LA ESTRELLA (174), SANTA ROSA (63)	985	99
	08-abr	BUGABA (P)	SANTA MARTA (121), SANTO DOMINGO (98) SAN ANDRES (110) ASERRIO DE GARICHÉ (336), GÓMEZ (85)	750	75
	09-abr	BUGABA (P)	CERRO PUNTA (256), VOLCAN (391)	647	65
	10-abr	DAVID (P)	DAVID (P) (912),	813	81
	11-abr	DAVID (P)	DAVID (P) (912),	1,579	158
	12-abr	DAVID (P)	DAVID (P) (912), GUACA (62)	775	78
	13-abr	DAVID (P)	PEDREGAL (508), SAN CARLOS(161), SAN PABLO NUEVO (56), SAN PABLO VIEJO (238)	808	81
	14-abr	DOLEGA	TODOS	667	67
	15-abr	DAVID (P)	LAS LOMAS,BIJAGUAL, COCHEA,CHIRIQUI (137)	478	48
		GUALACA	TODOS		
	16-abr	TOLE	TODOS	445	45
	17-abr	RENACIMIENTO	RÍO SERENO (142); BRENÓN (27); CANAS GORDAS (101) MONTE LIRIO (110); SANTA CLARA (82) PLAZA CAISAN (85); SANTA CRUZ (76); DOMINICAL (44)	667	67
	18-abr	SAN FÉLIX	TODOS (216)	591	60
		SAN LORENZO	TODOS (232)		
REMEDIOS		TODOS (143)			

DARIÉN EMBERÁ 5-R 2,081	01-may	CHEPIGANA (P)	AGUA FRÍA (125), SANTA FE (249), CUCUNATI (58) RÍO IGLESIAS (76)	508	51
	02-may	CHEPIGANA (P)	LA PALMA (143), CAMOGANTÍ (19), CHEPIGANA (33) GARACHINÉ (74), SAMBÚ (36), SETEGANTÍ (28), TAIMATÍ (28) TUCUTÍ (82), RÍO CONGO (79)	639	64
		SAMBU EMBERA	TODOS (117)		
	03-may	CHEPIGANA (P)	JAQUE (87), PUERTO PINA (38)	125	13
	04-may	PINOANA	EL REAL DE SANTAMARÍA (32); BOCA DE CUPÉ (29); PAYA (12) PINOANA (13); PUCURO (11); YAPE (5)	102	10
	05-may	PINOANA	YAVIZA (96); METETÍ (164); COMARCA WARGANDÍ (24)	639	64
CÉMACO EMBERA		TODOS (355)			

HERRERA 7-R 4,814	01-jun	CHITRÉ (P)	CHITRÉ (287), LA ARENA (243), MONAGRILLO (306),	863	86
	02-jun	CHITRÉ (P)	LLANO BONITO (271), SAN JUAN BAUTISTA (383)	654	65
	03-jun	LAS MINAS	TODOS	400	45
	04-jun	LOS POZOS	TODOS	497	50
	05-jun	OCU	TODOS	674	81
	06-jun	PARITA	TODOS (492)	863	86
		SANTA MARÍA	TODOS (371)		
07-jun	PESE	TODOS	631	63	

LOS SANTOS 7-R	01-jul	GUARARÉ	TODOS	644	64
	02-jul	LAS TABLAS (P)	LAS TABLAS (435), LAS TABLAS ABAJO (25), LAS PALMITAS (79) EL MANANTIAL (54), SESTEADERO (62), LA LAJA (38)	998	100
			LA PALMA (128);SANTO DOMINGO (128) SAN JOSÉ (49)		
03-jul	LAS TABLAS (P)	PEDREGOSO (19), EL MUÑOZ (22), PALMIRA (5), NUARIO (25) RÍO HONDO (21), VALLE RICO (30), LA MIEL (24) BAYANO (73) BAJO CORRAL (44), EL COCAL (90), LA TIZA (93);PEÑA BLANCA(44) SAN MIGUEL (6), VALLE RIQUITO (24) EL CARATÉ (52)	572	57	

REGIONALIZACIÓN CENSAL 2010

4,768	04-jul	LOS SANTOS	TODOS	951	95
	05-jul	MACARACAS	TODOS	517	52
	06-jul	PEDASI POCRÍ	TODOS (289) TODOS (234)	523	65
	07-jul	TONOSI	TODOS	544	54
PANAMÁ 72-R 50,229	01-ago	ARRAIJÁN (P)	ARRAIJÁN CABECERA (P)	535	54
	02-ago	ARRAIJÁN (P)	ARRAIJÁN CABECERA (P)	535	54
	03-ago	ARRAIJÁN (P)	JUAN DEMÓSTENES AROSEMENA	714	71
	04-ago	ARRAIJÁN (P)	VERACRUZ	651	65
	05-ago	ARRAIJÁN (P)	VISTA ALEGRE (P)	640	64
	06-ago	ARRAIJÁN (P)	VISTA ALEGRE (P)	640	64
	07-ago	ARRAIJÁN (P)	BURUNGA	934	93
	08-ago	ARRAIJÁN (P)	CERRO SILVESTRE (440), NUEVO EMPERADOR (145) SANTA CLARA (63)	648	65
	09-ago	BÁLBOA	TODOS	158	16
	10-ago	CAPIRA (P)	CAPIRA (162), CAMPANA (73), CERMENO (68), LIDICE (162) VILLA CARMEN (50), VILLA ROSARIO (120), OLLAS ARRIBA (33)	668	67
	11-ago	CAPIRA (P)	CAIMITO (55), CIRI DE LOS SOTOS (71), CIRI GRANDE (106), EL CACAO (144), LA TRINIDAD (77), SANTA ROSA (68)	521	52
	12-ago	CHAME (P)	CHAME (140), NUEVA GORGONA (252), LAS LAJAS (219) CABUYA (92)	703	70
	13-ago	CHAME (P)	BEJUCO (221), BUENOS AIRES (88), CHICA (38), EL LIBANO (14), PUNTA CHAME (32), SAJALICES (73) SORA (79)	545	55
	14-ago	CHEPO (P)	CHEPO (484), CHEPILLO (13), SANTA CRUZ DE CHININA (117)	614	61
	15-ago	CHEPO (P)	CANITA (104), EL LLANO (167), LAS MARGARITAS (229)	500	50
	16-ago	CHEPO (P)	TORTI (390), MADUNGANDI (104)	582	58
		CHEPIGANA (P)	RIO CONGO ARRIBA (88)		
	17-ago	CHIMÁN	TODOS	199	20
	18-ago	LA CHORRERA (P)	BARRIO BALBOA	964	96
	19-ago	LA CHORRERA (P)	BARRIO COLÓN	934	93
	20-ago	LA CHORRERA (P)	PUERTO CAIMITO (297), PLAYA LEONA (246), FEUILLET (74)	617	62
	21-ago	LA CHORRERA (P)	GUADALUPE	946	95
	22-ago	LA CHORRERA (P)	EL COCO	532	53
	23-ago	LA CHORRERA (P)	AMADOR (112), AROSEMENA (19), EL ARADO (104) HERRERA (41), HURTADO (50), ITURRALDE (55) LOS DÍAZ (44) LA REPRESA (30), MENDOZA (49), OBALDÍA (32), SANTA RITA (65)	601	60
	24-ago	PANAMA (P)	SAN FELIPE (309),	386	39
		TABOGA	TODOS (77)		
	25-ago	PANAMA (P)	EL CHORRILLO	872	87
	26-ago	PANAMA (P)	SANTA ANA	931	93
	27-ago	PANAMA (P)	LA EXPOSICION O CALIDONIA.	839	84
	28-ago	PANAMA (P)	CURUNDU	639	64
	29-ago	PANAMA (P)	BETANIA (P)	814	81
	30-ago	PANAMA (P)	BETANIA (P)	815	82
	31-ago	PANAMA (P)	BELLA VISTA (P)	686	69
ago-32	PANAMA (P)	BELLA VISTA (P)	686	69	
ago-33	PANAMA (P)	PUEBLO NUEVO	699	70	

REGIONALIZACIÓN CENSAL 2010

ago-34	PANAMÁ (P)	SAN FRANCISCO (P)	754
ago-35	PANAMA (P)	SAN FRANCISCO (P)	754
ago-36	PANAMA (P)	PARQUE LEFEVRE (P)	673
ago-37	PANAMA (P)	PARQUE LEFEVRE (P)	673
ago-38	PANAMA (P)	RIO ABAJO (P)	525
ago-39	PANAMA (P)	JUAN DIAZ (P)	931
ago-40	PANAMA (P)	JUAN DIAZ (P)	931
ago-41	PANAMA (P)	JUAN DIAZ (P)	931
ago-42	PANAMA (P)	PEDREGAL (P)	737
ago-43	PANAMA (P)	PEDREGAL (P)	737
ago-44	PANAMA (P)	ANCÓN (647)	658
ago-45	COLON (P)	CRISTOBAL (P)* (LUGAR POBLADO GAMBOA) (11)	
	PANAMA (P)	CHILIBRE (P)	800
ago-46	PANAMA (P)	CHILIBRE (P)	800
ago-47	PANAMA (P)	LAS CUMBRES (P)	740
ago-48	PANAMA (P)	LAS CUMBRES (P)	740
ago-49	PANAMA (P)	LAS CUMBRES (P)	740
ago-50	PANAMA (P)	LAS CUMBRES (P)	740
ago-51	PANAMA (P)	PACORA (726), SAN MARTIN (199)	925
ago-52	PANAMA (P)	TOCUMEN (P)	900
ago-53	PANAMA (P)	TOCUMEN (P)	900
ago-54	PANAMA (P)	LAS MANANITAS (P)	530
ago-55	PANAMA (P)	LAS MANANITAS (P)	530
ago-56	PANAMA (P)	24 DE DICIEMBRE (P)	700
ago-57	PANAMA (P)	24 DE DICIEMBRE (P)	700
ago-58	SAN CARLOS	TODOS	822
ago-59	SAN MIGUELITO (P)	AMELIA DENIS DE ICAZA (P)	610
ago-60	SAN MIGUELITO (P)	AMELIA DENIS DE ICAZA (P)	610
ago-61	SAN MIGUELITO (P)	BELISARIO PORRAS (P)	777
ago-62	SAN MIGUELITO (P)	BELISARIO PORRAS (P)	777
ago-63	SAN MIGUELITO (P)	JOSE DOMINGO ESPINAR (P)	610
ago-64	SAN MIGUELITO (P)	JOSE DOMINGO ESPINAR (P)	610
ago-65	SAN MIGUELITO (P)	MATEO ITURRALDE (345), VICTORIANO LORENZO (513)	858
ago-66	SAN MIGUELITO (P)	ARNULFO ARIAS	847
ago-67	SAN MIGUELITO (P)	BELISARIO FRIAS (P)	680
ago-68	SAN MIGUELITO (P)	BELISARIO FRIAS (P)	680
ago-69	SAN MIGUELITO (P)	OMAR TORRIJOS (P)	568
ago-70	SAN MIGUELITO (P)	OMAR TORRIJOS (P)	568
ago-71	SAN MIGUELITO (P)	RUFINA ALFARO	989

01-sep	ATALAYA SANTIAGO (P)	TODOS (362) PONUGA (177), LA COLORADA (96), EDWIN FÁBREGA (118)	753
02-sep	CALOBRE	TODOS	737
03-sep	CANAZAS	TODOS	741
04-sep	LA MESA	TODOS	617
05-sep	LAS PALMAS	TODOS	698
06-sep	MONTIJO	TODOS	309
07-sep	RÍO DE JESÚS	TODOS	241
08-sep	SAN FRANCISCO	TODOS	521

REGIONALIZACIÓN CENSAL 2010

VERAGUAS 14-R 9,337	09-sep	SANTA FE	TODOS	670	67
	10-sep	SANTIAGO (P)	SANTIAGO (870)	870	87
	11-sep	SANTIAGO (P)	LOS ALGARROBOS (207), LA PENA (162), SAN PEDRO DEL ESPINO (60), CANTO DEL LLANO (631)	790	79
	12-sep	SANTIAGO (P)	LA RAYA DE SANTAMARIA (136), URRACA (66), CARLOS SANTANA ÁVILA (156), SAN MARTÍN DE PORRES (426)	784	74
	13-sep	SONÁ (P)	SONA (311), CALIDONIA (87), EL MARANON (88), QUEBRADA DE ORO (39), RODEO VIEJO (106)	631	63
	14-sep	SONÁ (P)	BAHÍA HONDA (58), CATIVÉ (62), GUARUMAL (161), LA SOLEDAD (73), RÍO GRANDE (142)	496	50
	15-sep	MARIATO	TODOS	407	41

KUNA YALA 3-R 1,034	01-oct	KUNA YALA (P)	NARGANA	399	40
	02-oct	KUNA YALA (P)	AILIGANDI	347	35
	03-oct	KUNA YALA (P)	PUERTO OBALDÍA (82) TUBUALA (206)	288	29

NGOBE BUGLE 8-R 4,661	01-dic	BESIKO	TODOS	765	77
	02-dic	MIRONO	TODOS	416	42
	03-dic	MUNA (P)	CHICHICA (169), ALTO CABALLERO (111), MARACÁ (123) PEÑA BLANCA (112), UMANI (80) CERRO PUERCO (96)	691	69
	04-dic	MUNA (P)	BAKAMA (30), CERRO CAÑA (50), KRUA (118), NIBRA (72) ROKA (84), SITIO PRADO (114)	468	47
	05-dic	NOLE DUIMA	TODOS	423	42
	06-dic	NURUM	TODOS	489	49
	07-dic	KANKINTU	TODOS	827	83
	08-dic	KUSAPIN	TODOS	678	68

TOTAL 162

109,693

***** Zonas y segmentos oficiales

Esta división permitió descentralizar las funciones y responsabilidades, así como la coordinación general, publicidad censal, selección del personal de campo, distribución de materiales y el control de los gastos, así como la preparación o elaboración de cifras preliminares.

Al frente de cada región censal se encontraba un inspector regional, quien fue asistido por uno o más inspectores auxiliares y una secretaria, esta última cuando se consideró necesario.

La región censal a su vez, se dividió en zonas de supervisión, que estaban conformadas en promedio con 10 segmentos censales, ya que el empadronamiento se debía realizar en un solo día. El responsable de la zona era el supervisor, el cual entre sus funciones principales tenía las siguientes:

- Asistir a la capacitación que se impartió para la ejecución del censo.
- Contactar al personal (empadronadores) necesarios para efectuar el empadronamiento.
- Verificar que todo su material estuviera completo y en orden.
- Efectuar cuando fuera necesario, la capacitación de los empadronadores.
- Vigilar el desarrollo del empadronamiento el día del Censo.
- Recibir del empadronador todo el material censal, una vez concluida la labor de éste.
- Efectuar el recuento preliminar de viviendas y población de la zona correspondiente.
- Efectuar los pagos correspondientes a los empadronadores por su labor.

En el área urbana, el segmento contenía un promedio de 12 viviendas y en el área rural 8. Entre algunas de las funciones que realizaba el empadronador se destacaron las siguientes:

- Realizar su trabajo en base a las instrucciones recibidas, para tal efecto.
- Efectuar previamente un recorrido del área asignada.
- Desempeñar su trabajo personalmente.
- Iniciar el empadronamiento el día del censo a las 7:00 a.m.
- Llenar la hoja de recorrido de segmentos y hacer los recuentos correspondientes a viviendas y población.
- Realizar las verificaciones que a juicio del supervisor se consideraban necesarias.

Los inspectores regionales fueron los responsables de la ejecución los Censos Nacionales de Población y Vivienda y se instalaron en sus sedes del 18 de abril al 24 de mayo del 2010. El territorio nacional fue dividido en 162 regiones censales, cuya distribución por provincia fue la siguiente:

Distribución de personal operativo, por provincia y región
Censo 2010

Provincia y Comarca	Regiones Censales	Inspectores	Auxiliares	Supervisores	Empadronadores
TOTAL	162	162	457	11,318	110,964
Bocas del Toro	5	5	14	385	3,142
Coclé	10	10	30	823	8,050
Colón	11	11	31	793	7,862
Chiriquí	18	18	54	1,408	13,960
Darién	5	5	11	183	1,811
Herrera	7	7	19	474	4,491
Los Santos	7	7	16	447	4,229
Panamá	71	71	221	5,403	53,712
Veraguas	15	15	35	896	8,725
Kuna Yala	3	3	5	97	849
Ngobe					
Buglé	8	8	19	418	3,807
Emberá	2	2	2	41	326

Es importante indicar, que en cada provincia y comarca se asignó un coordinador, quien representó el enlace con la oficina central y tenía la responsabilidad de poner en ejecución el proceso de organización censal en la provincia.

En cada región censal de área urbana se asignó una secretaria y un conductor, de manera permanente durante casi todo el período de la actividad censal. En las regiones rurales, por lo general, en las de no difícil acceso se aplicó el mismo criterio.

Coordinadores del Censo de Población y Vivienda
2010

Provincia	Coordinador
Bocas del Toro.....	Ruth de Quiroz
Coclé.....	José Barrios
Colón.....	Vicente Palacios
Chiriquí.....	Julio Román
Darién.....	Pablo Iturrado
Herrera.....	Roberto Castillo
Los Santos.....	Julio Olarte
Panamá.....	Danis Cedeño Yadira Adames Esmilda de Ponce
Panamá Oeste.....	Mario Rudas
Veraguas.....	Félix Ortega
Comarcas.....	José Branca

B. Coordinación administrativa:

Durante la etapa censal, el Departamento de Servicios Administrativos del Instituto Nacional de Estadística y Censo, tuvo la responsabilidad de suministrar a cada región censal los materiales y útiles necesarios para su normal funcionamiento, tarea que se desarrolló en tiempo extraordinario, incluyendo sábados y domingos.

Por otro lado, y como parte fundamental de la organización, se mantuvieron reuniones de coordinación con distintas entidades gubernamentales, a fin de lograr el normal desenvolvimiento de esta actividad. Cabe resaltar, que el apoyo brindado por los Alcaldes, Representantes de Corregimiento, Corregidores, Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos y del Sistema Nacional de Protección Civil, lográndose de esta forma, la inmovilización de las personas el domingo 16 de mayo.

Otro apoyo significativo fue el recibido por parte del Tribunal Electoral, que facilitó locales, celulares, teléfonos, que ayudaron a facilitar la comunicación entre todo el personal operativo y técnico. Las organizaciones religiosas también apoyaron la realización de los censos, enviando mensajes a los feligreses sobre la importancia de cooperar y participar de esta actividad.

C. Divulgación de la actividad:

Los colaboradores de la Sección de Divulgación Estadística con anticipación, promovieron la actividad censal, principalmente en las áreas urbanas, distribuyendo material divulgativo y solicitando a la población la debida cooperación. Además, se entregaron obsequios a cada vivienda visitada.

La Dirección de Comunicación Social apoyó con la toma de fotografías durante todo el proceso de divulgación, capacitación y filmación del trabajo de campo.

La Sección de Divulgación Estadística con la producción técnica y dirección se SERTV-Canal 11, realizó el documental "La Entrevista Censal" para capacitación de empadronadores y supervisores del Censos de 2010, con el patrocinio del Banco Mundial.

Se realizaron los concursos de lemas y logos representativos de los Censos Nacionales de Población y Vivienda 2010 y con el logo ganador se tramitó la impresión de chances y billetes de la Lotería Nacional de Beneficencia, domingos antes del censo.

La Dirección de Comunicación Social participó en las ferias regionales de San Sebastián de Ocutí, Tanara, Internacional de David, Soná y Azuero. En estas actividades se solicitó la cooperación de la población y se entregaron obsequios a los visitantes; asimismo, instalaron vallas fijas a lo largo del país y la contratación de la mayoría de emisoras de radio a nivel nacional al igual que todas las televisoras. Estas contrataciones permitieron transmitir cuñas durante todo el día en diferentes horarios y programas.

D. Distribución y empaque del material censal

Los avances tecnológicos aplicados por el Instituto Nacional de Estadística y Censo y el proceso de descentralización al crear oficinas regionales en casi todas las provincias, y el área oeste de la provincia de Panamá, permitió que esta etapa de trabajo se realizará de manera diferente a los censos anteriores.

No hubo necesidad de utilizar personal operativo para la confección de cartapacios, ya que estos fueron adquiridos en una empresa privada, excepto los utilizados por los supervisores y los destinados para archivar los cuestionarios. También se obvió la rotulación de la identificación del segmento al aplicar un programa desarrollado por el Departamento de Servicios Estadísticos Informáticos.

Con el propósito de adelantar la impresión y compra del material censal, se procedió a estimar el número de viviendas al 1 de julio de 2010. A medida que el mismo llegaba a la Sección de Población y Vivienda, se distribuía a las diferentes Oficinas Regionales.

Posteriormente, con la información de la precensal, suministrada por la Sección de Cartografía, se procedió a distribuir el material por región.

La magnitud del material necesario para cubrir la actividad censal en todo el país, aunado a algunos inconvenientes presentados durante la compra de estos, no permitió realizar la

distribución en forma rápida. Las Oficinas Regionales eran abastecidas parcialmente durante una o dos veces al mes.

Se movilizaron aproximadamente 8,556 cajas en todo el país.

Desafortunadamente, a pesar de todos los controles establecidos para la distribución y empaque del material por región, se observaron inconvenientes a la hora de realizar el proceso. Esta situación se debió, en gran medida a la falta de un control más específico en el recibo y entrega del material que salía del Taller de Impresión, ya que en los registros no se visualizaron los controles de la entrega y distribución hacia las distintas regiones censales.

VII. Capacitación:

Esta es una de las etapas más importantes de la actividad censal dado que de una buena capacitación al personal que laborará en la ejecución de la misma, dependerá la calidad de la información obtenida.

El Instituto Nacional de Estadística y Censo decidió que el personal directivo, capacitara a los inspectores regionales, estos capacitaban a los supervisores, los que a su vez, instruyeron a los empadronadores. No obstante, se centraliza en un cuerpo de instructores, la capacitación a los inspectores regionales y auxiliares.

La capacitación se desarrolló en cinco grandes fases:

A. Coordinadores provinciales e inspectores regionales:

- La metodología utilizada fue expositiva, lectura comentada y dramatizaciones y se utilizaron como apoyo transparencias de las preguntas más relevantes del cuestionario, cuatro prácticas escritas. Esta capacitación estuvo a cargo de los siguientes instructores:

Instructores	Cargo
Danis Cedeño	Subdirector del Instituto Nacional de Estadística y Censo
Yadira Adames	Jefa del Departamento de Censos
Eyra de Ramos	Jefa de la Sección de Población y Vivienda
Roberto Castillo	Jefe de Muestreo
Porfirio Pinto	Supervisor de la Sección de Población y Vivienda

- Cabe señalar, que en la parte administrativa se trató lo relativo a los formularios que se utilizarían para las cifras preliminares y para recabar información de los empadronadores; así como lo relativo al manejo del presupuesto y al equipo de comunicaciones.
- Durante esta fase se capacitaron 167 personas, con un promedio de 33 personas por salón, en las instalaciones de la Universidad Tecnológica, ubicadas en el Campus Universitario.

B. Inspectores auxiliares, secretarias y al grupo de comunicaciones:

- La metodología utilizada fue igual a la aplicada a los coordinadores e inspectores regionales. Esta capacitación estuvo a cargo de instructores: la Jefa del Departamento de Censos y colaboradores(as) de la Sección de Población y Vivienda: Francisco Medina, Carlos De La Cruz y Porfirio Pinto.
- La duración también fue de cinco días, a partir del 3 de abril.
- Durante esta fase se capacitaron a 251 personas, con un promedio de 34 personas por salón, se utilizaron tres de las instalaciones de la Universidad Tecnológica, ubicada en el Campus Universitario y cinco en las instalaciones que posee esta universidad en la Vía Ricardo J. Alfaro (Tumba Muerto). Cabe señalar, que se recibió de parte del personal de dicha universidad, todo el apoyo necesario para desarrollar esta labor.

Inspectores regionales, coordinadores y auxiliares capacitados,
según instructor-2010 22 al 26 de marzo- Censo 2010

Instructor	Regionales	Auxiliares
TOTAL	167	166
Danis Cedeño	37	
Yadira Adames/Porfirio Pinto	34	
Porfirio Pinto	33	35
Roberto Castillo	34	--
Loira Ruíz	-	33
Eyra de Ramos (salón 307)	29	29
Francisco Medina	-	36
Carlos De La Cruz	-	33

C. Instructores:

- La metodología fue igual que en las fases anteriores, expositiva, lectura comentada y dramatizaciones y se utilizó como material de apoyo las transparencias de las preguntas más relevantes del cuestionario.
- La duración fue de tres días, a partir del 12 de abril y se cubrieron los distintos aspectos relacionados con el cuestionario de Población y Vivienda, la cartografía y la parte administrativa relativa a los formularios que se utilizarían, para cifras preliminares y para recabar información de los empadronadores. Durante esta fase se capacitaron aproximadamente a 100 instructores.
- La capacitación a este personal permitió detectar algunos vacíos del Manual del Empadronador, precisar aún más algunas definiciones y corregir algunos aspectos relacionados con el manejo del cuestionario.

D. Supervisores:

- Este personal fue capacitado por los inspectores regionales y auxiliares respectivamente y por instructores seleccionados en algunas áreas donde se ameritaba.

Las fechas de capacitaciones para el XI Censo de Población y Vivienda 2010, a facilitadores del 3 al 5 de marzo de 2010, a coordinadores provinciales del 15 al 19 de marzo de 2010, a inspectores regionales del 15 al 19 de marzo de 2010, a inspectores auxiliares fue del 15 al 18, 22 al 26 y 27 al 31 de marzo de 2010, a facilitadores, a supervisores y empadronadores fue del 5 al 8 de abril de 2010, a las secretarías 12 al 14 de abril de 2010, supervisores desde el 27 de abril al 10 de mayo de 2010, y a empadronadores fue del 5 al 14 de mayo de 2010.

E. Empadronadores:

- Se realizó durante tres días y la misma estuvo a cargo de los supervisores, con la vigilancia directa de los Inspectores Regionales. Los locales utilizados estaban ubicados en lugares cercanos a la residencia del personal seleccionado.
- Dada la magnitud del personal a capacitar en esta etapa del censo (70,000 mil empadronadores), se recomendó que la misma fuera apoyada por los inspectores regionales y auxiliares.

F. Facilitadores:

Personal que recibió la capacitación para facilitadores
Censos de Población y Vivienda 2010

Núm.	Nombre del participante	Unidad Administrativa
1	Arturo Caicedo	Estadísticas Ambientales
2	Olga Montenegro	Muestreo
3	Mario Bernal	Muestreo
4	Selvis Stocel	Muestreo
5	Ilka Acosta	Servicios Administrativos
6	Marión Rodríguez	Servicios Administrativos
7	Diana Bárcenas	Servicios Estadísticos Informáticos
8	Thaís Alvarado	Servicios Estadísticos Informáticos
9	Julio Palacio	Estadísticas Vitales
10	Aida Quezada	Estadísticas Vitales
11	Elías Villarreal	Estadísticas Económicas
12	Alex Chusac	Comercio Exterior
13	Víctor Morales	Comercio Exterior
14	José Sánchez	Estadísticas Sociales
15	Esther Rodríguez	Población y Vivienda
16	Albinia Quintero	Población y Vivienda
17	Gabriel Dixon	Población y Vivienda
18	José González	Estadísticas Económicas
19	Eliécer Rodríguez	Estadísticas Económicas
20	Manuel Montiel	Taller de Encuadernación
21	Diana Agrazal	Biblioteca Especializada
22	Kenia Álvarez	Divulgación Estadística
23	Roberto Ruíz	Divulgación Estadística
24	Mildred Aguilar	Divulgación Estadística
25	Jorge Martínez	Divulgación Estadística
26	Maritza McNulty	Balanza de Pagos
27	Daisy Meléndez	Ingreso Nacional
28	Itzel González	Ingreso Nacional
29	Juana Amor	Ingreso Nacional
30	Berta Carrera	Oficina Regional de Panamá Oeste
31	Karla Rivera	Oficina Regional de Panamá Oeste
32	Raúl Quintero	Oficina Regional de Panamá Oeste
33	Maribel de Chiari	Oficina Regional de Colón
34	Damara Hurtado	Oficina Regional de Colón

Los facilitadores para esta capacitación fue asumida por: Yadira Adames y Euclides González.

G. Manejo del material cartográfico censal:

De acuerdo a lo proyectado, los días 5, 7, 19 y 21 de enero y el 2 y 4 de febrero de 2010, 342 funcionarios del INEC (se excluye al personal de Cartografía), recibieron capacitación sobre el "Manejo del Material Cartográfico para el Censo del 2010". A continuación se presenta el detalle con la cantidad de personal que recibió capacitación, según departamento:

Unidad administrativa	Total de personal del INEC, en la sede
TOTAL	342
Departamento de Estudios Económicos	48
Departamento de Censos	82
Departamento de Estadística	79
Departamento de Información y Divulgación	60
Departamento de Servicios Estadísticos Informáticos	19
Departamento de Servicios Administrativos	23
Unidades Dependientes	32

Nota: Excluye al personal de Cartografía.

VIII. Ejecución de los censos

Fue dividida en dos etapas: El empadronamiento previo y el empadronamiento general.

El empadronamiento previo se realizó en todo el territorio nacional los días 11, 12 y 13 de mayo de 2010. Este empadronamiento se aplicó a las personas que, por razones de trabajo o de viaje, no podían permanecer en su vivienda el día de los censos.

El 15 de mayo en horas de la noche se realizó el empadronamiento de los indigentes. La mayor concentración de estas personas se encontró en la provincia de Panamá. El 16 de mayo desde las 7:00 a.m. se inició el empadronamiento del resto de la población. Se extendió hasta altas horas de la noche. En la provincia de Panamá, se consideraron hasta tres días adicionales para cubrir aquellas viviendas que reportaron no haber sido empadronadas como

consecuencia de una inadecuada distribución de cuestionarios entre las regiones censales; lo que motivó que los cuestionarios que sobraron en las sedes censales del país fueran enviados a la oficina central, para su distribución y uso en las áreas, en las cuales el empadronamiento no había concluido.

A. Avance de resultados:

El Instituto Nacional de Estadística y Censo, a través del Director, Danis P. Cedeño H., informó el 26 de mayo del 2010 que el país alcanzó 3,322,576 habitantes, tras revisar el 100% de los resultados preliminares de los Censos de Población y Vivienda realizado el 16 de mayo.

Las cifras preliminares corresponden al total de la población por sexo y al total de las viviendas ocupadas, a nivel de corregimiento, las cuales se obtienen de los recuentos preliminares que llenaban los empadronadores por cada segmento, los supervisores por zona y los inspectores por cada región censal

Del total de esta cifra de habitantes del país, 1,672,568 eran hombres y 1,650,008 mujeres. La provincia de Panamá registró la mayor cantidad de habitantes con 1,663,913.

El censo de vivienda registró un total de 1,056,208 viviendas, concentrándose en la provincia de Panamá 537,666 viviendas: representando el 50.9% del total del país.

IX. Documentos censales para el empadronamiento:

a. Clase de material.

El material para el empadronamiento utilizado en el censo fue muy diverso, tales como: cuestionario censal, manuales, formulario, planilla, comprobante, tarjeta de identificación, tanto para las personas como para las viviendas, carpeta y otros documentos indispensables para que un censo tenga el éxito esperado; asimismo, se contó con formularios de control en cada una de las etapas de ejecución:

Los formularios utilizados durante la etapa censal fueron los siguientes:

Cen – 01:

Recuento preliminar del segmento:

Permitió comparar la cantidad de viviendas anotadas, población total y población de 5 a 17 años, por segmento que trae el empadronador. Esta información pudo ser igual o mayor, en todo caso, se verificó con el empadronador y se hicieron las observaciones y verificaciones necesarias.

Cen – 02:

Recuento Preliminar de la Zona de Supervisión:

Este formulario permite anotar la información que traía el empadronador en el formulario “Recuento Preliminar del Segmento”, tanto las viviendas, población total, como población de 5 a 17 años de edad, correspondiente a la Zona de Supervisión.

Cen – 03:

Recuento preliminar de la región:

En este formulario el inspector anotaba la información que traía el supervisor en el formulario “Recuento preliminar de la zona de supervisión”.

Cen – 04:

Recuento preliminar del Censo 2010, según corregimiento:

En este formulario el inspector anotaba la información del Cen-03 Recuento Preliminar de la Región.

Cen-05:

Distribución del material del supervisor:

Este formulario vendía listo de la oficina y le sirve al inspector para verificar que el material de los supervisores esté completo.

Cen – 06:

Distribución del material del Empadronador:

Este formulario vendrá listo de la oficina y le servía al supervisor para verificar que el material de los empadronadores estuviera completo.

Cen – 07:

Control de asistencia y puntualidad:

Este formulario le serviría para conocer a los supervisores que recibían capacitación y tomar nota de su asistencia a la misma.

Cen – 08:

Datos generales del personal de campo:

Este formulario era de utilidad para anotar los datos generales del personal de campo que laborarían como supervisores en los censos.

Cen – 09:

Datos generales del personal de campo:

Este formulario era de utilidad para anotar los datos generales del personal de campo que laborarían como empadronadores en los censos.

Cen – 10:

Evaluación del personal operativo:

Se anotaba aquí los nombres del personal que laboró y la evaluación obtenida en el desempeño de sus funciones que podía ser excelente, buena, regular o deficiente, basándose en el desempeño durante la capacitación, la eficiencia en el trabajo y la cooperación brindada.

Cen – 11:

Planilla de pago por instrucciones al supervisor:

Se anotaba el pago por alimentación o por transporte durante la capacitación. a los supervisores.

Cen – 12:

Planilla de pago por instrucciones al empadronador:

Se refería al pago por alimentación o por transporte. en la capacitación a empadronadores.

Cen – 13:

Planilla de pago por empadronamiento:

Se utilizaba para el pago por empadronamiento y se anotaba el nombre del inspector regional, número de región y provincia en el encabezado. En el cuerpo del formulario debe anotarse el nombre de los empadronadores, el número de cédula y el número de segmento en que trabajó y el monto a pagar. El empadronador debía firmar en los renglones correspondientes.

Cen – 14:

Planilla de pago por supervisión:

Se utilizaba para anotar el pago a los supervisores, se debía poner el nombre del inspector, número de región y provincia en el encabezado.

Cen – 15:

Hoja de distribución del presupuesto:

En este formulario se buscaba establecer la programación de los gastos, para un período determinado. El mismo estaría disponible en la computadora personal (Laptop), la cual se le entregaba a cada inspector regional principal.

Cen – 16:

Detalle de cheques girados:

Se llevaba el balance diario de la disponibilidad existente en el banco (entrada y salida).

Cen – 17:

Detalle de gastos diarios de caja menuda:

Llevaba balance diario de los gastos diarios en la caja (salida).

Se anotaba el mes y día de la transacción, tipo de documento que generaba la transacción, el nombre de la persona o empresa, el detalle u objeto del gasto, si era entrada de dinero, el núm. de cheque, monto de viáticos, monto de transporte, monto de otros gastos, el total de gastos.

Cen – 18:

Solicitud y comprobante de caja menuda:

Sustentaba la concesión de pequeñas sumas de dinero, con la finalidad de adquirir bienes y servicios para uso del programa.

Cen – 19:

Comprobante de arrendamiento:

Se registraba información relacionada con los servicios de arrendamiento de local para los censos nacionales, por periodos hasta de 25 días, inferiores a B/.1,000.00 (mil balboas con 00/100), en las zonas rurales y de difícil acceso.

Cen - 20.

Comprobante por servicios especiales (Honorarios):

El formulario permitía comprobar los gastos incurridos por guías, motoristas y conductores, durante el período censal, a los inspectores y auxiliares regionales, así como a los supervisores y empadronadores.

Cen - 21.

Comprobación de Gastos:

Formulario utilizado por el inspector regional para la verificación de la cuenta de la región censal.

Cen - 22.

Control de producción manual de la codificación o revisión de los cuestionarios:

Se utilizaba para llevar el control manual de la revisión o codificación de cada cartapacio, a nivel del supervisor del grupo de trabajo. Era para un control interno.

Cen - 24.

Control de la etapa de trabajo en que se encontraban los cartapacios del archivo:

Formulario utilizado por el coordinador general de la crítica y codificación.

Cen - 25.

Control de producción de la codificación o revisión de los cuestionarios:

Fue utilizado por los supervisores de grupo de la crítica y codificación, el cual era llenado por cada codificador.

Cen - 26.

Control de errores del codificador por segmento:

Este formulario lo utilizaron los revisores de la crítica y codificación, conformado por un grupo de codificadores.

Cen - 27.

Control de producción semanal de la codificación y revisión de los cuestionarios:

El formulario lo llenaba el supervisor de grupo de la crítica y codificación, el cual era un resumen de los resultados que se obtenían de la producción diaria del Cen 25.

Cen - 28.

Control de producción mensual de la codificación o revisión de los cuestionarios:

Este formulario lo llevaba el coordinador general de la crítica y codificación, el cual resumía la producción de cada grupo de crítica y codificación semanal que elaboraba el supervisor.

Cen - 29.

Control de producción y avances de trabajo de la codificación, revisión o grabación de la información de los cartapacios:

El formulario lo llevaba el coordinador general de la crítica y codificación.

Cen - 30.

Control de movimiento de los cuestionarios:

También lo llevaba el coordinador general de la crítica y codificación y le permitía saber en un momento dado en qué etapa se encontraba algún segmento. (crítica o digitación).

Cen - 31:

Control de recibo de vivienda empadronada censo 2010:

Este formulario servía para llevar un registro de los segmentos empadronados y a su vez, servirá para el proceso de archivo de los cuestionarios, en la región censal. En el mismo, se deberán anotar los segmentos y la cantidad de viviendas que fueron investigadas en la actividad censal.

Cen - 32:

Tarjeta de registro de aspirante a laborar en los censos de Población y Vivienda:

Se utilizaba para registrar todos los datos personales de las personas que aspiraban a trabajar como empadronadores (as) o supervisores(as). Al reverso del documento, se anotarán a nivel de la oficina, los datos relativos al resultado de la evaluación y posteriormente, de la labor desempeñada por el (la) solicitante.

Cen - 33:

Detalle del control de presupuesto asignado y cheques girados:

Permitía establecer un control del presupuesto asignado versus los gastos efectuados, de manera tal que se pudiesen tomar las provisiones respectivas, oportunamente.

Cen – 34:

Recibo de factura:

Se utilizó para registrar información relacionada con la adquisición de servicios especiales, por parte de terceras personas como sustentador del Gasto (que no posean factura numerada, ni DV, ni RUC).

Cen – 35:

Resumen de gastos:

Registraba la información relativa a los gastos efectuados durante el desarrollo de los Censos 2010.

Cen- 36

Formulario de Relación de Viáticos:

Este formulario se utilizó para administrar el pago de los gastos del servidor público, por efecto de prestar servicio fuera del área normal del trabajo.

Índice de los formularios a utilizar en los Censos de Población y Vivienda 2010

Formulario N.º	Descripción
Cen-01	Recuento preliminar del segmento
Cen-02	Recuento preliminar de la zona de supervisión
Cen-03	Recuento preliminar de la región
Cen-04	Recuento preliminar del censo 2010, según corregimiento
Cen-05	Distribución del material del supervisor
Cen-06	Distribución del material del empadronador
Cen-07	Control de asistencia y puntualidad a los cursos de adiestramiento
Cen-08	Datos generales del personal de campo (Inspectores)
Cen-09	Datos generales del personal de campo (Supervisores)
Cen-10	Evaluación del personal operativo
Cen-11	Planilla de pago por instrucciones al supervisor
Cen-12	Planilla de pago por instrucciones al empadronador
Cen-13	Planilla de pago por empadronamiento
Cen-14	Planilla de pago por supervisión
Cen-15	Hoja de distribución del presupuesto
Cen-16	Detalle de cheques girados
Cen-17	Detalle de gastos diarios de caja menuda
Cen-18	Comprobante de caja menuda
Cen-19	Comprobante de arrendamiento
Cen-20	Comprobante por servicios especiales
Cen-21	Comprobación de gastos
Cen-22	Control de producción manual de la codificación o revisión de los cuestionarios: Censo 2010
Cen-24	Control de la etapa de trabajo en que se encuentran los cartapacios del archivo
Cen-25	Control de producción de la codificación o revisión de los cuestionarios
Cen-26	Control de errores del codificador por segmento
Cen-27	Control de producción semanal de la codificación o revisión de los cuestionarios
Cen-28	Control de producción mensual de la codificación o revisión de los cuestionarios
Cen-29	Control de producción y avance de trabajo de la codificación, revisión o grabación de cartapacios
Cen-30	Control de movimiento de los cuestionarios
Cen-31	Control de recibo de viviendas empadronadas
Cen-32	Tarjeta de registro de aspirante a laborar en los Censos de Población y Vivienda del 2010
Cen-33	Detalle control de presupuesto asignado y cheques girados
Cen-34	Recibo de factura
Cen-35	Resumen de gastos-Censos 2010
Cen-36	Acta de verificación-Censos 2010

X. Impresión del material censal

a. Encuadernación.

La participación de la Sección de Encuadernación consistió en la elaboración de carpetas para archivo de cuestionarios y para uso de los supervisores. Para realizar este trabajo, se contrató personal (cinco unidades) por 12 meses.

b. Taller de Impresión.

Esta sección tuvo un papel preponderante en diferentes etapas de los censos, ya que se encargó de la impresión de toda la papelería que se utilizaría en esta actividad, tales como: cuestionarios, manuales, afiches, formularios, planillas, etc. Toda la fase de impresión se manejaba a través de las solicitudes debidamente autorizadas. Se tomó en cuenta la recomendación al censo anterior, relativa al doble turno. De manera que para organizar el mismo, se recurrió a la contratación de personal eventual.

El doble turno se inició en mayo de 1999, con 15 eventuales y posteriormente, fueron nombrados cinco hasta diciembre del mismo año. En enero del 2000, se redujo a 15, dado que cuatro encuadernadores no fueron recontratados y uno renunció.

Respecto al trabajo realizado por el Taller de Impresión, se incluye detalle de los documentos impresos y las cantidades respectivas.

Documentos impresos para el XI Censo de Población y VII de Vivienda de 2010

Documentos impresos

Título	Cantidad
Boletín Avance de los Censos 2000	10,000
Calendario para censos 2010 (pared)	10,000
Carpetas alusivas al Censo 2010	6,500
Carta de Nombramiento para Empadronadores 2010	115,000
Carta de Nombramiento para Supervisores 2010	12,000
Control de Asistencia y Puntualidad de los Censos 2010, Cen - 07	11,500
Comprobante de Caja Menuda, Cen - 18	65,000
Comprobante de Arrendamiento, Cen - 19	8,000
Comprobante por Servicios Especiales Honorarios Cen - 20	3,500
Comprobación de gastos, Cen - 21	2,500
Control de la Etapa de Trabajos en que se encuentran los Cartapacios de Archivo, Cen 24	250
Control de Producción de la Codificación o revisión del cuestionario, Cen 25	15,000
Control de Errores del Codificador por Segmento, Cen - 26	15,000
Control de Producción Semanal de Codificación de los Cuestionarios, Cen - 27	20,000
Control de Producción Mensual de la codificación o revisión de los cuestionarios, Cen 28	125
Control de Producción y Avance de los Trabajos de la Codificación, Cen 29	250
Control de Movimiento de los Cuestionarios, Cen - 30	2,500

Certificados de Mérito y Diplomas de Honor	1,000
Cuestionario del XI Censo de Población y VII de Vivienda - 2010 (papel bond)	1,665,500
Cuestionario del XI Censo de Población y VII de Vivienda – 2010 (papel periódico, Instrucciones)	120,000
Clasificadores de Ocupaciones COTA del Censo 2010	1,000
Clasificación Nacional de Rama de Actividades - CIU	1,000
Cuestionario del Censo de Población y Vivienda (inglés)	300
Decreto N°152 (Del 21 de octubre de 1999) Censos Nacionales 2010	11,140
Detalles de cheques girados, Cen - 16	7,000
Detalle de Gastos Diarios de Caja Menuda, Cen - 17	7,000
Evaluación del Personal Operativo, Cen - 10	100,000
Funciones del Inspector Regional	225
Funciones del Supervisor de Zona-Censos 2010	12,000
Hoja de Distribución del Presupuesto, Cen - 15	500
Instructivo para el Manejo de Fondos	250
Letrero “Al Servicio de los Censos”	1,250
Letrero “Oficina de los Censos”	175
Llenado del Cuestionario Censal, Práctica Censal Núm.1 (supervisores)	12,000
Llenado del Cuestionario Censal, Práctica Censal Núm.2 (supervisores)	12,000
Llenado del Cuestionario Censal, Práctica Censal Núm. 3	12,000
Manual de Crítica y Codificación	350
Manual del Instructor de los Censos 2010	250
Manual del Inspector Regional – Censos 2010	700

Manual del Supervisor	13,000
Manual de Procedimientos Administrativos-Censos 2010	200
Manual del Empadronador Censo 2010 (papel bond)	250
Manual del Empadronador Censo 2010 (papel periódico)	125,000
Planilla de pago por Instrucciones al Supervisor, Cen - 11	11,000
Planilla de pago por instrucciones al Empadronador, Cen - 12	30,000
Planilla de pago por empadronamiento, Cen - 13	30,000
Planilla de pago por supervisión, Cen - 14	4,500
Prueba Evaluativa Supervisores (2)	12,000
Recuento Preliminar del Segmento Censos 2010, Cen - 01	157,000
Recuento Preliminar por Corregimiento, Cen - 04	300
Relación de Viáticos-Censos 2010	7,500
Tarjetas de aspirantes a laborar en los Censos 2010	250,000
Tarjetas "Empadronado"	1,825,000
Tarjetas "En Tránsito"	8,000
Tarjeta de Identificación del Inspector Regional	150
Tarjeta de Identificación del Inspector Auxiliar-Censos 2010	150
Tarjeta de Identificación del Supervisor	12,700
Tarjeta de Identificación del Empadronador	110,000
Volante ¿Cuántos somos?	30,000
Volante "Prepárate para ser contado"	3,000
Volante – Tríptico	195,000

Además, se imprimió lo siguiente: afiches de los Censos 2010 (16 de mayo de 2010), afiches Celso el del Censo, afiches Censo 2010 III tercer lugar, afiches alusivos al Censo Experimental, cartilla especial para colorear, calendario para censos 2010 (bolsillos), calendario en forma de abanico, características de las viviendas y los hogares-volumen III, tomo II, carta del nombramiento para personal operativo de los censos 2010, control de errores del codificador por segmento (cen 26), control de producción manual de la codificación o revisión de los cuestionario, control de producción manual de la codificación o revisión de los cuestionarios (cen 22), datos censales del personal de campo inspectores (cen 08), formularios “datos generales del personal de campo para inspectores y supervisores”, formularios “datos generales del personal de campo – supervisores (cen 09)”, hoja de distribución del material del supervisor (cen 05), hoja de distribución del material del empadronador (cen 06), libretas de apuntes, lugares poblados de la república, volumen I, tomo I; lugares poblados de la república, volumen I, tomo II; lugares poblados de la república, volumen I, tomo III; población económicamente activa, volumen IV, recuento preliminar por zona de supervisión (cen 02), recuento preliminar de la región (para uso del inspector regional – cen 03), recuento preliminar del empadronador (cen 01), recuento preliminar por zona de supervisión (cen 02a), resultados finales básicos, distrito de Colón, resultados finales básicos, distrito de Panamá, tarjeta de vivienda empadronada, volantes “16 de mayo” XI Censos Nacionales de Población y VII de Vivienda, volantes “Conoce más” Censos Nacionales 2010, volantes de reclutamiento (diferente lugares), volantes “Inscríbete ahora” - Plaza Concordia, volantes “Inscríbete ahora” - El Dorado, volantes “Buscamos Hombres y Mujeres”, Volantes “Censo Experimental núm. 1”, volantes “Censo Experimental núm. 2”.

XI. Aspectos relacionados con la administración de fondos, transporte y Comunicaciones:

A. Dirección de Administración y Finanzas:

En cumplimiento del Decreto Ejecutivo Núm.726 de 15 de octubre de 2009, por el cual se reglamenta el levantamiento del decimoprimer Censo Nacional de Población y el Séptimo Nacional de Vivienda, la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística y Censo y el resto de las Direcciones que integran la Contraloría General de la República, unieron esfuerzos para garantizar a nivel nacional, la infraestructura necesaria para lograr la realización de esta misión.

Los departamentos de Contabilidad Administrativa, Servicios Generales, Proveeduría y Compra, Seguridad y Archivo y Correspondencia realizaron las siguientes tareas, cuyos registros fueron tomados de documentos que reposan en los archivos de los mismos:

1. Departamento de Servicios Generales:

- Movilización del material censal con trabajadores manuales, trasladando de material hacia fuera de la Institución y desde locales del censo hacia la Institución.

- Apoyo en la supervisión de trabajos relacionados con el censo, cuando se hacían fuera del horario regular de trabajo.
- Trabajos de electricidad, plomería, aires acondicionados y otros, en los diferentes locales que se alquilaron para la actividad censal.
- Realizó trabajos de ebanistería en los diferentes locales del censo, como instalación de puertas, tablillas, cielo raso e instalación de cerraduras.
- Suministro de material de aseo para algunos locales, cuando así lo requerían.
- Atendieron trabajos de pintura de algunos locales del censo.

2. Departamento de Proveduría y Compra:

Este tramitó 20 contratos de arrendamiento con valor de B/. 657,443.90 balboas, para el alquiler de locales comerciales, en las provincias de Bocas del Toro, Coclé, Chiriquí, Colón, Darién, Los Santos, Panamá, y Veraguas, con la finalidad de ser utilizados como oficinas censales y depósitos necesarios, para albergar al personal y custodiar los bienes requeridos para atender los Censos de Población y Vivienda.

Los contratos tramitados se desglosan de la siguiente manera: 11 contratos corresponden al XI Censo de Población y VII de Vivienda con valor de B/. 360,231.58.

CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS AÑOS: 2010 y 2011						
CENSO	total		Tipo de Fondo			
	Cant	Valor (en balboas)	Operaciones		Tesoro Nacional	
			Cant	Valor (en balboas)	Cant	Valor (en balboas)
TOTAL.....	20	657,443.90	6	72,423.21	14	585,020.69
XI CENSO DE POBLACION Y VII DE VIVIENDA 2010	11	360,231.58	3	52,153.31	8	308,078.27
CENSO AGROPECUARIO	9	297,212.32	3	20,269.90	6	276,942.42

El área de compras menores tramitó 182 órdenes de compra de bienes por valor de B/.1,997,519.12, para la adquisición de útiles de oficina, papelería, equipo informático y mobiliarios solicitados por el INEC, para ser distribuidos a nivel nacional. Dentro de las órdenes de compra, se incluye el papel y demás insumos requeridos para la impresión de los formularios y papelería en el Taller de Impresión.

Se desglosan de la siguiente manera los despachos atendidos: 150 órdenes corresponden al XI Censo de Población y VII de Vivienda con valor de B/.1,844,163.51.

ORDENES DE COMPRA TRAMITADAS AÑOS: 2010 y 2011						
CENSO	total		Tipo de Fondo			
	Cant	Valor (en balboas)	Operaciones		Tesoro Nacional	
			Cant	Valor (en balboas)	Cant	Valor (en balboas)
TOTAL.....	182	1,997,519.12	98	120,629.41	84	1,876,889.71
XI CENSO DE POBLACION Y VII DE VIVIENDA 2010	150	1,844,163.51	72	78,175.66	78	1,765,987.85
CENSO AGROPECUARIO	32	153,355.61	26	42,453.75	6	110,901.86

Se tramitaron 126 órdenes de servicios para la contratación de alimentación y pautar espacios publicitarios, para la finalidad de divulgar a la opinión pública y ciudadanos en general, información y actividades relacionadas con el censo.

Se desglosan de la siguiente manera los despachos atendidos: 40 órdenes corresponden al XI Censo de Población y VII de Vivienda con valor de B/. 325,319.79.

ORDENES DE COMPRA DE SERVICIOS AÑOS: 2010 y 2011						
CENSO	total		Tipo de Fondo			
	Cant	Valor (en balboas)	Operaciones		Tesoro Nacional	
			Cant	Valor (en balboas)	Cant	Valor (en balboas)
TOTAL.....	126	413,528.58	112	80,819.33	14	332,709.25
XI CENSO DE POBLACION Y VII DE VIVIENDA 2010	40	325,319.79	29	20,690.53	11	304,629.26
CENSO AGROPECUARIO	86	88,208.79	83	60,128.80	3	28,079.99

La Sección de Almacén Central realizó la recepción de las órdenes de compra tramitadas por el Departamento de Proveduría y Compras y procesó 447 despachos de Almacén con valor de B/.1,610,235.16, correspondiente a útiles de oficina, tóneres, tintas, equipo informático necesario, para ser distribuidos a las oficinas censales a nivel nacional y equipo, para el Taller de Impresión, papelería y demás insumos requeridos para atender las actividades del censo.

Se desglosan de la siguiente manera los despachos atendidos: 329 despachos corresponden al XI Censo de Población y VII de Vivienda con valor de B/. 1,281,395.96.

DESPACHOS REALIZADOS EN LA SECCIÓN DE ALMACEN AÑOS: 2010 y 2011		
CENSO	total	
	Cant	Valor (en balboas)
TOTAL.....	447	1,610,235.16
XI CENSO DE POBLACION Y VII DE VIVIENDA 2010	329	1,281,395.96
CENSO AGROPECUARIO	118	328,839.20

3. Departamento de Transporte:

Asumió la misión encomendada de coordinar la logística del transporte para la movilización del personal, que laboró en dichas actividades. Empezó una serie de reuniones, con el propósito de lograr el objetivo esperado. A continuación detallamos algunas de las tareas realizadas para tales fines:

- Reuniones con personal del Departamento de Servicios Estadísticos Informáticos del INEC, a fin de coordinar un plan estratégico para la consecución de los vehículos que se requerían para los Censos de Población y Vivienda. Producto de esta coordinación, el departamento de Servicios Estadísticos Informáticos, implementó una metodología, la cual subió a través de una página Web al Internet, (www.censos2010.gob.pa/Transporte), con el fin de que los ministerios e instituciones del Estado, a los cuales se le solicitaría el apoyo, pudieran acceder y subir la información requerida oportunamente y sin dificultad.
- Se distribuyó la circular Núm.21-2010-ADM, fechada el 2 de marzo de 2010, debidamente firmada por la señora Contralora General, licenciada Gioconda Torres de Bianchini, dirigida a todos los Ministros de Estado, Presidente de la Asamblea Nacional, Titulares del Órgano Judicial y del Tribunal Electoral y otras dependencias del Estado, donde se solicitaba el aporte de vehículos y conductores para los Censos 2010. Reiterando posteriormente con las circulares Núm.28-2010 ADM y Núm. 40-2010ADM.
- De acuerdo al cuadro de requerimiento de vehículos, según cantidad de días por provincia para los censos, se requería un total de 768 vehículos a nivel nacional, para atender los Censos de Población y Vivienda y 300 vehículos para el Censo Agropecuario. Con base en esta información, comenzamos a coordinar con los ministerios y otras dependencias y con las diferentes direcciones de la Contraloría General. Cabe indicar que, la coordinación se realizó vía telefónica, por correo electrónico y visitando algunas oficinas de transporte de otros ministerios.

- Con base en el banco de datos de los vehículos de las diferentes instituciones, que nos suministró el Departamento de Servicios Estadísticos Informáticos del INEC, se distribuyeron a noventa (90) instituciones y ministerios las circulares Núm. 21-2010-ADM y Núm. 001-2011-ADM.
- Conjuntamente con el Departamento de Servicios Técnicos de la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos, participamos en la selección y entrevista de los aspirantes a conductores, para laborar durante el período de los censos.
- Para estas actividades, se alquilaron 121 vehículos para los Censos de Población y Vivienda y 92 para el Censo Agropecuario, según detalle:

VEHICULOS ALQUILADOS AÑOS: 2010 y 2011						
CENSO	total		Tipo de vehiculo			
	Cant	Valor (en balboas)	sedan		Doble Tracción	
			Cant	Valor (en balboas)	Cant	Valor (en balboas)
TOTAL.....	213	347,930.93	50	34,535.41	163	313,395.52
XI CENSO DE POBLACION Y VII DE VIVIENDA 2010	121	175,610.20	33	22,186.40	88	153,423.80
CENSO AGROPECUARIO	92	172,320.73	17	12,349.01	75	159,971.72

- Instruimos a los conductores contratados sobre el uso de los vehículos alquilados, además, se le entregó el Memorando Núm. 541-08-ADM/Trans., el cual establece el procedimiento para los vehículos alquilados, también se les entregó una copia del Decreto Ejecutivo Núm.124 de 27 de noviembre de 1996, por el cual se reglamenta el Decreto de Gabinete Núm. 46 de 24 de febrero de 1972, que reglamenta el uso de los vehículos de propiedad del Estado.
- Se entregó Salvo Conducto a cada conductor, tanto los contratados como los de los ministerios e instituciones, además se le solicitaba copia de la licencia, la cual se adjuntaba al formulario de designación y compromiso del conductor.
- Participamos en las reuniones, que se llevaron a cabo con los Estamentos de Seguridad del Estado, a fin de coordinar la seguridad y la inmovilización de la ciudadanía.
- Asignamos dos camiones cerrados para la distribución de los materiales censales, a parte de esos vehículos, apoyamos con otros tipos de vehículos para el traslado del personal, que labora en el Taller de Impresión y en Cartografía. Vale indicar, que durante la actualización cartográfica en Panamá y en las demás provincias, también suministramos los vehículos requeridos para el desarrollo del proyecto.

- En total 58 instituciones apoyaron con vehículos los Censos de Población y Vivienda, incluye a la Contraloría General, ellos suministraron vehículos de distintos tipos para los diferentes períodos de fechas que se requerían.

4. Contabilidad Administrativa:

Al Departamento de Contabilidad, le correspondió llevar las cuentas de los gastos registrados en los Censos de Población y Vivienda igualmente, participó dictando capacitación a los inspectores regionales y auxiliares de ambos censos, respecto al manejo de las cuentas y cómo debían ser presentados los informes y registros del manejo de los fondos asignados a los censos. Además, colaboró con la Dirección de Auditoría Interna, en la verificación de los gastos registrados, posterior a las actividades censales.

A continuación, presentamos un cuadro con el resumen de gastos de los Censos Nacionales de Población y Vivienda del 2010.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA			
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS			
Departamento de Contabilidad Administrativa			
RESUMEN DE GASTOS - CENSOS 2010			
PARTIDA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	SALDO
0.02.0.4.001.02.03.002-Personal Transitorio (Sueldos)	2,629,675.00	2,610,185.20	19,489.80
0.02.0.4.001.02.03.050-XIII Mes	208,886.00	160,074.86	48,811.14
0.02.0.4.001.02.03.071-Cuota Patronal de Seguro Social	377,134.00	320,221.75	56,912.25
0.02.0.4.001.02.03.072-Cuota Patronal de Seguro Educativo	46,059.00	38,518.51	7,540.49
0.02.0.4.001.02.03.073-Cuota Patronal de Riesgo	46,059.00	40,095.87	5,963.13
0.02.0.4.001.02.03.074-Cuota Patronal Para el Fondo Complementario	9,214.00	5,096.99	4,117.01
0.02.0.4.001.02.03.076-Cuota Patronal Especial-Enfermedad y Maternidad	8,163.00	7,079.84	1,083.16
0.02.0.4.001.02.03.101-Alquiler de Edificios y Locales	261,728.00	252,556.51	9,171.49
0.02.0.4.001.02.03.105-Alquiler de Equipo de Transporte	182,700.00	182,442.81	257.19
0.02.0.4.001.02.03.111-Agua	2,200.00	775.31	1,424.69
0.02.0.4.001.02.03.114-Energía Eléctrica	15,269.00	3,381.57	11,887.43
0.02.0.4.001.02.03.115-Telecomunicaciones	98,862.00	78,167.60	20,694.40
0.02.0.4.001.02.03.131-Anuncios y Avisos	362,172.00	360,150.11	2,021.89
0.02.0.4.001.02.03.141-Viáticos Dentro del País	1,202,686.00	1,042,326.80	160,359.20
0.02.0.4.001.02.03.143-Viáticos A Otras Personas	19,291.00	27,352.50	-8,061.50
0.02.0.4.001.02.03.143-Viáticos A Otras Personas	19,575.00	19,575.00	0.00
0.02.0.4.001.02.03.151-Transporte Dentro del País	190,729.00	192,957.38	-2,228.38
0.02.0.4.001.02.01.151-Transporte Dentro del País	1,400.00	1,400.00	0.00
0.02.0.4.001.02.03.153-Transporte de Otras Personas	432,488.00	433,737.19	-1,249.19
0.02.0.4.001.02.03.169-Otros Servicios-Comerciales y Financieros	6,008,715.00	6,068,133.69	-59,418.69
0.02.0.4.001.02.01.169-Otros Servicios-Comerciales y Financieros	25,500.00	25,500.00	0.00
0.02.0.4.001.02.03.191-Alquileres	5,186.00	5,185.02	0.98
0.02.0.4.001.02.03.201-Alimentos para Consumo Humano	1,132,831.00	1,117,335.54	15,495.46
0.02.0.4.001.02.03.211-Acabado Textil	150.00	110.00	40.00
0.02.0.4.001.02.03.214-Prendas de Vestir	296,746.00	296,745.99	0.01
0.02.0.4.001.02.03.221-Diesel	145,581.00	157,819.80	-12,238.80
0.02.0.4.001.02.03.223-Gasolina	4,084.00	2,583.23	1,500.77
0.02.0.4.001.02.03.224-Lubricantes	1,571.00	191.40	1,379.60
0.02.0.4.001.02.03.229-Otros Combustibles	3,605.00	3,604.28	0.72
0.02.0.4.001.02.03.231-Impresos	21,836.00	19,740.97	2,095.03
0.02.0.4.001.02.03.232-Papelera	229,935.00	222,432.54	7,502.46
0.02.0.4.001.02.03.239-Otros Productos de Papel y Cartón	77,509.00	34,752.33	42,756.67
0.02.0.4.001.02.03.249-Otros Productos Químicos	21,571.00	20,497.79	1,073.21
0.02.0.4.001.02.03.265-Materiales y Suministro de Computación	1,224.00	275.42	948.58
0.02.0.4.001.02.03.269-Otros Productos Varios	70,438.00	63,685.12	6,752.88
0.02.0.4.001.02.03.273-Utiles de Aseo y Limpieza	21,264.00	19,504.97	1,759.03
0.02.0.4.001.02.03.275-Utiles y Materiales de Oficina	291,543.00	272,145.64	19,397.36
0.02.0.4.001.02.03.279-Otros Utiles y Materiales	9.00	9.00	0.00
0.02.0.4.001.02.03.280-Repuestos	12,431.00	7,808.77	4,622.23
0.02.0.4.001.02.03.298-Utiles y Materiales diversos	19,609.00	19,608.75	0.25
0.02.1.2.001.02.02.301-Equipo de Comunicación	6,669.21	6,669.21	0.00
0.02.1.2.001.02.02.340-Equipo de Oficina	554.74	554.74	0.00
0.02.1.2.001.02.02.350-Mobiliario de Oficina	62,917.63	62,917.63	0.00
0.02.1.2.001.02.02.370-Maquinaria y Equipos Varios	77,805.47	77,805.47	0.00
0.02.1.2.001.02.02.380-Equipo de Computación	559,332.58	559,332.58	0.00
0.02.0.4.001.01.00.040-Sobretiempos	210,968.00	210,968.00	0.00
0.02.0.4.001.01.00.071-Cuota Patronal de Seguro Social	23,910.00	23,910.00	0.00
0.02.0.4.001.01.00.072-Cuota Patronal de Seguro Educativo	3,119.00	3,119.00	0.00
0.02.0.4.001.01.00.073-Cuota Patronal de Riesgo	3,119.00	3,119.00	0.00
0.02.0.4.001.01.00.076-Cuota Patronal Especial-Enfermedad y Maternidad	520.00	520.00	0.00
0.02.1.2.001.02.02.182-Mant. Y Rep. De Equipo de Transporte	8,190.00	3,288.42	4,901.58
TOTALES	15,462,733.63	15,085,970.10	376,763.53

Nota: Incluye montos de lo Ejecutado según: "Resumen de Gastos-Censos 2010"-Cuadro de Cierre de Cuenta más detalle presentado a Auditoría Interna en la vigencia 2010.

En renglón de 221-Diesel se encuentra sobregirado, ya que en cuadro de Cierre de Cuenta Sede se indicó asignado el monto de B/.170,800.00, pero partida de Censo sólo conto con B/.145,581.00. Igual caso está el objeto de gasto 169-Otros Servicios Comerciales y Financieros que en partida de Censo se asignó B/.6,008,715.00 y en Cuadro de Cierre de Sede indican Asignación de B/.6,508,585.00 y se Ejecutó B/.6,054,323.38.

Con la Transacción No. 100017457 se tramitó G/C 100204829 para Censos 2010-Prov. Panamá según M-1283-INEC

5. Seguridad:

Se brindó por parte de la policía, seguridad al personal que laboró en las oficinas censales ubicadas en el edificio sede y en las oficinas regionales a nivel nacional. También ofrecieron seguridad a los bienes y materiales utilizados en las actividades censales y vehículos

prestados por las instituciones y alquilados para ambas actividades. Colaboraron con el Departamento de Transporte, para garantizar el uso adecuado de los vehículos dentro y fuera de horas laborables.

6. Archivos y Correspondencia:

Los colaboradores de este departamento brindaron apoyo en el traslado de documentos relacionados con ambas actividades y pusieron a disposición el Centro de Copiado.

B. Aspectos del Departamento de Servicios Administrativos del Instituto Nacional de Estadística y Censo

1. Presupuesto General:

Para el desarrollo del XI Censo Nacional de Población y VII de Vivienda se destinaron B/.15,649,177.00 de los cuales se ejecutaron B/.14,219,295.00 en el programa de Censos Nacionales 2010 lo cual representa un 90.7% de ejecución.

	Presupuesto asignado	Presupuesto ejecutado
Total.....	B/.15,649,177	B/.14,219,295
Servicios personales	B/.3,070,833	B/.3,181,273
Servicios no personales	B/.9,651,886	B/.8,746,052
Materiales y suministros	B/.2,926,458	B/.2,291,970
Equipos	B/. -	B/. -

1.1. Presupuesto para Trabajo de campo:

El presupuesto asignado para las actividades censales de campo, se presenta en el siguiente cuadro.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA
RESUMEN DE GASTOS- CENSOS 2010

Área: COORDINACIÓN PROVINCIAL- PANAMÁ CENTRO Y ESTE/ CUENTA GENERAL

Actividad: XI CENSO DE POBLACIÓN Y VI DE VIVIENDA

(En Balboas)

COD. PRES	CODIGO FINANCIERO (SIAFPA)	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	SALDO
101	525.01.000.01.040	ALQUILER DE LOCAL	8,500.00	225.00	8,275.00
115	522.02.000.00.040	TELECOMUNICACIONES	27,947.50	33,396.82	-5,449.32
141	528.01.000.00.040	VIATICOS DELTRO EL PAIS	1,262,015.00	967,829.30	294,185.70
143	528.01.000.00.040	VIATICOS A OTRAS PERSONAS	53,250.00	27,352.50	25,897.50
151	521.01.000.01.040	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	174,655.00	57,395.89	117,259.11
153	521.01.000.01.040	TRANSPORTE DE OTRAS PERSONAS	1,071,168.00	428,159.99	643,008.01
169	529.01.000.07.040	OTROS SERV. COMERCIALES Y FINANCIEROS	6,508,585.00	6,054,323.38	454,261.62
182	524.04.000.02.040	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE TRASPORTE	8,190.00	3,288.42	4,901.58
201	519.01.000.01.040	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	1,550,482.00	1,116,083.25	434,398.75
220	511.00.000.00.040	CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	170,800.00	154,210.67	16,589.33
232	514.01.000.01.040	PAPELERIA	4,880.00	1,311.65	3,568.15
269	519.03.000.99.040	OTROS PRODUCTOS VARIOS	34,388.00	13,177.71	21,210.29
275	514.01.000.04.040	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	17,225.00	12,514.15	4,710.85
280	512.02.000.01.040	REPUESTOS PARA VEHICULOS	25,175.00	3,108.74	22,066.26
TOTALES			10,917,260.50	8,872,377.67	2,044,882.83

El presupuesto estaba distribuido entre cada una de las 162 regiones censales, coordinaciones provinciales y la coordinación nacional (se abrieron cuentas bancarias, las cuales serían manejadas por el personal designado como inspectores regionales, los cuales debían reunir una serie de requisitos, experiencia y contar sujetos probos).

Este no incluye los pagos al personal contratado como apoyo a las diferentes oficinas en etapa previas y posteriores de logística (oficinistas, cargadores, conductores, auxiliares de estadística, seguridad, fiscalizadores, cotizadores, etc.), el cual si se plasma en el cuadro anterior (servicios personales).

Como puede observarse en el cuadro anterior, se designó para la actividades de campo, un monto total (incluyendo los incrementos), de B/.10,917,260.50 (diez millones novecientos diecisiete mil doscientos sesenta balboas con 50/100), de los cuales se ejecutaron B/.8,872,377.67 (ocho millones ochocientos setenta y dos mil trescientos setenta y siete balboas con 67/100), lo cual representa un 81.3% de ejecución.

Las cuentas bancarias abiertas y asignadas a cada coordinador del censo se muestra en el siguiente cuadro:

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTROL GENERAL DE LA REPÚBLICA
INSTITUCIÓN NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

XI CENSO DE POBLACIÓN Y VI DE VIVIENDA
 CUENTAS BANCARIAS DE LOS COORDINADORES PROVINCIALES

Coordinaciones Censales	Provincia	Coordinador	Cuenta Núm	Institución y Área de Trabajo	
				Institución	Área
01	Bocas del Toro	Ruth de Quiróz	05-100029-3	Cantoría General	INEC
02	Codé	José de la Paz Barrios	05-100030-7	Cantoría General	INEC
03	Colón	Vicente Palacios	05-100031-5	Cantoría General	INEC
04	Chiriquí	Julio Román	05-100032-3	Cantoría General	INEC
05	Darién	Pablo Hurtado	05-100033-1	Cantoría General	INEC
06	Herrera	Roberto Castillo	05-100035-8	Cantoría General	INEC
07	Los Santos	Julio Olate	05-100036-6	Cantoría General	INEC
08	Paraná Centro y Este	Ramón Ávila G	05-100038-2	Cantoría General	INEC
08	Paraná Oeste	Mario Rojas	05-100037-4	Cantoría General	INEC
09	Veraguas	Félix Ortega	05-100039-0	Cantoría General	INEC
10	Comarca Kuna Yala	Ramón Ávila	05-100028-5	Cantoría General	DAF
11	Comarca Emberá				
12	Comarca Ngöbe Bugé	José Del Rosario Barca	05-100026-7	Cantoría General	INEC

1.2.

Presupuesto para el reclutamiento del personal:

Tal como se observa el presupuesto asignado a la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos, para ejecutar el proceso de reclutamiento ascendió a B/.356,348.00, de los cuales el 85.7% del total corresponden a personal transitorio (002), viáticos dentro del país (141), transporte dentro del país (151) y equipo terrestre (314).

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LAS ACTIVIDADES DE RECLUTAMIENTO
PARA EL CENSO DEL 2010 A LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS

Descripción	Cantidad	Monto	Total	Observaciones
TOTAL.....			356,348	
Personal transitorio: (002)	48	Salario	144,150	
Oficinistas (5 meses ver estructura)	12	445	26,700	Para reclutamiento de empadronadores y supervisores
Auxiliares de rDDRH (5 meses ver estructura)	33	680	112,200	Para reclutamiento de empadronadores y supervisores
Conductor de vehículos (5 meses ver estructura)	3	350	5,250	Para reclutamiento de empadronadores y supervisores
Alquiler de edificios y locales: (101)	8		19,000	
Bocas del Toro:(5 meses)	1	400	2,000	Los regionales deben ubicar el área y tram.
Coclé: (5 meses)	1	400	2,000	Los regionales deben ubicar el área y tram.
Chiriquí: (5 meses)	1	400	2,000	Los regionales deben ubicar el área y tram.
Darién: (5 meses)	1	400	2,000	Los regionales deben ubicar el área y tram.
Herrera - Los Santos: (5 meses)	1	400	2,000	Los regionales deben ubicar el área y tram.
Panamá: (5 meses)	1	1,000	5,000	Los regionales deben ubicar el área y tram.
Panamá Oeste: (5 meses)	1	400	2,000	Los regionales deben ubicar el área y tram.
Veraguas: (5 meses)	1	400	2,000	Los regionales deben ubicar el área y tram.
Viáticos dentro del país: (141)			80,945	
Bocas del Toro		10,550		
Coclé		8,240		
Colón		675		
Chiriquí		20,350		
Darién		3,840		
Herrera - Los Santos		12,200		
Panamá		12,130		
Panamá Oeste		1,860		
Veraguas		11,100	80,945	
Transporte dentro del país: (151)			36,263	
Bocas del Toro		2,500		
Coclé		4,000		
Colón		2,000		
Chiriquí		4,000		
Darién		2,800		
Herrera - Los Santos		2,350		
Panamá		15,000		
Panamá Oeste		1,063		
Veraguas		2,550	36,263	
Alimentos para consumo humano:(201)			11,454	
Bocas del Toro		340		
Coclé		620		
Colón		400		
Chiriquí		494		
Darién		500		
Herrera - Los Santos		300		
Panamá		8,000		
Panamá Oeste		300		
Veraguas		500	11,454	
Equipo de comunicaciones: (301)			653	
Unidades telefónicas para las oficinas de reclutam.	9	55	495	
Telefax KX - FLM 600 Panasonic	1	158	158	
Equipo terrestre: (314)			44,100	
Vehículo sedán (con capacidad para 5 pasajeros)	1	18,900		Para el reclutamiento del personal del censo 2010.
Vehículo pick up (tipo camioneta 4 x 4)	1	25,200	44,100	Para el reclutamiento del personal del censo 2010.
Mobiliario de oficina: (350)			19,783	
	unidades	costo unit		
Mesas	9	63	567	mesas plegables para las oficinas de reclutamiento de los censos 2010.
Escritorios tipo juvenil	38	115	4,370	escritorios para el personal que laborará en las oficinas de reclutamiento.
Archivadores de metal de 4 gavetas	10	160	1,600	para las oficinas de reclutamiento de los censos 2010.
Sillas ergonómicas tipo secretaria	38	52	1,976	para las oficinas de reclutamiento de los censos 2010.
Mesas para computadoras	21	126	2,646	para las oficinas de reclutamiento de los censos 2010.
Sillas plegables sin brazo para visitas	50	80	4,000	para las oficinas de reclutamiento de los censos 2010.
Tablero magnético 4" x 6"	4	31	124	para las oficinas de reclutamiento de los censos 2010.
Sillas plegables con brazo	50	90	4,500	para las oficinas de reclutamiento de los censos 2010.

En cuanto a la distribución del presupuesto para el primer cuatrimestre 2010 (enero hasta abril), el mismo es de B/.63,350.00, el cual corresponde solo al resto del país, excluyendo a Panamá Este. Destaca la asignación presupuestaria, en conjunto de la provincia de Chiriquí y Veraguas, las que contienen el 54.6% del total.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PRESUPUESTO PARA LAS ACTIVIDADES DE RECLUTAMIENTO DE LOS CENSOS 2010
(enero hasta abril de 2010)

Objeto del gasto	Partida presupuestaria	Total	Cifra regional								
			Bocas del Toro	Codé	Colón	Chiriquí	Darién	Herrera	Los Santos	Panamá Oeste	Veraguas
TOTALES		63,350	3,566	7,560	12,026	16,740	7,094	4,091	3,412	5,600	17,880
Telecomunicaciones (115)	002.04.001.02.03.115	2,579	126	158	126	315	36	378	210	180	1,050
Vehículos dentro del país (141)	002.04.001.02.03.141	43,166	2,000	3,426	5,820	7,425	3,316	3,353	2,106	4,420	11,300
Transporte dentro del país (151)	002.04.001.02.03.151	21,848	1,200	2,358	4,360	7,200	1,370	160	700	500	4,000
Mant. Y Rep. de maquinaria y otros equipos (182)	002.12.02.02.001.182	1,000		100	300		100			100	400
Alimentación (201)	002.04.001.02.03.201	5,644	240	1,088	1,120	1,800	200	200	196	300	500
Diésel (221)	002.04.001.02.03.221	1,910		400	300		310		200	100	600
Gasolina (223)	002.04.001.02.03.223	1,597					1,597				
Lubricantes (224)	002.04.001.02.01.224	225		30			165				30

1.3. Gastos estimados para la capacitación:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA					
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO					
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					
GASTOS ESTIMADOS PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE FUNGIRÁ COMO INSPECTORES REGIONALES, AUXILIARES Y SIMILARES					
Lugar: Universidad Tecnológica de Panamá (6 salones --- 630 personas aprox.)			Horario: 9:00 a.m. A 5:00 p.m.		
Semana de capacitación de:	Viáticos*	Transporte	Alimentación	Total	Observaciones
TOTALES.....	28,050	5,995	8,315	42,360	
15 al 19 de marzo de 2010	7,975	725	2,715	0	Alimentación: 181 personas x B/.3.00 x 5 días = B/.2,715.00 --- viáticos: 29 personas x B/.55.00 x 5 días = B/.7,975.00
22 al 26 de marzo de 2010	9,625	820	2,625	0	Alimentación: 175 personas x B/.3.00 x 5 días = B/.2,625.00 --- viáticos: 35 personas x B/.55.00 x 5 días = B/.9,625.00
27 al 31 de marzo de 2010	10,450	4,450	2,975	17,875	Alimentación: 175 personas x B/.4.00 x 2 días (sábado y domingo) = B/.1,400.00 + 175 personas x B/.3.00 x 3 días = B/.1,575.00 --- Viáticos: 38 personas x B/.55.00 x 5 días = B/.10,450.00 ---
* Para el personal de las oficinas regionales que asistirán a las capacitaciones.					

2. Actividades de coordinación con los estamentos de seguridad y para el transporte del personal y materiales hacia y desde las zonas de difícil acceso:

Durante el tercer cuatrimestre 2009 y los cinco primeros meses del 2010, se realizaron reuniones de coordinación con los estamentos de seguridad que apoyarían en las actividades de logística, siendo estos: la Policía Nacional, el Servicio Aeronaval de Panamá (SENAN), el Servicio Nacional de Fronteras (SENAFRONT), el Servicio Nacional de Protección Civil (SINAPROC), y la Dirección de Aeronáutica Civil (DAC).

Estas instituciones apoyaron durante las etapas previas, durante y posterior a los censos, siendo estas acciones:

- Policía Nacional:

Vigilancia durante los pagos en las capacitaciones a los supervisores, empadronadores. Además en los retenes durante el día del censo y vigilancia en los locales censales, en la gran mayoría de las 163 regiones censales (contactos: Alejandro Urriola, Gil Balbuena Degracia).

- Servicio Nacional de Fronteras:

Custodia en las zonas fronterizas y áreas marítimas durante el traslado de materiales y personal durante las etapas previas, durante y posterior al censo. Principalmente en las regiones censales de la provincia de Darién y frontera con Colombia.

- Servicio Aeronaval de Panamá y la Dirección de Aeronáutica Civil:

Traslado de material y personal, por aire tierra y mar, durante las etapas previas, durante y posterior al censo. Estas regiones incluyeron: costa norte de la provincia de Veraguas, Comarca Kuna Yala, Archipiélago de Las Perlas, Kankintú y Kusapín en la Comarca Ngäbe Buglé, Golfo de Chiriquí, entre otros.

- Servicio Nacional de Protección Civil:

Apoyo de emergencias durante el desarrollo de censo, en puestos de vigilancia estratégicamente ubicados, y con el monitoreo a nivel nacional desde su centro de operaciones, ubicado en la ciudad de Aguadulce.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

REGIONES CENSALES QUE REQUIEREN APOYO PARA EL TRASLADO
DE MATERIALES Y PERSONAL, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL CENSO

Provincia	Región	Distrito	Corregimientos	Sede	Dirección física de la sede (ubicación)	Día de Partida	Día de retorno	Inspector Regional	Teléfono	Cantidad de cajas	Peso aproximado en lbs.	Observaciones
Colón (1)	03-10	Donoso	Coclé del Norte (126), San José del General (61)	Coclesito	Instalaciones del IFARHU	24 de abril	23 de mayo	Jorge Espinosa	6772-8001	20	600	JOESPINOSA@contraloria.gob.pa
Darién (2)	05-03	Chepigana	Jaqué (87), Puerto Piña (38)	Jaqué	Junta comunal de Jaqué	24 de abril	23 de mayo	Oscar Rodríguez	6668-4907	30	900	orodriguez@contraloria.gob.pa
Panamá (5)	08-17	Chimán	Chimán, Brujas, Gonzalo Vasquez San Miguel, La Ensenada, La Guinea,	Chimán Cabecera		24 de abril	23 de mayo	Félix Dimas	6535-1166	22	660	fdimas@contraloria.gob.pa
Panamá (5)	08-09	Balboa	Pedro González, Saboga (b esperarán en San Miguel, en el muelle)	Balboa Cabecera		29 de abril	23 de mayo	Victor Morales	6770-4379	19	570	vmorales@contraloria.gob.pa
Panamá (5)	08-24	Taboga	Todos (77)	San Felipe	Junta Comunal de San Felipe	24 de abril	23 de mayo	Rocio de Adames	6685-0447	10	300	radames@contraloria.gob.pa
Veraguas (3)	09-09	Santa Fé	Santa Fé, Calovebora, El Alto, El Cuay, El Pantano, Gatu, Río Luis, Ruben Cantu (miércoles 28)	Santa Fé -Cabecera	Local Ojitos del Angel	24 de abril	23 de mayo	Raquel Ramos	6635-6345	20	600	ramos@contraloria.gob.pa
Kuna Yala (5)	10-01	Kuna Yala	Narganá	Narganá	Narganá	24 de abril	23 de mayo	Heraldo Ríos	6675-1189	37	1,110	hrios@contraloria.gob.pa
Kuna Yala (5)	10-02	Kuna Yala	Ailigandi	Ailigandi cabecera	Ailigandi cabecera	24 de abril	23 de mayo	Gerardo Acosta	6842-7941	44	1,320	gacosta@contraloria.gob.pa
Kuna Yala (5)	10-03	Kuna Yala	Puerto Obaldía (82) Tubuala (206)	Tubuala cabecera	Escuela Mula Tupo	24 de abril	23 de mayo	Demetrio Rodríguez	6110-6465	25	750	droduiguez@contraloria.gob.pa
Emberá-Waunana (2)	11-01	Cémaco	Cirilo Guaynora, Lajas Blancas, Manuel Ortega	Cémaco cabecera	Municipio	24 de abril	23 de mayo	Ramiro Rodríguez	6909-0888	35	1,050	RMIRANDA@contraloria.gob.pa
Emberá-Waunana (2)	11-02	Sambú	Río Sabalo, Jingurudo	Sambú (Indígena)		29 de abril	23 de mayo	Miltón Rosero	6692-4094	15	450	acaicedo@contraloria.gob.pa
Ngobé Buglé (4)	12-07	Kankintú	TODOS	Cabecera		19 de abril	23 de mayo	Gabriel Dixon	6086-3833	87	2,610	gdixon@contraloria.gob.pa
Ngobé Buglé (4)	12-08	Kusapín	TODOS	Cabecera		19 de abril	23 de mayo	Jesús Rodríguez	6869-5570	79	2,370	****

- (1) El material esta en la sede del INEC (Contraloría) en Penonomé. Jefe Regional: José Barrios Celular: 67182706
 (2) El material esta en la sede del INEC (Contraloría), en Metetí - Darién. Jefe Regional: Pablo Iturrado Celular: 67691024
 (3) El material esta en la sede del INEC (Contraloría), en Santiago (Galerías Anayansi, frente a la terminal de Santiago). Jefe Regional: Félix Ortega Celular: 67261292
 (4) El material esta en la sede del INEC (Contraloría), en Changuinola, provincia de Bocas del Toro (al lado del IDAAN). Jefa Regional: Ruth de Quiróz Miguel Amador: 67096341 y Jonathan Miranda: 69196346 (despacho de materiales en la sede)
 (5) El material esta en la sede principal del INEC, en el Edificio de la Contraloría General de la República. Javier A. Muñoz R. 6430-2484

Autoridad de Aeronáutica Civil. Director: Capitán: Rafael Bárcenas Chiari	}
SENAFRONT (Servicio Nacional de Fronteras) Director: Comisionado: Frank Alexis Abrego	
Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre	
Servicio Aeronaval (SAN)	

TEL: 501-9225
AUTORIDAD QUE APOYARÁ

En el cuadro anterior, se puede observar la logística para el traslado hacia y desde las zonas insulares y de difícil acceso, en coordinación con el personal del Servicio Aeronaval de Panamá (SENAN), cuyo enlace fue el capitán Guillermo Barantes.

Cabe señalar, que estas acciones incluyeron el pago durante el día del censo en las regiones de la costa norte de la provincia de Veraguas (Río Luis y Guázaro) y Kankintú, Piedra Roja y Kusapín, en la Comarca Ngäbe Buglé.

En la gran mayoría de estas acciones de logística, el Servicio Aeronaval de Panamá (SENAN), brindó su apoyo con los helicópteros, aviones y lanchas.

Durante la etapa precensal, también se realizó la distribución de equipos, mobiliarios y materiales que serían utilizados en los diferentes locales censales. Esta actividad estuvo a cargo de los colaboradores Ricaurte Saéz y Oscar Rodríguez, con el apoyo del Departamento de Servicios Administrativos del INEC.

- Se realizaron las aperturas de las cuentas bancarias y cajas menudas tanto a nivel provincial como en cada una de las 163 regiones censales (ver anexos).

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DATOS DEL PERSONAL QUE ACTUARÁ DE CUSTODIO
DE LAS CAJAS DE LOS CENSOS 2010 EN LAS
OFICINAS REGIONALES DEL INEC

Oficina regional y nombre del custodio	placa del CPU, monitor y teclado	nombre en la red	propietaria del equipo	Núm de teléfono o ext.
Subsede regional de Bocas del Toro				
Tomás Corella	50305,50308 y 50311	dec_bocas06	Tomas Corella	8- 1026 ó 1027
Oficina Regional de Veraguas				
Luz Delia Vásquez de Pérez	55430 (CPU)	VEREG_ENV28	Lvasquez (Luz Delia Vásquez)	8- 5137 ó 5127
Oficina Regional de Colón				
Berta A. de Burgess	55451(CPU), 55477 (teclado)	DEC_COLON12	Berta de Burgess	8- 3027 ó 3029
Oficina Regional de Coclé				
Idayra E. Ortíz M.	48829 (CPU)	Dec_cocle11	Idayra E. Ortíz	8- 2029 ó 2027
Oficina Regional de Herrera				
Isidro Vergara	43688 (CPU)	dec_lsantos06	Isidro Vergara	8 - 7032 ó 7027
Oficina Regional de Los Santos				
Delfín Poveda	50314 (CPU)	dec_lsantos23	Delfín Poveda	8 - 7029 ó 7027
Oficina Regional de Darién				
Anayaris Acevedo*			Anayaris Acevedo	4-703-2380
Oficina Regional de Chiriquí				
Víctor Pino	43672 (CPU)	dec_chiri04	Víctor Pino	4-227-50

* Los equipos de la oficina regional del INEC, en la provincia de Darién (Metetí), no están en red, por lo que el tratamiento sería otro.

XII. Contenido del cuestionario censal y el plan de tabulaciones

En cada una de las subcomisiones se discutieron los conceptos y definiciones, los cuales fueron presentados a la Comisión Nacional de los XI Censos de Población y VII de Vivienda para su aprobación.

A. Conceptos y definiciones:

I. Localización de la vivienda: Se identificó el lugar exacto de la ubicación de la vivienda, donde se llevó a cabo el empadronamiento con un detalle de provincia o comarca, distrito, corregimiento, segmento, manzana, lugar poblado o barrio, calle, número del edificio o casa y número de cuarto o apartamento.

II. Datos de la vivienda: Se obtuvo información sobre el tipo, condición y tenencia de la vivienda, número de hogares que la habitan, número de cuartos, material de las paredes exteriores, del techo y del piso. De igual forma, sobre la fuente utilizada para la obtención de agua para beber, la ubicación de la misma (dentro o fuera de la vivienda), regularidad en el suministro de agua, tipo de alumbrado, período de construcción de la vivienda, forma de eliminación de la basura y utilización de una parte de la vivienda para realizar actividades económicas.

III. Datos del hogar: Se captó información básica para determinar la calidad de vida de los miembros del hogar, a través del uso de servicio sanitario, combustible para cocinar y uso de electrodomésticos. También, se incluyó en este capítulo, la migración permanente de alguno de los miembros del hogar, en los últimos diez años y la mortalidad durante el último año.

IV. Lista de ocupantes: En la misma se anotaron cada uno de los nombres, con su respectivo sexo, de las personas que durmieron en el hogar la noche anterior al censo, al igual que los que no durmieron, pero pertenecían al hogar y no se alojaron en otra parte. Además, se captó si alguno de los miembros del hogar tenía algún tipo de impedimento físico o si residía en el lugar alguna persona indígena.

V. Características generales: Se solicitó información demográfica y migratoria de cada uno de los miembros que componen el hogar, salud, discapacidad, población afrodescendiente.

VI. Características educativas: Se refirió a la asistencia escolar, nivel de escolaridad, alfabetismo y título académico obtenido.

VII. Características económicas: Investigó la ocupación y la categoría en las actividades económicas.

VIII. Características de fecundidad y mortalidad:

Se aplicó para obtener información sobre mujeres de 12 y más años de edad con hijos e hijas nacidos vivos y la mortalidad en menores.

B. Plan de tabulaciones:

Fue elaborado y evaluado por cada subcomisión y la comisión nacional, las mismas se apoyaron en las tabulaciones de censos anteriores con el objeto de mantener la comparabilidad entre cada censo. (Ver anexos)

XIII. Procesamiento de los censos

A. Antecedentes:

A partir de junio de 1995, al Departamento de Servicios Estadísticos Informáticos (DSEI) le asignaron la función de “Coordinar, planear, dirigir, controlar y ejecutar todas las actividades informáticas dentro de la INEC”. Desde un inicio laboró en un proceso de migración de las distintas series estadísticas que se procesaban en el computador central de la Institución a ambiente de microcomputadoras y además, coordinó, asesoró, capacitó y apoyó a los departamentos y secciones de la dirección en labores relacionadas con el área estadística-informática; con el propósito de lograr autosuficiencia en los procesos informáticos y mejorar la oportunidad en el suministro de la información estadística.

En la ronda de los censos del 2000, al DSEI le correspondió coordinar los grupos de trabajo establecidos para el procesamiento del censo y además, asumió la responsabilidad de desarrollar todos los sistemas informáticos que le darían soporte a dicho procesamiento. En aquel entonces se lograron reducir los tiempos de procesamiento, presentar nuevas alternativas para la difusión de información (discos compactos, publicaciones en web y bases de datos en línea). Se tomaron decisiones como descentralizar todos los procesos de captura a algunas oficinas regionales del INEC, para lo cual se establecieron redes de microcomputadoras mediante el sistema operativo Windows NT, y se automatizó lo relacionado a la actualización cartográfica.

B. Organización:

Al DSEI le correspondió la responsabilidad de realizar o propiciar investigaciones de metodologías, normas y estándares y las gestiones pertinentes para la adquisición de los recursos tecnológicos requeridos, para el desarrollo de sistemas y tecnologías de información, que deban ser adaptados y utilizados por el INEC. Además, le compete la responsabilidad directa en la implantación de los sistemas, tecnologías de Información y comunicaciones, para los procesos de producción, recolección, crítica, procesamiento y control de calidad de las investigaciones del Instituto.

Por su parte, el Grupo de trabajo de “Procesamiento de Datos y Difusión”, conformado por técnicos del INEC y coordinado por el DSEI, apoyó en la planeación de las actividades relacionadas al procesamiento y difusión del censo, según lo dispuesto en la organización censal.

La Subcomisión de Procesamiento y Difusión tuvo la responsabilidad de recomendar las estrategias y políticas para cumplir con todas las etapas relacionadas al procesamiento de los datos censales. Entre sus funciones le correspondió definir las necesidades básicas en equipamiento, programas, capacitación y personal, establecer los lineamientos para los procesos de captura de la información, la depuración, tabulación y la metodología para la disseminación de la información en medio informatizados.

En términos generales, los puntos que evaluó la Subcomisión de Procesamiento fueron los siguientes:

- Evaluación del Procesamiento de los Censos de 2000.
- Identificación de las etapas del procesamiento.
- Definir los controles de calidad y procedimientos necesarios que eviten errores sistemáticos en las diferentes fases del procesamiento del censo.
- Creación del diagrama general del sistema para el procesamiento de los censos 2010.
- Recibir asesoría relacionada a gestores de base de datos, herramientas de desarrollo y nuevas tecnologías para el procesamiento y la disseminación de la información.
- Evaluar la posibilidad del uso de nuevas tecnologías y métodos para el procesamiento de la información.
- Definición de equipos de trabajo responsables.

La Subcomisión de Procesamiento de Datos y Difusión estaba integrada por colaboradores del DSEI (coordinador) y las secciones de Población y Vivienda, Cartografía, Análisis Demográfico y Muestreo y representantes de la Dirección Nacional de Informática.

C. Asistencia técnica:

- En el 2006, el Dr. Carlos Ellis, especialista en procesamiento electrónico de datos y divulgación de información, funcionario de la Oficina de Estadística de las Naciones Unidas, dictó taller sobre procesamiento de datos censales, con el objetivo de proveer al personal técnico del INEC y del Sistema Estadístico Nacional, los conocimientos y herramientas necesarias para la planeación, diseño y operación del procesamiento de datos censales, mediante la utilización del paquete CSPRO Census and Survey Processing.
- Los señores David Martínez Corona y Rubén Castañeda Flores, ambos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), realizaron tres misiones de asistencia técnica en el Departamento de Servicios Estadísticos Informáticos con las que se logró sentar las metodologías y tecnologías para el desarrollo de un software que sirvió de apoyo en la codificación automática de las preguntas abiertas del XI Censo de Población y el VII de Vivienda. Además de recibir toda la experiencia que tiene el INEGI en este aspecto, los

especialistas apoyaron en el desarrollo conceptual y técnico del software que incluye la etapa de diagnóstico, planeación, análisis, programación, pruebas, liberación del sistema y entrega de materiales de apoyo (instructivos de codificación, documentación del sistema y otros).

El resultado de la asistencia técnica aportada por el INEGI fue exitosa y ha tenido una trascendencia más allá de lo previsto, toda vez, que el software y los aspectos conceptuales que lo sustentan, se utilizan en otras investigaciones que nuestra institución realiza, a saber: Encuesta de Mercado Laboral, Encuesta de Trabajo Infantil y Encuesta de Propósitos Múltiples.

D. Orientación general del plan para el procesamiento censal:

La orientación dada al plan de procesamiento, se basó principalmente en la necesidad de reducir los costos, tanto para la adquisición de equipos informáticos como en las fases de desarrollo de los sistemas que darán soporte al procesamiento censal, teniendo presente las observaciones y recomendaciones de expertos nacionales e internacionales, incluyendo las disposiciones emanadas de la Dirección Nacional de Informática en materia de políticas informática institucionales.

Al respecto, se definieron los siguientes aspectos como elementos orientadores para el procesamiento de los censos:

- Aprovechar la red informática institucional y el servicio de correo electrónico.
- Automatizar en lo posible las etapas administrativas y operativas programadas para el levantamiento del censo.
- Desconcentrar lo relacionado a la organización de material, crítica, captura y revisión de los datos.
- Centralizar los procesos de codificación de las variables de preguntas abiertas del cuestionario censal (títulos obtenidos, ocupación y rama de actividad económica en la que labora el ocupado).
- Utilizar técnicas modernas para difusión de los resultados, que permitan diversificar los medios de presentación y publicación, tales como Internet, sistemas de consulta en línea (Redatam), mapas y gráficos dinámicos.
- Utilizar tecnologías existentes en el Instituto Nacional de Estadística y Censo, a saber: Microsoft Visual Studio.Net 2005, Base de datos SQL Server 2008, CsPro 4.0.002, Microsoft Office 2003.

E. Fases del procesamiento censal:

El procesamiento de los censos se llevó a cabo en seis etapas o fases que van desde la etapa precensal hasta la difusión de los resultados.



1. Etapa precensal:

- Asignación de tecnología de información para los censos

En esta fase se trabajó en el plan de adquisiciones de programas y equipos informáticos y comunicaciones que darían soporte a la ejecución del censo, tanto en la fase de trabajo de campo como en la fase de procesamiento de los cuestionarios censales. En general, se recomendó que la institución hiciera las inversiones necesarias para adquisición de los bienes requeridos, considerando que se utilizarían durante todo el período censal, incluido el Censo Nacional Agropecuario (2011) y los Censos Nacionales Económicos (2012). Las características de los equipos adquiridos son las siguientes:

Características de los equipos adquiridos

No.	Descripción	Marca	Modelo	Cantidad
1	Computadora portátil básica 15"	Hewlett Packard	Pro Book 4510s	164
2	Servidor Intermedio Tipo Rack	Dell	PE R710	1
3	Servidor Básico Tipo Torre	Dell	PET410	9
4	Proyector Multimedia Tipo-1	Epson	PowerLite 79	164
5	Impresora de Inyección de Tinta a Color	HP	Deskjet D1600	164
6	Impresora Láser	Kyocera	FS-9530DN	2
7	Switch - 24 Puertos	3 COM	4210	13
8	UPS TIPO-1	FORZA	SL-1001	164
9	Teclado	Genius	KB-06XE	164
10	Teléfono análogo inalámbrico	PANASONIC	KX-TS 500LXW	164

Se recibió apoyo del Tribunal Electoral de Panamá (TEP), que consistió en la asignación de 750 celulares en calidad de préstamo, mismos que habían sido utilizados durante las elecciones generales de mayo 2009.

Para las regiones muy distantes, en las que no había la posibilidad de acceder a los servicios de comunicaciones de uso general, se procedió a la contratación del servicios de telefonía digital que incluía las siguientes características: 10 días hábiles para el uso de 25 teléfonos satelitales con 140 minutos incluidos y servicio de mensajería SMS.

Fueron habilitados otros servicios de telecomunicaciones para brindar apoyo logístico en la realización del censo, que incluía lo siguiente:

- Línea telefónica 800-0516, con 4 extensiones habilitadas.
- Línea telefónica 510-4220, con 20 extensiones habilitadas.
- 135 líneas telefónicas fijas contratadas con las empresas Cable Onda (Telecarrier) y Cable & Wireless.
- 750 tarjetas prepago con tiempo aire incluido para los celulares que fueron recibidos del TEP.

El resumen de los equipos adquiridos para dar soporte al censo se indica en el siguiente cuadro:

Equipos informáticos asignados para dar soporte al procesamiento del censo

Oficina	Equipos									
	Lap-top	Proyec-tor	Impre-sora (1)	Ups	Telé-fonos fijos	Telé-fonos celulares	Telé-fonos sateli-tales	Servi-dor básico tipo torres	Servi-dor inter-medio tipo rack	Switch (24 puer-tos)
Total	164	164	166	164	164	750	25	9	1	13
Regional INEC - Bocas del Toro	7	7	7	7	5	28	2	1		1
Regional INEC - Chiriquí	23	23	23	23	18	94	5	1		1
Regional INEC - Coclé	11	11	11	11	9	43	2	1		1
Regional INEC - Colón	10	10	10	10	9	44	2	1		1
Regional INEC - Darién	7	7	7	7	2	20	1	1		1
Regional INEC - Herrera - Los Santos	14	14	14	14	14	54		1		1
Regional INEC - Veraguas	16	16	16	16	13	62	3	1		1
Regional INEC - Panamá Oeste	18	18	18	18	17	78		1		1
Oficina Central - Ciudad de Panamá	58	58	60	58	77	327	10	1	1	5

(1) Incluye 2 impresora láser Kyocera, modelo FS-9530DN

Los equipos requeridos para la Comarca Ngäbé Buglé se asignaron a las regionales de Bocas del Toro, Chiriquí y Veraguas; mientras que los equipos requeridos para las comarcas Kuna Yala y Emberá-Wounaan se asignaron a la Oficina Central y a la regional de Darién.

Para agilizar la distribución de los equipos adquiridos, se coordinó con el Almacén de la institución de forma que los despachos se hicieran directamente hacia las Oficinas Regionales y hacia el DSEI. Para la entrega de los equipos a los inspectores regionales se utilizó el formulario de traslados de bienes institucionales con las firmas respectivas.

Los celulares que habían sido asignados por el TEP, se entregaron sin el formulario de control de bienes, debido a que no forman parte de los activos institucionales. En reemplazo, se utilizó una planilla con el detalle de los celulares que serían entregados al Inspector Censal; para lo cual debía firmar el listado correspondiente, como constancia de entrega.

También se suministró un listado con el detalle de cada región censal con los nombres del personal asignado, al igual que la dirección de la sede censal y los correspondientes números telefónicos (fijos y celulares).

En relación a las computadoras portátiles que fueron asignadas a las sedes censales, se instalaron los siguientes elementos:

- Sistema Operativo Windows XP.
 - Microsoft Office 2003.
 - Software de compatibilidad de Microsoft Office 2007.
 - F-Secure Antivirus 9 y sus versiones actualizadas.
 - Planillas de trabajo y mapas en formato PDF de la región censal correspondiente.
 - Archivos en formato Excel para el manejo administrativo y presupuestario de la región censal.
 - Archivos en formato Excel con el detalle del personal que tenía responsabilidades directas con el censo (coordinadores, inspectores, secretarías y otros).
- Desarrollo de sistemas como soporte a las actividades de organización del censo.
- Se elaboró un sistema para la captura de las planillas que venían de la actualización cartográfica. Este sistema no se utilizó mayormente, debido a que la Sección de Cartografía optó por tomar los datos en campo, a través de equipos GPS y no a través del formulario en papel inicialmente establecido.
 - Se elaboró un sistema para la generación de planillas (formularios CEN) requeridos para la realización de los censos de población y vivienda del 2010.

El DSEI generaba las planillas que tenían que utilizar en el trabajo de campo de los censos. Estas planillas se copiaban en el servidor y se informaba mediante correo electrónico a las personas responsables de cada una de las áreas administrativas, incluida las oficinas regionales.

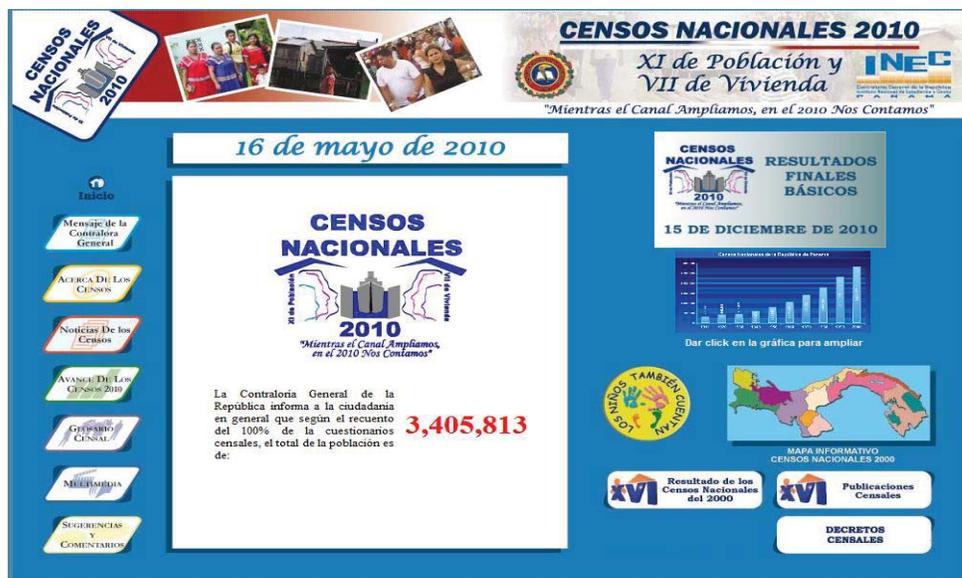
- Se elaboró un sistema para el registro y distribución del presupuesto que utilizaría cada región censal (Cen15).
- Se desarrolló un sistema para el registro y presentación de informes del proceso de reclutamiento de supervisores y empadronadores de los censos.



- Desarrollo de un software que permitía el registro de los autos oficiales que brindarían apoyo a la realización del censo.



- Desarrollo y publicación del portal de los censos (www.censos2010.gob.pa).



2. Etapa censal:

➤ Habilitación del Centro Comunicaciones “Censos 2010”

Desde el 15 de abril hasta el 23 de mayo de 2010 fue habilitado el centro de comunicaciones censales, con el propósito de informar y orientar al personal operativo del censo y a la ciudadanía, sobre todas las consultas e interrogantes relacionadas con el desarrollo y ejecución del censo. El centro estaba conformado inicialmente por 12 colaboradoras, todas de la CGR, operaba de lunes a viernes en horario 6:30 a.m. a las 9:00 p.m. y en fines de semana, desde las 7:00 a.m. hasta las 7:00 p.m.

Entre las actividades y responsabilidades que se desarrollaban en el referido centro, se indican las siguientes:

- Atención a las llamadas que se efectúen al centro de llamadas de la línea 800.
- Brindar información a los usuarios sobre las regiones censales, lugares de capacitación, información del lugar sede de reclutamiento del personal (lugar asignado para empadronadores y supervisores).
- Atender dudas e inquietudes de la población en todo lo relacionado al censo (preguntas del cuestionario, suministro de la información por parte de las personas empadronadas, mecanismo de los retenes, obligaciones y derecho de la ciudadanía con todo lo relacionado al desarrollo del censo, tomando en consideración el decreto ley de la República, entre otros).

3. Etapa postcensal:

a. Avance de resultados censales y cifras preliminares

Para presentar avances de cifras durante el empadronamiento, se estableció un proyecto denominado “Cobertura del empadronamiento y avance de cifras”, cuyo objetivos fueron los siguientes:

- Evaluar el avance y la cobertura del empadronamiento.
- Disponer de un sistema que permita la captura de la información de viviendas y personas empadronadas a nivel de segmentos y zona censal.
- Disponer de los datos del empadronamiento sobre el total de viviendas y personas por sexo, para la presentación de resultados preliminares.

El procedimiento que se estableció para la recepción de los datos fue el siguiente:

- Una vez que el inspector regional, los auxiliares o a quien él delegara, recibirá la información del formulario “CEN-02” debía comunicarse con la oficina central, a través de las líneas habilitadas para tal fin.
- Debía suministrar los códigos de región y zona censal y los totales de la zona censal correspondientes a segmentos empadronados, viviendas, viviendas ocupadas, personas, hombres y mujeres.
- Debía confirmar las cifras suministradas con la persona que recibió los datos.
- El sistema realizaba las siguientes verificaciones:
 - El total de segmentos de la precensal contra el total de segmentos empadronados.
 - El total de viviendas de la precensal contra el total de viviendas censadas.
 - El promedio de personas por vivienda de las proyecciones de población de 2010, para el corregimiento correspondiente contra el promedio de personas por vivienda de la zona censal.

Las figuras siguientes muestran el documento fuente y pantalla de captura del sistema.

FORMULARIO "CEN-02"

RECUESTO PRELIMINAR DE LA ZONA DE SUPERVISIÓN
(Para uso del Supervisor)

Región No. 08-05
 Provincia: 08 PANAMA
 Distrito: 01 ARRAIJAN
 Corregimiento: 06 VISTA ALEGRE

Zona No. 001
 Nombre del Supervisor _____
 Número de Empadronadores: 10

No.	Nombre del Empadronador	Segmento	Pre-Censal	Viviendas		Población			
				Total	Ocupadas	Total	Hombres	Mujeres	De 5-17 años
1		0801060001-00	6						
		0801060004-00	6						
2		0801060002-00	8						
		0801060010-00	5						
3		0801060003-00	9						
4		0801060005-00	10						
5		0801060006-00	9						
6		0801060007-00	10						
7		0801060008-00	12						
8		0801060009-00	9						
9		0801060011-00	11						
10		0801060012-00	7						
TOTAL:		Segmentos: 12	102						

Los avances del empadronamiento se iban presentando y actualizando en un sistema publicado en internet (<http://estadisticas.contraloria.gob.pa/Resultados2010/>).



b. Captura y validación:

➤ Características generales del procesamiento del censo-2010:

Con el fin de obtener los resultados censales de forma oportuna, se decidió descentralizar el proceso de entrada de datos hacia las Oficinas Regionales del INEC, para lo cual se habilitaron 9 centros de captura, atendiendo al siguiente detalle:

1. Bocas del Toro (Finca 8, al lado de la oficina de PRONAT).
2. Chiriquí (Entre calle 6ª y 7ª, 3 cuadras del Parque Miguel de Cervantes Saavedra).
3. Veraguas (Oficina Regional de Estadística y Censo de Veraguas).
4. Coclé (Vía Panamericana, al lado del restaurante Las Tinajas).
5. Herrera (Plaza Doña Sara – Chitré).
6. Panamá Oeste (Edificio frente al supermercado el Xtra, Corregimiento El Coco, distrito de La Chorrera).
7. Darién (Oficina Regional de Estadística y Censo – Metetí).
8. Colón (Oficina Regional de Estadística y Censo – Colón).
9. Panamá Centro (Galeras Industrial Courtyard, calle Ascanio Villalaz, sector de Altos de Curundú).

Se establecieron redes de microcomputadoras en cada uno de los centros de captura, consistentes en un servidor con el sistema operativo Windows 2008 Server, computadoras laptop para supervisores y digitadores.

La conexión con la red institucional (Red LAN de la Contraloría General) se llevó a cabo a través de un enlace de 10 MB desde el centro de captura de Panamá, ubicado en Galeras Industrial Courtyard, Calle Ascanio Villalaz, Sector de Curundú Industrial y los enlaces de con el resto de los centros de captura se establecieron de 1MB. Considerando las inversiones que se hicieron inicialmente, se decidió mantener dichos enlaces para darle soporte a los censos del 2011 y 2012, al igual que a las otras actividades estadísticas que realiza el INEC.

Se establecieron tres turnos de captura de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., de 3:00 p.m. a 10:00 p.m. y de 10:00 p.m. a 5:00 a.m., a excepción de Darién que tuvo un solo turno y Bocas del Toro y Colón que trabajaron en dos turnos. Posteriormente, los centros de captura de Herrera, Coclé y Veraguas hicieron ajustes a dos turnos.

El reclutamiento del personal que apoyaría en las actividades de captura del censo lo realizó la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos y el DSEI, le correspondió apoyar en el proceso de entrevistas de las personas que laborarían en Panamá Centro y La Chorrera. Al DSEI se le delegó la responsabilidad de la capacitación del personal reclutado; para lo cual organizó y ejecutó un seminario, cuyo objetivo era proveer los conocimientos necesarios para el manejo del sistema para el procesamiento del censo. La capacitación tenía una duración de dos días con un total de 20 horas académicas. En el cuadro siguiente, se incluye el detalle de personal que fue contratado.

Resumen de personal para la captura de los cuestionarios censales y actividades posteriores, según provincia y cargos

Provincia y cargo	Solicitados	Meses	Salario mensual	Fecha de inicio
TOTAL	278			
Supervisor de Captura	26	6	580.00	
Capturador de datos	252	6	445.00	
Bocas del Toro	14			
Supervisor de Captura	2	6	580.00	Julio - 2010
Capturador de datos	12	6	445.00	Julio - 2010
Coclé	17			
Supervisor de Captura	3	6	580.00	Julio - 2010
Capturador de datos	14	6	445.00	Julio - 2010
Colón	18			
Supervisor de Captura	2	6	580.00	Julio - 2010
Capturador de datos	16	6	445.00	Julio - 2010
Chiriquí	35			
Supervisor de Captura	3	6	580.00	Julio - 2010
Capturador de datos	32	6	445.00	Julio - 2010
Darién	5			
Supervisor de Captura	1	6	580.00	Julio - 2010
Capturador de datos	4	6	445.00	Julio - 2010
Azuero Herrera-Los Santos	17			
Supervisor de Captura	3	6	580.00	Julio - 2010
Capturador de datos	14	6	445.00	Julio - 2010
Panamá Centro	121			
Supervisor de Captura	6	6	580.00	Julio - 2010
Capturador de datos	115	6	445.00	Julio - 2010
Panamá Oeste	33			
Supervisor de Captura	3	6	580.00	Julio - 2010
Capturador de datos	30	6	445.00	Julio - 2010
Veraguas	18			
Supervisor de Captura	3	6	580.00	Julio - 2010
Capturador de datos	15	6	445.00	Julio - 2010

La captura de los cuestionarios del censo se extendió desde julio hasta finales de octubre, debido a que no se dispuso de todo el personal requerido desde el inicio de esta fase. En el siguiente cuadro, se detallan algunos indicadores relacionados a la productividad del personal de captura, según centro de procesamiento:

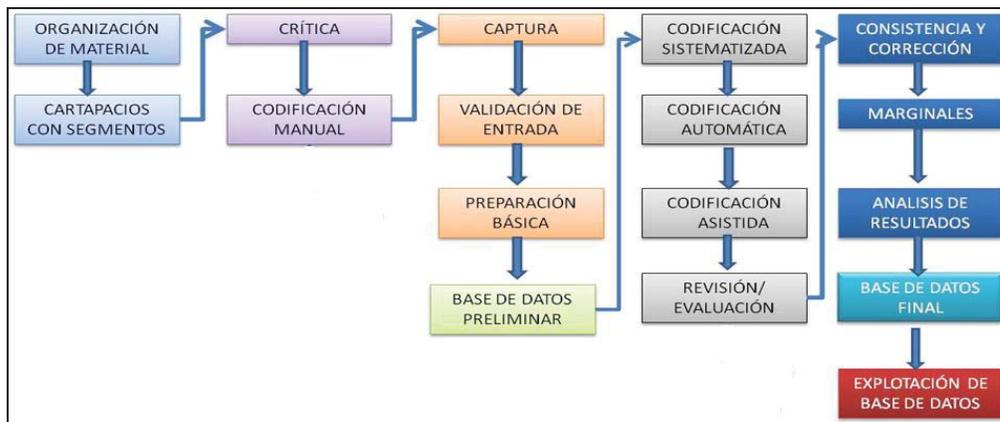
**CARTAPACIOS, SEGMENTOS Y REGISTROS (PRODUCCIÓN) SEGÚN CENTRO DE CAPTURA:
CENSO 2010**

Centro de captura	Cartapacios	Segmentos	Registros	Registros capturados por día	Registros capturados por hora
TOTAL	26,757	112,604	5,266,467	315.6	48.6
01 - Bocas del Toro	1,185	5,072	250,783	381.8	58.5
02 – Coclé	2,063	9,796	444,696	357.2	54.9
03 – Colón	1,918	8,494	402,355	319.4	49.0
04 – Chiriquí	4,270	17,587	823,388	362.3	55.2
05 – Darién	553	2,738	104,161	285.5	39.8
06 - Herrera y Los Santos	1,891	8,858	341,464	371.6	58.1
07 - Panamá Oeste	3,492	15,445	752,263	401.9	62.3
08 – Panamá	8,501	31,813	1,569,400	285.4	42.3
09 – Veraguas	2,391	10,934	475,729	285.4	42.3
10 – SEDE (Oficina Central)	493	1,867	102,228	148.5	20.6

c. Sistema de gestión, captura y validación de inconsistencia:

Se logró el desarrollo de un sistema modular que logra integrar cada uno de los aspectos relacionados con el procesamiento de los cuestionarios censales, que además disponía de facilidades para administrar los diferentes tipos o roles.

A continuación se esquematiza el flujo de los procesos que debían cumplirse desde la recepción del material de campo hasta la publicación de los resultados del censo.



c.2.1 Objetivo del sistema:

Gestionar todos los procesos de digitación, verificación, validación y control de la información de las viviendas, hogares y personas empadronadas en el censo, para la obtención de resultados de forma consistente y oportuna.

c.2.2 Descripción general del sistema:

El sistema para el procesamiento de los cuestionarios censales, se desarrolló utilizando tecnologías existentes en el Instituto Nacional de Estadística y Censo, a saber:

- Microsoft Visual Studio.Net 2005
- Base de datos SQL Server 2008
- CsPro 4.0.002
- Microsoft Office 2003

El sistema fue desarrollado de manera modular e integra cada uno de los aspectos relacionados con la inclusión, edición, eliminación, revisión, validación, respaldos, reportes y mantenimiento. Disponía de diferentes tipos de roles o usuarios para el uso del sistema: el digitador, el verificador (doble-captura), el supervisor de captura, el supervisor de crítica y el supervisor de codificación de la localización del cuestionario.

c.2.4 Módulos del sistema de gestión:

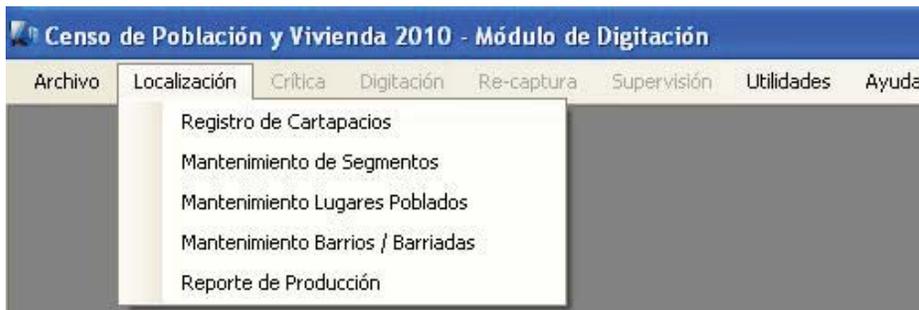
El sistema constaba de 6 módulos principales, los cuales se activarían dependiendo del rol del usuario que hacía uso del sistema.

El detalle del subsistema para la captura de cuestionarios se incluye en el apartado c.2.5, con descripción de las principales características y pantallas que fueron establecidas para la captura de cuestionarios.

Los módulos Localización y Crítica estaban dirigidos a los supervisores de Codificación de la Localización y de Crítica/Codificación, respectivamente. Los módulos de Digitación y Recaptura eran para uso de los digitadores y el módulo Supervisión estaba dirigido al Supervisor de Captura. El módulo de Utilidades se habilitó para todos los usuarios del sistema.

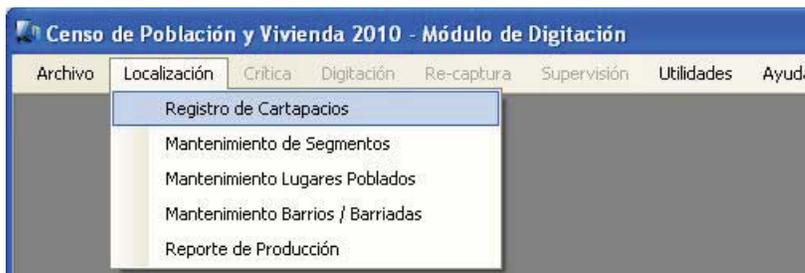


c.2.4.1 Módulo de Localización:



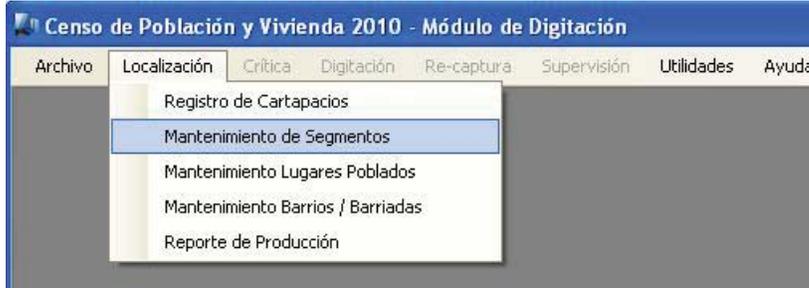
Este menú estaba dirigido al Supervisor de Codificación de la Localización. Contenía las opciones para mantenimiento de los segmentos, lugares poblados y barrios, registrar los cartapacios y disponía de facilidades para generar reporte de producción de los codificadores.

c.2.4.1.1 Registro de Cartapacios:

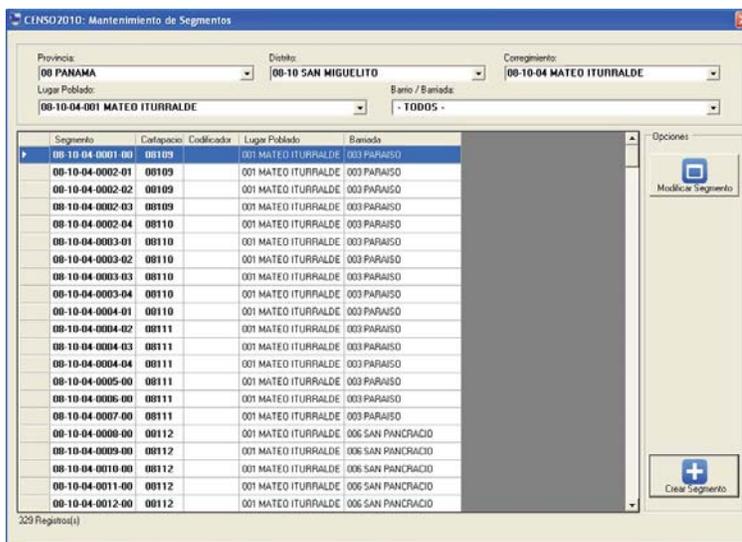


A través de este menú, el Supervisor de Localización tenía la capacidad de ver los cartapacios asignados a su región y los segmentos que contienen, asignar codificador y registrar hora de inicio y fin de la codificación. Además, tenía que registrar el total de viviendas y las viviendas ocupadas para cada segmento. El sistema registraba la fecha y hora en que finalizaba la codificación.

c.2.4.1.2 Mantenimiento de Segmentos:

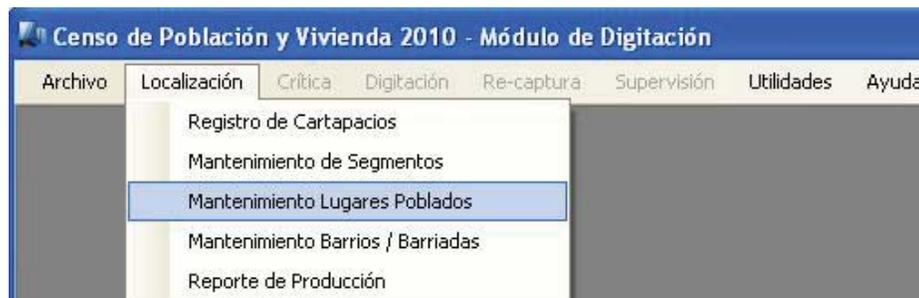


A través del menú que indica, el Supervisor de Localización podía ver los segmentos asignados a su región, el cartapacio al que pertenecen, así como el lugar poblado y barriada correspondiente.

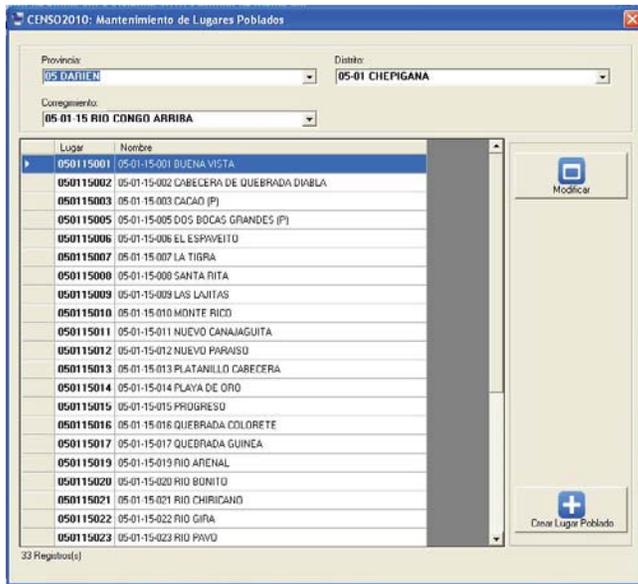


El Supervisor de Localización tenía la opción de crear nuevos segmentos o modificar segmentos creados.

c.2.4.1.3 Mantenimiento de Lugares Poblados:

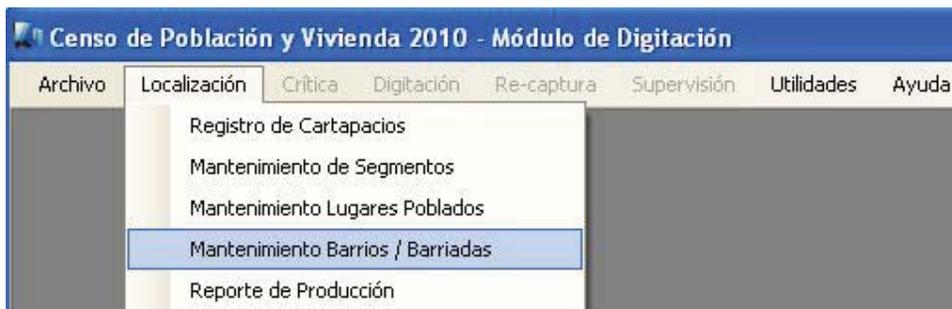


Esta opción permitía listar los lugares poblados de un corregimiento.

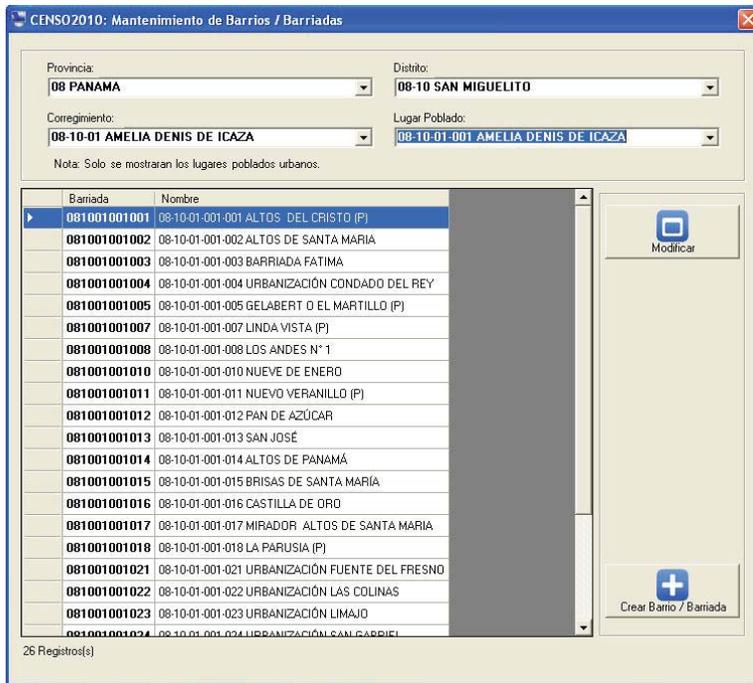


El Supervisor de Localización tenía la opción de crear nuevos lugares o modificar lugares creados.

c.2.4.1.4 Mantenimiento de Barrios o Barriadas:

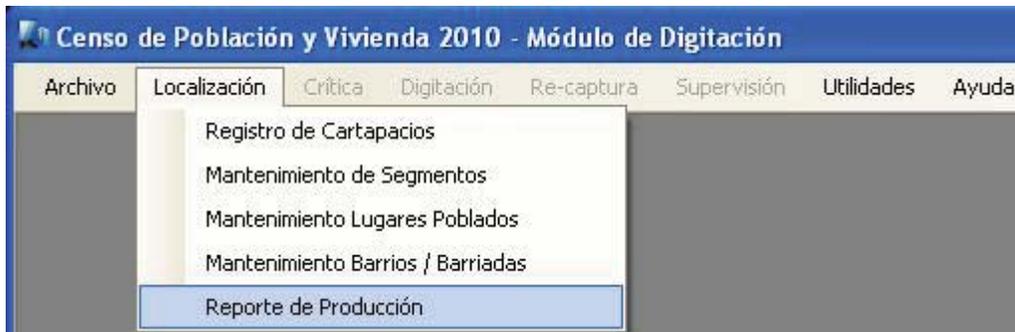


Esta opción permitía listar los barrios urbanos de un corregimiento.



A través del menú, el Supervisor de Localización tenía la opción de crear nuevos barrios o modificar barrios creados.

c.2.4.1.5 Reporte de Producción:



El sistema permitía ver la producción diaria del personal del grupo de Localización.

c.2.4.2 Módulo de Crítica:

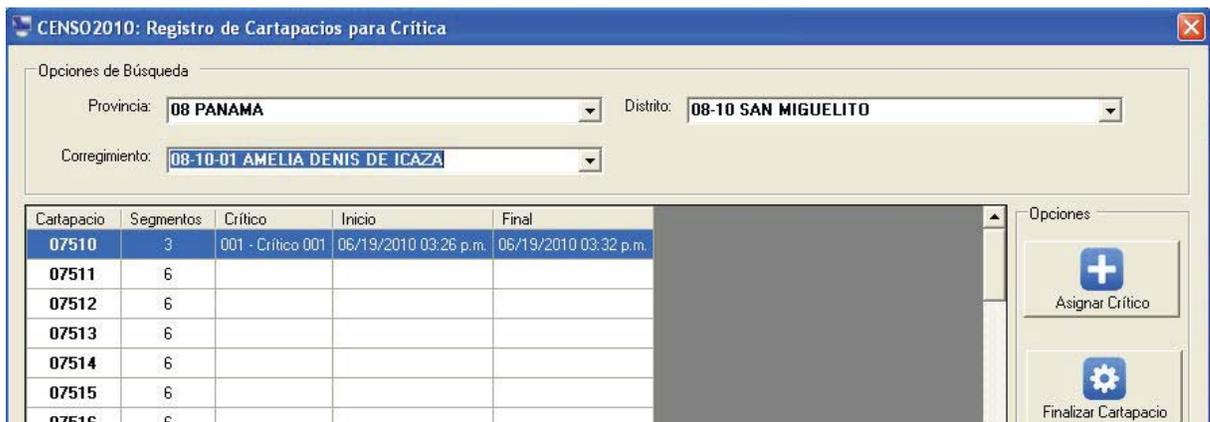


El menú estaba dirigido al Supervisor de Crítica/Codificación. Contenía las opciones para el registro de los cartapacios y para generar reportes de producción de los críticos/codificadores.

c.2.4.2.1 Registro de Cartapacios:



A través de este menú, el Supervisor de Crítica/Codificación podía ver los cartapacios asignados a su región y los segmentos que contenía, asignar crítico/codificador y registrar hora de inicio y fin de la crítica.



c.2.4.2.2 Reporte de Producción:



Este reporte permitía ver la producción diaria del personal del grupo de Crítica/Codificación.

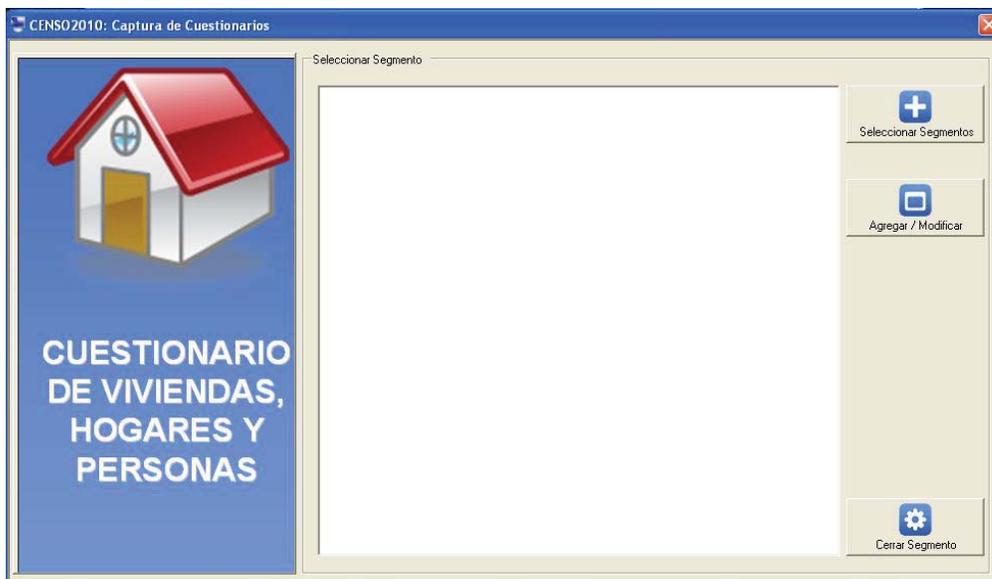
c.2.4.3 Módulo de Digitación:



El usuario del sistema debía ingresar a este módulo para la captura de los cuestionarios censales.

c.2.4.3.1 Captura de cuestionarios:

Se le desplegaba la pantalla siguiente, donde aparecían opciones para “Seleccionar Segmento”, “Agregar / Modificar” y “Cerrar Segmento”, los cuales se debían ejecutar en el orden que se indicó.



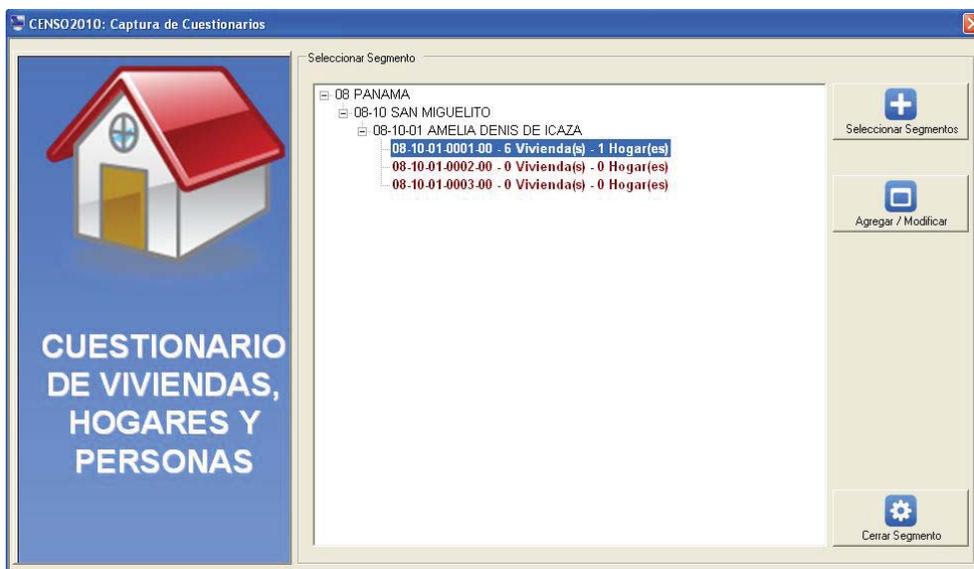
Seleccionar Segmentos: Para seleccionar los segmentos que tenía que digitar.

Agregar / Modificar: Para la captura de los cuestionarios.

Cerrar Segmentos: Una vez capturados todos los cuestionarios de un segmento, tenían que “cerrarlo” para que pasaran a la siguiente fase.

c.2.4.3.2 Cerrar Segmento:

Una vez que había finalizado la captura de todos los cuestionarios de un segmento, se debía “cerrar el segmento” y el control del segmento pasaba del “Digitador” al “Supervisor de Captura”, quien tenía la responsabilidad de listar las inconsistencias pendientes de corrección y continuar con las siguientes fases.



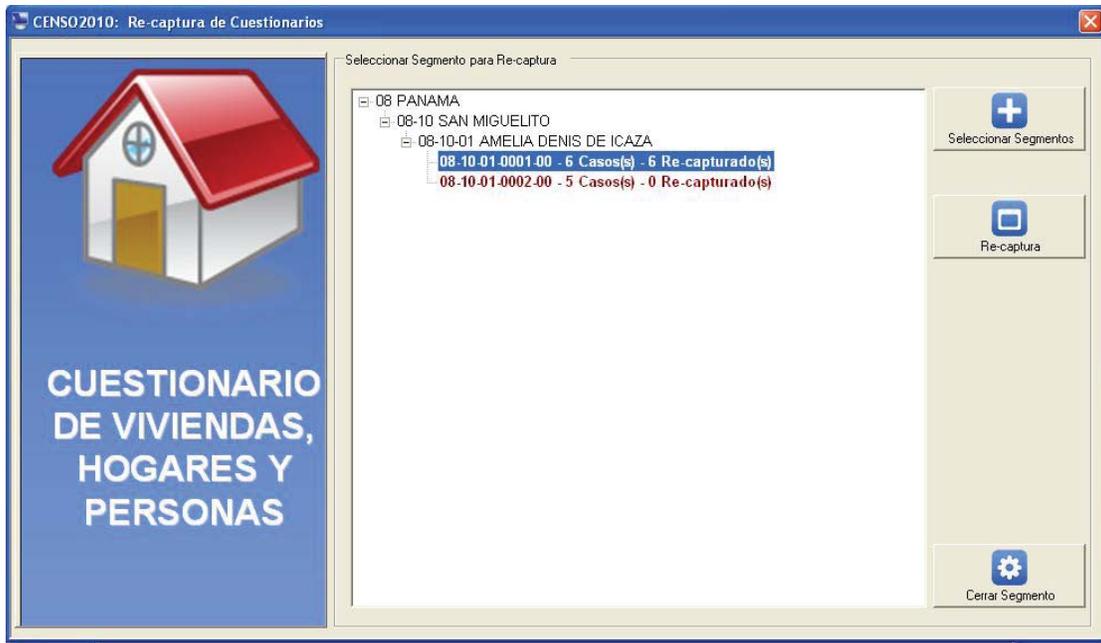
Para que un segmento se hubiese cerrado, el Supervisor de Localización, previamente tenía que haber digitado la cobertura y la cantidad de viviendas digitadas, las que necesariamente coincidirían con el valor de la cobertura.

c.2.4.4 Módulo de Recaptura (verificación de datos):



El proceso de verificación de datos consiste en ingresar nuevamente al sistema, la información ya capturada, para detectar errores de digitación y garantizar la calidad de los datos que se ingresan en el sistema.

Para su uso, el redigitador tenía que ingresar al Módulo de Recaptura para la verificación (doble digitación) de los cuestionarios censales. Dicho proceso solo se dio durante la primera semana de captura.



c.2.4.5 Módulo de Supervisión:



El menú estaba dirigido al Supervisor de Captura. Contenía las opciones para la supervisión y control de la captura de los cuestionarios, generación de reportes, actualización de programas y procesos de respaldos.

c.2.4.5.1 Supervisión de Captura:

La opción servía para que el supervisor realizará diferentes tareas relacionadas con su función, incluida la revisión y control de los segmentos.

- Supervisión de segmentos: Mostraba los segmentos que habían sido digitados y verificados y permitía efectuar los procesos siguientes.
- Segmentos en proceso: Mostraba los segmentos que estaban asignados al digitador o verificador.

- Segmentos terminados: Mostraba los segmentos que habían pasado las fases de digitación, verificación y depuración de inconsistencias.
- Todos: Mostraba todos los segmentos correspondientes al centro de captura.

La opción "Supervisión de Captura" se habilitó para que el Supervisor de Captura llevara un control de los segmentos capturados y verificados y efectuar los procesos de revisión y depuración de los cuestionarios.

Segmento	Cartapacio	Cobertura	Viviendas	Faltantes	Hogares	Usuario	Fecha	Turno
08-10-01-0001-00	07510	6	6		1	PANAMA01D	21/06/2010	7:00 A.M. - 3:00 P.M.
08-10-04-0002-01	08109	0	2		1	BOCAS01L	17/06/2010	6:30 A.M. - 2:30 P.M.
08-10-04-0304-00	20000	2	2		2	PANAMA01D	21/06/2010	7:00 A.M. - 3:00 P.M.

El reporte mostraba la lista de segmentos, el cartapacio al que pertenecen, la cantidad de viviendas según la cobertura, viviendas digitadas, número de viviendas que faltan en la numeración continua (faltantes), número de hogares y la información del usuario, fecha y turno de captura.

Una vez que los segmentos habían sido digitados y verificados, el supervisor tenía que efectuar las siguientes tareas:

1. Correr el Reporte de Comparación:

El reporte de comparación muestra las diferencias entre los datos digitados por el digitador y el verificador de captura.

CSPro 4.0 Text Viewer - [panama01s_CMP.cmp.lst]

File Edit View Options Window Help

Input File: C:\CENSO2010\DATOS\08\10\04\081004030400.dat
Reference File: C:\CENSO2010\DATOS\08\10\04\ORIGINAL\081004030400.DAT

Case Id	Item	Input File	Reference File
[081004030400011]	16. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO OBTENIDO(1)	Inp:INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES Out:INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	
	12.PROVINCIA DONDE VIVIA ANTES(2)	Inp:CHIRIQUI Out: PANAMA	
	24.DÓNDE TRABAJA O TRABAJÓ(2)	Inp:BAMBONIER Out:BOMBONIER	
[081004030400021]	22h.ACONDICIONADOR DE AIRE	2	1
	22h.NUMERO DE AIRES ACOND.		07
	22k.CONEXIÓN A TV POR CABLE	2	1
	9.SE CONSIDERA USTED(4)	5	3
	25.DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA(4)	Inp:HACEMOS TRABAJOS DE ELECTRICIDAD Out:HACE TRABAJOS DE ELECTRICIDAD	
	23.DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN(5)	Inp:INSTALA EQUIPO DE SONIDO DE AUTOS Y ALARMA Out:INSTALA EQUIPOS DE SONIDO DE AUTOS	
	25.DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA(5)	Inp:INSTALA EQUIPO DE SONIDO Y ALARMA DE AUTO Out:INSTALA EQUIPOS DE SONIDO Y ALARMA DE AUTOS	

Sobre la base de los listados y errores que generaba el reporte, se tenía que verificar los cuestionarios, para determinar si las diferencias correspondían a errores del digitador o del verificador; con lo que podría determinar la incidencia de errores en los digitadores.

2. Generar el Listado de Errores:

La opción “Listado de errores” se habilitó para listar todas las inconsistencias que fueron omitidas en la fase de digitación.

El listado de errores encontrados se habilitaba en archivo en formato “Microsoft Word”. Se listaban únicamente los cuestionarios que tenían inconsistencias.

```
Process Messages
SEGMENTO: 08-10-04-0304-00, CARTAPACIO: 20000, CODIGO DE CRITICO: 0
*** Case [081004030400011] has 3 messages (0 E / 0 W / 3U)
  U -2250 Persona: 02,P1 - Es cónyuge, el núcleo debe ser 12 y tiene: 00,
    verifique
  U -2753 Persona: 02, edad: 029, 14.Grado o año escolar aprobado: NOTAPPL,
    fuera de rango
  U -2753 Persona: 03, edad: 004, 14.Grado o año escolar aprobado: NOTAPPL,
    fuera de rango
*** Case [081004030400021] has 19 messages (0 E / 0 W / 19U)
  U -712 VIV- 16.Alumbrado eléctrico público, pago mensual: NOTAPPL, fuera
    de rango
  U -762 V17 - Otra forma de recolección, código de Otro(especifique): 08,
    no está en la tabla
  U -1620 OCUPANTES- Total de personas: 06, diferente de hombres: 02 + mujeres:
    03
```

El reporte estaba organizado, por segmento y mostraba el cartapacio y código de crítico al que pertenecían los cuestionarios.

3. Corregir las inconsistencias generadas:

El Supervisor de Captura debía cotejar el listado de inconsistencias contra los cuestionarios y realizar los ajustes correspondientes en el sistema.

4. Cerrar el segmento:

Una vez corregidas las inconsistencias de todos los cuestionarios del segmento, se debía proceder a “cerrarlo”. El segmento quedaba terminado y listo, para pasar a la fase de Codificación Sistematizada.

La opción “Segmentos en Proceso” permitía que al supervisor la revisión de todos los segmentos que estaban en proceso de digitación o verificación.

CENSO2010: Supervisión de Captura

Supervisión de Segmentos | Segmentos en Proceso | Segmentos Terminados | Todos

Opciones de Búsqueda
 Estado: **- TODOS -** Turno: **- TODOS -** Cargar Segmentos

Segmento	Cartapacio	Cobertura	Estado	Asignación	Usuario	Turno
08-08-13-0130-00	04978	5	Digitación Completa	06/17/2010 09:51 a.m.	PANAMA01D	7:00 A.M. - 3:00 P.M.
08-10-01-0002-00	07510	5	Asignado Recaptura	06/21/2010 07:59 a.m.	PANAMA01D	7:00 A.M. - 3:00 P.M.
08-10-01-0003-00	07510	4	Asignado Digitador	06/17/2010 04:24 p.m.	PANAMA01D	7:00 A.M. - 3:00 P.M.
08-10-09-0169-00	08735	2	Digitación Completa	06/11/2010 04:50 p.m.	PANAMA01D	7:00 A.M. - 3:00 P.M.

Opciones
 Historial
 Eliminar Asignación

4 Registro(s)

La opción permitía ver todos los segmentos o seleccionar por Estado o por turno, para lo cual, podía hacer uso de las opciones de búsqueda.

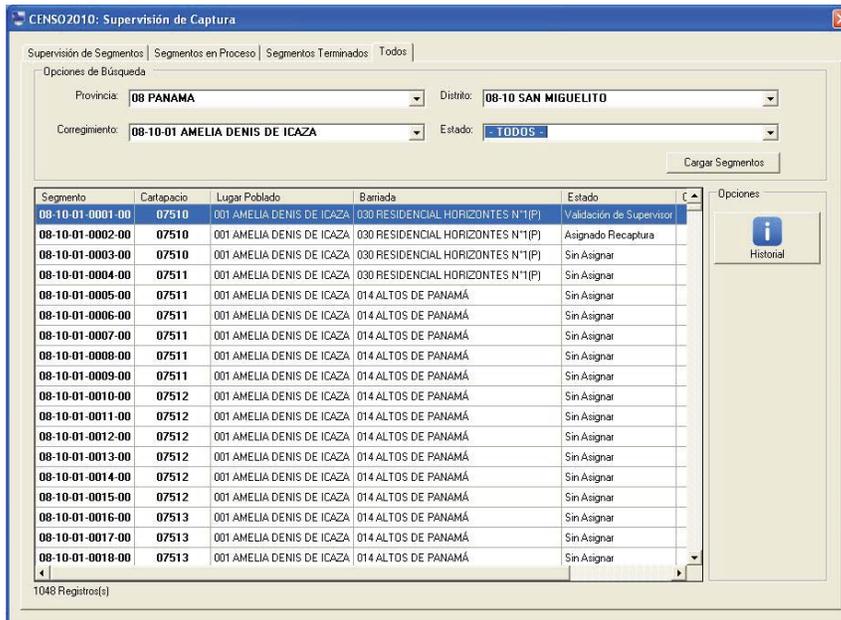
En el segmento se puede ver la cantidad de viviendas, la fecha de asignación y el usuario. También puede ver las diferentes fases y usuarios por los que han pasado el segmento.

CENSO2010: Historial del Segmento (08-10-01-0002-00)

Estado	Fecha	Usuario	Turno
Asignado Digitador	06/17/2010 04:24 p.m.	PANAMA01D	7:00 A.M. - 3:00 P.M.
Digitación Completa	06/21/2010 07:58 a.m.	PANAMA01D	7:00 A.M. - 3:00 P.M.
Asignado Recaptura	06/21/2010 07:59 a.m.	PANAMA01D	7:00 A.M. - 3:00 P.M.

La opción “Segmentos Terminados” se habilitó para que el Supervisor pudiera ver todos los segmentos que ya han completado las fases de digitación, recaptura, validación de inconsistencias y han sido cerrados, por el Supervisor de Captura.

La opción “Todos los segmentos” le permitía al supervisor ver todos los segmentos asignados a su centro de captura.



c.2.4.5.2 Reporte de Producción:

El menú permitía que el supervisor generara un reporte de producción de los digitadores.



El reporte se generaba por segmento y cuestionario. Mostraba la cantidad de hogares y personas, según grupo de edad, la fecha y hora de inicio y fin de la digitación y el usuario. Al final, mostraba el tiempo total que había tomado en la captura del segmento y el tiempo promedio, por cuestionario.

CENSO2010: Cobertura de Grabación por Usuario y Segmento

Informe principal

FECHA DEL REPORTE: 06/21/2010

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSO
XI CENSO DE POBLACION Y VII DE VIVIENDA

COBERTURA DE GRABACIÓN POR USUARIO Y SEGMENTO

CUEST.	TIPO	COND.	CANTIDAD DE HOGARES	CANTIDAD DE PERSONAS	PERSONAS 4 Y MAS	PERSONAS 10 Y MAS	MUJERES 12 Y MAS	INICIO
SEGMENTO: 08 10 04 0304 00								
01	01	1	1	3	3	2	1	11/06/2010 08:5
02	01	1	1	6	6	6	4	11/06/2010 09:0
TOTAL DEL SEGMENTO:			2	9	9	8	5	

c.2.4.5.3 Mantenimiento de usuarios:



La opción permitía que el “Supervisor de Captura” viera la lista de todos los usuarios asignados a su centro de captura, el turno al que pertenecen, su rol o función y el estado de los mismos.

CENSO2010: Mantenimiento de Usuarios

Usuario	Nombre	Turno	Rol	Estado
PANAMA01L		7:00 A.M. - 3:00 P.M.	Supervisor de Localización	Activo
PANAMA01C		7:00 A.M. - 3:00 P.M.	Supervisor de Crítica	Activo
PANAMA01D		7:00 A.M. - 3:00 P.M.	Digitador	Activo
PANAMA02D		7:00 A.M. - 3:00 P.M.	Digitador	Activo
PANAMA03D		7:00 A.M. - 3:00 P.M.	Digitador	Activo
PANAMA04D		7:00 A.M. - 3:00 P.M.	Digitador	Activo
PANAMA05D		7:00 A.M. - 3:00 P.M.	Digitador	Activo

Opciones

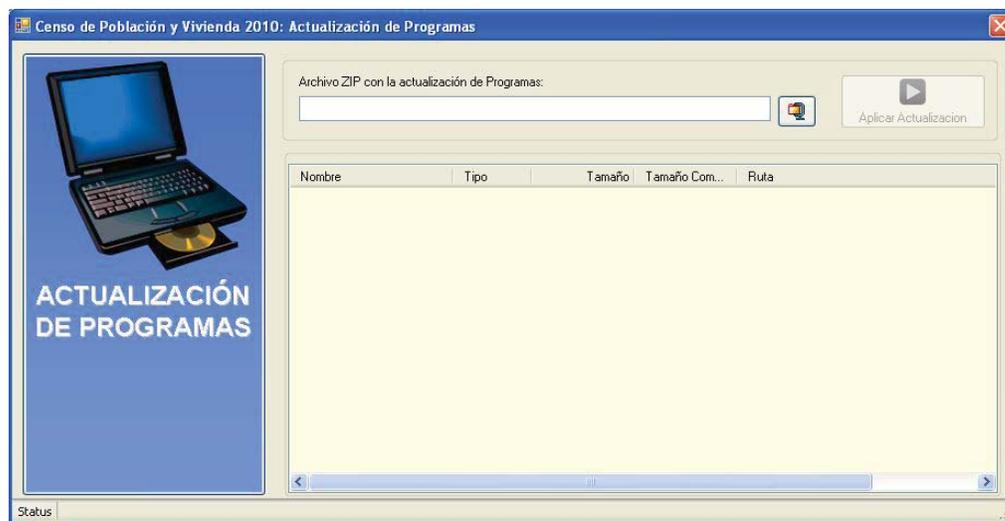
Reiniciar Contraseña

A través de esta opción, el Supervisor de Captura tenía la posibilidad de reiniciar la contraseña de un usuario.

c.2.4.5.4 Actualización de Programas:



Debido a las características particulares de un censo, se requirió liberar varias versiones del sistema de captura, como consecuencia de realizar cambios solicitados por los especialistas.



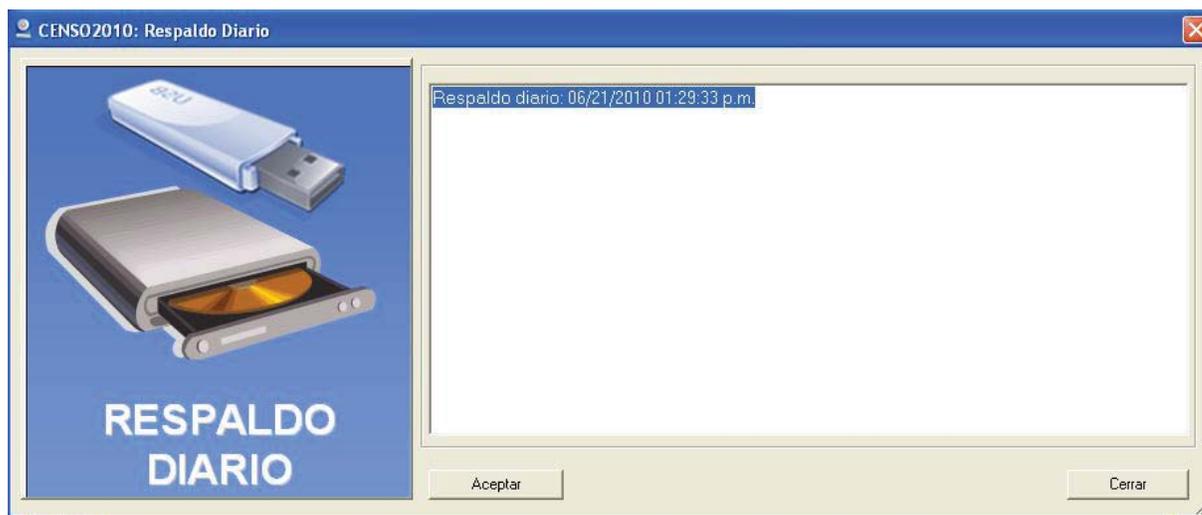
El sistema permitía buscar en los servidores los archivos en formato “zip”, que contenían la actualización de los sistemas. Una vez se había seleccionado el archivo de actualización, el usuario tenía que presionar el botón “Aplicar Actualización”, de esa forma quedaba actualizado el sistema.

c.2.4.5.5 Respaldo Diario:



A través de esa opción, el Supervisor de Captura podía efectuar un respaldo diario de los datos digitados y los programas de CSPro.

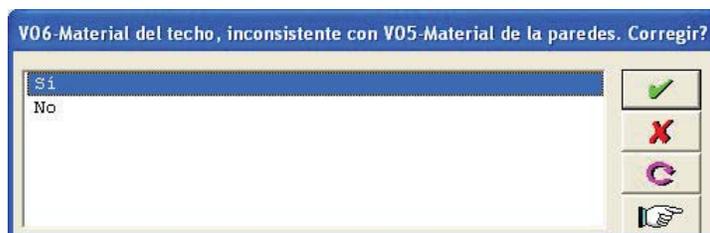
El Supervisor de Captura debía efectuar el respaldo de los datos al finalizar cada turno de captura.



c.2.5 El sistema de captura:

El sistema de captura fue desarrollado, utilizando el software CPro 4.0. Presenta las siguientes características:

- Efectúa los saltos automáticos según la lógica del formulario.
- Debía presionarse la tecla “Enter”, para avanzar al siguiente campo.
- A medida que se avanzaba en la captura, se podía efectuar un grabado parcial de los datos, para evitar pérdida de información.
- Se tenían dos tipos de mensajes de error:
 - Los mensajes de rango: Son aquellos que se despliegan cuando el valor ingresado está fuera del rango de la variable definido, en el diccionario de datos.
 - Los mensajes programados: Validan inconsistencias entre las variables.



El sistema de captura constaba de 4 pantallas principales que estaban asociadas a los siguientes elementos del cuestionario censal:

- I. Localización de la vivienda
- Lugar poblado y barriada y II. Datos de la Vivienda
- III. Datos del Hogar y IV. Total de Ocupantes del Hogar
- V al VIII. Características de las personas.

El detalle de las pantallas, tal como aparecían en el sistema se ilustra seguidamente:

c.2.5.1 Pantalla: I. LOCALIZACIÓN DE LA VIVIENDA:

I. LOCALIZACIÓN DE LA VIVIENDA				
08	10	01	0001	00
Prov.	Dist.	Corr.	Segmento	
Cuestionario No.:		<input type="text"/>		
Hogar No.:		<input type="text"/>		

c.2.5.2 Pantalla: I. LOCALIZACIÓN DE LA VIVIENDA y II. DATOS DE LA VIVIENDA:

I. LOCALIZACIÓN DE LA VIVIENDA	
Lugar poblado:	001
Barriada o Barrio:	030

II. DATOS DE LA VIVIENDA	
1.TIPO DE VIVIENDA	01
2.CONDICION DE LA VIVIENDA	1
Otro (especifique):	<input type="text"/>
3.¿ES SU VIVIENDA...?	1 (Pago) 0100
Otro (especifique):	<input type="text"/>
5.MATERIAL DE LAS PAREDES	1
6.MATERIAL DEL TECHO	4
7.MATERIAL DEL PISO	1
8.CUARTOS	03

.....

21.NUMERO DE HOGARES EN LA VIVIENDA:	<input type="text"/>
--------------------------------------	----------------------

***** FIN DE DATOS DE LA VIVIENDA*****

c.2.5.3 Pantalla: III. DATOS DEL HOGAR Y IV. TOTAL DE OCUPANTES DEL HOGAR:

III. DATOS DEL HOGAR																					
22. EN SU HOGAR TIENEN: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>a. ESTUFA</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr><td>b. REFRIGERADORA</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr><td>c. LAVADORA</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr><td>d. MAQUINA DE COSER</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>e. TELEFONO RESIDENCIAL</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> </table>	a. ESTUFA	1	b. REFRIGERADORA	1	c. LAVADORA	1	d. MAQUINA DE COSER	2	e. TELEFONO RESIDENCIAL	1	23. ALGUNA DE LAS PERSONAS EN ESTE HOGAR: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>a. SEMBRÓ ALGÚN TIPO DE GRANOS</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>b. TIENE PLANTAS O ÁRBOLES FRUTALES</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>c. TIENE PLANTAS MEDICINALES U ORNAMENTALES</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>d. TIENE GANADO VACUNO, CERDOS, CABALLOS</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>e. TIENE CRÍA DE GALLINAS, PATOS, GANSOS</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> </table>	a. SEMBRÓ ALGÚN TIPO DE GRANOS	2	b. TIENE PLANTAS O ÁRBOLES FRUTALES	2	c. TIENE PLANTAS MEDICINALES U ORNAMENTALES	2	d. TIENE GANADO VACUNO, CERDOS, CABALLOS	2	e. TIENE CRÍA DE GALLINAS, PATOS, GANSOS	2
a. ESTUFA	1																				
b. REFRIGERADORA	1																				
c. LAVADORA	1																				
d. MAQUINA DE COSER	2																				
e. TELEFONO RESIDENCIAL	1																				
a. SEMBRÓ ALGÚN TIPO DE GRANOS	2																				
b. TIENE PLANTAS O ÁRBOLES FRUTALES	2																				
c. TIENE PLANTAS MEDICINALES U ORNAMENTALES	2																				
d. TIENE GANADO VACUNO, CERDOS, CABALLOS	2																				
e. TIENE CRÍA DE GALLINAS, PATOS, GANSOS	2																				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <b style="color: red;">IV. TOTALES DE OCUPANTES DEL HOGAR </div> <table style="margin: 10px auto;"> <tr><td>TOTAL</td><td style="text-align: right;">03</td></tr> <tr><td>Hombres</td><td style="text-align: right;">02</td></tr> <tr><td>Mujeres</td><td style="text-align: right;"><input type="text"/></td></tr> </table>		TOTAL	03	Hombres	02	Mujeres	<input type="text"/>														
TOTAL	03																				
Hombres	02																				
Mujeres	<input type="text"/>																				
*****FIN DE DATOS DEL HOGAR*****																					

c.2.5.4 Pantalla: DATOS DE LAS PERSONAS:

DATOS DE LAS PERSONAS	
Persona: <input style="width: 50px;" type="text" value="01"/>	<< PRESIONE "CTRL / " SI YA DIGITÓ LA ÚLTIMA PERSONA >>
V. CARACTERÍSTICAS GENERALES	
1. PARENTESCO O RELACIÓN <input style="width: 50px;" type="text" value="01"/> Núcleo <input style="width: 50px;" type="text" value="11"/> Otro (especifique) <input style="width: 100px;" type="text"/>	6. LIMITACIÓN(ES) DE SALUD...
2. SEXO <input style="width: 50px;" type="text" value="2"/>	a. Problemas para oír? <input style="width: 50px;" type="text" value="2"/>
3. ¿QUÉ EDAD TIENE EN AÑOS CUMPLIDOS? <input style="width: 100px;" type="text" value="030"/>	b. Dificultades para ver? <input style="width: 50px;" type="text" value="2"/>
	c. Dificultad para caminar o moverse? <input style="width: 50px;" type="text" value="2"/>
	d. Dificultad para usar brazos y/o manos? <input style="width: 50px;" type="text" value="2"/>
h. Becas? <input style="width: 100px;" type="text"/> i. Ventas agropecuarias? <input style="width: 100px;" type="text"/> j. Otros Ingresos? <input style="width: 100px;" type="text"/>	32. ¿ESTA VIVO ESE NIÑO(A)? <input style="width: 50px;" type="text"/>
28A. Ingreso: <input style="width: 50px;" type="text" value="2"/>	
PRESIONE " CTRL / " CUANDO TERMINE DE DIGITAR LA ÚLTIMA PERSONA	
*****FIN DE DATOS DE PERSONAS*****	

d. Codificación sistematizada:

Una de las innovaciones que se aplicó en el procesamiento del censo, consistió en el desarrollo de un software que permitía la codificación dinámica (automática y asistida) de las preguntas abiertas de los datos obtenidos del censo.

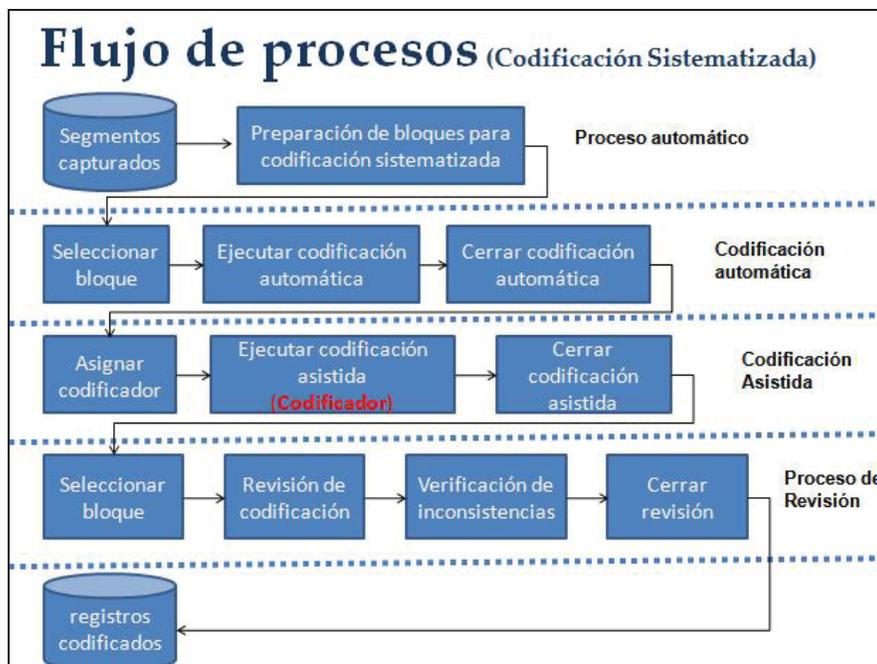
Para el desarrollo de la aplicación se utilizó tecnología Microsoft Visual Studio .NET y Microsoft SQL Server; además del Manual de Clasificación Nacional de Ocupaciones, Manual de Clasificación Industrial Nacional Uniforme de todas las Actividades Económicas y Manual Clasificación Nacional de Diplomas o Título Obtenido, todos en sus últimas versiones o actualizaciones.

La codificación dinámica consistió en asignar valores numéricos a las respuestas de las preguntas abiertas incluidas en el cuestionario censal, con lo que se homogeniza los criterios utilizados en codificación. El valioso resultado que se logró con el desarrollo del sistema, es que permitió mejorar la calidad, productividad y oportunidad en los resultados del censo.

d.1 Objetivos:

- Uniformar el uso o aplicación de las clasificaciones.
- Estandarizar los procesos de producción de información.
- Lograr resultados estadísticos con mayor precisión y oportunidad.
- Optimizar tiempo y recursos destinados a las actividades estadísticas.

d.2 Flujo de Procesos:



d.3 Variables a codificar:

Del cuestionario de Vivienda se consideraron las preguntas "19. Actividad económica en la vivienda" y "20. Localización de la segunda vivienda". Del cuestionario de personas se

incluyeron las preguntas “10. Lugar de nacimiento”, “11. Residencia permanente”, “12. Residencia anterior”, “16. Diploma o Título”, “23. Ocupación de la persona”, “25. Actividad de la empresa”. Las preguntas “14. Nivel y grado más alto aprobado”, “24. Dónde trabaja o trabajó” y “26. Trabaja o trabajó la última vez” se utilizaron como variables de apoyo para el sistema.

d.4 Codificación automática:

El proceso de codificación automática consiste en confrontar las descripciones que se captaron en campo, ingresadas por los digitadores, con las contenidas en los clasificadores de cada variable cargados en el sistema. Si encontraba la misma descripción se asigna la clave correspondiente.

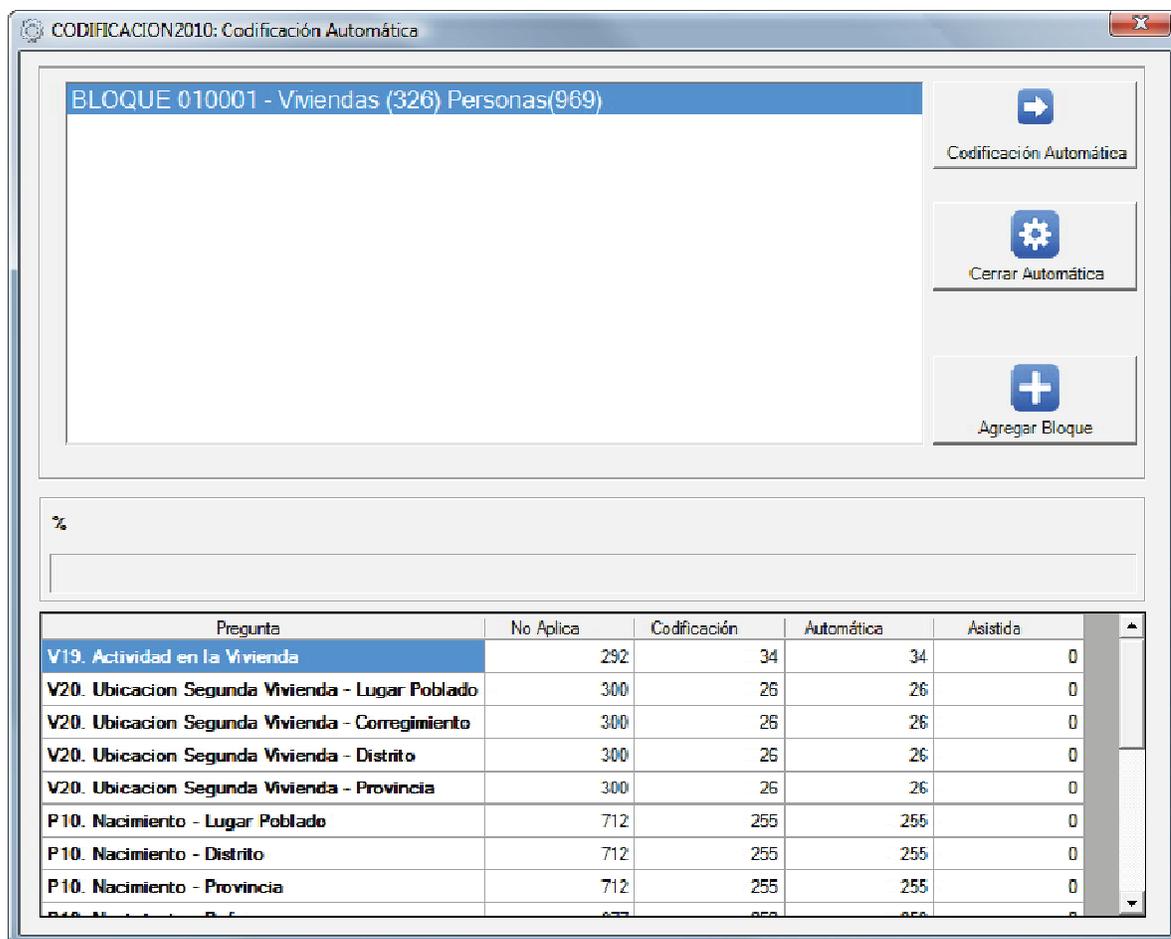
Las descripciones no codificadas en ese proceso pasaban al proceso de codificación asistida.

Para la preparación de los datos, se aplicaba a todas las variables a codificar el “Código CDES” (cambio de descripción), que permitía homologar “caracteres” de la información capturada, con lo cual se:

- Evita la existencia de faltas de ortografía o errores en la captura de la información que interfieran en el proceso de codificación.
- Elimina palabras que afectan el sistema.
- Anulan espacios blancos, signos de puntuación, números y caracteres especiales que contengan las descripciones.
- Sustituyen algunas letras y palabras por otras.

Las estrategias de codificación definían los procedimientos o rutinas que el sistema de codificación automática debía seguir para la asignación de una clave a cada descripción. Los procedimientos utilizados fueron los siguientes:

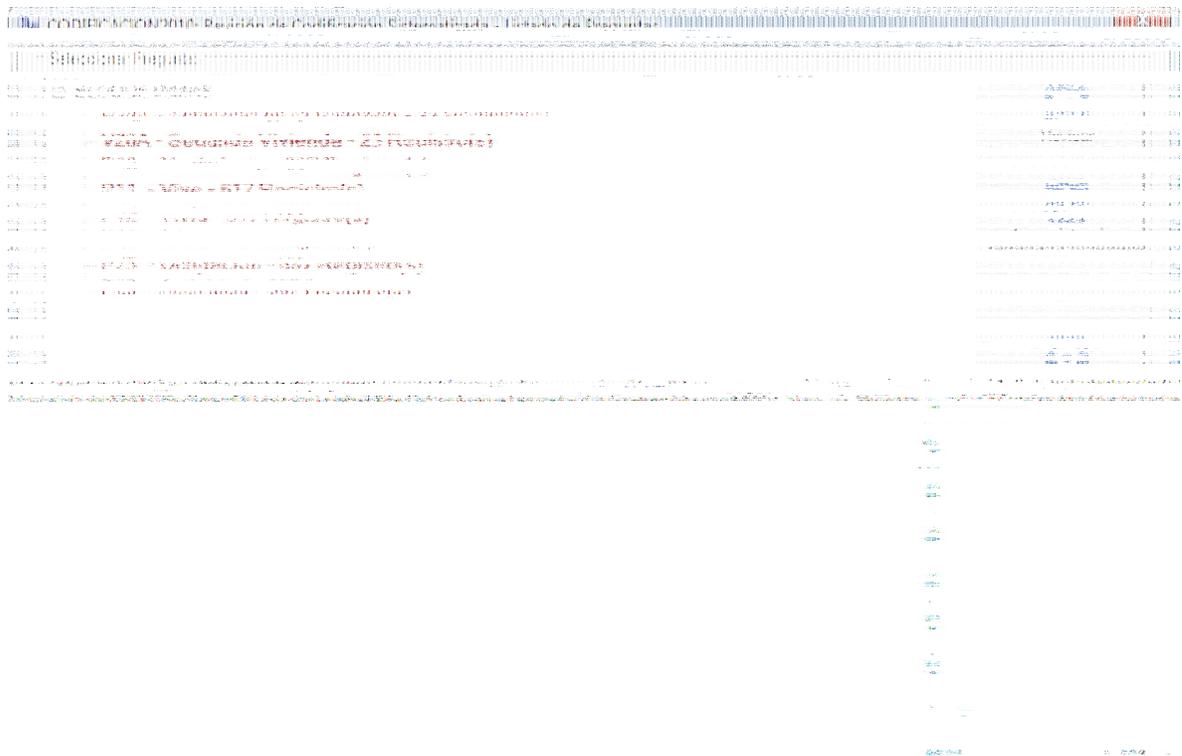
- Método directo: El texto de la pregunta debía coincidir con el especificado en el catálogo.
- Método de rutina (Acceso – Producto): Existía una palabra de acceso para encontrar la descripción.
- Método por palabra: Todas las palabras del texto de la pregunta, estaban contenidas en la descripción del catálogo.
- Asignación directa: Se asignaba el código directamente dependiendo de condiciones especiales.



d.5 Codificación asistida:

La codificación asistida consistía en la asignación de claves por parte del codificador, para lo cual se apoyaba en un sistema integrado por pantalla específicos. El sistema proporcionaba la siguiente información:

- Las descripciones de las preguntas abiertas a codificar.
- Contenido de otras variables de apoyo.
- Las descripciones de los códigos de la variable que se va a codificar (catálogo específico).



CODIFICACION2010: Revisión de Codificación Sistemizada - BLOQUE 080048 - Y19A, Actividad de la Vivienda

V19 Tiene:

V19A Actividad:

VENTA DE DURO Y HILO

Preguntas de Apoyo

Hog	Per	Ocupación	Empresa	Actividad
1	01	EN UNA PARRILLADA AYUDANTE DE COCINA	PARRILLADA MAR Y TIERRA	VENTA D

Catálogo de Actividad

Cleve: Descripción:

- G - Comercio al por mayor y al por menor (Incluye Zonas Francas); reparación de los vehículos de motor y motocicletas
 - G47 Comercio al por menor; Mantenimiento y reparación de vehículos automotores y motocicletas
 - G471 - Venta al por menor en almacenes no especializados
 - G4711 - **Minisúper**
 - G4711 - **Supermercados**
 - G4711 - **Venta al por menor de abarotes (tiendas, kioscos, etc.)**
 - G4711 - **Venta al por menor en almacenes no especializados, con surtido compuesto principalmente de alimento, bebidas y tabaco**

Selección de Registro:
Frecuencia:

e. Consistencia y corrección:

El objetivo de la corrección es obtener un archivo limpio de errores, de modo que las tabulaciones que se hagan sobre este archivo presenten los resultados consistentes entre sí, sin necesidad de ajustes posteriores.

El plan de corrección automática se aplicó después de que se realizaron los controles de la información a nivel de la captura de datos y procesamiento en lote al final del día. El programa de corrección automática estuvo dirigido a los errores que no fueron corregidos o detectados en el proceso de control primario.

Las reglas aplicadas en el plan de corrección automática, fueron establecidas mediante un grupo de personas de las Oficinas de Población y Vivienda, Análisis Demográfico, Servicios Estadísticos Informáticos y Muestreo.

El método de corrección automática de los datos se implementó en un programa de computador que, siguiendo el plan de corrección automática, detectó los errores y efectuó las correcciones mediante la asignación de valor a una o más variables, produciendo un archivo limpio. El programa fue desarrollado utilizando el módulo "Batch Edit Application" del sistema CPro 4.0.

Para el control del funcionamiento del programa de corrección automática, se generaron los siguientes informes automatizados:

- a) Marginales de cada una de las variables, antes de la corrección automática.
- b) Cruces básicos para mostrar las relaciones de consistencia entre las variables antes de la corrección automática.
- c) Marginales de cada una de las variables, después de la corrección automática.
- d) Cruces básicos para mostrar las relaciones de consistencia entre las variables después de la corrección automática.

Los informes fueron utilizados para la revisión y análisis de los cuadros contemplados en el plan de publicación.

Los resultados y porcentajes de imputación por variable, se resumen en la siguiente tabla:

VARIABLE	TOTAL IMPUTACIONES	PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN
V03_TENE: 3.TENENCIA	860	0.08
V04_PERI: 4.PERIODO DE CONSTRUCCIÓN	2242	0.21
V05_PARED: 5.MATERIAL DE LAS PAREDES	184	0.02
V06_TECO: 6.MATERIAL DEL TECO	136	0.01
V07_PISO: 7.MATERIAL DEL PISO	196	0.02
V08_CUAR: 8.CUARTOS	1246	0.12
V08A_DORM: 8a.DORMITORIOS	1280	0.12
V09_AGUA: 9.ABASTECIMIENTO DE AGUA	144	0.01
V10_INSTAL: 10.UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES	822	0.08

VARIABLE	TOTAL IMPUTACIONES	PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN
V11A_DIASES: 11.DÍAS A LA SEMANA EN ESTACIÓN SECA	1191	0.11
11.DÍAS A LA SEMANA EN ESTACIÓN LLUVIOSA	1153	0.11
V12A_REGES: 12.HORAS AL DÍA EN ESTACIÓN SECA	1065	0.10
V12B_REGEL: 12.HORAS AL DÍA EN ESTACIÓN LLUVIOSA	986	0.09
V13_SANIT: 13.SERVICIO SANITARIO	1185	0.11
V14_EXCR: 14.LUGAR PARA DEPOSITAR LAS EXCRETAS	748	0.07
V15_SUSO: 15.USO DEL SANITARIO	2007	0.19
V16_LUZ: 16.TIPO DE ALUMBRADO	498	0.05
V17_BASU: 17.ELIMINACIÓN DE LA BASURA	473	0.04
V18_COMB: 18.COMBUSTIBLE PARA COCINAR	491	0.05
H22A_ESTU: 22a.ESTUFA	2235	0.24
H22B_REFR: 22b.REFRIGERADORA	2863	0.31
H22C_LAVA: 22c.LAVADORA	3675	0.40
H22D_MCOS: 22d.MÁQUINA DE COSER	6763	0.74
H22E_TRES: 22e.TELÉFONO RESIDENCIAL	6404	0.70
H22F_RADI: 22f.RADIO/EQUIPO DE SONIDO	3362	0.37
H22G_ABAN: 22g.ABANICO ELÉCTRICO	3175	0.35
H22H_AIRE: 22h.ACONDICIONADOR DE AIRE	5558	0.61
H22I_TCEL: 22i.TELÉFONO CELULAR	3182	0.35
H22J_AUTO: 22j.AUTOMÓVIL	5415	0.59
H22K_TV: 22k.TELEVISOR	3365	0.37
H22L_COMP: 22l.COMPUTADORA	5699	0.62
P01_REL: 1.RELACIÓN DE PARENTESCO	4988	0.15
P03_EDAD: 3.EDAD	12991	0.38
P04_SEGSOC: 4.SEGURO SOCIAL	21703	0.64
P05_ESTC: 5.ESTADO CONYUGAL	15521	0.46
P09_AFROD: 9.SE CONSIDERA USTED	1	0.00
P13_ESCU: 13.ASISTE A LA ESCUELA	8349	0.25
P14_GRADO: 14.GRADO O AÑO MÁS ALTO	6220	0.18
P15_SLYE: 15.SABE LEER Y ESCRIBIR	8176	0.24
P16_TITU_C: 16.TÍTULO OBTENIDO	5313	0.16
P17_P21: TRABAJO/BUSCO TRABAJO	11998	0.35
P22_MOTI: 22.PORQUÉ MOTIVO NO BUSCÓ	12793	0.38
P29_HIJOS: 29.HIJOS NACIDOS VIVOS	3590	0.11
P30_VIVOS: 30.HIJOS VIVOS ACTUALMENTE	3299	0.10
P31_HU12M: 31.HIJO EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES	3614	0.11
P32_VU12M: 32.ESTÁ VIVO ESE NIÑO(A)	3217	0.09

f. Difusión y diseminación:

f.1 Plan de tabulados y publicaciones censales:

Posterior a la depuración, se procedió a generar los cuadros del Plan de Tabulados de los Censos de Población y Vivienda 2010, que incluía tabulados de Viviendas, Hogares y Población, a distintos niveles geográficos, por ejemplo: República, Área, Provincia, Distrito y Corregimiento.

Los programas para la generación de las publicaciones se desarrollaron usando principalmente el módulo “Cross Tabulation Applications” del CPro 4.0. También se utilizaron otros software informáticos, tales como: REDATAM+SP, SPSS, Microsoft SQL Server, Microsoft Visual FoxPro, Microsoft Excel. En el siguiente cuadro se indica el compendio de publicaciones que fueron elaboradas.

Publicaciones y volúmenes censales, cuadros por publicación y nivel de desagregación

Publicaciones censales	Cuadros	Nivel de desagregación
Resultados finales Básicos		
Viviendas	9	Total, República, Provincia
Población Total	10	Total, República, Provincia, Comarca indígena y Distrito
Población Indígena	6	Total, República, Provincia, Comarca indígena grupo indígena
Población Afrodescendiente	7	Total, República, Provincia, Comarca indígena, grupo afrodescendiente
Volumen I		
Lugares Poblados de la Republica		
Tomo 1	2	Total, República, provincia, distrito y corregimientos y barrios
Tomo 2	13	Total, República, provincia, distrito, corregimiento y lugar poblado
Tomo 3	14	Total, República, provincia , distrito, corregimiento, lugar poblado, barrio
Volumen II		
Características Generales y Educativas	36	Total, República, provincia, corregimiento, Comarca indígena, área
Volumen III		
Características de las viviendas y hogares		
Viviendas	31	Total República, provincia, área, comarca indígena
Hogares	14	Total República, provincia, comarca indígena

Volumen IV		
Población Económicamente Activa	28	Total República, provincia, comarca indígena
Volumen V		
Migración y Fecundidad	20	Total República, provincia, área
Resultados Finales Ampliados		
Distrito de Colón	23	Total provincia, distrito y corregimiento
Distrito de Panamá	23	Total provincia, distrito y corregimiento
Distrito de San Miguelito	23	Total provincia, distrito y corregimiento

Todos estos volúmenes fueron publicados en documentos impresos y en el “Portal de la Estadística Panameña” (<http://www.contraloria.gob.pa/inec/Publicaciones/>).

The screenshot shows the website of the Contraloría General de la República de Panamá, Instituto Nacional de Estadística y Censo. The page is dated 'Jueves, 8 de Agosto de 2013'. The main navigation bar includes links for 'Principal', 'Acerca del Inec', 'Noticias', 'Contáctenos', and 'Mapa del Sitio'. Below the navigation bar is a banner image showing a man holding a large crab. The main content area is titled 'Resultados Finales' and contains a table of publications:

Publicaciones		
Volumen II: Lugares Poblados de la República:2010		27/julio/2011
Volumen III: Características Generales y Educativas: 2010		28/junio/2011
Volumen III: Características de las Viviendas y Hogares: 2010		06/julio/2011
Volumen IV: Población Económicamente Activa:2010		08/julio/2011
Volumen V: Migración y Fecundidad:2010		20/julio/2011
Resultados Finales Básicos		15/diciembre/2010
Resultados Finales Ampliados: Distrito de Colón		23/diciembre/2011
Resultados Finales Ampliados: Distrito de Panamá		17/enero/2012
Resultados Finales Ampliados: Distrito de San Miguelito		17/enero/2012

f.2 Sistemas de consulta censal:

El Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC) puso a disposición de sus usuarios una herramienta para el procesamiento en línea de los datos de los censos de Población y Vivienda de 1990 al 2010, con la cual se hace posible la difusión masiva de esta valiosa información. El sistema se desarrolló utilizando WebServer de REDATAM (Recuperación de DATos para Áreas pequeñas por Microcomputador) y está disponible en la página WEB de la Contraloría General, en la dirección: http://www.contraloria.gob.pa/inec/Redatam/index_censospma.htm.

REDATAM es un software desarrollado por el Centro Latinoamericano y Caribeño de Demografía (CELADE), División de Población de la CEPAL.

La herramienta permite construir de manera rápida y sencilla, frecuencias, cruces de variables, cuadros informativos de cada variable investigada en el censo, a distintos niveles geográficos, incluyendo total país, provincia, distrito, corregimiento y lugares poblados.

El sistema está disponible en la siguiente dirección:

http://www.contraloria.gob.pa/inec/Redatam/index_censospma.htm

Instituto Nacional de Estadística y Censo
Censos de Población y Vivienda de Panamá: Año 2010

Viviendas/hogares/personas

RELACION DE PARENTESCO	ESTADO CONYUGAL		Separado(a) de matrimonio	Separado(a) de unión	Casado (a)	Divorciado (a)	Viudo (a)	Soltero (a)	Menor de 15 años	Total
	Unido(a)									
Jefe	323,395	34,744	83,395	282,066	20,009	57,202	114,541	202	915,554	
Cónyuge del jefe o la jefa	287,656	-	-	253,560	-	-	-	-	541,216	
Hijo(a)	60,647	9,132	43,047	17,670	4,319	2,088	425,140	754,815	1,316,858	
Yerno o nuera	42,656	630	709	10,748	80	342	-	-	55,165	
Nieto(a) o bisnieto(a)	4,279	415	2,314	809	128	57	38,560	179,103	225,665	
Padre o madre del jefe(a)	3,104	2,414	6,126	5,392	1,430	15,059	3,217	-	36,742	
Suegro(a)	1,835	1,062	2,583	2,739	612	6,284	1,522	-	16,637	
Otro pariente	16,960	2,968	11,196	6,552	1,635	4,053	74,593	39,485	157,442	
Servicio doméstico	612	197	834	480	118	169	4,457	209	7,076	
No pariente	26,399	2,606	9,195	16,196	1,878	2,781	55,671	18,732	133,458	
Total	767,543	54,168	159,399	596,212	30,209	88,035	717,701	992,546	3,405,813	

[Descargar en formato Excel](#) - [Descargar en formato PDF](#)

XIV. Participación de las oficinas regionales

Los colaboradores de las oficinas regionales tuvieron una participación beligerante en cada una de las etapas que se desarrollaron en la planificación, organización, ejecución y procesamiento de los censos.

Vale indicar, que colaboraron con la divulgación en los diferentes medios a través de entrevistas radiales, reuniones, charlas, etc.

Asimismo, colaboraron con el reclutamiento del personal necesario, para la actividad censal (supervisores, empadronadores, secretarías).

Es importante indicar, que tuvieron la responsabilidad de distribuir el material a nivel de cada Región Censal, dentro de cada provincia, luego recibir el material al terminar la ejecución del censo, para posteriormente efectuar el proceso de crítica, codificación, captura y revisión de la captura según las pautas establecidas por la Oficina Central.

En cuanto al manejo de las cuentas a nivel provincial, era responsabilidad del Jefe Regional, que se contara con los fondos necesarios en cada sede censal, así como lograr que estos fueran utilizados de acuerdo a los mecanismos establecidos para esta actividad.

XV. Recomendaciones:

1. Actualizar la base de datos cartográfica para poder elaborar la organización censal oportunamente, para lo cual se deben tomar las medidas para que el personal de actualización sea continuo.
2. Desarrollar una campaña de concientización y de valores con la suficiente antelación para sensibilizar, tanto a los posibles empadronadores como a la ciudadanía en general.
3. Evaluar con mucho cuidado cualquier cambio metodológico en el tipo de censo que se realizará.
4. Asignar un coordinador para que se encargue de todo el proceso de distribución de materiales con controles específicos de lo que se recibe.
5. Llevaron control estricto del material a utilizar.
6. Elaborar mecanismos para que en las oficinas censales (regiones censales), verifiquen oportunamente el material distribuido.
7. Explorar la posibilidad y tomar acciones concretas por lo menos 2 años antes del censo, para contar con un cuerpo de empadronadores y ver la posibilidad de utilizar funcionarios públicos y alumnos graduandos del último año de secundaria, promoviendo el trabajo del censo como parte de su formación académica de forma que sea obligatoria.
8. Introducir mejoras en la metodología de capacitación.
9. Incrementar el tiempo de la capacitación.
10. Incorporar un plan de docencia sobre los censos, en los colegios secundarios.
11. Se sugiere que el Censo de Población y Vivienda del 2020, sea organizado y desarrollado por las oficinas regionales de cada una de las provincias, es decir, que cada regional sea responsable del levantamiento censal en sus respectivas provincias. Se evitará en lo posible, enviar personal de la provincia de Panamá al interior.

Plan de Trabajo del Grupo de Manuales Censos 2010

Metodología de trabajo:

- a. Se actualizarán los manuales.

Se revisará la metodología de otros institutos de estadística.

Se harán reuniones semanales para informar sobre los avances, revisar el estado de los trabajos.

I. Censo Experimental

1. Recuperación de los archivos de los manuales
2. Revisión de cada manual
3. Actualización de los temas
4. Diseño preliminar del cuestionario
5. Manual del Supervisor de Zona
6. Manual del Inspector Regional
7. Manual del Coordinador provincial
8. Manual del Empadronador
9. Manual del Instructor
10. Manual de Crítica y Codificación
11. Incorporación de temas tratados en las subcomisiones de población y vivienda
12. Censo Experimental

II. Censo

1. Evaluaciones de conceptos y definiciones
2. Diseño definitivo del cuestionario
3. Diseño Definitivo del Manual del Supervisor
4. Diseño Definitivo del Manual del Inspector Regional
5. Diseño Definitivo del Manual del Empadronador
6. Diseño Definitivo del Manual del Instructor
7. Manual del Coordinador provincial
8. Manual de Crítica y Codificación
9. Manual del Empadronamiento previo
10. Manual del Autoempadronamiento del personal diplomático

ANEXOS

Índice de los formularios a utilizar en los Censos de Población y Vivienda 2010

Formulario N.º	Descripción
Cen-01	Recuento preliminar del segmento
Cen-02	Recuento preliminar de la zona de supervisión
Cen-03	Recuento preliminar de la región
Cen-04	Recuento preliminar del censo 2010, según corregimiento
Cen-05	Distribución del material del supervisor
Cen-06	Distribución del material del empadronador
Cen-07	Control de asistencia y puntualidad a los cursos de adiestramiento
Cen-08	Datos generales del personal de campo (Inspectores)
Cen-09	Datos generales del personal de campo (Supervisores)
Cen-10	Evaluación del personal operativo
Cen-11	Planilla de pago por instrucciones al supervisor
Cen-12	Planilla de pago por instrucciones al empadronador
Cen-13	Planilla de pago por empadronamiento
Cen-14	Planilla de pago por supervisión
Cen-15	Hoja de distribución del presupuesto
Cen-16	Detalle de cheques girados
Cen-17	Detalle de gastos diarios de caja menuda
Cen-18	Comprobante de caja menuda
Cen-19	Comprobante de arrendamiento
Cen-20	Comprobante por servicios especiales
Cen-21	Comprobación de gastos
Cen-22	Control de producción manual de la codificación o revisión de los cuestionarios: Censo 2010
Cen-24	Control de la etapa de trabajo en que se encuentran los cartapacios del archivo
Cen-25	Control de producción de la codificación o revisión de los cuestionarios
Cen-26	Control de errores del codificador por segmento
Cen-27	Control de producción semanal de la codificación o revisión de los cuestionarios
Cen-28	Control de producción mensual de la codificación o revisión de los cuestionarios
Cen-29	Control de producción y avance de trabajo de la codificación, revisión o grabación de cartapacios
Cen-30	Control de movimiento de los cuestionarios
Cen-31	Control de recibo de viviendas empadronadas
Cen-32	Tarjeta de registro de aspirante a laborar en los Censos de Población y Vivienda del 2010
Cen-33	Detalle control de presupuesto asignado y cheques girados
Cen-34	Recibo de factura
Cen-35	Resumen de gastos-Censos 2010
Cen-36	Acta de verificación-Censos 2010

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Instituto Nacional de Estadística y Censo

XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
16 DE MAYO DE 2010

RECUESTO PRELIMINAR DEL SEGMENTO _____

PARA USO DEL EMPADRONADOR

REGION _____

PROVINCIA _____

ZONA DE SUPERVISION _____

DISTRITO _____

SEGMENTO _____

CORREGIMIENTO _____

Vivienda No.	Habitantes			Población de 5 a 17 años *
	Total	Hombres	Mujeres	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Subtotal				

Vivienda No.	Habitantes			Población de 5 a 17 años *
	Total	Hombres	Mujeres	
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
Subtotal				

Fecha de entrega _____

Viviendas		Población			
TOTAL	Ocupadas	Total	Hombres	Mujeres	5 a 17 años <u>a/</u>

Firma del empadronador _____

Firma del supervisor _____

Nota : Una vez terminado el empadronamiento llene este formulario, haga las sumas respectivas y anote los totales en los espacios correspondientes. El último número de vivienda visitada corresponderá con el número de cuestionarios llenados.

* **Anote en cada vivienda la cantidad de personas que tienen de 5 a 17 años de edad.**

a/ **Sume el total de personas que tienen de 5 a 17 años de edad que hay en cada vivienda.**



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Instituto Nacional de Estadística y Censo

XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
 16 DE MAYO DE 2010

RECUESTO PRELIMINAR DE LA ZONA DE SUPERVISIÓN
 (Para uso del Supervisor)

Región No. _____

Zona No. _____

Provincia: _____

Nombre del Supervisor _____

Distrito: _____

Número de empadronadores _____

Corregimiento: _____

No.	Nombre del Empadronador	Segmento	Recuento Preliminar						Población de 5 a 17 años *
			Viviendas		Población				
			Pre-Censal	Censo	Pre-Censal	Total	Hombres	Mujeres	
1									
2									
3									
4									
5									
	TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0

Firma del supervisor _____

Fecha de entrega _____

Observaciones: _____

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Instituto Nacional de Estadística y Censo

XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
 16 DE MAYO DE 2010

RECUENTO PRELIMINAR DEL CENSO DEL 2010, SEGUN CORREGIMIENTO

Región _____

Distrito _____

Provincia _____

Nombre del Inspector Regional _____

Linea No	Corregimiento	CENSO DE 2000					Total de Viviendas Particulares Pre- Censal	CENSO 2010				
		Total de Viviendas Particulares	Viviendas Particulares Ocupadas	Población				Total de Viviendas Particulares	Total de Viviendas ocupadas	Población		
				Total	Hombres	Mujeres				Total	Hombres	Mujeres
Total												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Instituto Nacional de Estadística y Censo

XI CENSO DE NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
 16 DE MAYO DE 2010

DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DEL EMPADRONADOR
 (PARA USO DEL SUPERVISOR)

Región: _____ Zona: _____
 Provincia: _____ Sede de la Zona _____
 Distrito: _____ Nombre del Supervisor _____
 Corregimiento: _____ Nombre del Empadronador: _____

No.	Nombre del Empadronador	Segmento	No. de viviendas Pre-censal	No. de Cuestionarios	Etiquetas		Lápices
					Para Viviendas	Para Empadronados	
1							
2							
3							
4							
5							
	Supervisor						
	TOTAL	0	0	0	0	0	0

Duplicado 1 Población y Vivienda 2 Supervisor

Nota: A cada Empadronador se le entregará además los siguientes documentos

Nombramientos (carta)
 Distintivo con su imperdible
 Planilla de recuento preliminar del segmento

Manual del Empadronador

Observaciones _____

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Instituto Nacional de Estadística y Censo

Cen-07

XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
 16 DE MAYO DE 2010

CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD A LOS CURSOS DE ADIESTRAMIENTO

Nombre del Instructor _____

Categoría de los asistentes _____

Línea No.	Nombre	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Sábados		Observaciones
		M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

M= Mañana
 T= Tarde

Firma de Instructor _____

Semana del _____ al _____

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Instituto Nacional de Estadística y Censo

XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
 16 DE MAYO DE 2010

DATOS GENERALES DEL PERSONAL DE CAMPO
 (Inspectores)

Región No. _____.

Sede de la Inspección _____

Nombre del Inspector _____

Linea No.	Nombre del Supervisor	Residencia actual	Teléfono	Nivel de Instrucción	Título o Area de estudio	Ocupación	Zona	Cédula No.
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
0								
10								
11								
12								

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
 16 DE MAYO DE 2010

DATOS GENERALES DEL PERSONAL DE CAMPO
 (Supervisores)

Región No. _____.

Sede de la Inspección _____

Zona de Supervisión N° _____

Nombre del Inspector _____

Nombre del Supervisor _____

(Si se trata de selección de Supervisores)

Linea No.	Nombre del Empadronador	Residencia actual	Teléfono	Nivel de Instrucción	Título o Area de estudio	Ocupación	Zona	cédula No.
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Dirección de Estadística y Censo**

**XI CENSO NACIONAL DE POBLACION Y VII DE VIVIENDA
16 de Mayo de 2010**

HOJA DE DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO

I. UBICACION

Codificacion Financiera _____ **Región** _____ **Inspector Regional** _____
Provincia _____ **Sede** _____

II. PRESUPUESTO

	1. Honorarios para	Cantidad	Monto
_____	a. Supervisores	_____	_____
	b. Empadronadores	_____	_____
	c. Instrucciones	_____	_____
	d. Guías	_____	_____
			Subtotal....._____

	2. Viaticos para:	Días	Rata
_____	a. Inspector Regional	_____	_____
	b. Inspector Auxiliar		
	Nombre	_____	_____
		_____	_____
		_____	_____
		_____	_____

c. Secretaria:

1) Oficina:

Nombre _____

2) Local:

Nombre _____

d. Conductor

1) Oficina: _____

Nombre _____

2) Local u otro Ministerios:

Nombre _____

Subtotal....._____

3. Servicios Básicos:

a. Combustible y Lubricantes

b. Repuesto

c. Útiles y materiales de ofic.

d. Transporte

e. Servicios Comerciales y

Financieros

f. Otros Gastos

Subtotal....._____

TOTAL DE PRESUPUESTO B/.

Preparado por: _____

Cheque No. _____

Recibido por: _____

Cédula: _____

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Instituto Nacional de Estadística y Censo

Cen-18

XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
16 de Mayo de 2010

Solicitud y Comprobante de Caja Menuda

Panamá ____ de ____ de ____

Unidad Administrativa solicitante _____

Entréguese a: _____

La suma de: _____ B/. _____

En Concepto de: _____

Para Uso del Custodio de Caja

Adelanto: _____ B/. _____

Importe de Factura: _____

Sobrante: _____

Proveedor: _____

CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CÓDIGO FINANCIERO	VALOR
		B/.

Autorizado por:

Entregado por:

Recibido por:

Firma:

Cédula No.:

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



República de Panamá
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Instituto Nacional de Estadística y Censo

XI CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
 16 de mayo de 2010

COMPROBANTE DE ARRENDAMIENTO

Nombre del Inspector _____ Región _____

Nombre del Supervisor _____ Zona _____

Hoy _____ de _____ de 2010 se celebra contrato de arrendamiento de

del _____ al _____ de _____ por un costo total de B/. _____

como constancia del acuerdo, al pie del presente contrato firman el arrendador señor (a)

_____ con cédula de identidad persona No. _____

y el arrendatario (Supervisor y/o Inspector Regional) señor (a) _____

_____ con cédula de identidad personal No. _____

Firma del Arrendador

Firma del Arrendatario

Cédula de identidad personal

Cédula de identidad personal

Firma _____

Oficina Regional/Inspección Regional

Verificado/Contabilidad

Fecha _____

Fecha _____

“Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos”



República de Panamá
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Instituto Nacional de Estadística y Censo

XI CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
(16 de mayo de 2010)

COMPROBANTE POR OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

Nombre del Inspector: _____ Región _____
 Nombre del Supervisor: _____ Provincia _____
 Nombre de la Actividad: _____

Yo, _____, con cédula de identidad personal No. _____
 con residencia en la Provincia de _____ Corregimiento _____
 calle _____, casa No. _____, he recibido la suma de B/. _____

(Cantidad en número y letra)

por trabajo realizado como _____ de _____
 (Especifique la Actividad)
 en la Provincia de _____ del día _____ al día _____ de _____
 de 2,010.

 Firma: Persona que recibe el pago

 Firma: Insp. Regional / Supervisor

 Cédula de identidad personal

 Firma: Coordinador Provincial

 Fecha

 Fecha

 Verificado / Depto de Contabilidad Administrativa - DAF

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Instituto Nacional de Estadística y Censo

Cen-21

XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
16 de Mayo de 2010

COMPROBACION DE GASTOS

*Período _____

Región No. _____ Inspector Regional _____

Provincia _____

TOTAL PRESUPUESTADO (Asignación).....B/. _____

Menos	Gastos				
	_____ Honorarios	Instrucciones	Servicios	Total	
	Supervisores _____	_____	_____	_____	
	Empadronadores _____	_____	_____	_____	
	Otros _____	_____	_____	_____	
_____	Viáticos (del _____ al _____)				

	_____ Transporte.....				_____
	_____ Servicios Comerciales y Financieros.....				_____
	_____ Combustibles y Lubricantes.....				_____
	_____ Utiles y Materiales de Oficina.....				_____
	_____ Repuestos.....				_____
	_____ Otros Gastos.....				_____
				TOTAL GASTADO.....	_____
				SALDO.....B/.	_____

Comprobado por: _____

Fecha _____

Saldo depositado fecha: _____

Cheque a favor funcionario (No. _____)

*Indicar el período o fecha.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Instituto Nacional de Estadística y Censo

Cen-22

XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
 16 de Mayo de 2010

CONTROL DE PRODUCCION MANUAL DE LA CODIFICACION O REVISION DE LOS CUESTIONARIOS

Provincia: _____

Codificación: _____

Nombre del Codificador
 o Revisor: _____

Revisión: _____

Fecha	Detalle de producción			Tiempo de trabajo			Cuestionarios por hora (1)	Observaciones
	Cartapacio N°	Nombre del Supervisor	Total de cuestionarios	De	A	Total		

(1) Calcular este diariamente.

Fecha _____

Firma del Codificador o Revisor _____

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Instituto Nacional de Estadística y Censo

Form. Cen. 25

XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
 16 DE MAYO DE 2010

CONTROL DE PRODUCCION DE LA CODIFICACION O REVISION DE LOS CUESTIONARIOS

Provincia: _____

Codificación:

Nombre del Codificador
 o Revisor: _____

Revisión:

Fecha	Detalle de producción			Tiempo de trabajo			Cuestionarios por hora (1)	Observaciones
	Cartapacio N°	Código de segmentos	Total de cuestionarios	De	A	Total		

(1) Calcular este diariamente.

Fecha _____

Firma del Codificador o Revisor _____



"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"

REPÚBLICA DE PANAMÁ
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Instituto Nacional de Estadística y Censo

XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
 16 DE MAYO DE 2010

CONTROL DE ERRORES DEL CODIFICADOR POR SEGMENTO

Cartapacio N°	Segmento N°	Total de Cuestionarios	Total de Casos (1)	Número de errores							Tasa de error (2)	Fecha	Observaciones
				Total	Vivienda	Hogares	Generales	Educación	Económica	Fec. Mort.			

(1) Corresponde al N° de personas empadronadas + el N° de viviendas.
 (2) Corresponde al total de errores dividido por el total de casos y multiplicados por 100.



"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Instituto Nacional de Estadística y Censo

XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
16 DE MAYO DE 2010

CONTROL DE PRODUCCION MENSUAL DE LA CODIFICACION O REVISION
DE LOS CUESTIONARIOS

Provincia: _____

Mes _____

Supervisor General: _____

Codificación:

Fecha: _____

Revisión:

Semana de _____ hasta _____	Cantidad de:		Detalle de Producción:			Observaciones
	Personas	Cuestio- narios	Horas de trabajo	Cuestiona- rios por hora	Promedio diario (1)	
Resumen Mensual						

(1) El promedio diario equivale al total de cuestionarios entre el número de días laborados.

Firma del Supervisor General _____

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Instituto Nacional de Estadística y Censo

XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
 16 DE MAYO DE 2010

CONTROL DE PRODUCCION Y AVANCE DE TRABAJO DE LA CODIFICACION,
 REVISION O GRABACION DE CARTAPACIOS

Provincia: _____

Codificación:

Total de Cartapacios _____

Revisión:

Grabación:

Fecha	Total de Cartapacios:		Cartapacios	
	Diario	A la fecha	De	Hasta
Resumen Semanal:	Promedio por día:	Faltan:		
Resumen Semanal:	Promedio por día:	Faltan:		
Resumen Semanal:	Promedio por día:	Faltan:		
Resumen Semanal:	Promedio por día:	Faltan:		
Resumen Mensual:	Promedio por día:	Faltan:		

Firma del Supervisor: _____

Fecha: _____

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



PARA USO DEL SUPERVISOR GENERAL

1. Anote el total de cartapacios que tiene la región o provincia en total de cartapacios.
2. Marque una X en la casilla según la función que se está desarrollando (codificación, revisión o grabación).
3. En total de cartapacios diarios, anote la cantidad de cartapacios debidamente trabajados.
4. Total de cartapacios a la fecha, sume el total de cartapacios trabajados y anote el total.
5. En cartapacios, anote el número de cartapacios de 0001 al 0008 de la provincia. Este total debe coincidir con el total de cartapacios a la fecha.
6. *En resumen semanal*, anote el total de cartapacios que tiene el día viernes de cada semana.
7. *Promedio por día*, divida el total de cartapacios semanal entre los días laborados.
8. Reste el total de cartapacios de cada semana del total de la provincia. Para cada semana se tendrá un total acumulado de las semanas anteriores, el cual se debe restar del total de la provincia o región.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Instituto Nacional de Estadística y Censo**

Form. Cen. 29

**XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
16 DE MAYO DE 2010**

**CONTROL DE PRODUCCION Y AVANCE DE TRABAJO DE LA CODIFICACION,
REVISION O GRABACION DE CARTAPACIOS**

Provincia: _____

Codificación:

Total de Cartapacios 10,000

Revisión:

Grabación:

<i>Fecha</i>	<i>Total de Cartapacios:</i>		<i>Cartapacios</i>	
	<i>Diario</i>	<i>A la fecha</i>	<i>De</i>	<i>Hasta</i>
	8	8	1	8
	12	20	9	20
	15	35	21	35
	10	45	36	45
	23	68	46	68
Resumen Semanal: 68	Promedio por día: 13.6	Faltan: 9.932		

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Instituto Nacional de Estadística y Censo

XI CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
 16 DE MAYO DE 2010

CONTROL DE MOVIMIENTO DE LOS CUESTIONARIOS

Panamá, ____ de _____ de 2010__.

<p>DE:</p> <p><input type="checkbox"/> INSPECTOR REGIONAL N°. _____</p> <p><input type="checkbox"/> OFICINA REGIONAL</p> <p><input type="checkbox"/> ADMINISTRACION (DEC)</p> <p><input type="checkbox"/> POBLACION Y VIVIENDA</p> <p><input type="checkbox"/> CRITICA Y CODIFICACION</p> <p><input type="checkbox"/> REGISTROS DE DATOS</p> <p><input type="checkbox"/> SERVICIOS INFORMATICOS</p>	<p>PARA:</p> <p><input type="checkbox"/> INSPECTOR REGIONAL N°. _____</p> <p><input type="checkbox"/> OFICINA REGIONAL</p> <p><input type="checkbox"/> ADMINISTRACION (DEC)</p> <p><input type="checkbox"/> POBLACION Y VIVIENDA</p> <p><input type="checkbox"/> CRITICA Y CODIFICACION</p> <p><input type="checkbox"/> REGISTROS DE DATOS</p> <p><input type="checkbox"/> SERVICIOS INFORMATICOS</p>
--	--

A continuación el detalle del material censal (cuestionario) correspondiente a la Provincia de _____, que se envía adjunto al presente memorando.

Corregimiento (Código y nombre)	Cartapacio	Código de los segmentos	Número de cuestionarios por segmentos		Corregimiento (Código y nombre)	Cartapacio	Código de los segmentos	Número de cuestionarios por segmentos

Observaciones: _____

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



REPUBLICA DE PANAMA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos

Cen-32
 Región _____
 Zona _____
 Segmento _____

TARJETA DE REGISTRO DE ASPIRANTE A LABORAR EN EL XI CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA DEL 2,010
 (Favor llenar en letra imprenta)

1- Nombre Completo: _____
 Primer Nombre Segundo Nombre Apellido Paterno Apellido Materno Apellido de Casada

2- Fecha de Nacimiento Día _____ Mes _____ Año _____ 3- Lugar de Nacimiento _____

4- Cédula N° _____ 5- Seguro Social _____ 6- Edad _____ 7- Sexo M _____ F _____

8- Estado Civil: Soltero _____ Casado _____ Divorciado _____ Unido _____

9- Dirección Residencial _____
 Provincia Distrito Corregimiento Barrio

 Calle Casa Apartamento Teléfono Celular Teléfono Residencial

10- Empresa donde Trabaja _____ Teléfono _____ Fax _____

11- Si es estudiante actualmente :

Nombre de la Universidad	Carrera	Año de Estudio
Nombre de la Escuela	Bachillerato	Años de Estudio

Si es graduado, señalar último título obtenido:

Nombre de la Universidad	Título
Nombre de Escuela	Título

12- Idiomas o Lenguas Indígenas que habla adicional al Español:

13- Tiene experiencia en Censos o Encuestas * Si _____ No _____

***En caso afirmativo Especifique**

Nombre de la Actividad	Año

14- Nombre de un Familiar con quien comunicarse _____ Teléfono _____

Declaro que la información suministrada es verdadera, como constancia de lo cual firmo.

Lugar _____ día _____ de _____ de 20 _____ Firma _____

PARA USO DE LA OFICINA

Verificación de Documentos

Educación:

Primaria _____ Primer Ciclo _____ Segundo Ciclo _____ Bachiller _____ Universitario _____ Otra _____

Se recomienda para : Empadronador(a) _____
 Supervisor(a) _____

Resultado de Entrevista			
Cualidades:	Buena	Regular	Deficiente
Apariencia Personal			
Expresión Oral			
Interés por el Trabajo			
Letra Legible			

Disponibilidad de Tiempo SI _____ NO _____

Revidado por: _____

EVALUACIÓN DEL TRABAJO CENSAL

_____ Excelente _____ Bueno _____ Regular _____ Deficiente

Observaciones : _____

Nombre del Inspector(a) Regiona

Firma

Fecha

Nombre del Supervisor(a)

Firma

Fecha

MIENTRAS EL CANAL AMPLIAMOS, EN EL 2010 NOS CONTAMOS
XI Censo Nacional de Población y VII de Vivienda 16 de mayo del 2,010



República de Panamá
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Dirección Nacional de Auditoría Interna

ACTA DE VERIFICACION - CENSOS 2010

Siendo las _____ del día _____ de _____ de 201__, se llevó a cabo la verificación de los gastos incurridos en los CENSOS NACIONALES 2010 correspondiente a la _____ del Instituto Nacional de Estadística y Censo, en la Provincia de _____, con el resultado siguiente:

FONDO DE CAJA

Cta. N°
Ch. N°

Monto asignado **B/.** _____

Comprobantes en Cartera:

Fondo de Caja Menuda	(Suplemento - 1)	B/.
Fondo General	(Suplemento - 1)	_____

Efectivo en poder del Encargado:

Saldo al _____ de _____ de 201_ B/. _____

Efectivo en Banco:

Saldo al _____ de _____ de 201_ B/. _____

TOTAL DE EFECTIVO Y COMPROBANTES **B/.** _____

DIFERENCIA: Sobrante (Faltante) **B/.** _____

SUMA A DEPOSITAR

DETALLE	VALOR B/.
Efectivo en poder del Encargado	
Efectivo en Banco	
Sobrante	
Faltante	
TOTAL	

Nota: El remanente que este dentro de la vigencia fiscal, se debe reintegrar a las partidas de origen, y aquellos de vigencias expiradas, de igual forma el sobrante que exista se deben depositar al Tesoro Nacional.

Dejamos constancia que lo actuado es correcto, según esta diligencia,

Coordinador / Inspector Regional

Auditor

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



1. Gaceta Oficial Núm. 25943 - Decreto Ejecutivo Núm. 211 (de 19 de noviembre de 2007)
2. Decreto Ejecutivo Núm. 726 (de 15 de octubre de 2009)
3. Cuestionario del XI Censo de Población y VII de Vivienda (16 de mayo de 2010)
4. Tabulados de Vivienda para el Censo de 2010
5. Tabulados para el Censo de Población de 2010
6. Personal designado para laborar en la ejecución del Censo de Población y Vivienda 2010
7. Fotos: Subcomisión de Vivienda 2010, reuniones de coordinación y del censo experimental

ESTADÍSTICA PANAMEÑA

Avance de Cifras



ESTADÍSTICA Y CENSO



Boletín núm. 7/2008

Panamá, 5 de diciembre de 2008

OBJETIVO: La difusión sistemática de las actividades relacionadas con la entidad responsable de dirigir y formar la Estadística Nacional en Panamá, para llevar al público, con la oportunidad

descable, información interesante, obtenida de las fuentes censales y de los programas estadísticos nacionales e internacionales de mayor significación demográfica, social y económica.

No 25943

Gaceta Oficial Digital, miércoles 19 de diciembre de 2007

Digitizado por la Administración Nacional



GACETA OFICIAL

DIGITAL



Año CIV

Panamá, R. de Panamá miércoles 19 de diciembre de 2007

Nº 25943

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

DECRETO EJECUTIVO No. 211

(de 19 de noviembre de 2007)

POR EL CUAL SE REGLAMENTAN LOS CENSOS
QUE SE LEVANTARÁN EN LA DÉCADA DEL 2010

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 280 de la Constitución Política y la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, corresponde a la Contraloría General de la República, entre otras funciones, dirigir y formar la Estadística Nacional.

Que el Decreto Ley 7 de 25 de febrero de 1960, sobre Estadística Nacional, dispone que los Censos Nacionales deben ser dirigidos por la Contraloría General de la República, a través de la Dirección de Estadística y Censo y los mismos se levantarán cada 10 años.

Que la información estadística es un instrumento que permite, tanto al sector público como al privado, conocer el grado de desarrollo de la Nación y, al mismo tiempo, la planificación, ejecución y evaluación de políticas de crecimiento a corto, mediano y largo plazo, en beneficio del país.

Que los Censos constituyen la fuente de información básica por excelencia, para medir los cambios demográficos, sociales y económicos ocurridos en el territorio nacional, durante la última década, en todos sus niveles geográficos y político-administrativos.

Que los Censos Nacionales del 2010 se consideran de utilidad pública y de interés nacional e internacional.

Que el Programa de los Censos del 2010 establece además, la ejecución del Directorio Estadístico de Empresas e Industrias.



DECRETA:

Artículo 1: La Contraloría General de la República, a través de la Dirección de Estadística y Censo, realizará los Censos Nacionales de la década del 2010, en cumplimiento de las normas constitucionales y legales.

Artículo 2: Las personas naturales y jurídicas domiciliadas en el territorio nacional están obligadas a colaborar con la Dirección de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República, para que cumpla las funciones específicas de planificación, ejecución, procesamiento, análisis y publicación de los resultados de los Censos Nacionales. Asimismo, las instituciones públicas brindarán el apoyo necesario a dicha Dirección en las labores que llevará a cabo con motivo del levantamiento de los Censos, a que se refiere el presente Decreto, ya sea con personal, medios de transporte y de comunicación, equipo tecnológico o de cualquier otro tipo.

Artículo 3: Los Censos Nacionales que se realizarán en la década del 2010 son los de: Población, Vivienda, Agropecuario y Económicos.

Artículo 4: El Undécimo Censo de Población y el Séptimo de Vivienda se realizarán conjuntamente en mayo del 2010.

Artículo 5: El Séptimo Censo Agropecuario se llevará a cabo en el primer semestre del 2011.

ARTÍCULO 6: Los Sextos Censos Económicos se efectuarán en el 2012, con referencia al 2011. El levantamiento del Directorio Estadístico de Empresas y Locales se realizará en julio del 2010.

Artículo 7: Créase la Comisión Nacional del Undécimo Censo de Población y Séptimo de Vivienda del 2010, como cuerpo consultivo, bajo la coordinación de la Dirección de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República. Esta Comisión estará integrada por tres servidores públicos, uno de alto nivel y dos de carácter técnico en las funciones de planificación de cada una de las siguientes Ministerios: Economía y Finanzas, Desarrollo Social, Trabajo y Desarrollo Laboral, Salud, Educación, Vivienda, Gobierno y Justicia, de la Universidad de Panamá, Caja de Seguro Social y Tribunal

Dicha Comisión estará conformada además, por representantes de la Comisión de Población, Ambiente y Desarrollo de la Asamblea Nacional, de los Congresos Indígenas, de los centros de investigación y otros que la Dirección de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República considere pertinentes.

Artículo 8: Créase la Comisión Nacional del Séptimo Censo Nacional Agropecuario 2011, como cuerpo consultivo bajo la coordinación de la Dirección de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República. Esta Comisión estará integrada por tres servidores públicos, uno de alto nivel y dos de carácter técnico en las funciones de planificación de cada una de las siguientes Ministerios: Economía y Finanzas, Desarrollo Agropecuario, de la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia, Banco de Desarrollo Agropecuario, Instituto de Investigación Agropecuaria, Instituto de Seguro Agropecuario y de la Facultad de Agronomía de la Universidad de Panamá.

Dicha Comisión estará conformada además, por representantes de la Comisión de Asuntos Agropecuarios de la Asamblea Nacional, de los Congresos Indígenas, de los centros de investigación, de la Asociación Nacional de Arroceros, de la Asociación Nacional de Ganaderos, de la Asociación Nacional de Porcinocultores y otros que la Dirección de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República considere pertinentes.

Artículo 9: Créase la Comisión Nacional de los Sextos Censos Nacionales Económicos 2012, como cuerpo consultivo bajo la coordinación de la Dirección de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República. Esta Comisión estará integrada por tres servidores públicos, uno de alto nivel y dos de carácter técnico en las funciones de planificación de cada una de las siguientes Ministerios: Economía y Finanzas, Comercio e Industrias, Trabajo y Desarrollo Laboral, de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre y de la Dirección de Operaciones de Tránsito de la Policía Nacional.

Dicha Comisión estará conformada además, por representantes de la Comisión de Comercio, Industrias y Asuntos Económicos de la Asamblea Nacional, de los Congresos Indígenas, de los centros de investigación, de la Cámara de Comercio, Industrias y Agricultura de Panamá, de la Cámara Panameña de la Construcción, del Sindicato de Industriales de Panamá, del Colegio Nacional de Contadores Públicos Autorizados y otros que la Dirección de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República considere pertinentes.

Artículo 10: Las Comisiones Nacionales de los Censos del 2010 se regirán por un Reglamento Interno y trabajarán con el apoyo de las subcomisiones técnicas que se estimen convenientes. El reglamento de funcionamiento de las comisiones será aprobado por el Contralor General de la República.

Artículo 11: El Presupuesto de Gastos de la Contraloría General de la República del año respectivo, deberá cubrir las partidas necesarias para la ejecución del programa censal en todas sus etapas, el cual se inicia con toda la cartografía para el levantamiento de los Censos.

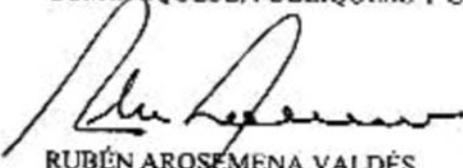
Artículo 12: Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 19 días del mes de noviembre de dos mil siete (2007).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


MARTÍN TORRIJOS ESPINO

Presidente de la República


RUBÉN AROSEMENA VALDÉS

Segundo Vicepresidente y

Ministro de la Presidencia



ESTADÍSTICA PANAMEÑA



MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DECRETO EJECUTIVO Núm.726
(de 15 de octubre de 2009)



Por el cual se reglamenta el levantamiento del Undécimo Censo Nacional de Población y el Séptimo Nacional de Vivienda, en desarrollo de la Ley 10 de 22 de enero de 2009.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 10 del artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá atribuye a la Contraloría General de la República la función de dirigir y formar la estadística nacional.

Que con el propósito de modernizar el Sistema Estadístico Nacional, la Ley 10 de 2009 creó el Instituto Nacional de Estadística y Censo como dependencia adscrita a la Contraloría General de la República.

Que la citada Ley establece los principios y las normas que deben regir la actividad estadística y dispone que los Censos Nacionales de Población y Vivienda deberán ser levantados periódicamente, considerando todas las fases que conllevan su realización, para lo cual el Órgano Ejecutivo dictará las medidas que considere convenientes.

Que el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No.211 de 19 de noviembre de 2007 dispone que el Undécimo Censo de Población y el Séptimo de Vivienda, se realizarán conjuntamente en mayo de 2010.

Que la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General, señala en el artículo 11, numeral 11, como atribución de la Contraloría General de la República dirigir y formar la estadística nacional, de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes, atribución que ejerce a través del Instituto Nacional de Estadística y Censo, según el artículo 5 de la Ley 10 del 22 de enero de 2009.

DECRETA:

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN DEL EMPADRONAMIENTO

ARTÍCULO 1. El domingo 16 de mayo de 2010, se realizarán el Undécimo Censo Nacional de Población y el Séptimo Censo Nacional de Vivienda.

ARTÍCULO 2. Las labores censales serán realizadas de conformidad con los procedimientos técnicos y los instrumentos de trabajo que establezca el Instituto Nacional de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 3. La organización del empadronamiento comprenderá al siguiente personal, en orden ascendente de jerarquía, bajo la coordinación del Instituto Nacional de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República:

- 1) El empadronador estará a cargo del empadronamiento en el segmento censal o área de enumeración directa.
- 2) El supervisor es el responsable inmediato de la ejecución del empadronamiento en la zona de supervisión.
- 3) El inspector auxiliar desempeñará funciones de asistente del inspector regional y será corresponsable con éste de las labores censales en la región respectiva.
- 4) El inspector regional es el responsable directo del Instituto Nacional de Estadística y Censo en la región censal; será el encargado de todo lo concerniente a la organización, administración, ejecución y aspectos técnicos del Censo en dicha área.
- 5) El coordinador provincial es el enlace entre los coordinadores regionales y los inspectores regionales; coordinará la labor de éstos, tendrá la responsabilidad máxima de los aspectos administrativos y logísticos del Censo; además, junto con el inspector regional, supervisará el desarrollo del programa censal en la(s) respectiva(s) provincia(s) o comarca(s) antes, durante y después del Censo.
- 6) El coordinador regional es el enlace entre la oficina central del Censo y los coordinadores provinciales; coordinará la labor de éstos y conjuntamente con ellos, supervisará el desarrollo del programa censal en la respectiva región.
- 7) El coordinador nacional cuya atribución recae sobre el director del Instituto Nacional de Estadística y Censo, y es el responsable a nivel nacional del desarrollo del programa censal, en conjunto con los coordinadores regionales.

Queda a discreción del Instituto Nacional de Estadística y Censo de la Contraloría General, la designación de personal auxiliar adicional, cuando se considere necesario.

ARTÍCULO 4. El Censo de Población empadronará a la población de facto o de hecho, es decir, a todas las personas presentes en el territorio y aguas jurisdiccionales de la República de Panamá, el 16 de mayo de 2010 desde las 12:01 a.m. hasta las 12:00 p.m. El Instituto Nacional de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República tomará las medidas necesarias, para evitar omisiones y duplicaciones de la población y las viviendas.

ARTÍCULO 5. El empadronamiento se realizará simultáneamente, en todo el territorio nacional, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m. de la fecha señalada. Dicho empadronamiento podrá prolongarse por varios días, en aquellas regiones donde circunstancias especiales así lo exijan.

ARTÍCULO 6. Se aplicará el método de empadronamiento directo de cada persona. El día del Censo todas las personas deberán estar presentes en su domicilio permanente, hasta que se efectúe el empadronamiento. El jefe de la familia, o quien haga sus veces, será el responsable del suministro de la información que se solicita en el cuestionario censal a los menores de edad, enfermos y ancianos, según las instrucciones del empadronador. En el caso de las personas que por razones de trabajo no puedan estar presentes en la vivienda el día del Censo, como es el caso de los médicos y enfermeras de turno, policías, bomberos, celadores, conductores, etc., éstos deberán acogerse al empadronamiento previo.

ARTÍCULO 7. Las personas recluidas en hospitales, asilos, orfanatos, reformatorios, casas cunas, cárceles y otros establecimientos de similar naturaleza, así como las alojadas en hoteles o internados de colegios, serán empadronadas en la institución respectiva. Los directores o administradores de esos establecimientos colaborarán en el empadronamiento de cada una de las personas allí alojadas.

ARTÍCULO 8. El empadronamiento se realizará de acuerdo con los límites administrativos demarcados en los mapas censales vigentes a la fecha del Censo.

CAPÍTULO II

OBLIGATORIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 9. Todas las personas que se encuentren en el territorio nacional, en la fecha del empadronamiento, sean nacionales o extranjeros, residentes o en tránsito, están en la obligación de suministrar los datos cuyas preguntas están contenidas en los cuestionarios censales. Cada una de esas personas o su representante legal, se considerará como informante directo y responsable.

ARTÍCULO 10. Quienes no suministren los datos de que trata el artículo anterior o que suministren informaciones falsas, cuando dicha falsedad se hiciera con malicia o se debiere a extrema negligencia, serán sancionados con multas, de conformidad con lo previsto en el Capítulo III del Título VI de la Ley 10 de 2009. El pago de la multa no exime al sancionado de la obligación de suministrar los datos solicitados.

Para los efectos de este artículo, se considerará que un dato no ha sido suministrado cuando el obligado a proporcionarlo evada al empadronador.

Serán competentes para conocer de las infracciones al presente artículo, los corregidores del domicilio donde tenga su residencia el infractor, quienes procederán con base en las denuncias y pruebas que presente el colaborador del Censo en el respectivo corregimiento. Las sumas recaudadas en concepto de multas ingresarán al Tesoro Nacional.

ARTÍCULO 11. Los datos individuales que se obtengan en el Censo, son estrictamente confidenciales; por consiguiente, no harán fe en juicio, ni podrán utilizarse para fines de tributación fiscal, para investigaciones judiciales, ni para cualquier otro propósito que no sea de carácter estadístico.

ARTÍCULO 12. El empadronador u otro colaborador del Censo que divulgare un dato considerado confidencial, de acuerdo con el Artículo 337 del Código Penal, será sancionado con prisión de 6 a 18 meses o 25 a 75 días de multa. Si el infractor es servidor público será destituido de su cargo, según lo dispone el Artículo 64 de la Ley 10 de 22 de enero de 2009.

ARTÍCULO 13. Para empadronar a los diplomáticos acreditados en nuestro país y a los miembros de sus hogares residentes en el territorio nacional, el Ministerio de Relaciones Exteriores entregará los cuestionarios correspondientes a los interesados, para que los llenen y devuelvan por el mismo conducto al Instituto Nacional de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 14. Los habitantes de la República, en especial, los jefes de familia, tienen la obligación de brindar cooperación a los empadronadores y supervisores. Para tal efecto, deberán recibirlos en forma respetuosa y facilitarles la ejecución de una labor rápida y eficiente.

Los actos de irrespeto a colaboradores del Censo serán sancionados por el corregidor respectivo, con base en la denuncia que presente la persona ofendida.

OBLIGACIONES RESPECTO AL LEVANTAMIENTO DE LOS CENSOS

ARTÍCULO 15. Todos los habitantes de la República que cumplan con los requisitos establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Censo, especialmente, los servidores públicos nacionales o municipales, los maestros y profesores están obligados a prestar sus servicios en el levantamiento de los Censos, salvo impedimento por causas señaladas en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 16. Se consideran causas justificadas para eximir a una persona de la obligación de prestar servicios en la realización de los Censos:

1. La enfermedad o incapacidad física temporal comprobada mediante certificado médico.
2. La incapacidad física permanente.
3. El trabajo en servicios públicos especiales (médicos, enfermeras, policías, bomberos permanentes, etc.).
4. Otras causas no previstas en este Decreto y que, a juicio del Instituto Nacional de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República, se consideren justas.

ARTÍCULO 17. El personal que sea seleccionado para prestar servicios en las actividades censales deberá recibir la capacitación que corresponda. Los patronos deberán permitir a sus trabajadores la asistencia a los cursos de capacitación, de acuerdo con el horario que para tal efecto se establezca.

ARTÍCULO 18. Los jefes de las dependencias oficiales nacionales o municipales, de las entidades autónomas o semiautónomas y los patronos de las empresas privadas, deberán permitir a los trabajadores a su cargo, que cumplan las labores relacionadas con el empadronamiento que les encomiende el Instituto Nacional de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 19. El tiempo durante el cual los trabajadores asistan a los cursos de capacitación, o cumplan con las labores de empadronamiento, no implica la discontinuidad en el trabajo, para los efectos de remuneración y las demás relaciones obrero-patronales contenidas en el Código de Trabajo y leyes vigentes.

ARTÍCULO 20. Las universidades y los colegios secundarios oficiales y particulares del país ofrecerán a los alumnos que participen en las labores de empadronamiento, las oportunidades necesarias que les permitan normalizar posteriormente, su programa de estudios. En caso de aquellos

colegios que tengan trabajo voluntario su participación en esta actividad será considerada para este voluntariado.

ARTÍCULO 21. Los empadronadores están obligados a visitar personalmente todas las viviendas en el área cuyo empadronamiento se les ha encomendado y a cumplir estrictamente las instrucciones que para tal fin se les imparten. A quien se le compruebe que no ha visitado personalmente una vivienda, sino que ha inventado los datos o ha obtenido éstos por referencias de terceras personas, deberá devolver el dinero pagado por adelantado por el trabajo, y se le impondrá la multa que corresponda de conformidad con lo previsto en el Capítulo III del Título VI de la Ley 10 de 2009.

ARTÍCULO 22. Durante el levantamiento de los Censos se utilizarán todos los vehículos oficiales para la movilización del personal censal de las distintas instituciones del gobierno central, autónomas y semiautónomas, cuando así lo requiera el Instituto Nacional de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 23. Los servicios postales, telefónicos y telegráficos oficiales necesarios para el levantamiento de los Censos Nacionales, serán libre de costos, para las personas que se identifiquen como miembros de la organización censal.

ARTÍCULO 24. Las autoridades y colaboradores nacionales y municipales, así como los directivos de centros educativos públicos y privados deben proporcionar locales y dar todas las facilidades del caso en sus instalaciones, para la ejecución de los trabajos relacionados con el Censo. También deberán cooperar en la consecución de los medios de transporte para los supervisores y empadronadores, especialmente en aquellas regiones donde se dificulte su obtención.

ARTÍCULO 25. Los trabajadores de las dependencias oficiales nacionales o municipales y de la empresa privada que laboren en los Censos Nacionales el domingo 16 de mayo de 2010, tendrán derecho a que se les conceda el 17 de mayo, como día libre remunerado, sin que este tiempo signifique discontinuidad en el trabajo, para los efectos de remuneración y las demás relaciones obrero-patronales contenidas en el Código de Trabajo y leyes vigentes.

ARTÍCULO 26. En el caso del personal docente del Ministerio de Educación se les reconocerá un punto por su participación efectiva en el levantamiento censal.

ARTÍCULO 27. Las empresas de transporte terrestre, marítimo y aéreo, así como los dueños de caballos darán preferencia al personal censal, para el uso de los medios de transporte que se requieran durante el

empadronamiento, sin recargo alguno sobre los precios normalmente establecidos.

ARTÍCULO 28. Las personas naturales o jurídicas que hagan donaciones o presten sus servicios a los Censos, en forma gratuita, recibirán del Instituto Nacional de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República, un certificado de agradecimiento por la cooperación brindada. Si se trata de un servidor público, dicho certificado deberá tomarse en cuenta para la evaluación de su trabajo regular.

CAPÍTULO IV

RESTRICCIONES POR MOTIVO DEL EMPADRONAMIENTO

ARTÍCULO 29. Ninguna persona podrá abandonar su vivienda el día del Censo antes de haber sido empadronada, a fin de evitar omisiones y duplicaciones en el empadronamiento, lo cual comprobará con la contraseña que le entregará el empadronador.

Las personas que por razones especiales de trabajo no puedan permanecer en sus viviendas, podrán acogerse al empadronamiento previo, de acuerdo con las medidas que al respecto dicte el Instituto Nacional de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 30. Con el fin de facilitar las labores del levantamiento de los Censos Nacionales, se dictan las siguientes medidas:

- 1) El sorteo ordinario de la Lotería Nacional de Beneficencia que debería celebrarse el domingo 16 de mayo del 2010, deberá efectuarse el lunes 17 de mayo del 2010.
- 2) Las carreras de caballos, los cines, los juegos deportivos y demás espectáculos públicos (bingos, casinos y otros) no podrán iniciar sus programas antes de las 7:00 p.m. del domingo 16 de mayo del 2010.
- 3) Los festejos populares como las fiestas patronales deberán suspenderse durante los días 15 y 16 de mayo del 2010.
- 4) Las cantinas, bodegas y demás lugares donde se expende licor al por menor, deberán permanecer cerrados desde las 3:00 a.m. hasta las 7:00 p.m. del domingo 16 de mayo del 2010.

ARTÍCULO 31. Las autoridades civiles nacionales, provinciales y municipales, los distintos Cuerpos de la Policía Nacional, los Cuerpos de

Bomberos de la República y el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC), estarán a disposición del Instituto Nacional de Estadística y Censo y velarán porque se cumplan las disposiciones contenidas en los Artículos 29 y 30 de este Decreto.

ARTÍCULO 32. El presente Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 15 días del mes de octubre de 2009



RICARDO MARTINELLI B.
Presidente de la República



DEMETRIO PABODIMITRU
Ministro de la Presidencia



**XI CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA
16 DE MAYO DE 2010**



LA INFORMACIÓN SOLICITADA ESTÁ AMPARADA POR EL SECRETO ESTADÍSTICO Y ES ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL

Ley 10 de 22 de enero de 2009

Cuestionario N.º

Hogar N.º

I. LOCALIZACIÓN DE LA VIVIENDA

1. Provincia o comarca _____	6. Barriada o barrio _____	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">PARA USO DE LA OFICINA</th> </tr> <tr> <th>Prov.</th> <th>Dist.</th> <th>Corr.</th> <th>Segmento</th> <th>Div.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuestionario N.º</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Hogar N.º</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Lugar poblado</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Barriada o barrio</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	PARA USO DE LA OFICINA					Prov.	Dist.	Corr.	Segmento	Div.	Cuestionario N.º	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Hogar N.º	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Lugar poblado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Barriada o barrio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARA USO DE LA OFICINA																																
Prov.	Dist.		Corr.	Segmento	Div.																											
Cuestionario N.º	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																											
Hogar N.º	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																											
Lugar poblado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																												
Barriada o barrio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																												
2. Distrito _____																																
3. Corregimiento _____	7. Calle o avenida (N.º o nombre) _____																															
4. Segmento N.º _____																																
5. Lugar poblado _____	8. Edificio o casa (N.º o nombre) _____																															
	9. Cuarto o apartamento N.º _____																															

II. DATOS DE LA VIVIENDA

<p>1. TIPO DE VIVIENDA</p> <p>1A. VIVIENDA PARTICULAR</p> <p>Individual permanente..... <input type="radio"/> 01</p> <p>Individual semipermanente..... <input type="radio"/> 02</p> <p>Improvisada..... <input type="radio"/> 03</p> <p>Apartamento..... <input type="radio"/> 04</p> <p>Cuarto en casa de vecindad..... <input type="radio"/> 05</p> <p>Local no destinado a habitación, pero utilizado como vivienda..... <input type="radio"/> 06</p> <p>1B. SIN VIVIENDA</p> <p>Damnificados..... <input type="radio"/> 07</p> <p>Indigentes..... <input type="radio"/> 08</p> <p>En la calle, garita, puerto, aeropuerto.... <input type="radio"/> 09</p> <p>1C. VIVIENDA COLECTIVA <input type="radio"/></p>	<p>5. ¿DE QUÉ MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DE LAS PAREDES EXTERIORES DEL EDIFICIO O CASA?</p> <p>Bloque, ladrillo, piedra, concreto..... <input type="radio"/> 1</p> <p>Madera (tablas, troza)..... <input type="radio"/> 2</p> <p>Quincha, adobe..... <input type="radio"/> 3</p> <p>Metal (zinc, aluminio, entre otros)..... <input type="radio"/> 4</p> <p>Palma, paja, penca, caña o bambú o palos..... <input type="radio"/> 5</p> <p>Otros materiales..... <input type="radio"/> 6</p> <p>Sin paredes..... <input type="radio"/> 7</p>
<p>2. CONDICIÓN DE LA VIVIENDA</p> <p>2A. OCUPADA</p> <p>Con personas presentes..... <input type="radio"/> 1</p> <p>Con personas ausentes..... <input type="radio"/> 2</p> <p>2B. DESOCUPADA</p> <p>En venta o alquiler..... <input type="radio"/> 3</p> <p>En reparación o construcción..... <input type="radio"/> 4</p> <p>De verano o temporal..... <input type="radio"/> 5</p> <p>Otro motivo _____ <input type="radio"/> 6 (especifique)</p>	<p>6. ¿DE QUÉ MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL TECHO DEL EDIFICIO O CASA?</p> <p>Losa de concreto..... <input type="radio"/> 1</p> <p>Teja..... <input type="radio"/> 2</p> <p>Otro tipo de tejas (tejalit, panalit, techolit, entre otras)..... <input type="radio"/> 3</p> <p>Metal (zinc, aluminio, entre otros)..... <input type="radio"/> 4</p> <p>Madera..... <input type="radio"/> 5</p> <p>Palma, paja o penca..... <input type="radio"/> 6</p> <p>Otros materiales..... <input type="radio"/> 7</p>
<p>3. ¿ES SU VIVIENDA...</p> <p>Lea: <input type="checkbox"/> 1</p> <p>Alquilada?..... <input type="radio"/> 2 } Pago mensual en B./</p> <p>Propia?..... <input type="radio"/> 3</p> <p>Cedida?..... <input type="radio"/> 4</p> <p>Condenada?..... <input type="radio"/> 5</p> <p>Otra? _____ <input type="radio"/> 6 (especifique)</p>	<p>7. ¿DE QUÉ MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO DE ESTA VIVIENDA?</p> <p>Mosaico o baldosas, mármol y parqué..... <input type="radio"/> 1</p> <p>Pavimentado (concreto)..... <input type="radio"/> 2</p> <p>Ladrillo..... <input type="radio"/> 3</p> <p>Madera..... <input type="radio"/> 4</p> <p>Tierra..... <input type="radio"/> 5</p> <p>Otros materiales (caña, palos, desechos, entre otros)..... <input type="radio"/> 6</p>
<p>4. ¿EN QUÉ PERÍODO FUE CONSTRUIDA ESTA VIVIENDA...</p> <p>Lea: <input type="checkbox"/> 1</p> <p>Antes de 2000?..... <input type="radio"/> 1</p> <p>Entre 2000 y 2005?..... <input type="radio"/> 2</p> <p>Entre 2006 y 2010?..... <input type="radio"/> 3</p> <p>No sabe?..... <input type="radio"/> 4</p>	<p>8. ¿CUÁNTOS CUARTOS TIENE LA VIVIENDA? (No incluya la cocina, el servicio y el baño)</p> <p>Número de cuartos..... <input type="text"/></p> <p>8A. DE ESTOS, ¿CUÁNTOS SON SÓLO PARA DORMIR?..... <input type="text"/></p>

9. ¿DE DÓNDE OBTIENEN PRINCIPALMENTE EL AGUA PARA BEBER...

Lea: →

Acueducto público del IDAAN?.....	<input type="radio"/> 01	} Conti- núe con la preg. 10
Acueducto público de la comunidad?.....	<input type="radio"/> 02	
Acueducto particular?.....	<input type="radio"/> 03	
Pozo brocal protegido?.....	<input type="radio"/> 04	} Pase a la preg. 13
Pozo brocal no protegido?.....	<input type="radio"/> 05	
Agua lluvia?.....	<input type="radio"/> 06	
Pozo superficial?.....	<input type="radio"/> 07	
Río, quebrada o lago?.....	<input type="radio"/> 08	
Carro cisterna?.....	<input type="radio"/> 09	
Agua embotellada?.....	<input type="radio"/> 10	
Otra?.....	<input type="radio"/> 11	(especifique)

10. ¿LAS INSTALACIONES DE AGUA PARA BEBER ESTÁN DENTRO DE LA VIVIENDA?

Sí 1 No 2

11. ¿CUÁNTOS DÍAS A LA SEMANA LE LLEGA EL AGUA PARA BEBER...

Lea: →

Durante la estación seca?	Durante la estación lluviosa?
□	□

12. APROXIMADAMENTE, ¿CUÁNTAS HORAS AL DÍA LE LLEGA EL AGUA PARA BEBER...

Lea: →

Durante la estación seca?	Durante la estación lluviosa?
□ □ □	□ □ □

13. ¿TIENE ESTA VIVIENDA SERVICIO SANITARIO...

Lea: →

De hueco o letrina?.....	<input type="radio"/> 1	} Pase a la pregunta 15
Conectado a alcantarillado?.....	<input type="radio"/> 2	
Conectado a tanque séptico?.....	<input type="radio"/> 3	
No tiene?.....	<input type="radio"/> 4	} Conti- núe

14. ¿QUÉ LUGAR UTILIZAN EN ESTA VIVIENDA CON MÁS FRECUENCIA PARA DEPOSITAR LAS EXCRETAS...

Lea: →

Monte?.....	<input type="radio"/> 1	} Pase a la pregunta 16
Río o quebrada?.....	<input type="radio"/> 2	
Mar?.....	<input type="radio"/> 3	
Usa el servicio sanitario del vecino?.....	<input type="radio"/> 4	
Otro?.....	<input type="radio"/> 5	

(especifique)

15. ¿EL USO DEL SERVICIO SANITARIO ES...

Lea: →

Exclusivo de la vivienda?.....	<input type="radio"/> 1
Compartido con otras viviendas?.....	<input type="radio"/> 2

16. ¿QUÉ TIPO DE ALUMBRADO TIENE LA VIVIENDA?

Eléctrico de compañía distribuidora	<input type="radio"/> 01	} ¿Cuánto se paga regularmente al mes? (en balboas)
Eléctrico de la comunidad	<input type="radio"/> 02	
		No paga <input type="radio"/> 9997
		Incluido en el alquiler <input type="radio"/> 9998
Eléctrico propio (planta).....	<input type="radio"/> 03	
Querosín o diésel.....	<input type="radio"/> 04	
Gas.....	<input type="radio"/> 05	
Velas.....	<input type="radio"/> 06	
Panel solar.....	<input type="radio"/> 07	
Otro.....	<input type="radio"/> 08	(especifique)

17. ¿CÓMO ELIMINAN LA BASURA EN ESTA VIVIENDA?

Carro recolector público.....	<input type="radio"/> 1
Carro recolector privado.....	<input type="radio"/> 2
Incineración o quema.....	<input type="radio"/> 3
Terreno baldío.....	<input type="radio"/> 4
Entierro.....	<input type="radio"/> 5
Río, quebrada, lago o mar.....	<input type="radio"/> 6
Otra forma.....	<input type="radio"/> 7

(especifique)

18. ¿QUÉ COMBUSTIBLE UTILIZAN CON MÁS FRECUENCIA PARA COCINAR?

Gas.....	<input type="radio"/> 1
Leña.....	<input type="radio"/> 2
Electricidad.....	<input type="radio"/> 3
Querosín.....	<input type="radio"/> 4
Carbón.....	<input type="radio"/> 5
No cocina.....	<input type="radio"/> 6

19. ¿SE UTILIZA PARTE DE ESTA VIVIENDA PARA ALGUNA ACTIVIDAD ECONÓMICA? (Labores de modistería, belleza, taller, kiosco o tienda, venta de frituras, entre otras)

Sí 1 No 2

↓

(especifique la actividad)

□ □ □ □ □

20. ¿LAS PERSONAS QUE HABITAN ESTA VIVIENDA UTILIZAN EN VACACIONES O FINES DE SEMANA, UNA SEGUNDA VIVIENDA, YA SEA PROPIA, ALQUILADA O CEDIDA?

Sí 1 **Conti-
núe** No 2 → **Conti-
núe con
la preg. 21**

20A. ¿Dónde está ubicada esa segunda vivienda... (Si usa más de una, refiérase a la más utilizada)

Lea: →

En este mismo lugar?..... 0001 } **Conti-
núe con
la preg. 21**

En otro lugar poblado? _____

(especifique)

Corregimiento: _____

Distrito: _____

Provincia: _____

Prov.	Dist.	Correg.	A.
-------	-------	---------	----

En otro país?..... 9998 } **Conti-
núe con la
preg. 21**

DATOS DE LA PERSONA 01 _____

Nombre y Apellido _____

V. CARACTERÍSTICAS GENERALES
(Para todas las personas)

1. JEFE(A)..... 01

Núcleo

2. SEXO..... Hombre 1
Mujer 2

3. ¿QUÉ EDAD TIENE EN AÑOS CUMPLIDOS?

Años.....
¿En qué fecha nació? día mes año

4. ¿TIENE USTED ACTUALMENTE SEGURO SOCIAL COMO:...

Lea:
Asegurado(a) directo(a)?..... 1
Beneficiario(a)?..... 2
Jubilado(a) o pensionado(a) por vejez?..... 3
Pensionado(a) (por accidente o enfermedad)?... 4
Jubilado(a) o pensionado(a) de otro país?..... 5
No tiene?..... 6

5. ¿CUÁL ES SU ESTADO CONYUGAL ACTUAL...

Lea:
Unido(a)?..... 1
Separado(a) de matrimonio?..... 2
Separado(a) de unión?..... 3
Casado(a)?..... 4
Divorciado(a)?..... 5
Viudo(a)?..... 6
Soltero(a)?..... 7
Menor de 15 años?..... 8

6. LIMITACIÓN(ES) DE SALUD...

Lea:
Sí No
a. ¿Aún con audífonos para sordera, tiene usted problemas para oír?..... 1 2
b. ¿Aún usando lentes, tiene usted dificultades para ver?..... 1 2
c. ¿Tiene usted alguna dificultad permanente para caminar o moverse?..... 1 2
d. ¿Tiene usted alguna dificultad permanente para usar brazos y/o manos?..... 1 2
e. ¿Tiene usted alguna dificultad permanente para hablar o comunicarse?..... 1 2
f. ¿Tiene usted alguna dificultad permanente para aprender?..... 1 2

HAGA ESTA PREGUNTA SI EN LA LISTA DE OCUPANTES DEL HOGAR (CAP. IV), EL NOMBRE DE LA PERSONA TIENE MARCADO EL CÍRCULO 1 (SÍ) EN LA PREGUNTA 4 (DISCAPACIDAD). EN CASO CONTRARIO, MARQUE EL CÍRCULO 8, NINGUNA.

7. ¿QUÉ TIPO DE DISCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL TIENE? (Marque la más grave)

Ceguera..... 1
Sordera..... 2
Retraso mental..... 3
Parálisis cerebral..... 4
Deficiencia física..... 5
Problemas mentales..... 6
Otra..... 7
(especifique)
Ninguna..... 8

HAGA ESTA PREGUNTA SI EN LA LISTA DE OCUPANTES DEL HOGAR (CAP. IV), EL NOMBRE DE LA PERSONA TIENE MARCADO EL CÍRCULO 1 (SÍ) EN LA PREGUNTA 5 (INDÍGENA). EN CASO CONTRARIO, MARQUE EL CÍRCULO 10, NINGUNO.

8. ¿A QUÉ GRUPO INDÍGENA PERTENECE?

Kuna..... 01
Ngábe..... 02
Buglé..... 03
Naso/Teribe..... 04
Bokota..... 05
Emberá..... 06
Wounaan..... 07
Bri Bri..... 08
Otro..... 09
(especifique)
Ninguno..... 10

HAGA ESTA PREGUNTA SI EN LA LISTA DE OCUPANTES DEL HOGAR (CAP. IV), EL NOMBRE DE LA PERSONA TIENE MARCADO EL CÍRCULO 1 (SÍ) EN LA PREGUNTA 6 (NEGRO(A) O AFRODESCENDIENTE). EN CASO CONTRARIO, MARQUE EL CÍRCULO 5, NINGUNO.

9. ¿SE CONSIDERA USTED...

Lea:
Negro(a) colonial?..... 1
Negro(a) antillano(a)?..... 2
Negro(a)?..... 3
Otro?..... 4
(especifique)
Ninguna..... 5

NÚMERO DE HOGARES EN LA VIVIENDA

21. ¿CUÁNTOS HOGARES HABITAN EN ESTA VIVIENDA? CONSIDERE COMO HOGAR EL CONSTITUIDO POR PERSONAS QUE COMPARTEN UNA OLLA COMÚN Y UN SOLO PRESUPUESTO PARA SUS GASTOS.

Hogar (es)

III. DATOS DEL HOGAR

IMPORTANTE

UTILICE UN CUESTIONARIO PARA CADA HOGAR Y PROCEDA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a. Para el PRIMERO de ellos, LLENE TODOS LOS CAPÍTULO DEL CUESTIONARIO.
- b. Para el resto de los hogares, UTILICE UN CUESTIONARIO ADICIONAL, llene el Capítulo I. Localización de la Vivienda, trace una diagonal al Capítulo II. Datos de la vivienda y proceda a llenar el resto de los capítulos.

22. ¿SU HOGAR TIENE...

Lea:

- | | | | | |
|---|--------------------------|---|--|---|
| a. Estufa?..... | Sí <input type="radio"/> | 1 | No <input type="radio"/> | 2 |
| b. Refrigeradora?..... | Sí <input type="radio"/> | 1 | No <input type="radio"/> | 2 |
| c. Lavadora?..... | Sí <input type="radio"/> | 1 | No <input type="radio"/> | 2 |
| d. Máquina de coser?..... | Sí <input type="radio"/> | 1 | No <input type="radio"/> | 2 |
| e. Teléfono residencial?..... | Sí <input type="radio"/> | 1 | No <input type="radio"/> | 2 |
| f. Radio/equipo de sonido?..... | Sí <input type="radio"/> | 1 | ↓ ¿Cuántos(as)? | |
| g. Abanico eléctrico?..... | Sí <input type="radio"/> | 1 | ↓ <input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/> | |
| h. Acondicionador de aire?..... | Sí <input type="radio"/> | 1 | ↓ <input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/> | |
| i. Teléfono celular?..... | Sí <input type="radio"/> | 1 | ↓ <input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/> | |
| j. Automóvil?..... | Sí <input type="radio"/> | 1 | ↓ <input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/> | |
| k. Televisor?..... | Sí <input type="radio"/> | 1 | ↓ <input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/> | |
| ¿Conexión a TV por cable/satélite?..... | Sí <input type="radio"/> | 1 | No <input type="radio"/> | 2 |
| l. Computadora?..... | Sí <input type="radio"/> | 1 | ↓ <input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/> | |
| ¿Tiene conexión a Internet?.... | Sí <input type="radio"/> | 1 | No <input type="radio"/> | 2 |

23. AQUÍ O EN OTRO LUGAR, ¿ALGUNA DE LAS PERSONAS QUE VIVEN EN ESTE HOGAR...

Lea:

- | | Sí | No |
|--|-----------------------|-----------------------|
| a. Sembró algún tipo de granos (arroz, maíz, frijol u otros), yuca, ñame, otoo, hortalizas, caña u otros cultivos en el 2009?..... | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| b. Tiene plantas o árboles frutales o maderables o pastos?..... | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| c. Tiene plantas medicinales u ornamentales para fines comerciales?..... | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| d. Tiene ganado vacuno, cerdos, caballos, yeguas, mulas, machos, asnos, ovejas, cabras o chivos?..... | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| e. Tiene cría de gallinas, patos, gansos, pavos, codornices o colmenas?..... | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

EMIGRACIÓN INTERNACIONAL

24. EN LOS ÚLTIMOS DIEZ AÑOS, ¿ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR SE HA IDO A VIVIR PERMANENTEMENTE A OTRO PAÍS?

Sí 1

No 2

→ Continúe con el Capítulo IV. Lista de ocupantes del hogar

1. Nombre de la persona	2. Sexo	3. ¿Qué edad tenía cuando se fue?	4. ¿En qué año se fue?	5. ¿A qué país se fue?
1. _____	H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	<input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/>	_____ <input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #cccccc;" type="text"/>
2. _____	H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	<input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/>	_____ <input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #cccccc;" type="text"/>
3. _____	H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	<input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/>	_____ <input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #cccccc;" type="text"/>
4. _____	H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	<input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/>	_____ <input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #cccccc;" type="text"/>
5. _____	H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	<input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/>	_____ <input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #cccccc;" type="text"/>

IV. LISTA DE OCUPANTES DEL HOGAR

DÍGAME LOS NOMBRES Y APELLIDOS DE TODAS LAS PERSONAS QUE DURMIERON ANOCHE EN EL HOGAR, EMPEZANDO CON EL JEFE O JEFA DEL HOGAR Y CONTINÚE EN EL SIGUIENTE ORDEN: CÓNYUGE, LOS HIJOS(AS) SOLTEROS(AS) DE MAYOR A MENOR , LOS HIJOS(AS) CASADOS CON SUS CÓNYUGES E HIJOS, OTROS PARIENTES, LOS NO PARIENTES Y LOS MIEMBROS DEL SERVICIO DOMÉSTICO.

INCLUYA ADEMÁS, LOS QUE NO DURMIERON AQUÍ Y NO SE ALOJARON EN OTRA PARTE

1. Persona N.º	2. Nombre y apellido (la 1.ª persona de la lista debe ser el o la jefe(a))	3. Sexo H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	4. ¿Algún miembro de este hogar tiene alguna discapacidad física o mental?	5. ¿Vive aquí alguna persona indígena?	6. ¿Alguna persona de este hogar se considera negro(a) o afrodescendiente?
			Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 2 ¿Quién?	Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 2 ¿Quién?	Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 2 ¿Quién?
01		H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02		H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03		H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04		H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05		H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06		H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07		H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08		H <input type="radio"/> 1 M <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

SI EN EL HOGAR HAY MÁS DE 8 PERSONAS, UTILICE UNO O MÁS CUESTIONARIO(S) ADICIONAL(ES) Y CONTINÚE CON LA LISTA DE OCUPANTES DEL HOGAR

Al finalizar la entrevista en el hogar, revise el cuestionario y verifique que el número de personas censadas en el interior del cuestionario, sea igual a las registradas en el Capítulo IV. Lista de ocupantes del hogar. Luego sume el total de personas por sexo y anote las cifras en las casillas respectivas.

TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hombres	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Observaciones sobre los datos de la vivienda, el hogar y la lista de ocupantes del hogar

DATOS DE LA PERSONA 01 _____

Nombre y Apellido _____

V. CARACTERÍSTICAS GENERALES
(Para todas las personas)

1. JEFE(A)..... 01

Núcleo

2. SEXO..... Hombre 1
Mujer 2

3. ¿QUÉ EDAD TIENE EN AÑOS CUMPLIDOS?

Años.....
¿En qué fecha nació? día mes año

4. ¿TIENE USTED ACTUALMENTE SEGURO SOCIAL COMO:...

- Lea: ↴
- Asegurado(a) directo(a)?..... 1
 - Beneficiario(a)?..... 2
 - Jubilado(a) o pensionado(a) por vejez?..... 3
 - Pensionado(a) (por accidente o enfermedad)?... 4
 - Jubilado(a) o pensionado(a) de otro país?..... 5
 - No tiene?..... 6

5. ¿CUÁL ES SU ESTADO CONYUGAL ACTUAL...

- Lea: ↴
- Unido(a)?..... 1
 - Separado(a) de matrimonio?..... 2
 - Separado(a) de unión?..... 3
 - Casado(a)?..... 4
 - Divorciado(a)?..... 5
 - Viudo(a)?..... 6
 - Soltero(a)?..... 7
 - Menor de 15 años?..... 8

6. LIMITACIÓN(ES) DE SALUD...

- Lea: ↴
- | | Sí | No |
|---|-------------------------|-------------------------|
| a. ¿Aún con audifonos para sordera, tiene usted problemas para oír?..... | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 |
| b. ¿Aún usando lentes, tiene usted dificultades para ver?..... | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 |
| c. ¿Tiene usted alguna dificultad permanente para caminar o moverse?..... | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 |
| d. ¿Tiene usted alguna dificultad permanente para usar brazos y/o manos?..... | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 |
| e. ¿Tiene usted alguna dificultad permanente para hablar o comunicarse?..... | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 |
| f. ¿Tiene usted alguna dificultad permanente para aprender?..... | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 |

HAGA ESTA PREGUNTA SI EN LA LISTA DE OCUPANTES DEL HOGAR (CAP. IV), EL NOMBRE DE LA PERSONA TIENE MARCADO EL CÍRCULO 1 (SÍ) EN LA PREGUNTA 4 (DISCAPACIDAD). EN CASO CONTRARIO, MARQUE EL CÍRCULO 8, NINGUNA.

7. ¿QUÉ TIPO DE DISCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL TIENE? (Marque la más grave)

- Ceguera..... 1
- Sordera..... 2
- Retraso mental..... 3
- Parálisis cerebral..... 4
- Deficiencia física..... 5
- Problemas mentales..... 6
- Otra..... 7
(especifique)
- Ninguna..... 8

HAGA ESTA PREGUNTA SI EN LA LISTA DE OCUPANTES DEL HOGAR (CAP. IV), EL NOMBRE DE LA PERSONA TIENE MARCADO EL CÍRCULO 1 (SÍ) EN LA PREGUNTA 5 (INDÍGENA). EN CASO CONTRARIO, MARQUE EL CÍRCULO 10, NINGUNO.

8. ¿A QUÉ GRUPO INDÍGENA PERTENECE?

- Kuna..... 01
- Ngábe..... 02
- Buglé..... 03
- Naso/ Teribe..... 04
- Bokota..... 05
- Emberá..... 06
- Wounaan..... 07
- Bri Bri..... 08
- Otro..... 09
(especifique)
- Ninguno..... 10

HAGA ESTA PREGUNTA SI EN LA LISTA DE OCUPANTES DEL HOGAR (CAP. IV), EL NOMBRE DE LA PERSONA TIENE MARCADO EL CÍRCULO 1 (SÍ) EN LA PREGUNTA 6 (NEGRO(A) O AFRODESCENDIENTE). EN CASO CONTRARIO, MARQUE EL CÍRCULO 5, NINGUNO.

9. ¿SE CONSIDERA USTED...

- Lea: ↴
- Negro(a) colonial?..... 1
 - Negro(a) antillano(a)?..... 2
 - Negro(a)?..... 3
 - Otro?..... 4
(especifique)
 - Ninguna..... 5

10. ¿DÓNDE VIVÍA SU MADRE CUANDO USTED NACIÓ...

Lea: ↘

En este mismo lugar?..... 0001
 En otro lugar poblado?

(especifique)

Distrito:

Provincia o comarca indígena:

Prov.	Dist.	A.
-------	-------	----

En otro país?

(especifique)

Contínúe con la preg. 10A

País

Pase a la preg. 11

Pase a la preg. 11

10A. ¿EN QUÉ PERÍODO LLEGÓ USTED A PANAMÁ...

Antes de mayo de 2000?..... 1

De mayo de 2000 a abril de 2005?.... 2

De mayo de 2005 a la fecha?..... 3

11. ¿DÓNDE VIVE USTED PERMANENTEMENTE...

Lea: ↘

En este mismo lugar?..... 0001

En otro lugar poblado?

(especifique)

Distrito:

Provincia o comarca indígena:

Prov.	Dist.	A.
-------	-------	----

En otro país?..... 9998

Contínúe con la preg. 12

Contínúe con la preg. 12

Termine la entrevista con esta persona

12. ¿DÓNDE VIVÍA ANTES DE VENIR A VIVIR AL LUGAR DONDE VIVE PERMANENTEMENTE...

Lea: ↘

En este mismo lugar?..... 0001

En otro lugar poblado?

(especifique)

Distrito:

Provincia o comarca indígena:

Prov.	Dist.	A.
-------	-------	----

En otro país?

(especifique)

Contínúe con la preg. 12A

País

Pase a la preg. 13

Contínúe con la preg. 12A

12A. ¿EN QUÉ PERÍODO LLEGÓ AL LUGAR DONDE VIVE PERMANENTEMENTE.....

Lea: ↘

Antes de mayo de 2000?..... 1

De mayo de 2000 a abril de 2005?..... 2

De mayo de 2005 a la fecha?..... 3

VI. CARACTERÍSTICAS EDUCATIVAS
 (Para las personas de 4 y más años de edad)

Si tiene menos de 4 años, pase a la pregunta 28

13. ¿ASISTE A LA ESCUELA ACTUALMENTE?

Sí 1 No 2

14. ¿QUÉ NIVEL Y QUÉ GRADO O AÑO ESCOLAR MÁS ALTO APROBÓ?

Ningún grado..... 01

Preescolar..... 02

Enseñanza especial..... 03

Primaria..... [1 |]

Vocacional..... [2 |]

Secundaria..... [3 |]

Superior no universitaria..... [4 |]

Superior universitaria..... [5 |]

Especialidad (postgrado)..... [6 |]

Maestría..... [7 |]

Doctorado..... [8 |]

Contínúe con la preg. 15

Pase a la preg. 16

HAGA ESTAS PREGUNTAS A LAS PERSONAS DE 10 Y MÁS AÑOS DE EDAD

Si tiene menos de 10 años, pase a la pregunta 28

15. ¿SABE LEER Y ESCRIBIR? (Marque Sí, sólo cuando sabe hacer ambas cosas)

Sí 1 → Contínúe con la pregunta 16

No 2 → Pase al Cap. VII. Caract. Económicas, preg. 17

16. ¿QUÉ DIPLOMA O TÍTULO TIENE?

 _____ (especifique)

Ninguno..... 0001

VII. CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS
 (Para las personas de 10 y más años de edad)

Si tiene menos de 10 años, pase a la pregunta 28

17. ¿TRABAJÓ LA SEMANA PASADA?

Sí 1 → Pase a la pregunta 23

No 2 → Contínúe con la pregunta 18

18. ¿TIENE UN TRABAJO DEL CUAL ESTUVO AUSENTE TEMPORALMENTE, LA SEMANA PASADA?

Sí 1 → Pase a la pregunta 23

No 2 → Contínúe con la pregunta 19

19. ¿REALIZÓ LA SEMANA PASADA ALGÚN TRABAJO POR EL CUAL RECIBIÓ DINERO COMO: VENDER LOTERÍA, PERIÓDICO, HACER COMIDA; LAVAR, PLANCHAR O COSER ROPA; LAVAR AUTOS, LIMPIAR ZAPATOS, CORTAR MONTE, TEJER, HACER SOMBREROS, ENTRE OTROS?

Sí 1 → Pase a la pregunta 23

No 2 → Contínúe con la pregunta 20

20. ¿BUSCÓ TRABAJO LA SEMANA PASADA?

- Si 1 → **Pase a la pregunta 23**
 No 2 → **Continúe con la pregunta 21**

21. ¿BUSCÓ TRABAJO EL MES PASADO?

- Si 1 → **Pase a la pregunta 23**
 No 2 → **Continúe con la pregunta 22**

22. ¿POR QUÉ MOTIVO NO ESTUVO BUSCANDO TRABAJO LA SEMANA PASADA?

- Lea: ↓
- | | | |
|--|--------------------------|---------------------------------|
| Hace trabajos por periodos fijos..... | <input type="radio"/> 01 | Continúe con la preg. 23 |
| Ya consiguió trabajo..... | <input type="radio"/> 02 | |
| Buscó antes y espera noticias..... | <input type="radio"/> 03 | |
| Se cansó de buscar trabajo..... | <input type="radio"/> 04 | |
| Jubilado(a) o pensionado(a) por vejez..... | <input type="radio"/> 05 | Pase a la preg. 28 |
| Pensionado(a) (por accidente o enfermedad)..... | <input type="radio"/> 06 | |
| Estudiante solamente..... | <input type="radio"/> 07 | |
| Ama de casa solamente o trabajador del hogar..... | <input type="radio"/> 08 | |
| Incapacitado(a) permanentemente para trabajar..... | <input type="radio"/> 09 | |
| Edad avanzada (70 y más años)..... | <input type="radio"/> 10 | |
| Otros(as) inactivos(as)..... | <input type="radio"/> 11 | |
- (especifique) _____

23. ¿QUÉ OCUPACIÓN, OFICIO O TRABAJO REALIZÓ LA SEMANA PASADA O LA ÚLTIMA VEZ QUE TRABAJÓ? Si tiene más de un trabajo anote la ocupación de su trabajo principal. Considere como trabajo principal, el que le genera mayor ingreso.

Ocupación principal

Nunca ha trabajado 9998 → **Pase a la pregunta 28**

24. ¿DÓNDE TRABAJA O TRABAJÓ LA ÚLTIMA VEZ?

(Anote el nombre del establecimiento, empresa o institución; si trabaja en la calle, en su casa, en casa de familia, en finca agropecuaria, entre otros, anote lo que declare el o la informante).

25. ¿A QUÉ SE DEDICA EL NEGOCIO, ESTABLECIMIENTO O EMPRESA DONDE USTED TRABAJA O TRABAJÓ LA ÚLTIMA VEZ?

Actividad principal de la empresa o establecimiento

26. ¿TRABAJA O TRABAJÓ LA ÚLTIMA VEZ COMO...

- Lea: ↓
- | | | |
|--|--------------------------|---------------------------------|
| Empleado(a) del Gobierno?..... | <input type="radio"/> 01 | Continúe con la preg. 27 |
| Empleado(a) de una Organización sin fines de lucro?..... | <input type="radio"/> 02 | |
| Empleado(a) de una Cooperativa?..... | <input type="radio"/> 03 | |
| Empleado(a) de Empresa Privada?..... | <input type="radio"/> 04 | |
| Empleado(a) del Servicio Doméstico?..... | <input type="radio"/> 05 | |
| Empleado(a) de la Comisión del Canal o Sitios de Defensa?..... | <input type="radio"/> 06 | Pase a la preg. 28 |
| Independiente o por Cuenta propia?..... | <input type="radio"/> 07 | |
| Patrono(a) (Dueño(a))?..... | <input type="radio"/> 08 | |
| Miembro de una Cooperativa de Producción?..... | <input type="radio"/> 09 | |
| Trabajador(a) Familiar?..... | <input type="radio"/> 10 | |

27. ¿ES O ERA EMPLEADO(A)...

- Lea: ↓
- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| Permanente?..... | <input type="radio"/> 1 |
| Contrato por obra determinada?..... | <input type="radio"/> 2 |
| Contrato definido?..... | <input type="radio"/> 3 |
| Contrato indefinido?..... | <input type="radio"/> 4 |
| Sin contrato escrito?..... | <input type="radio"/> 5 |

PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR

28. ¿CUÁL FUE SU INGRESO EL MES PASADO POR...

- Lea: ↓
- ¿Cuánto (en balboas)?**
- | | |
|---|---------------|
| a. Sueldo o salario bruto?..... | _____ |
| b. Décimo tercer mes?..... | _____ |
| c. Ingreso por trabajo independiente o por cuenta propia?... | _____ |
| d. Jubilación o pensión por vejez?..... | _____ |
| e. Pensión (por accidente, enfermedad, sobreviviente u otra)?..... | _____ |
| f. Ayuda de instituciones o de otra(s) persona(s) que no vive(n) con usted: | |
| 1) Pensión alimenticia?.. | _____ |
| 2) Dinero?..... | _____ |
| 3) Otros?..... | _____ |
| | (especifique) |
| g. Alquileres, rentas, intereses o beneficios?..... | _____ |
| h. Becas?..... | _____ |
| i. Ventas agropecuarias?..... | _____ |
| j. Otros ingresos?..... | _____ |

28A. Ingreso:

Si tiene ingreso 1 No tiene ingreso 2 No declarado 3

VIII. CARACTERÍSTICAS DE FECUNDIDAD Y MORTALIDAD

(Para las mujeres de 12 y más años de edad)

29. ¿CUÁNTOS HIJOS E HIJAS NACIDOS(AS) VIVOS(AS) HA TENIDO?

- Total de hijos(as) tenidos _____ **Continúe con la pregunta 30**
- Ninguno o ninguna 00 → **Pase a la siguiente persona**

30. DE ESTOS(AS), ¿CUÁNTOS(AS) ESTÁN VIVOS(AS)?

Total de hijos(as) vivos(as) _____

SÓLO PARA MUJERES DE 12 A 49 AÑOS DE EDAD, CON DECLARACIÓN DE HIJOS(AS) NACIDOS(AS) VIVOS(AS) TENIDOS(AS)

31. ¿DE SUS HIJOS E HIJAS NACIDOS(AS) VIVOS, TUVO ALGUNO(A) EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

- Si 1 Fecha de nacimiento _____
- día mes año
 ↓
Continúe con la preg. 32
- No 2 → **Pase a la siguiente persona**

32. ¿ESTÁ VIVO(A) ESE(A) NIÑO O NIÑA?

Si 1 No 2

DATOS DE LA PERSONA 02 _____

Nombre y Apellido _____

V. CARACTERÍSTICAS GENERALES
(Para todas las personas)

1. ¿QUÉ PARENTESCO O RELACIÓN TIENE CON EL JEFE O LA JEFA DEL HOGAR?

- Cónyuge del jefe o la jefa..... 02
- Hijo(a)..... 03
- Yerno o nuera..... 04
- Nieto(a) o bisnieto(a)..... 05
- Padre o madre del Jefe(a)..... 06
- Suegro(a)..... 07
- Otro pariente _____ 08
(especifique)
- Servicio doméstico..... 09
- No pariente..... 10

Núcleo

2. SEXO..... Hombre 1
Mujer 2

3. ¿QUÉ EDAD TIENE EN AÑOS CUMPLIDOS?
Menos de un año 000

Años.....

¿En qué fecha nació? día mes año

4. ¿TIENE USTED ACTUALMENTE SEGURO SOCIAL COMO:...

- Lea: ↘
- Asegurado(a) directo(a)?..... 1
 - Beneficiario(a)?..... 2
 - Jubilado(a) o pensionado(a) por vejez?..... 3
 - Pensionado(a) (por accidente o enfermedad)?.... 4
 - Jubilado(a) o pensionado(a) de otro país?..... 5
 - No tiene?..... 6

5. ¿CUÁL ES SU ESTADO CONYUGAL ACTUAL...

- Lea: ↘
- Unido(a)?..... 1
 - Separado(a) de matrimonio?..... 2
 - Separado(a) de unión?..... 3
 - Casado(a)?..... 4
 - Divorciado(a)?..... 5
 - Viudo(a)?..... 6
 - Soltero(a)?..... 7
 - Menor de 15 años?..... 8

6. LIMITACIÓN(ES) DE SALUD...

- Lea: ↘
- | | Si | No |
|---|-------------------------|-------------------------|
| a. ¿Aún con audífonos para sordera, tiene usted problemas para oír?..... | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 |
| b. ¿Aún usando lentes, tiene usted dificultades para ver?..... | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 |
| c. ¿Tiene usted alguna dificultad permanente para caminar o moverse?..... | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 |
| d. ¿Tiene usted alguna dificultad permanente para usar brazos y/o manos?..... | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 |
| e. ¿Tiene usted alguna dificultad permanente para hablar o comunicarse?..... | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 |
| f. ¿Tiene usted alguna dificultad permanente para aprender?..... | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 |

HAGA ESTA PREGUNTA SI EN LA LISTA DE OCUPANTES DEL HOGAR (CAP. IV), EL NOMBRE DE LA PERSONA TIENE MARCADO EL CÍRCULO 1 (SÍ) EN LA PREGUNTA 4 (DISCAPACIDAD). EN CASO CONTRARIO, MARQUE EL CÍRCULO 8, NINGUNA.

7. ¿QUÉ TIPO DE DISCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL TIENE? (Marque la más grave)

- Ceguera..... 1
- Sordera..... 2
- Retraso mental..... 3
- Parálisis cerebral..... 4
- Deficiencia física..... 5
- Problemas mentales..... 6
- Otra _____ 7
(especifique)
- Ninguna..... 8

HAGA ESTA PREGUNTA SI EN LA LISTA DE OCUPANTES DEL HOGAR (CAP. IV), EL NOMBRE DE LA PERSONA TIENE MARCADO EL CÍRCULO 1 (SÍ) EN LA PREGUNTA 5 (INDÍGENA). EN CASO CONTRARIO, MARQUE EL CÍRCULO 10, NINGUNO.

8. ¿A QUÉ GRUPO INDÍGENA PERTENECE?

- Kuna..... 01
- Ngábe..... 02
- Buglé..... 03
- Naso/Teribe..... 04
- Bokota..... 05
- Emberá..... 06
- Wounaan..... 07
- Bri Bri..... 08
- Otro _____ 09
(especifique)
- Ninguno..... 10

HAGA ESTA PREGUNTA SI EN LA LISTA DE OCUPANTES DEL HOGAR (CAP. IV), EL NOMBRE DE LA PERSONA TIENE MARCADO EL CÍRCULO 1 (SÍ) EN LA PREGUNTA 6 (NEGRO(A) O AFRODESCENDIENTE). EN CASO CONTRARIO, MARQUE EL CÍRCULO 5, NINGUNO.

9. ¿SE CONSIDERA USTED...

- Lea: ↘
- Negro(a) colonial?..... 1
 - Negro(a) antillano(a)?..... 2
 - Negro(a)?..... 3
 - Otro? _____ 4
(especifique)
 - Ninguna..... 5

INTRODUCCIÓN

Los Censos de Población y Vivienda constituyen la fuente de información de mayor trascendencia de un país, ya que los mismos involucran su geografía y población al momento de su ejecución.

El Instituto Nacional de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República, cuya misión fundamental es garantizar la oportunidad, calidad y cobertura de la información estadística reunida y elaborada por su personal, para el desarrollo de las políticas socioeconómicas del país, contempla dentro de sus responsabilidades, la ejecución de este inventario censal cada década.

IMPORTANCIA DE LOS CENSOS

La información que se recopila mediante esta actividad es de vital importancia para el desarrollo económico y social del país, debido a que sientan las bases para la formulación de programas tendientes a contribuir con el desarrollo de los grupos más vulnerables. También es utilizada para evaluar los avances en materia de educación, salud, vivienda, entre otros, de cada una de las áreas geográficas de la República.

Los censos:

- ♣ *Permiten establecer comparaciones de la situación de Panamá con la de otros países y valorar nuestras ventajas y desventajas, para enfrentar los cambios que se están dando en el país, la región y el mundo.*
- ♣ *Complementan el programa de encuestas por muestreo dentro del período intercensal.*
- ♣ *En el ámbito empresarial, los censos proporcionan información confiable sobre el tamaño de la población a nivel subregional y su distribución por sexo y edad.*
- ♣ *En resumen, se puede enfatizar que la información procedente de los censos es de gran utilidad, no sólo para el Estado, sino también para cada uno de los componentes de la sociedad.*

LAS ESTADÍSTICAS Y SU BASE LEGAL

Referente a la Estadística Nacional, se tiene la Ley 10 de 22 de enero de 2009, tal como se indica a continuación:

1. Obligatoriedad de suministrar los datos:

Con respecto a la obligación de suministrar la información requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Censo y que se aplica, por lo tanto, a los datos que investiga el censo, la Ley 10 del 22 de enero de 2009 establece lo siguiente:

Artículo 47. “Las entidades del sector público, las personas jurídicas domiciliadas en Panamá o que efectúen actividades en Panamá y las personas naturales que se encuentren en el territorio nacional tendrán la obligación de suministrar los datos y los informes que se les solicite para la compilación de la estadística nacional, a no ser que estos sean confidenciales o de acceso restringido por motivo de seguridad nacional”.

2. Confidencialidad de los datos:

Está garantizada con base en las disposiciones legales de la Ley 10 del 22 de enero de 2009, a través de los artículos: 52, 53 y 54. Dichos artículos establecen que los datos individuales que se obtengan para formar la estadística nacional son estrictamente confidenciales, no harán fe en juicio y no podrán ser utilizados con otro propósito que no sea de carácter estadístico.

DEFINICIONES

Hogar Censal: Es el grupo de personas que hacen vida en común bajo régimen familiar o por razones de disciplina, salud, vida religiosa, de enseñanza, entre otras. El concepto de hogar censal abarca, la siguiente categoría:

Hogar particular: Es el constituido por un grupo de personas con o sin vínculo de parentesco, que habitan bajo un mismo techo y que, al menos para su alimentación, dependen de un fondo común (participan de una olla común). En una vivienda puede haber más de un hogar particular.



+



Ejemplos de hogar particular:

- Una familia de padre, madre e hijos
- Una familia de padre, madre, hijos, abuelos y tíos
- Una persona sola
- Una familia y un amigo que vive habitualmente con ellos
- Tres estudiantes que alquilan en común un apartamento
- Una familia o persona que tienen alquilada una habitación de una vivienda particular y comparten sus gastos

Aplicación del cuestionario:

Se aplica a un hogar particular, es decir, que debe usarse uno por hogar empadronado. Si en una vivienda hay más de un hogar, se utilizará un cuestionario para cada uno y se le llenarán, al primer hogar, todos los capítulos. Para el hogar adicional no debe llenar el Capítulo II. Datos de la vivienda.

Uso de más de un cuestionario por hogar:

Tanto el cuestionario censal como la Lista de cupantes del hogar (Capítulo IV.), sólo tienen capacidad para anotar 8 personas; por consiguiente, cuando en el hogar empadronado el total de personas que se tiene que empadronar exceda de 8, usted deberá utilizar un cuestionario adicional.

En este caso, en el segundo cuestionario trace una diagonal a todos los datos correspondientes al (a la) “Jefe(a)” (persona 01), seguidamente tache el número de persona 02 y escriba 09 y anote los datos de la novena persona en esta columna.

Anote además, los datos correspondientes al Capítulo I. “Localización de la vivienda”, en cada cuestionario adicional.

Renglones para observaciones:

Use los renglones destinados a “Observaciones”, para anotar toda información que por insignificante que parezca, pueda ayudar a corregir errores e inconsistencias en las respuestas obtenidas.

No deje espacios en blanco:

Trace una diagonal cuando la pregunta no se aplica al empadronado.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE VIVIENDA COLECTIVA

Vivienda Colectiva: Es aquella usada como lugar de alojamiento especial, por un conjunto de personas, generalmente, sin vínculos familiares y que hacen vida en común por razones de disciplina, salud, enseñanza, vida religiosa, de trabajo tales como los campamentos laborales, trabajadores y otras.

Ejemplos de vivienda colectiva:

- ♣ Un cuartel de la Policía Nacional
- ♣ Un hospital
- ♣ Un colegio con internado
- ♣ Un hotel
- ♣ Una cárcel
- ♣ Una barraca para trabajadores
- ♣ Un convento
- ♣ Un asilo
- ♣ Orfanatos



¿Cómo se empadronarán?: Utilizando el mismo cuestionario censal aplicado para toda la población del país y de acuerdo al tipo de vivienda colectiva, se harán o no todas las preguntas del mismo.

a) Si la vivienda colectiva es:

- Un barco de cabotaje anclado en la bahía
- Un hotel
- Una pensión
- Una clínica u hospital (excepto el Hospital del Niño y el Psiquiátrico)
- Una casa de cita

1. Llene los datos del **Capítulo I. Localización de la vivienda. Recuerde anotar el nombre completo de la vivienda colectiva en el punto 8, Edificio o casa (N.º o nombre).**
2. En el **Capítulo II. Datos de la vivienda**, marque con una "X" en la pregunta 1 (tipo de vivienda), la casilla correspondiente a vivienda colectiva y trace una diagonal en el resto de las preguntas de vivienda.
3. Trace una diagonal en el **Capítulo IV. Lista de ocupantes del hogar.**
4. Inicie las preguntas del **Capítulo V. Características generales** en la página correspondiente a la persona 02.
5. Continúe con las preguntas de los **Capítulos VI. Características educativas, VII Características económicas y VIII. Características de fecundidad y mortalidad**, de acuerdo a las instrucciones contenidas en el Manual del Empadronador.

Excepción de esta regla: Si la persona en la pregunta 11, del Capítulo V. Características Generales, contesta que vive permanentemente "en otro país", termine la entrevista y continúe con la siguiente persona.

b) Si la vivienda colectiva es:

- Un asilo
- Un internado
- Un reformatorio, un preventorio o centros de albergue
- Una cárcel
- Un orfanato
- El Hospital del Niño
- El Hospital Psiquiátrico
- Centro de Rehabilitación

1. Llene los datos del **Capítulo I. Localización de la vivienda. Recuerde anotar el nombre completo de la vivienda colectiva en el punto 8, Edificio o casa (N.º o nombre).**
2. En el **Capítulo II. Datos de la vivienda**, marque con una "X" en la pregunta 1 (tipo de vivienda), la casilla correspondiente a vivienda colectiva y trace una diagonal en el resto de las preguntas de vivienda.
3. Trace una diagonal en el **Capítulo IV. Lista de ocupantes del hogar.**
4. Inicie las preguntas del **Capítulo V. Características generales** en la página correspondiente a la persona 02. Continúe con el **Capítulo VI. Características Educativas.**
5. Después de efectuar las preguntas de este capítulo, trace una diagonal en el resto de los capítulos y continúe con la siguiente persona.

Excepción de esta regla: Donde halla población femenina de 12 y más años de edad, se harán las preguntas del **Capítulo VIII. Características de fecundidad y mortalidad.**

IMPORTANTE

- Recuerde que se llena un cuestionario por cada hogar particular.
- Empadrona a todas las personas que durmieron del 15 al 16 de mayo del 2010 en el hogar, independientemente si viven allí en forma permanente o no.
- Comience con el(la) jefe(a) de hogar y continúe en el siguiente orden: cónyuge, los hijos(as) de mayor a menor solteros, los hijos(as) casados con sus cónyuges e hijos, otros parientes, los no parientes y el servicio doméstico.
- Si hay un recién nacido que aún no se le ha puesto nombre, anote "recién nacido(a)" en el espacio correspondiente al nombre y apellido.
- COMPRUEBE** que se han incluido a todos los menores de un año y a los ancianos, ya que existe la tendencia a omitirlos.
- Ninguna persona debe ser empadronada dos veces.
- En el caso de que una persona se haya acogido al empadronamiento previo, utilice el cuestionario que dejó en el hogar y proceda a empadronar al resto de los miembros del hogar.

EMPADRONE	NO EMPADRONE
<p>✓ A los miembros del hogar, si pasaron la noche fuera por motivos de trabajo, como por ejemplo: la enfermera o el guardia de seguridad que laboran en el turno nocturno, el conductor que viajó toda la noche transportando pasajeros o mercancía, siempre y cuando no se hayan acogido a un empadronamiento previo.</p>	<p>✗ A los miembros del hogar, si estuvieron la noche anterior (15 al 16 de mayo):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alojadas en otra casa, pensión u hotel. • Hospitalizados • Recluidos en una prisión
<p>✓ A los miembros del hogar, aunque no hayan dormido allí, porque asistieron a una fiesta, velorio u otro caso especial.</p>	<p>Ellos serán empadronados por otro(a) colaborador(a) en el lugar donde se encuentren.</p>

OBSERVACIONES

Nombre del empadronador(a)

Fecha

Nombre del supervisor(a)

Fecha

REPÚBLICA DE PANAMÁ
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Instituto Nacional de Estadística y Censo

Subcomisión de Vivienda

Tabulados de Vivienda para el Censo de 2010

Número	Descripción	Características		Detalle Geográfico	Detalle Poblacional	Observaciones
		Por	Según			
1	VIVIENDAS Y PERSONAS QUE LA HABITAN		DETALLE	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	TOTAL, INDÍGENA, AFRODESCENDIENTE	
2	VIVIENDAS PARTICULARES	CONDICIÓN DE OCUPACIÓN	TIPO DE VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	TOTAL, INDÍGENA	
3	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	TIPO DE VIVIENDA	ALGUNAS CARACTERÍSTICAS DE LAS VIVIENDAS	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	TOTAL, INDÍGENA, AFRODESCENDIENTE	
3.1	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y DÍAS QUE LES LLEGA EL AGUA PARA BEBER	DÍAS A LA SEMANA	ESTACIÓN Y DURACIÓN EN HORAS QUE LE LLEGA EL SUMINISTRO DE AGUA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	TOTAL	
4	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	NÚMERO DE CUARTOS	TIPO Y PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	TOTAL	
5	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	NÚMERO DE DORMITORIOS	TIPO Y PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	
6	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	TENENCIA	TIPO Y PERÍODO DE CONSTRUCCIÓN	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	
7	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	TENENCIA	TIPO Y NÚMERO DE CUARTOS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	TOTAL	
8	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	TENENCIA	ALGUNAS CARACTERÍSTICAS DE LAS VIVIENDAS	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	TOTAL, INDÍGENA, AFRODESCENDIENTE	
9	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	TENENCIA	SEXO DEL JEFE E INGRESO MENSUAL EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	TOTAL	
10	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	NÚMERO DE CUARTOS	TENENCIA Y PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	TOTAL	
11	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS CUYA TENENCIA ES ALQUILADA	MONTO DE ALQUILER MENSUAL	SEXO DEL JEFE(A) E INGRESO MENSUAL EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	
12	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS CUYA TENENCIA ES ALQUILADA Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	MONTO DE ALQUILER MENSUAL	TIPO Y NÚMERO DE CUARTOS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	TOTAL	
13	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS CUYA TENENCIA ES HIPOTECADA	MONTO DE LA HIPOTECA MENSUAL	SEXO DEL JEFE(A) E INGRESO MENSUAL EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	TOTAL	
14	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS CUYA TENENCIA ES HIPOTECADA Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	MONTO DE LA HIPOTECA MENSUAL	TIPO Y NÚMERO DE CUARTOS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	TOTAL	

15	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	MATERIAL PREDOMINANTE EN EL TECHO	TIPO DE PISO Y MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES DE LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV. ÁREA, COMARCA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	TOTAL	
16	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	TIPO DE ALUMBRADO	TENENCIA E INGRESO MENSUAL EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	TOTAL	
17	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	TIPO DE ALUMBRADO	TIPO Y NÚMERO DE PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV. ÁREA, COMARCA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	
17.1	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	TIPO DE VIVIENDA	MONTO O PAGO REGULAR DE LUZ ELÉCTRICA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	TOTAL	
18	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	FUENTE DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA BEBER	TIPO Y NÚMERO DE PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV. ÁREA, COMARCA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	
19	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN CUYA FUENTE DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA BEBER ES DE ACUEDUCTO		TIPO DE VIVIENDA Y CONTINUIDAD EN EL SUMINISTRO	REPÚBLICA, PROV. ÁREA, COMARCA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	
20	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	USO Y CLASE DEL SERVICIO SANITARIO	TIPO Y NÚMERO DE PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV. ÁREA, COMARCA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	
21	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	TIPO DE COMBUSTIBLE QUE UTILIZAN PARA COCINAR	TIPO Y NÚMERO DE PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV. ÁREA, COMARCA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	
22	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	FORMA DE ELIMINAR LA BASURA	TIPO Y NÚMERO DE PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., COMARCA Y DISTRITO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	
23	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	TIPO DE VIVIENDA	EQUIPO DOMÉSTICO Y OTROS APARATOS QUE POSEEN	REPÚBLICA, ÁREA, PROV., COMARCA Y DISTRITO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	
23.1	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	EQUIPO DOMÉSTICO Y OTROS APARATOS QUE POSEEN	TIPO DE VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, COMARCA Y DISTRITO	TOTAL	
23.2	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	TIPO DE VIVIENDA	APARATOS QUE POSEEN	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, COMARCA Y DISTRITO	TOTAL	
24	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	EQUIPO DOMÉSTICO Y OTROS APARATOS QUE POSEEN	TIPO E INGRESO MENSUAL EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, COMARCA Y DISTRITO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	
25	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	PERÍODO DE CONSTRUCCIÓN	TIPO DE VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, COMARCA Y DISTRITO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	
26	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	PERÍODO DE CONSTRUCCIÓN	ALGUNAS CARACTERÍSTICAS DE LAS VIVIENDAS	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, COMARCA Y DISTRITO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	
27	VIVIENDAS COLECTIVAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	SEXO	TIPO DE VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV. Y DISTRITO	TOTAL	
28	VIVIENDAS COLECTIVAS Y POBLACIÓN CORRESPONDIENTE	GRUPOS DE EDAD	SEXO Y TIPO DE VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV. Y DISTRITO	TOTAL, AFRODESCENDIENTE	

NUEVOS TABULADOS

1A	VIVIENDAS Y PERSONAS		DETALLE	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	INDÍGENA, AFRODESCENDIENTE
2A	VIVIENDAS PARTICULARES	CONDICIÓN DE OCUPACIÓN	TIPO DE VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	INDÍGENA
3A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN CUYO JEFE(A) ES AFRODESCENDIENTE	TIPO DE VIVIENDA	ALGUNAS CARACTERÍSTICAS DE LAS VIVIENDAS	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	AFRODESCENDIENTE
5A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	NÚMERO DE DORMITORIOS	TIPO Y PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	AFRODESCENDIENTE
6A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	TENENCIA DE LA VIVIENDA	TIPO Y PERIODO DE CONSTRUCCIÓN	REPÚBLICA, PROV., ÁREA Y DISTRITO	AFRODESCENDIENTE
8A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	TENENCIA DE LA VIVIENDA	ALGUNAS CARACTERÍSTICAS DE LAS VIVIENDAS	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	INDIGENA, AFRODESCENDIENTE
11A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS CUYA TENENCIA ES ALQUILADA	MONTO DE ALQUILER MENSUAL	SEXO DEL JEFE(A) E INGRESO MENSUAL EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	AFRODESCENDIENTE
17A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	TIPO DE ALUMBRADO	TIPO Y NÚMERO DE PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	AFRODESCENDIENTE
18A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	FUENTE DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA BEBER	TIPO Y NÚMERO DE PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	AFRODESCENDIENTE
19A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN CUYA FUENTE DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA BEBER ES DE ACUEDUCTO	TIPO DE VIVIENDA Y CONTINUIDAD EN EL SUMINISTRO DE AGUA PARA BEBER	TIPO DE VIVIENDA Y CONTINUIDAD EN EL SUMINISTRO	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, DISTRITO Y CORREGIMIENTO	AFRODESCENDIENTE
20A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	CLASE Y USO DEL SERVICIO SANITARIO	TIPO Y NÚMERO DE PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., DISTRITO Y CORREGIMIENTO	AFRODESCENDIENTE
21A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	TIPO DE COMBUSTIBLE QUE UTILIZAN PARA COCINAR	TIPO Y NÚMERO DE PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., DISTRITO Y CORREGIMIENTO	AFRODESCENDIENTE
22A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	FORMA DE ELIMINAR LA BASURA	TIPO Y NÚMERO DE PERSONAS EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV Y DISTRITO	AFRODESCENDIENTE
23A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	EQUIPO DOMÉSTICO Y OTROS APARATOS QUE POSEEN	TIPO DE VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	AFRODESCENDIENTE
24A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	EQUIPO DOMÉSTICO Y OTROS APARATOS QUE POSEEN	TIPO E INGRESO EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	AFRODESCENDIENTE
25A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS Y PERSONAS QUE LAS HABITAN	EQUIPO DOMÉSTICO Y OTROS APARATOS QUE POSEEN	INGRESO MENSUAL EN LA VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	INDIGENA, AFRODESCENDIENTE
26A	VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS	PERÍODO DE CONSTRUCCIÓN	TIPO DE VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV., ÁREA, Y DISTRITO	AFRODESCENDIENTE
28A	VIVIENDAS COLECTIVAS Y POBLACIÓN CORRESPONDIENTE	GRUPOS DE EDAD	SEXO Y TIPO DE VIVIENDA	REPÚBLICA, PROV. Y DISTRITO	AFRODESCENDIENTE

REPÚBLICA DE PANAMA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Instituto Nacional de Estadística y Censo
 Subcomisión de Población

TABULADOS PARA EL CENSO DE POBLACIÓN DEL 2010

Número	Descripción	Características		Detalle Geográfico	Detalle Poblacional	Observaciones
		Por	Según			
I. CARACTERISTICAS GENERALES						
1.	Población total	Sexo	Grupos de edad y edad específica.	<i>República, provincia por área, distrito y corregimiento.</i>	Total e Indígena	
2.	Población total	Sexo	Grupos de edad	<i>República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.</i>	Total e Indígena	
3.	Estado conyugal de la población de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	<i>República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar</i>	Total e Indígena	
4.	Número de lugares poblados y población	Sexo	Magnitud del lugar poblado	República y provincia	<i>Total</i>	
Población Nacida en el Extranjero						
5.	Grupos de edad de la población nacida en el extranjero	*****	Sexo y país de nacimiento	República.	<i>Total</i>	Cifras absolutas
5A.	Grupos de edad de la población nacida en el extranjero	*****	Sexo y país de nacimiento	República.	<i>Total</i>	En porcentajes
6.	Sexo y grupos de edad de la población de 5 y más años de edad que residía en mayo de 2005 en el extranjero	*****	País de residencia.	República.	<i>Total</i>	
7.	Ocupación de la población económicamente activa de 10 y más años de edad, nacida en el extranjero	*****	Condición de actividad, sexo y grupos de edad	República y provincia	<i>Total</i>	
II. CARACTERISTICAS EDUCATIVAS						
8.	Alfabetismo de la población de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	<i>República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar poblado</i>	<i>Total e Indígena</i>	
9.	Nivel de instrucción de la población de 4 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	<i>República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar poblado</i>	<i>Total e Indígena</i>	
10.	Nivel de instrucción de la población de 4 y más años de edad	*****	Sexo	<i>República, provincia por área, distrito y corregimiento.</i>	<i>Total, Indígena y No Indígena.</i>	
11.	Grado más alto aprobado de la población de 4 a 39 años de edad que asiste a la escuela	*****	Sexo y grupos de edad	<i>República, provincia y área</i>	<i>Total, Indígena y No Indígena.</i>	
12.	Sexo y grupos de edad de la población de 15 y más años de edad	*****	Título obtenido	<i>República, provincia, área y distrito</i>	<i>Total</i>	
III. MIGRACION INTERNA						
13.	Provincia de nacimiento de los migrantes interprovinciales	*****	Provincia de empadronamiento en el 2010, sexo y grupos de edad	<i>República, provincia y corregimiento.</i>	<i>Total</i>	
14.	Provincia y distrito de residencia en mayo de 2005 de los migrantes interdistritales	*****	Provincia y distrito de empadronamiento en el 2010, sexo y grupos de edad	<i>República, provincia y corregimiento.</i>	<i>Total</i>	

15.	Provincia de residencia en mayo de 2005 de los migrantes interprovinciales	*****	Provincia de empadronamiento en el 2010, sexo y grupos de edad	República, provincia y corregimiento.	Total	
16.	Migrantes interprovinciales de 5 y más años de edad en la República	Provincia y área de residencia en 2005	Area y provincia de empadronamiento en el 2010, sexo, nivel de instrucción y grupos de edad	República, provincia, área y lugar poblado	Total	
17.	Migrantes interprovinciales de 15 y más años de edad en la República	Provincia y área de residencia en 2005	Area y provincia de empadronamiento en el 2010, sexo, estado conyugal y grupos de edad	República, provincia, área y lugar poblado	Total	
18.	Provincia de residencia en mayo de 2005 de los migrantes interprovinciales de 10 y más años de edad	*****	Provincia de empadronamiento en el 2010, sexo y condición de actividad	República, provincia, área y lugar poblado	Total	
19.	Provincia de residencia en mayo de 2005 de las mujeres migrantes de 12 y más años de edad	*****	Provincia de empadronamiento en el 2010, edad de la madre y número de hijos nacidos vivos tenidos	República, provincia, área y lugar poblado	Total	

IV. FECUNDIDAD Y MORTALIDAD

20.	Número de hijos nacidos vivos tenidos de las mujeres de 12 y más años de edad	*****	Estado conyugal y edad de la madre	República, provincia, área y distrito.	Total e Indígena	
21.	Número de hijos nacidos vivos tenidos de las mujeres de 12 y más años de edad	*****	Nivel de instrucción y edad de la madre	República, provincia, área y distrito.	Total e Indígena	
22.	Mujeres de 12 y más años de edad con declaración de hijos tenidos y número de hijos nacidos vivos y sobrevivientes	*****	Edad de la madre	República, provincia, área y distrito.	Total e Indígena	
23.	Mujeres de 12-49 años de edad de acuerdo al número de hijos (as) nacidos (as) vivos (as) tenidos en los 12 meses anteriores al censo	*****	Edad de la madre	República, provincia, área y distrito.	Total e Indígena	

V. CARACTERISTICAS ECONOMICAS

24.	Condición de actividad de la población de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.	Total e Indígena	
25.	Población no económicamente activa	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia, área y distrito.	Total e Indígena	
26.	Condición de actividad de la población de 10 y más años de edad	*****	Sexo y nivel de instrucción	República, provincia, área, distrito y distritos especiales.	Total e Indígena	
27.	Ocupación de la población económicamente activa de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Total e Indígena	
28.	Categoría en la actividad económica de la población económicamente activa de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Total e Indígena	
29.	Nivel de instrucción de la población económicamente activa de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica.	República, provincia por área, distrito y distritos especiales.	Total e Indígena	

30.	Población ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Total e Indígena	
31.	Población económicamente activa de 10 y más años de edad	Grupos de edad	Sexo, ocupación y composición de la población económicamente activa.	República, provincia, área, distrito y corregimiento	Total	
32.	Categoría en la actividad económica de la población ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia, área, distrito y distritos especiales.	Total e Indígena	
33.	Grupos de edad de la población ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República y área.	Total e Indígena	
34.	Nivel de instrucción de la población ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, provincia, área, distrito y distritos especiales.	Total e Indígena	
35.	Categoría en la actividad económica de la población ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y ocupación	República, provincia, área, distrito y distritos especiales.	Total e Indígena	
36.	Categoría en la ocupación de la población ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia, área, distrito y distritos especiales.	Total e Indígena	
37.	Categoría en la ocupación de la población ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, provincia y área	Total e Indígena	
38.	Ingreso mensual percibido de la población ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia, área, distrito y corregimiento	Total e Indígena	
39.	Ingreso mensual percibido de la población ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y nivel de instrucción	República, provincia, área, distrito y corregimiento	Total e Indígena	
40.	Ingreso mensual percibido de la población ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, área, provincia, distrito y distritos especiales.	Total e Indígena	
41.	Ingreso mensual percibido de la población ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la ocupación	República, provincia, área, distrito y distritos especiales.	Total e Indígena	
42.	Salario mensual devengado de la población empleada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia, área, distrito y distritos especiales.	Total e Indígena	
43.	Salario mensual devengado de la población empleada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, provincia, área, distrito y distritos especiales.	Total e Indígena	
44.	Salario mensual devengado de la población empleada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y ocupación	República, provincia, área, distrito y distritos especiales.	Total e Indígena	
45.	Nivel de instrucción de la población desocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, provincia, área, distrito y distritos especiales.	Total e Indígena	

VI. CARACTERISTICAS DE LOS HOGARES

46.	Relación de parentesco de la población en hogares particulares	*****	Tipo de hogar, sexo y nivel de instrucción del jefe.	República, provincia y área	Total	
47.	Número de núcleos familiares de los hogares particulares y población correspondiente	*****	Tamaño del hogar	República, provincia y área	Total	
48.	Condición de actividad de la población en hogares particulares	*****	Ingreso mensual del hogar	República, provincia y área	Total	

49.	Número de hogares particulares	Tipo de hogar en la república	Sexo y número de personas	República, provincia, área y distrito.	Total e indígena	
50.	Población que habita en los hogares particulares en la república.	Tipo de hogar	Sexo y grupos de edad	República, provincia, área y distrito.	Total e indígena	
51.	Población que habita en los hogares particulares	Relación de parentesco	Tipo de hogar, sexo y edad del jefe	República, provincia y área	Total e indígena	
52.	Número de hogares particulares y población correspondiente	Ingreso mensual percibido	Sexo del jefe y tamaño del hogar	República, provincia y área		
53.	Población en hogares particulares	Condición de actividad	Tipo de hogar, sexo y grupos de edad	República, provincia y área	Total e indígena	

VII. IMPEDIMENTO FISICO

54.	Tipo de impedimento físico o mental de la población	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia y distrito.	Total e Indígena	
55.	Condición de actividad de la población de 10 y más años de edad con algún impedimento físico o mental	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia y distrito.	Total e Indígena	

VIII. MIGRACION INTERNACIONAL

56.	Grupos de edad de la población que emigró hacia otros países en los años 2000-2010	*****	Sexo y país	República.	Total.	
57.	Migración de la población hacia otros países en los años 2010-2000	*****	Sexo y país	República.	Total.	

IX. POBLACION INDIGENA

58.	Población indígena	Sexo	Grupo indígena al que pertenece y edad	República, provincia y distrito.	Total.	
59.	Estado conyugal de la población indígena de 15 y más años de edad	*****	Grupo indígena al que pertenece, sexo y grupos de edad	República, provincia y distrito.	Total.	
60.	Alfabetismo de la población indígena de 10 y más años de edad	*****	Sexo, grupo indígena al que pertenece y edad	República, provincia y distrito.	Total.	
61.	Nivel de instrucción de la población indígena de 6 y más años de edad	*****	Sexo y grupo indígena al que pertenece	República, provincia y distrito.	Total.	
62.	Grado más alto aprobado de la población indígena de 4 a 59 años de edad que asiste a la escuela	*****	Sexo y grupo indígena al que pertenece y edad.	República y provincia.	Total.	
63.	Condición de actividad de la población indígena de 10 y más años de edad	*****	Grupo indígena al que pertenece, sexo y nivel de instrucción	República, provincia y distrito.	Total.	
64.	Ocupación de la población indígena ocupada de 10 y más años de edad	*****	Grupo indígena al que pertenece, sexo y grupos de edad	República y provincia.	Total.	

65.	Categoría en la actividad económica de la población indígena ocupada de 10 y más años de edad	*****	Grupo indígena al que pertenece, sexo y grupos de edad	República y provincia.	Total.	
66.	Categoría en la ocupación de la población indígena ocupada de 10 y más años de edad	*****	Grupo indígena al que pertenece, sexo y grupos de edad	República y provincia.	Total.	
67.	Declaración de hijos (as) nacidos (as) vivos (as) y sobrevivientes de las mujeres indígenas de 15 y más años de edad	*****	Grupo indígena al que pertenece y edad de la madre	República y provincia.	Total.	

NUEVOS TABULADOS

Número	Descripción	Características		Detalle Geográfico	Detalle Poblacional	Observaciones
		Por	Según			
I. CARACTERISTICAS GENERALES						
1A.	Población total	Sexo	Grupos de edad y edad específica.	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Indígena	
1B.	Población total	Sexo	Grupos de edad y edad específica.	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Afrodescendiente	
2A.	Población total	Sexo	Grupo de Edad	República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.	Indígena	
2B.	Población total	Sexo	Grupos de edad	República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.	Afrodescendiente	
3A.	Estado conyugal de la población de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.	Indígena	
3B.	Estado conyugal de la población de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.	Afrodescendiente	

II. CARACTERISTICAS EDUCATIVAS

8A.	Alfabetismo de la población Indígena de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, área, provincia por área, distrito, corregimiento.	Indígena	
-----	---	-------	-----------------------	---	----------	--

8B.	Alfabetismo de la población Afrodescendiente de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito, corregimiento.	Afrodescendiente
9A.	Nivel de instrucción de la población Indígena de 4 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.	Indígena
9B.	Nivel de instrucción de la población Afrodescendiente de 4 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.	Afrodescendiente
10A.	Nivel de instrucción de la población Indígena de 4 y más años de edad	*****	Sexo	República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.	Indígena
10A.1.	Nivel de instrucción de la población No Indígena de 4 y más años de edad	*****	Sexo	República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.	No Indígena
10B.	Nivel de instrucción de la población Afrodescendiente de 4 y más años de edad	*****	Sexo	República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.	Afrodescendiente
11A.	Grado más alto aprobado de la población Indígena de 4 a 59 años de edad que asiste a la escuela	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.	Indígena
11B.	Grado más alto aprobado de la población Afrodescendiente de 4 a 59 años de edad que asiste a la escuela	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.	Afrodescendiente

IV. FECUNDIDAD Y MORTALIDAD

20A.	Número de hijos nacidos vivos tenidos de las mujeres Indígenas de 12 y más años de edad	*****	Estado conyugal y edad de la madre	República, provincia por área, distrito, corregimiento.	Total e Indígena
20B.	Número de hijos nacidos vivos tenidos de las mujeres Afrodescendientes de 12 y más años de edad	*****	Estado conyugal y edad de la madre	República, provincia por área, distrito, corregimiento.	Afrodescendiente
21A.	Número de hijos nacidos vivos tenidos de las mujeres Indígenas de 12 y más años de edad	*****	Nivel de instrucción y edad de la madre	República, provincia por área, distrito, corregimiento.	Indígena

21B.	Número de hijos nacidos vivos tenidos de las mujeres Afrodescendientes de 12 y más años de edad	*****	Nivel de instrucción y edad de la madre	República, provincia por área, distrito, corregimiento.	Afrodescendiente	
22A.	Mujeres Indígenas de 12 y más años de edad con declaración de hijos(as) tenidos y número de hijos(as) nacidos(as) vivos(as) y sobrevivientes	*****	Edad de la madre	República, provincia, área y distrito.	Indígena	
22B.	Mujeres Afrodescendientes de 12 y más años de edad con declaración de hijos(as) tenidos y número de hijos(as) nacidos(as) vivos(as) y sobrevivientes	*****	Edad de la madre	República, provincia, área y distrito.	Afrodescendiente	
23A.	Mujeres Indígenas de 12-49 años de edad de acuerdo al número de hijos (as) nacidos (as) vivos (as) tenidos en los 12 meses anteriores al censo	*****	Edad de la madre	República, provincia, área y distrito.	Indígena	
23B.	Mujeres Afrodescendientes de 12-49 años de edad de acuerdo al número de hijos (as) nacidos (as) vivos (as) tenidos en los 12 meses anteriores al censo	*****	Edad de la madre	República, provincia, área y distrito.	Afrodescendiente	

V. CARACTERISTICAS ECONOMICAS

24A	Condición de actividad de la población Afrodescendiente de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito, corregimiento y lugar urbano.	Afrodescendiente	
25A	Población Indígena no económicamente activa	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia y distrito.	Indígena	
25B	Población afrodescendiente no económicamente activa	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia y distrito.	Afrodescendiente	
26A	Condición de actividad de la población Indígena de 10 y más años de edad	*****	Sexo y nivel de instrucción	República, área, provincia, distrito y distritos de Panamá, Colón y San Miguelito.	Indígena	
26B	Condición de actividad de la población Afrodescendiente de 10 y más años de edad	*****	Sexo y nivel de instrucción	República, provincia, distrito y distritos de Panamá, Colón y San Miguelito.	Afrodescendiente	

27A	Ocupación de la población Indígena económicamente activa de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Indígena	
27B	Ocupación de la población Afrodescendiente económicamente activa de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Afrodescendiente	
28A	Categoría en la actividad económica de la población Indígena económicamente activa de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Total e Indígena	
28B	Categoría en la actividad económica de la población Afrodescendiente económicamente activa de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Afrodescendiente	
29A	Nivel de instrucción de la población Indígena económicamente activa de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica.	República, provincia por área, distrito y distrito especiales	Indígena	
29B	Nivel de instrucción de la población Afrodescendiente económicamente activa de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica.	República, provincia por área, distrito y distrito especiales	Afrodescendiente	
30A	Población Indígena ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Indígena	
30B	Población Afrodescendiente ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Afrodescendiente	
34A	Nivel de instrucción de la población Indígena ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, provincia por área, distrito y distrito especiales	Indígena	
34B	Nivel de instrucción de la población Afrodescendiente ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, provincia por área, distrito y distrito especiales	Afrodescendiente	

35A	Categoría en la actividad económica de la población Indígena ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y ocupación	República, provincia por área, distrito y distrito especiales	Indígena	
35B	Categoría en la actividad económica de la población Afrodescendiente ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y ocupación	República, provincia por área, distrito y distrito especiales	Afrodescendiente	
36A	Categoría en la ocupación de la población Indígena ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito y distrito especiales	Indígena	
36B	Categoría en la ocupación de la población Afrodescendiente ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito y distrito especiales	Afrodescendiente	
37A	Categoría en la ocupación de la población Indígena ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, provincia por área y distrito.	Indígena	
37B	Categoría en la ocupación de la población Afrodescendiente ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, provincia por área y distrito.	Afrodescendiente	
38A	Ingreso mensual percibido de la población Indígena ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Total e Indígena	
38B	Ingreso mensual percibido de la población afrodescendiente ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Afrodescendiente	
39A	Ingreso mensual percibido de la población Indígena ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y nivel de instrucción	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Indígena	
39B	Ingreso mensual percibido de la población Afrodescendiente ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y nivel de instrucción	República, provincia por área, distrito y corregimiento.	Afrodescendiente	

40A	Ingreso mensual percibido de la población Indígena ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, provincia por área y distrito y distritos especiales	Indígena	
40B	Ingreso mensual percibido de la población Afrodescendiente ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, provincia por área y distrito y distritos especiales	Afrodescendiente	
41A	Ingreso mensual percibido de la población Indígena ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la ocupación	República, provincia por área y distrito y distritos especiales	Indígena	
41B	Ingreso mensual percibido de la población Afrodescendiente ocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la ocupación	República, provincia por área y distrito y distritos especiales	Afrodescendiente	
42A	Salario mensual devengado de la población Indígena empleada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área y distrito y distritos especiales	Indígena	
42B	Salario mensual devengado de la población Afrodescendiente empleada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área y distrito y distritos especiales	Afrodescendiente	
43A	Salario mensual devengado de la población Indígena empleada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, provincia por área y distrito y distritos especiales	Indígena	
43B	Salario mensual devengado de la población Afrodescendiente empleada de 10 y más años de edad	*****		República, provincia por área y distrito y distritos especiales	Afrodescendiente	
44A	Salario mensual devengado de la población Indígena empleada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y ocupación	República, provincia por área y distrito y distritos especiales	Indígena	
44B	Salario mensual devengado de la población Afrodescendiente empleada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y ocupación	República, provincia por área y distrito y distritos especiales	Afrodescendiente	

45A	Nivel de instrucción de la población Indígena desocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, provincia por área y distrito y distritos especiales	Total e Indígena	
45B	Nivel de instrucción de la población Afrodescendiente desocupada de 10 y más años de edad	*****	Sexo y categoría en la actividad económica	República, provincia por área y distrito y distritos especiales	Afrodescendiente	

VI. CARACTERISTICAS DE LOS HOGARES

49A	Número de hogares particulares cuya población es Indígena	Tipo de hogar en la república	Sexo y número de personas	República, provincia por área y distrito.	Indígena	
49B	Número de hogares particulares cuya población es Afrodescendiente	Tipo de hogar en la república	Sexo y número de personas	República, provincia por área y distrito.	Afrodescendiente	
50A.	Población Indígena que habita en los hogares particulares en la república.	Tipo de hogar	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área y distrito.	Total e Indígena	
50B.	Población afrodescendiente que habita en los hogares particulares en la república.	Tipo de hogar	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área y distrito.	Afrodescendiente	
51A.	Población Indígena que habita en los hogares particulares	Relación de parentesco	Tipo de hogar, sexo y edad del jefe	República, provincia por área y distrito.	Indígena	
51B.	Población Afrodescendiente que habita en los hogares particulares	Relación de parentesco	Tipo de hogar, sexo y edad del jefe	República, provincia por área y distrito.	Afrodescendiente	
53A.	Población Indígena en hogares particulares	Condición de actividad	Tipo de hogar, sexo y grupos de edad	República, provincia por área y distrito.	Indígena	
53B.	Población Afrodescendiente en hogares particulares	Condición de actividad	Tipo de hogar, sexo y grupos de edad	República, provincia por área y distrito.	Afrodescendiente	

VII. IMPEDIMENTO FISICO

54A.	Tipo de impedimento físico o mental de la población Indígena	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área y distrito.	Indígena	
54B.	Tipo de impedimento físico o mental de la población Afrodescendiente	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área y distrito.	Afrodescendiente	
55A.	Condición de actividad de la población Indígena de 10 y más años de edad con algún impedimento físico o mental	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área y distrito.	Indígena	
55B.	Condición de actividad de la población Afrodescendiente de 10 y más años de edad con algún impedimento físico o mental	*****	Sexo y grupos de edad	República, provincia por área y distrito.	Afrodescendiente	

IX. POBLACION INDIGENA

58B.	Población afrodescendiente	Sexo	Grupo afrodescendiente al que pertenece y edad	República, provincia y distrito.	Indígena	
59B.	Estado conyugal de la población afrodescendiente de 15 y más años de edad	*****	Grupo afrodescendiente al que pertenece, sexo y grupos edad	República, provincia y distrito.	Indígena	
60B.	Alfabetismo de la población afrodescendiente de 10 y más años de edad	*****	Sexo, grupo al que pertenece y edad	República, provincia y distrito.	Indígena	
61B.	Nivel de instrucción de la población afrodescendiente de 6 y más años de edad	*****	Sexo y grupo al que pertenece	República, provincia y distrito.	Indígena	
62B.	Grado más alto aprobado de la población afrodescendiente de 4 a 59 años de edad que asiste a la escuela	*****	Sexo y grupo al que pertenece y edad.	República y provincia.	Indígena	
63B.	Condición de actividad de la población afrodescendiente de 10 y más años de edad	*****	Grupo al que pertenece, sexo y nivel de instrucción	República, provincia y distrito.	Indígena	
64B.	Ocupación de la población afrodescendiente ocupada de 10 y más años de edad	*****	Grupo al que pertenece, sexo y grupos de edad	República y provincia.	Indígena	
65B.	Categoría en la actividad económica de la población afrodescendiente ocupada de 10 y más años de edad	*****	Grupo al que pertenece, sexo y grupos de edad	República y provincia.	Indígena	
66B.	Categoría en la ocupación de la población afrodescendiente ocupada de 10 y más años de edad	*****	Grupo al que pertenece, sexo y grupos de edad	República y provincia.	Indígena	
67B.	Declaración de hijos (as) nacidos(as) vivos (as) y sobrevivientes de las mujeres afrodescendientes de 15 y más años de edad	*****	Grupo al que pertenece y edad de la madre	República y provincia.	Indígena	

REPÚBLICA DE PANAMA
 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSO

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

Región Núm.	Distrito	Corregimiento	Sede	Nombres	Cargo
Bocas del Toro:					
01-01	Bocas del Toro	Bocas del Toro, Bastimentos, Cauchero, Punta Laurel, Tierra Oscura	Isla Colón	Rolando Johnson Karla Waite Agueda Martínez Anel Romero Tomas Corella Ana Smith	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
01-02	Changuinola	Changuinola (P)	Cabecera	Andrés Cedeño Faustino Armuelles Amelia Sáenz Yessenia Hilton	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
01-03	Changuinola	El Empalme, Cochigro, La Gloria	El Empalme	Jacinto González Norberto Zurita Héctor González Mariela Yanguéz	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
01-04	Changuinola	Las Tablas, Guabito, Teribe, Las Delicias	Guabito	Ángel Sánchez Rosa Araúz Jesús Vergara	Inspector Auxiliar Auxiliar
01-05	Changuinola (P)	Almirante, Valle del Risco, Nance del Risco, Valle del Risco, Valle del Agua Arriba	Almirante	Agenor Olivardía Eduardo Martínez Michael Ipanaque Luis Rodríguez	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar
	Chiriquí Grande	Todos		Rubén Domínguez Jimara Barnett	Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
Coclé: 02-01	Aguadulce	Aguadulce, Barrios Unidos	Cabecera	Eduardo Ramos Plutarco Wong Iris Morán Miguelda Morón	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
02-02	Aguadulce	El Cristo, El Roble, Pocrí	Pocrí	José Henríquez Itzel de Fuentes Jaime Jaén Franklin Vallester Idayra Ortíz Elvira Lasso	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
02-03	Antón	Antón, Juan Díaz, San Juan De Dios Caballero, Santa Rita, Cabuya	Cabecera	Eduardo Montero Abraham Picota Emigdio Vargas Federico Martínez Gloricel Moreno	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
02-04	Antón	El Chirú, El Retiro, El Valle, Río Hato	Río Hato	Elfrida de Araúz Dalys Ibarguen Orlando Cedeño Adan Bethancourth Vilma Cuevas Idel Cárdenas	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
02-05	La Pintada (P)	La Pintada, Llano Grande, Piedras Gordas	La Pintada, Cabecera	Blanca Abrego José Sánchez Hilda de De León Caterina Quiroz Lissette Martínez	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
Coclé: (Continuación)					
02-06	La Pintada (P) y Olá	El Harino, El Potrero, Las Lomas El Palmar	El Harino	Ofelina de Madrid Juan Espinosa Lorena González Leyci Santana	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria
02-07	Natá y Olá	Olá, El Copé, El Picacho, La Pava	Natá Cabecera	Vielka Castillo Rosbil Escala Nimia Valdés Pedro González Luz Herrera Yasmin Navarro	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
02-08	Penonomé	Penonomé, El Coco, Coclé, Río Grande	Penonomé Cabecera	Raúl Coronado Denia Cárdenas Bianka Terán Aida Fernández Luis Escobar Morán	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
02-09	Penonomé	Chiguirí Arriba, Pajonal	Pajonal	Roberto Arosemena Juan Tarrero Yariela Tejada Eyda Moreno	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
02-10	Penonomé	Río Indio, Toabré y Tulu	Toabré	Benjamín Rodríguez Alfredo Araúz Andy Ruíz Clara Troya	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
Colón:					
03-01	Colón	Barrio Norte	Barrio Norte	Fernando Ingram Anayansi de Hoyos Fredy Pereira Eloy Prado Samanta Claro	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
03-07	Chagres Colón	El Guabo, La Encantada Escobal, Ciricito	Chagres Cabecera	Maynor Rosario León Leal Aris Aleyka De León	Inspector Auxiliar Secretaria
03-08	Chagres	Nuevo Chagres, Achioté, Piña	Nuevo Chagres	Ricarte Saenz Hernán Moreno Viviana Lowe	Inspector Auxiliar Secretaria
03-09	Donoso (P)	Miguel De La Borda, Gobeá, Guásimo, Río Indio	Miguel De La Borda	Miguel Lázaro Joel Aguirre Erick Delgado Katherina Morales	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
03-10	Donoso (P)	Coclé Del Norte, San José Del General	Coclesito	Jorge Espinosa Rubén Magallón No hubo	Inspector Auxiliar Secretaria
03-11	Portobelo Santa Isabel	Todos Todos	Portobelo	Maribel de Chiari Omar González Ana María Alvarado Sheyla Miranda	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria
CHIRIQUI: 04-01	Alanje	Todos	Cabecera	María Murillo Aida Quezada Cristian Cedeño Rubiela Gómez	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-02	Barú (P)	Puerto Armuelles, Limones	Puerto Armuelles Cabecera	Amarilis de Rivera Ilka Acosta Nicolás Cadiz Leidy Villarreal Udelia Del Mar	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-03	Barú (P)	Progreso, Baco	Progreso	Aracelis Acevedo Eduardo Rodas Noa Alemán Velsy Vega	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010
(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
CHIRIQUI: (Continuación) 04-04	Barú (P)	Rodolfo Aguilar Delgado	Rodolfo Aguilar	Dalys de Contreras Julio Palacio Romelio Núñez Carlos Santos Marisol Espinoza	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-06	Boquerón	Todos	Cabecera	Aura de Navarro Rigoberto Rivera Gregorio Gálvez Mónica Ríos	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-06	Boquete	Todos	Cabecera	Rafael Castillo Estela Samudio de Luque Mariano Cubilla Tomás Jiménez Carlos Guevara Secretaria local	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-07	Bugaba (P)	La Concepción, El Bongo, Sortová, Bugaba, La Estrella, Santa Rosa	La Concepción	Alvaro Cubilla Tomás Blanco José Santamaría Liritma de Gutiérrez Flor Mojica Yadira Murillo	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-08	Bugaba (P)	Santa Marta, Santo Domingo, San Andrés, Aserrío de Gariché, Gomez	Santa Marta	Anayansi Caballero Jesús Montenegro Rommel Cervantes Yina Rodríguez Kathia Sánchez	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-09	Bugaba (P)	Cerro Punta, Volcán	Volcán	Marianela Flórez Nedelka Moreno Wilber Méndez Máximo Díaz María Cáceres	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
CHIRIQUÍ: (Continuación)					
04-10	David (P)	David (P)	Cabecera	Velia Vaughan Chú José Pacheco Hendry Bonilla Marta Goddard Martha García	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-11	David (P)	David (P)	Cabecera	Raúl González Julio Abrego Rubén Jorge Eraclides Rosero Celmira Cáceres Vielka Sandoval	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-12	David (P)	David (P), Guaca	Cabecera	Plinio Guilbauth Francisco Villarreal Manuel Ortega Sussethy Serrano	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-13	David (P)	Pedregal, San Carlos, San Pablo Nvo. San Pablo Viejo	Cabecera	Sonia Gordillo Abdiel Lezcano Erick Cerrud Laura Cedeño Menenio Jaén Patricia Pineda	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-14	Dolega	Todos	Cabecera	Marta Herrera de Sue Luz Amaya Danuvia Barría Ricardo López Yania Castillo	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
CHIRIQUÍ: (Continuación)					
04-15	Gualaca David (P)	Todos Bijagual, Cochea, Chiriquí, Las Lomas	Las Lomas	Porfirio Pinto Einar Lezcano Lilia Osorio Escila Espinosa Aldacira Abrego Luis Peñalba Brenda de Saldaña	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-16	Tolé	Tolé, Bella Vista, Cerro Viejo, El Cristo, Justo F. Palacios, Lajas de Tolé, Potrero de Caña, Qda. de Piedra, Veladero	Cabecera	Franklin Medina Marianela de Concepción Santiago Perea Secretaria local	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-17	Renacimiento	Río Sereno, Breñón, Cañas Gordas, Monte Lirio, Santa Clara, Plaza Caizán, Santa Cruz, Dominical	Río Sereno	Emerson Córdoba Eliécer Cáceres Víctor Pino Eliet Rodríguez Yanitza E. Miranda	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
04-18	San Félix San Lorenzo Remedios	Todos Todos Todos	Santa Fe (Cabecera)	Nicolás Batista Eliécer Espinosa Elvecia De Gracia Kenia Aparicio Karla Kadiz	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
Darién:					
05-01	Chepigana (P)	Agua Fría, Santa Fe, Cucunatí, Río Iglesias	Santa Fe	Yazmina Tuñón Norino Martínez Micolino Membache Luisa Martínez	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
DARIEN: (Continuación)					
05-02	Chepigana (P)	La Palma, Camogantí, Chepigana, Garachine, Sambú, Setegantí, Taimatí, Tucutí, Río Congo	La Palma	Víctor Villalobos Néstor Vega Berta Flores Silvio Murillo Rosa de Córdoba	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
05-03	Chepigana (P)	Jaqué, Puerto. Piña	Jaqué	Oscar Rodríguez Edith Caicedo Moisés Valdés No hubo secretaria	Inspector Auxiliar Auxiliar
05-04	Pinogana (P)	El Real de Santa María, Boca de Cupe, Paya, Pinogana, Pucuro, Yape	El Real	Gonzálo Ortiz Víctor Arboleda Amelia Baloy (Local)	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
05-05	Pinogana (P)	Yaviza, Metetí, Comarca Wargandi	Metetí	Máximo López Nereyda López Encarnación Moreno Cristi Miranda	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
HERRERA:					
06-01	Chitré (P)	Chitré, La Arena, Monagrillo	Cabecera	Esilda Delgado Marco Salazar Sheila Díaz Roosevelt Ramírez Natividad Villarreal Nidia Rodríguez	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
06-02	Chitré (P)	Llano Bonito, San Juan Bautista	Llano Bonito	Nuria Bósquez Lenia Portugal Javier Bohorquez Alcibíades Barahona Ana de Pineda	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
HERRERA: (Continuación)					
06-03	Las Minas	Las Minas, Chepo, Chumical, El Toro, Leones, Quebrada del Rosario, Quebrada Ciprian	Cabecera	Isidro Vergara Alex Robles Diana Barrios Gladys Domínguez	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
06-04	Los Pozos	Los Pozos, Capurí, El Calabacito, El Cedro, La Arena, La Pitaloza, Los Cerritos, Los Cerros de Paja	Cabecera	Guillermo Corro Flor Manuel Melva Atencio Beatriz González	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
06-05	Ocú	Ocú, Cerro Largo, Los Llanos, Llano Grande, Peñas Chatas, El Tijera, Menchaca	Cabecera	Delfin Poveda Daisy Gutiérrez María de Alvarado Dafneth Evans María Guerra	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
06-06	Parita y Santa María	Todos	Parita Cabecera	Francisco Corro Francisco Carrera Isabel Pinto José De León Doralis López	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
06-07	Pesé	Todos	Pesé Cabecera	Virna Tejada Manuel Alvarado Felicio Batista Concepción González	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria
LOS SANTOS: 07-01	Guararé	Todos	Cabecera	Diocenio Cedeño Jorge Giroldi Yesenia Cabeza Noris Iturralde	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010
(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
LOS SANTOS: (Continuación)					
07-02	Las Tablas (P)	Las Tablas, Las Tablas Abajo, Las Palmitas, El Manantial, El Sesteadero, La Laja, La Palma, Santo Domingo, San José	Cabecera	Luis C. Marciaga Gumercindo Lorenzo Vaneza González	Inspector Auxiliar Auxiliar
07-03	Las Tablas (P)	El Pedregoso, El Muñoz, Palmira, Nuario, Río Hondo, Valle Rico, La Miel, Bayano, Bajo Corral, El Cocal, La Tiza, Peña Blanca, San Miguel, Vallerriquito, El Carate	Cabecera	Eric Samaniego Isabel Rodríguez Sergio Batista Evelia Medina de Castillo	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
07-04	Los Santos	Todos	Cabecera	María Melgar Carlos De La Cruz Librada Girón José Avila Ana de Pérez Melina de Pérez	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
07-05	Macaracas	Todos	Cabecera	Gonzálo Batista Omar Singh Vielka Cedeño Yovalis Rodríguez	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
07-06	Pedasí y Pocrí	Todos	Pedasí (Cabecera)	Edelmira de Herrera Rosa de Zambrano Néstor Ayala	Inspectora Auxiliar Auxiliar
07-07	Tonosí	Tonosí, Altos de Guera, Cañas, El Bebedero, El Cacao, El Cortezo, Flores, Guánico, La Tronosa, Cambutal, Isla Cañas	Tonosí (Cabecera)	Luis C. Calderón Eduardo Moreno Zoribel García Secretaria local	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
PANAMA 08-01	Arraiján (P)	Arraiján Cabecera	Arraiján Cabecera	Nazareth Mendieta Amireba Morgan Adrián Samaniego Dalys Murillo	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-02	Arraiján (Cabecera)	Arraiján Cabecera	Arraiján Cabecera	Mirna Rodríguez Karla Rivera María de Morales Cinthia Hernández	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-03	Arraiján (Juan D. Arosemena)	Juan Demóstenes Arosemena	Juan D. Arosemena	Luis Ruíz Mirna Silva Karen Torres Elizabeth Ortega Grace Rivera Halary Víctor	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-04	Arraiján (P)	Veracruz	Veracruz Cabecera	Alcides Medina Onésimo Arauz Alcelina López Arellys Villarreal	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-05	Arraiján (Vista Alegre)	Vista Alegre (P)	Vista Alegre Cabecera	Elvia Guillén Hernando Morales Lilibeth Alvarado María Moreno	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar
08-06	Arraiján	Vista Alegre (P)	Vista Alegre Cabecera	Mixela de Mayorga Gabriel Beitía Maribel de Barrios Alfredo Felipe Novellies Tack	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010
(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
PANAMA: (Continuación)					
08-07	Arraiján (P)	Burunga	Burunga Cabecera	Raúl Pérez Oscar Pinto Roque Caballero Diana Flores Clarrisa Carrasco	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar
08-08	Arraiján (P)	Cerro Silvestre, Nuevo Emperador, Santa Clara	Cerro Silvestre Cabecera	Elías Cano Sergio Díaz Victorina de González Veruschka Coneo	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar
08-09	Balboa	San Miguel, La Ensenada, La Esmeralda La Guinea, Pedro González, Saboga	Balboa Cabecera	Víctor Morales Evelin de Cáceres Víctor Núñez Aristi Ramos Judith Pérez Manuel Yi	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar
08-10	Capira (P)	Capira, Campana, Cermeño, Lídice, Villa Carmen, Villa Rosario, Ollas Arriba	Capira Cabecera	Rita Ríos Dalys de Pardo Eusebia Fernandez	Inspectora Auxiliar Auxiliar
08-11	Capira (P)	Caimito, Ciri de los Sotos, Ciri Grande, El cacao, La Trinidad y Santa Rosa	Nueva Arenosa	Luis Carlos Ayala Raúl Quintero Reinaldo Barrios Ilenia Aguila	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-12	Chame (P)	Chame, Nueva Gorgona, Las Lajas, Cabuya	Chame, Cabecera	Joaquina Jaén Ana de Rivas Jacqueline Menchaca Maritza Llarudó	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
PANAMA: (Continuación)					
08-13	Chame (P)	Bejuco, Buenos Aires, Chica, El Libano, Punta Chame, Sajalices, Sorá	Bejuco Cabecera	Doris de Martínez María Nieto Raúl Dawson Eva Rivas	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-14	Chepo (P)	Chepo, Chepillo, Santa Cruz de Chinina	Chepo Cabecera	Teófilo González Agustín González Itcia Hainz Antonio Vergara María Isabel Julio	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-15	Chepo (P)	Cañita, El Llano, Las Margaritas	Las Margaritas	Laura Valle Dolores de Navarro Vicente Muñoz Narabis Rodríguez	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-16	Chepo (P) Chepigana (P)	Tortí, Madungandí Río Congo Arriba	Tortí	Selvis Stocel Dora Guerrero	Inspector Auxiliar
08-17	Chimán	Chimán, Brujas, Gonzalo Vásquez, Pasiga, Unión Santeña	Chimán Cabecera	Félix Dimas Rubén De Gracia	Inspector Auxiliar
08-18	La Chorrera (P)	Barrio Balboa	Barrio Balboa Cabecera	Elsa Ardines Erika Garrido Carmen Sánchez Jorge Carrera	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar
08-19	La Chorrera (P)	Barrio Colón	Barrio Colón Cabecera	Rubén Rodríguez Sebastian Morales Humberto Muñoz Yovana Brown Miguel González	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010
(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
PANAMA: (Continuación)					
08-20	La Chorrera (P)	Puerto Caimito, Playa Leona, Feuillet	Puerto Caimito Cabecera	Carlos Vega Maritza McNulty Anani De La Rosa Dalia Caicedo Margarita Lukonski Gisell Bell	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-21	La Chorrera (P)	Guadalupe	Guadalupe Cabece	Luis Crespo Zuleika Vigil Gloricellis Martínez Itzel González Faustino González Nedelka Berrío	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-22	La Chorrera (P)	El Coco	El Coco Cabecera	Ariel Ruíz Maritza Marmolejo Lezaira Castillo Niz Reuter	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-23	La Chorrera (P)	Amador, Arosemena, El Arado, Herrera, Hurtado, Iturralde, Los Díaz; La Represa, Mendoza, Obaldía, Santa Rita	Amador Cabecera	Lorenzo Quintana Berta Carrera José Trevia Plutarco Guillén	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar
08-24	San Felipe Taboga	San Felipe Todos	San Felipe	Rocío de Adames Arturo Algandona Marcia de Delgado Adalgiza Cervantes	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
PANAMA: (Continuación) 08-25	Panamá (P)	El Chorrillo	El Chorrillo	Víctor Coma Carlos Casanova Jorge Tovar Jessica Bogantes Jesenia Atencio	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-26	Panamá (P)	Santa Ana	Santa Ana	Berta Muñoz Alberto Aguilar Gaspar Maldonado Georgina Cárcamo Brytanny Machado	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-27	Panamá (P)	La Exposición o Calidonia	Calidonia	Emilia de Castillo Dalis Carrión Herubey Pinilla Luisa de Madrid Tomás Jiménez	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretario
08-28	Panamá (P)	Curundu	Curundu	Manuel Montiel Elvia Robinson Jaime Tejada Evelyn Braham	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-29	Panamá (P)	Betania	Betania	Gisela Ribier Marisol de Cheng Zuleima de Ortega Homero Villalaz Erika Delgado	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010
(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
PANAMA: (Continuación)					
08-30	Panamá (P)	Betania	Betania	Nitzi de Navarro Yarabys Barrios Kenia Mosquera Amoy Mora Jennifer Medina	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-31	Panamá (P)	Bella Vista	Bella Vista	Gina de Solís Itzel Flores Eva Coronado Lenys Campos Luzmila Barrera	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-32	Panamá (P)	Bella Vista	Bella Vista	Edwin Saucedo Geovanne Espino Rubiela Cosme	Inspector Auxiliar Auxiliar
08-33	Panamá (P)	Pueblo Nuevo	Pueblo Nuevo	Gustavo Cabrera Sonia Arenas Ericka Torres César Ávila Rita García de Segura	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-34	Panamá (P)	San Francisco (P)	San Francisco	Eudemia Pérez Mildred de Aguilar Helvetia de Bernal Teresa Concepción Arturo De León Yaneth Rosario	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010
(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
PANAMA: (Continuación)					
08-35	Panamá (P)	San Francisco (P)	San Francisco	Margarita Aquino Kenia Alvarez Elena Coba Lisbel Sánchez Manuel Bethancourt Elizabeth Morales Joanne Robinson	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-36	Panamá (P)	Parque Lefevre	Parque Lefevre	Winston Sánchez Osvaldo Urriola Jenny Marín	Inspector Auxiliar Auxiliar
08-37	Panamá (P)	Parque Lefevre	Parque Lefevre	Elsi de Mejía Roberto Soto Yassiel Espinosa José Vargas Ylizza Navarro	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-38	Panamá (P)	Río Abajo	Río Abajo	Norquelda Osorio Gelvys González Zuleika Guardia Romelindo González Roxana Castillo Marybel Lay	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-39	Panamá (P)	Juan Díaz (P)	Juan Díaz	Mirna González Joyce Morris Thania Villanueva Gilberto D'Amil Magdalena Márquez	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010
(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
PANAMA: (Continuación)					
08-40	Panamá (P)	Juan Díaz (P)	Juan Díaz	Abel Ramírez Dalia Rodríguez Teonila de González	Inspector Auxiliar Auxiliar
08-41	Panamá (P)	Juan Díaz (P)	Juan Díaz	José Morales Idalidys Herrera Rosadela Astudillo Bella Valderrama Ernesto Jiménez Luis Ubarte Vielka de Ponce	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-42	Panamá (P)	Pedregal (P)	Pedregal	Gabriel Rodríguez Angela Abrego Clarissa Young Zoila de Moreno Lourdes de López	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-43	Panamá (P)	Pedregal (P)	Pedregal	Edgardo Marín Verónica Castillo Yaribeth Pimentel Clarence De León Yezenia O. Landecho	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-44	Panamá (P)	Ancón Cristóbal, (Lugar poblado Gamboa)	Ancón	Eneida González Berta Cedeño Enisel Padilla Guido Gorrichategui	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
PANAMÁ: (Continuación)					
08-45	Panamá (P)	Chilibre (P)	Chilibre	Claudio Bonilla Marvin Aguilar Griselda Rodríguez Zuleika de Catuy Emma Rodríguez	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-46	Panamá (P)	Chilibre (P)	Chilibre	Roberto Ruíz Fulvia Ibarra Daisy Meléndez Alberto Moreno Aura Moreno	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-47	Panamá (P)	Las Cumbres (P)	Las Cumbres	Vicenta de Vega Carlos Rodríguez Mariela Guarín Berna de Díaz	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-48	Panamá (P)	Las Cumbres (P)	Las Cumbres	Fernando Gutiérrez Aracely Herrera Felipe Flores Najib González Keyla Valezka Lezcano	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-49	Panamá (P)	Alcalde Díaz	Alcalde Díaz	José Bolaños María Gil Palcual Ledezma Raúl Angulo Dario González Kenia Pérez	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010
(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
PANAMA: (Continuación)					
08-53	Panamá (P)	Tocumen	Tocumen	Aura González José Moreno Lourdes Coutté Mónica Barragán Irania Meneses Samuel Soane Lily Chávez	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-54	Panamá (P)	Las Mañanitas	Las Mañanitas	César Crespo Cándida Barrios Rosa Garth Keisha De Sousa	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-55	Panamá (P)	Las Mañanitas	Las Mañanitas	Edgardo De La Cruz Erika Ruíz Franklin Ortega Laritz Torres	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-56	Panamá (P)	24 de Diciembre	24 de Diciembre	Clímaco Pérez Pablo Barraza Ignacio Arosemena Milay Man Lourdes Aguilar	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar
08-57	Panamá (P)	24 de Diciembre	24 de Diciembre	Erasmus González César Arrocha Pedro Silva Diana Agrazal Jesús Amores	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
PANAMA: (Continuación)					
08-58	San Carlos	Todos	San Carlos	Dimas Castillo Carlos Herrera Yovanina Návalo Inés de Díaz Marión Rodríguez Jorge Maldonado Noriela de Ingram	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar
08-59	San Miguelito (P)	Amelia Denis de Icaza (P)	Cabecera	Gilberto Fuentes Cynthia Domínguez Diana Martínez Tomás Fuentes Mariela Atencio	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-60	San Miguelito (P)	Amelia Denis de Icaza (P)	Cabecera	Luis Pineda Rufino González Edilsa de Rodríguez	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-61	San Miguelito (P)	Belisario Porras (P)	Belisario Porras	Mario González Israel Obaldía Jazmín Pittí Carmen Rosas Karina Muñoz	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-62	San Miguelito (P)	Belisario Porras (P)	Belisario Porras	Alejandro Rivera Jahayra Low Lourdes Ríos Rafael Morán	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
PANAMA: (Continuación)					
08-63	San Miguelito (P)	José D. Espinar (P)	José D. Espinar	Olga Montenegro Antonia de Reyes Yara Trujillo Isidra González	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar
08-64	San Miguelito (P)	José D. Espinar (P)	José D. Espinar	Bernardo González Elba González Suyani Vivero Betzy Haldar	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar
08-65	San Miguelito (P)	Mateo Iturralde, Victoriano Lorenzo	Victoriano Lorenzo	Arís Alaín Doris Nieto Yamileth Granda Aaron Garrido	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar
08-66	San Miguelito (P)	Arnulfo Arias	Arnulfo Arias	Simón Bolívar Pittí Aracelly Arias Magally Avila Pompilio González Hianka González	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-67	San Miguelito (P)	Belisario Frías (P)	Belisario Frías	Oscar Collado Darysel Herrera Vielka Pedroza Marianela de Cáceres	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-68	San Miguelito (P)	Belisario Frías (P)	Belisario Frías	Carlos Chérigo Arisa Stewart Silvia Jaramillo Ivón Ortíz	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010
(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
PANAMA: (Continuación)					
08-69	San Miguelito (P)	Omar Torrijos (P)	Omar Torrijos	José Meyer Leonisio Gálvez Eduardo Jaén Briceida de De La Cruz	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-70	San Miguelito (P)	Omar Torrijos (P)	Omar Torrijos	Arturo Caicedo Diego Rodríguez Marisela Esquivel Iris Quintero	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
08-71	San Miguelito (P)	Rufina Alfaro	Rufina Alfaro	Roberto Rodríguez Mirja Nota Ilzi Guerra Leticia de Rodríguez Rubén Cuero Ricardo Simpson	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Auxiliar
VERAGUAS:					
09-01	Atalaya Santiago (P)	Todos Ponuga, La Colorada, Edwin Fabrega	Atalaya Cabecera	Franklín Torrazza Generoso Herrera Dominga Flores Algis Alvarado Andrea Mojica	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
09-02	Calobre	Calobre, Bamizal, Chitra, La Cocla, El Potrero, La Laguna, La Raya de Calobre, La Tetilla, La Yeguada, Las Guías, Monjaras, San José	Calobre Cabecera	Roberto Cerrud Juan Martínez Yolanda Guerra Alex Reyes Ilma Rodríguez	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010

(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
VERAGUAS: (Continuación)					
09-03	Cañazas	Cañazas, Cerro Plata, El Picador, Los Valles, San José, San Marcelo, El Aromillo, Las Cruces	Cañazas	Blanca Peñaloza Omayra Batista Alvaro Aguilar Orlando Delgado	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar
09-04	La Mesa	Todos	La Mesa	Roberto Rivas Delfina Barrera Belkis Carrera María Ábrego	Inspector Auxiliar Auxiliar Secretaria
09-05	Las Palmas	Las Palmas, Cerro de Casa, Corozal, El María, El Prado, El Rincón, Lola, Pixvae, Puerto Vidal, Vigui, Zapotillo, San Martín de Porres	Las Palmas	Octavio Barría Delcides Ruíz Rómulo Núñez Jorge Martínez Maribel Ortega	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
09-06	Montijo	Montijo, Gobernadora, La Garceana, Leones, Pílon, Cebaco, Costa Hermosa, Unión del Norte	Montijo	José González Nereyda Valdivieso	Inspector Auxiliar
09-07	Río de Jesús	Todos	Río de Jesús	Diliana Mena Cándido Serrano	Inspectora Auxiliar
09-08	San Francisco	Todos	San Francisco	Lucys Tejedor Héctor Domínguez Yelena Castillo Yaniska Fuentes	Inspectora Auxiliar Auxiliar Secretaria

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010
(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
VERAGUAS: (Continuación)					
09-09	Santa Fe	Santa Fe, Calovebora, El Alto, El Cuay, El Pantano, Gatu, Río Luis, Rubén Cantu	Santa Fe	Raquel Ramos Axel Aguilar José Duarte	Inspectora Auxiliar Auxiliar
09-10	Santiago (P)	Santiago (P)	Santiago	Loira de Ruíz Janeth Villarreal Manuela Vallester Miguel García Daysi González	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
09-11	Santiago (P)	Los Algarrobos, La Peña, San Pedro del Espino, Canto del Llano	Los Algarrobos	Dagmar de Ortíz Nelson Sandoval Vanessa Núñez Daliris Tejedor María Giono	Inspectora Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
09-12	Santiago (P)	La Raya de Santa María, Urracá, Carlos Santana Avila, San Martín de Porres	San Martín	Ramón Núñez Mary Zambrano Joseline Gregg María Camarena Ruth Pérez	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
09-13	Soná (P)	Soná, Calidonia, El Marañón, Quebrada de Oro, Rodeo Viejo	Soná	Abdiel Barista Michelle Rodríguez Tilza Him Rainer Coogley	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar
09-14	Soná (P)	Bahía Honda, Cative, Guarumal, La Soledad, Río Grande	Guarumal	Esther Rodríguez Guillermo González Lineth Quintero	Inspectora Auxiliar Auxiliar
09-15	Mariato	Todos	Mariato	Jorge Martínez Sara Batista	Inspector Auxiliar

PERSONAL DESIGNADO PARA LABORAR EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2010
(continuación)

Región Núm.	Distrito	Corregimientos	Sede	Nombres	Cargo
Comarca Kuna Yala 10-01	Kuna Yala (P)	Narganá	Narganá	Heraldo Ríos Luis Mezua Victorio González	Inspector Auxiliar Auxiliar
10-02	Kuna Yala (P)	Ailigandí	Ailigandí	Gerardo Acosta Euraclio Guerrero José Piñaitiquiña	Inspector Auxiliar Auxiliar
10-03	Kuna Yala (P)	Puerto Obaldía, Tubualá	Tubualá	Demetrio Rodríguez Luis López	Inspector Auxiliar
Comarca Emberá 11-01	Cémaco	Cirilo Guaynora, Lajas Blancas, Manuel Ortega	Cémaco	Ramiro Rodríguez Leopoldo Degaiza	Inspector Auxiliar
11-02	Sambú	Río Sabalo, Jingurudo	Sambú	Milton Rosero Concepción Flores	Inspector Auxiliar
Comarca Ngäbe Buglé 12-01	Besiko	Todos	Besiko	Arturo Ureña Cirilo Espino Alexis Bejarano Isaías Bejarano Emérita Bejarano	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar Secretaria
12-02	Mironó	Todos	Mirono	Humberto Castillo Alexander Altamirano Taida Rodríguez	Inspector Auxiliar Auxiliar
12-03 (P)	Muna (P)	Chichica, Alto Caballero, Maraca, Peña Blanca, Umani, Cerro Puerco	Alto Caballero	Erick Monroy Omayra Montezuma Iturbides Cárdenas Jesús Montezuma	Inspector Auxiliar Auxiliar Auxiliar



Subcomisión de Vivienda 2010



Subcomisión de Vivienda 2010



Reunión de coordinación en la provincia de Darién



Reunión de coordinación en la provincia de Darién



Censo Experimental



Censo Experimental



Censo Experimental (trabajo de campo)



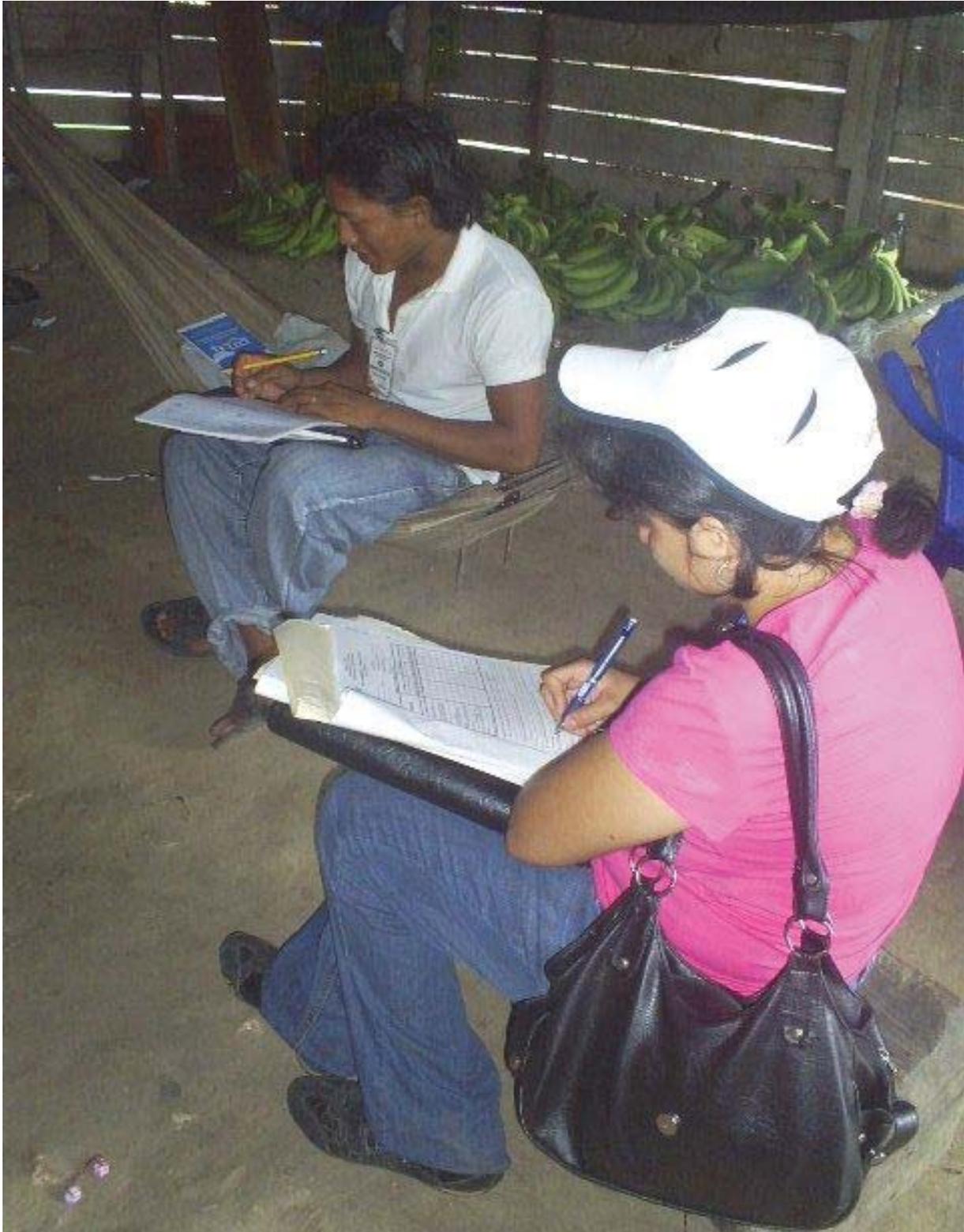
Censo Experimental (trabajo de campo)



Censo Experimental



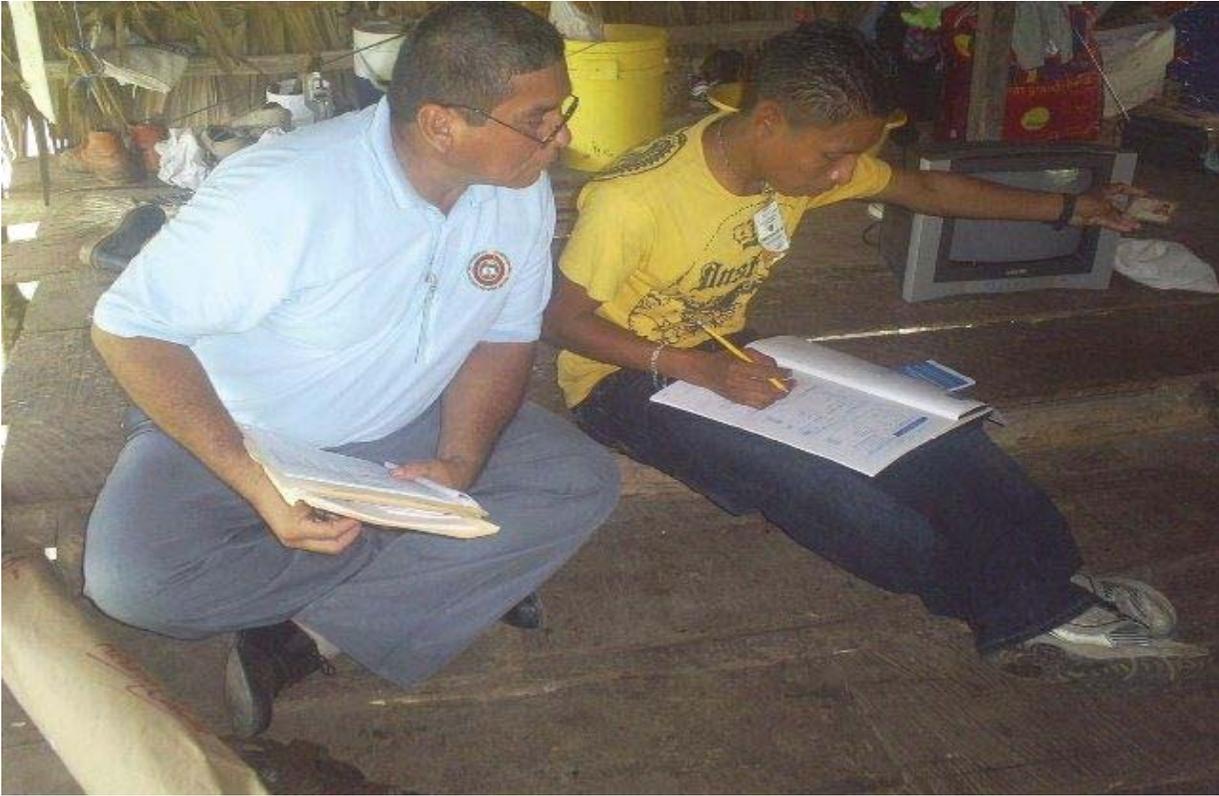
Censo Experimental



Censo Experimental



Censo Experimental



Censo Experimental

**PERSONAL DEL INEC QUE LABORÓ EN LA COORDINACIÓN NACIONAL,
PROVINCIAL, DEPARTAMENTO DE CENSOS Y LA SECRETARÍA
TÉCNICA DEL XI CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE
VIVIENDA DE 2010**

COORDINACIÓN GENERAL

Danis P. Cedeño H.

COORDINADORES NACIONALES

**Danis P. Cedeño H.
Yadira Adames
Eduardo Palácio Ch.
Roberto Castillo
Laura Cedeño
Eyra de Ramos**

COORDINADORES(AS) PROVINCIALES

**Bocas del Toro, Ruth de Quiroz
Coclé, José Barrios
Colón, Vicente Palacios
Chiriquí, Julio Román
Darién, Pablo Iturrado
Herrera, Roberto Castillo
Los Santos, Julio Olarte
Panamá, Danis Cedeño
Yadira Adames
Esmilda de Ponce
Panamá Oeste, Mario Rudas
Veraguas, Félix Ortega
Comarcas<a, José Branca**

DEPARTAMENTO DE CENSOS

Roberto Castillo G., Jefe

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CENSO

Gumercindo Lorenzo, Secretaria Técnica

**PERSONAL DE LA SECCIÓN DE POBLACIÓN Y VIVIENDA
QUE PARTICIPÓ EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL
XI CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA DE 2010**

**Eyra de Ramos
Loyra de Ruíz
Elvia Guillén
Porfirio Pinto
Francisco Medina
Carlos De La Cruz
Amarilis de Rivera
Albinia Quintero
Ricaurte Sáenz
Andrés Cedeño
Félix Dimas
Wilma Cuevas
Luz Araúz
Itzel Flores
Agripina Hernández
Inés de Díaz
Mirna Rodríguez
Esther Rodríguez
Abraham Picota
Erika Ruíz
Emerson Córdoba
Aldacira Ábrego
Bella Valderrama
Gabriel Dixon
Ana Luisa Méndez**

PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Juana Alcázar, Directora

Personal que participó en la elaboración de esta publicación

Elaboración:

Yadira Adames
Roberto Castillo G.
Loyra de Ruíz

Levantado de Texto:

Patricia L. Pineda

Agradecimiento al personal:

Sección de Población y Vivienda
Sección de Cartografía
Departamento de Información y Divulgación
Departamento de Servicios Estadísticos Informáticos
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Comunicación Social
Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos

El diseño de portada, edición y distribución de esta publicación estuvo a cargo del personal del Departamento de Información y Divulgación.