



**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**



2013

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo al Decreto Ley N° 14100 del 5 de noviembre de 1976 del Sistema Nacional de Información Estadística, el Instituto Nacional de Estadística (INE), tiene la facultad de planificar y ejecutar los Censos Nacionales. Asimismo se establece que todos los datos proporcionados al INE son confidenciales y serán utilizados solo con fines estadísticos. Por otra parte se establece que todas las personas naturales o jurídicas están obligadas a suministrar, en el término que les sea señalados, los datos e informaciones que fueran requeridos por el INE.

Mediante el Decreto Supremo N° 29560 del 14 de mayo de 2008, se establece que el Ministerio de Planificación del Desarrollo, a través del Instituto Nacional de Estadística (INE) en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT), es el encargado de coordinar, organizar, planificar, programar, ejecutar y procesar el Primer Censo Agropecuario del Estado Plurinacional.

Este Censo, viene a llenar importantes vacíos de información sobre el sector agropecuario, debido a que en Bolivia hubo sólo dos censos nacionales agropecuarios, en 1950 y en 1984.

El presente manual contiene las instrucciones de cómo se debe organizar y coordinar el Censo en el Municipio Censal, por lo que constituye una herramienta imprescindible de apoyo para el trabajo de jefes y supervisores encargados de ejecutar el Censo en una de las divisiones censales de mayor importancia en la estructura organizacional del operativo.

Es fundamental que se sigan los pasos que se presentan en este documento, a fin de que la tarea responda a las exigencias de calidad, oportunidad y uniformidad, que permitan que los resultados obtenidos puedan satisfacer los objetivos prácticos perseguidos por el Censo.

El INE agradece anticipadamente la participación y el compromiso de jefes y supervisores de Municipio Censal en esta tarea de tanta importancia para el país, deseándole el mayor de los éxitos en el desempeño de sus funciones.

1.1 ¿Qué es el Censo Agropecuario?

El Censo Agropecuario es un procedimiento exhaustivo de recolección de datos, que permite un mejor conocimiento de la realidad agrícola, cría de ganado o aves, recursos forestales, recolección o extracción de especies no maderables (castaña, goma, cacao, etc.), caza y pesca, en un período de referencia determinado, con la finalidad de facilitar la formulación y diseño de políticas, estrategias, procedimientos, programas y proyectos para el desarrollo sostenible de esos sectores.

1.2 Justificación

- La última información censal disponible data de 1984, es decir que tiene una antigüedad de 29 años. Por lo tanto en la actualidad se carece de un marco que permita el diseño eficiente de encuestas por muestreo en el área Agropecuaria, con la finalidad de producir indicadores de coyuntura que puedan informar tempranamente sobre el desempeño de un sector de tanta importancia para el país.
- En un período caracterizado por profundos cambios en la estructura productiva del país, se requiere contar con información censal actualizada que permita describir, analizar y predecir el comportamiento de las principales variables a nivel desagregado.

2. ASPECTOS METODOLÓGICOS

2.1 Cobertura Geográfica

Alcanza a toda el área rural del territorio nacional. Cubre las Comunidades, periferias de ciudades, estancias, haciendas, fincas, empresas o productores individuales que tengan actividad agropecuaria, forestal, recolección, extracción, caza o pesca. Asimismo comprende establecimientos agropecuarios ubicados en áreas amanzanadas de ciudades.

2.2 Unidades de Investigación

Son todas las Unidades de Producción Agropecuaria (**UPAs**). También llamadas potreros, chacos, huerta, finca, estancia ganadera, propiedad, etc.

UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA (UPA)

Es todo terreno o conjunto de terrenos que se utilizan total o parcialmente en actividades agrícolas o pecuarias (cría de ganado o aves), manejados por un Productor(a), sin considerar el tamaño, régimen de tenencia ni condición jurídica. A efectos del Censo Agropecuario también se incluyen las actividades forestales, la recolección o extracción de especies no maderables (castaña, goma, cacao, etc.) y las actividades de cría de otras especies, caza y pesca.

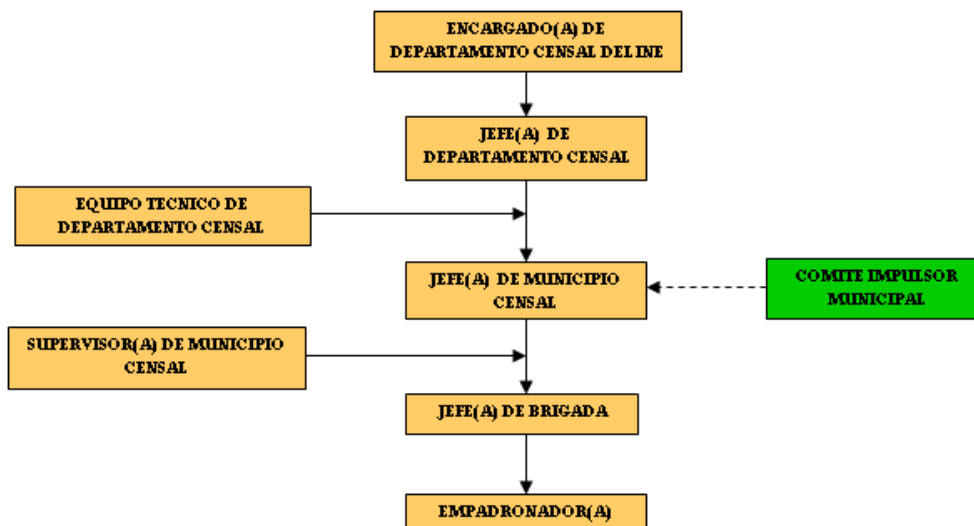
El Productor(a) es la persona natural o jurídica (individual o colectiva), que tiene la iniciativa económica, técnica y la responsabilidad del manejo de la Unidad de Producción Agropecuaria, es decir que toma las decisiones principales sobre el uso de recursos y ejerce el control de la administración de las operaciones.

2.3 Procedimiento de la Recolección de Datos

El llenado de las boletas censales se hará mediante entrevistas directas. Cuando no sea posible establecer contacto directo, se podrá recurrir a un informante calificado que conozca el manejo y la administración de la Unidad de Producción Agropecuaria (UPA).

2.4 Organización del Personal

En cada Departamento, la estructura organizacional para la ejecución de los trabajos de campo, será la siguiente:



3. EL JEFE(A) Y LOS SUPERVISORES DE MUNICIPIO CENSAL

El Jefe(a) de Municipio Censal tiene a su cargo las funciones de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de todas las actividades censales dentro de su jurisdicción. Depende directamente de Jefe(a) de Departamento Censal, a quien deberá informar permanentemente sobre los avances del operativo, así como sobre cualquier dificultad que se presente durante la organización y ejecución de las actividades censales.

Del Jefe(a) de Municipio Censal, dependen los Supervisores de Municipio Censal, cuyas funciones son las de contribuir a la planificación de las actividades de coordinación y supervisión del Censo en el Municipio y a la ejecución de las acciones que aseguren el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente manual.

Dado que ambos cargos de la estructura censal constituyen un equipo de trabajo, se utilizará este mismo manual para su capacitación, efectuándose en caso necesario las instrucciones específicas que correspondan.

4. RESPONSABILIDADES DE JEFE(A) Y DE LOS SUPERVISORES DE MUNICIPIO CENSAL

4.1 Obligaciones de Jefe(a) de Municipio Censal

- a) Cumplir y hacer cumplir estrictamente el Cronograma de Actividades del Municipio. Si se presentaran problemas que pudieran afectar el cumplimiento de las fechas establecidas, se ajustarán las actividades sin alterar la programación general del Censo.
- b) Supervisión directa a los supervisores de Municipio Censal.

Será responsable de asegurar un correcto desempeño de todos los agentes censales que cumplan funciones en el Municipio Censal, cumpliendo y haciendo cumplir todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Controlará directamente el rendimiento y la calidad del trabajo realizado por los supervisores en sus funciones específicas y calificará el desempeño de cada uno de ellos. Frente a cualquier anomalía tomará las medidas correctivas que corresponda, dando cuenta de inmediato y por cualquier medio, al Jefe(a) de Departamento Censal.

- c) Mantener un estrecho relacionamiento con autoridades y miembros de las organizaciones locales, asociaciones de productores y movimientos sociales vinculados al sector agropecuario.
- d) Será responsable de constituir el Comité Impulsor Municipal del Censo Agropecuario, de acuerdo a las instrucciones establecidas desde el nivel central.

4.2 Obligaciones de los supervisores de Municipio Censal.

- a) Estarán a las órdenes de Jefe(a) de Municipio Censal para cumplir con las obligaciones censales.
- b) Deben tener siempre presente el plazo disponible para cumplir con las actividades censales. Las fechas fijadas no tienen ningún grado de flexibilidad.
- c) Son responsables de llevar un estricto control del avance de las operaciones de campo y alertar tempranamente sobre cualquier atraso en el cronograma o deterioro de la calidad de las operaciones censales.

4.3 Prohibiciones a jefes y supervisores de Municipio Censal.

- a) No pueden renunciar a sus funciones, salvo causa plenamente justificada y aprobada por el INE.
- b) No deben discutir o polemizar con las personas con las que se relacionen en el marco del cumplimiento de las actividades censales.
- c) No deben hacer preguntas ajenas al Censo, durante el desempeño de sus funciones.
- d) No deben solicitar o recibir retribución alguna en dinero o especie, por actividades relacionadas al Censo.
- e) No deben divulgar información obtenida durante la realización del Censo.
- f) No deben comprometer al INE, ofreciendo recompensas o beneficios.

5. ACTIVIDADES DE JEFE(A) Y DE SUPERVISORES DE MUNICIPIO CENSAL

5.1 Antes del Censo

a) Su propia capacitación

Deberán asistir puntualmente al Curso de Capacitación para jefes y supervisores de Municipio Censal, en los días y lugares establecidos, debiendo demostrar un buen aprovechamiento de las clases. Durante el curso los postulantes serán advertidos de que se encargarán de capacitar a jefes de Brigada y empadronadores. Por lo tanto, deberán tener un amplio dominio, tanto de este manual, como del manual para jefes de Brigada y empadronadores.

b) Obtención de un local para el funcionamiento de la Oficina Municipal del Censo Agropecuario.

Será el lugar en el que se resguardará todo el material censal y se efectuarán las reuniones de trabajo con el personal de empadronamiento. Tendrán que solicitar el apoyo de las máximas autoridades municipales para que proporcione o gestione ante instituciones públicas o privadas del Municipio, ambientes gratuitos adecuados para el desarrollo de las actividades censales.

El ambiente debe reunir los siguientes requisitos:

- Ser amplio y estar situado en un lugar céntrico y de fácil acceso.
- Contar con un espacio exclusivo y seguro, para el resguardo de los materiales.
- Contar con servicios básicos de energía eléctrica, agua y sanitarios.
- Disponer de dos o tres escritorios, mesas, sillas, computadora y teléfono.

Al ingreso de la Oficina Censal, deberá ubicar en lugar visible el rótulo con la leyenda:

"OFICINA MUNICIPAL DEL CENSO AGROPECUARIO"

Una vez conseguida la oficina censal, el Jefe(a) de Municipio Censal, deberá comunicar la dirección y el teléfono de la misma al Jefe(a) de Departamento Censal, autoridades, dirigentes y personas de su jurisdicción vinculadas al Censo.

c) Obtención de un local para la capacitación a jefes de Brigada y empadronadores.

Asimismo se gestionará ante las autoridades locales, un aula adecuada para el desarrollo de la capacitación.

El aula deberá contar con el siguiente equipamiento:

- Mesa y silla para el instructor
- Mesa para los participantes, con sus respectivas sillas.
- Pizarra.
- Soporte para sostener reproducciones ampliadas del material censal.

d) El Jefe(a) y los supervisores de Municipio Censal se encargarán de:

- Gestionar ante el Gobierno Municipal ambientes para el alojamiento de postulantes a jefes de brigada y empadronadores durante el periodo de capacitación, así como el pago de estipendios para asegurar la asistencia a los cursos de capacitación.
- Efectuar el pago de refrigerios y de estipendios de jefes de brigada y empadronadores, en coordinación con el área administrativa departamental.

e) Relaciones con el Comité impulsor del Municipio Censal

El Comité Impulsor Municipal, es una organización creada exclusivamente para apoyar las operaciones del Censo Agropecuario a través de actividades de promoción, difusión, concientización y apoyo logístico.

Funcionará desde su instalación hasta la culminación del proceso censal en el Municipio y desarrollará sus funciones con carácter ad-honoren.

Estará conformado por personas representativas del Municipio, con máxima autoridad, poder de convocatoria y liderazgo, comprometidas y decididas a brindar su apoyo a las actividades censales.

El Jefe(a) de Municipio, convocará a los integrantes del Comité Impulsor del Municipio Censal, para la sesión inaugural, donde se explicarán los objetivos del Comité y se propondrá el reglamento y el régimen de sesiones. El Jefe(a) y los supervisores de Municipio Censal deberán reunirse las veces que sean necesarias con el Comité impulsor.

Oportunamente se hará llegar al Jefe(a) Municipal Censal un documento conteniendo las pautas básicas para el funcionamiento de dicho Comité.

f) Reclutar a postulantes y dictar el curso de capacitación para los cargos de jefes de Brigada y empadronadores.

En coordinación con los gobiernos municipales, se reclutarán a los postulantes para jefes de brigada y empadronadores, serán seleccionados en base a:

- Sus antecedentes, conocimientos y experiencia relacionados con las actividades agropecuarias.
- Hablar el idioma nativo del lugar.
- Tener residencia habitual en el Municipio.
- Disponer de tiempo completo durante al menos mes y medio.
- En todos los casos deberán demostrar un amplio conocimiento del Municipio, especialmente de sus áreas rurales y periurbanas.

El número de postulantes será estimado desde la oficina central, más un postulante adicional por brigada.

El equipo conformado por el Jefe(a) y los supervisores de Municipio Censal, estará encargado de dictar el curso de capacitación para jefes de Brigada y empadronadores. El material para la capacitación y las instrucciones sobre la forma y el contenido del curso serán oportunamente proporcionados por la unidad de Capacitación del Censo.

La selección final de empadronadores será realizada por el mismo equipo, en base a los resultados de la prueba de aprovechamiento del curso. La selección de jefes de brigada se llevará a cabo teniendo en cuenta dichos resultados, los antecedentes de los postulantes y las evidencias de ascendiente de personalidad en el grupo que se hayan podido captar.

Por ejemplo si en el Municipio se necesitan 4 brigadas integradas por un Jefe(a) de Brigada y tres empadronadores cada una. Deberán reclutarse 20 postulantes, (4 integrantes por brigada más uno adicional). Entre los postulantes que aprueben el curso se seleccionarán 4 jefes de Brigada (en base a sus antecedentes, actuación en el curso y capacidad de liderazgo). También se seleccionarán 12 empadronadores (3 para cada Brigada).

Los postulantes que fueron seleccionados deberán presentarse al Jefe(a) de Municipio Censal, el que se encargará de conformar las cuatro brigadas, teniendo en cuenta facilidades comparativas, como el lugar de residencia habitual y conocimiento de las respectivas áreas.

Los postulantes que no fueron seleccionados podrán integrar el personal de reserva que eventualmente serán llamados para atender circunstancias imprevistas.

g) Participación activa en la difusión del Censo en el Municipio

Las tareas censales estarán apoyadas por una campaña publicitaria de ámbito nacional y local. En ese sentido se contará con avisos radiales, televisivos, publicidad por medios escritos, uso de cartillas ilustrativas, afiches, volantes entre otros medios de comunicación. Sin embargo será muy importante que a nivel municipal se hagan los mayores esfuerzos para contribuir a esa campaña aprovechando sin costo, todas las oportunidades ofrecidas por los medios locales. Con ese fin:

- Se gestionarán espacios en los medios locales de comunicación social, procurando que se utilice el idioma o lengua originaria preferentemente hablados en el lugar.
- Se ubicarán en lugares visibles y de alta concurrencia de población los afiches, pasacalles, carteles, acerca de Censo Agropecuario (oficinas públicas, privadas, establecimientos educativos, centros religiosos, deportivos, plazas u otros).
- Se aprovecharán las ferias agropecuarias, comunales, y festividades que se lleven a cabo en el Municipio para difundir el Censo Agropecuario, utilizando altoparlantes, bocinas o megáfonos, o cualquier tipo de medios, para aclarar los objetivos del Censo y motivar a la población, especialmente a los productores, a participar del operativo.
- Se verificará permanentemente que las comunidades del Municipio estén recibiendo los mensajes publicitarios contratados en el marco de la campaña y en caso negativo se informará de inmediato a la unidad de difusión y comunicación del INE.

h) Recepción del material censal para todo el Municipio

El Jefe(a) y los supervisores de Municipio Censal, se encargarán de la recepción del material censal correspondiente al Municipio, en coordinación con la Unidad Técnica o de Logística. La entrega se efectuará en cajas debidamente caratuladas y mediante los controles administrativos correspondientes.

El número y las carátulas de identificación de las cajas recibidas por cada Municipio, según Área Censal de Empadronamiento deberán ser verificados cuidadosamente al ser depositadas en la Oficina Municipal del Censo Agropecuario, hasta su distribución a cada una de las brigadas designadas. El material de reserva de Jefe(a) de Municipio Censal, quedará depositado en dicha oficina para atender los eventuales pedidos que pudieran registrarse durante el Operativo de Campo.

i) El material de Jefe(a) y de los supervisores de Municipio Censal

Al iniciar sus funciones el Jefe(a) y los supervisores de Municipio Censal, obtendrán de los organismos públicos y organizaciones privadas del lugar, mapas, planos y datos útiles para complementar la información recibida (ubicación de comunidades, localidades, toponimia referencial, UPAs en área dispersa, etc.) desde la oficina central para la planificación y ejecución del Operativo de Campo. A esos efectos el material cartográfico

proporcionado por la oficina central a través de la oficina departamental del Censo, el cual será recibido en el Municipio con la mayor anticipación posible.

Para el desempeño de sus funciones específicas, el Jefe(a) de Municipio Censal recibirá una bolsa debidamente caratulada, conteniendo la Hoja de Control de Jefe(a) de Municipio Censal (**FC-02**), una copia del mapa municipal para su uso y tantas copias del mismo, como brigadas hayan sido estimadas con personal de la oficina central del Censo conjuntamente con las oficinas departamentales, para ejecutar el operativo en el Municipio. El mapa estará subdividido en Áreas Censales de empadronamiento hasta el nivel de Cantón Censal. Cada Área Censal tendrá una carga de trabajo relativamente equivalente, teniendo en cuenta el número de unidades censales, las distancias y las dificultades de acceso.

Cada Área Censal estará a cargo de una Brigada. Cada Localidad o centro poblado menor (menos de 500 viviendas), aparecerá representada en el mapa municipal por un punto diferenciado por simbología (ver Hoja de Símbolos Cartográficos FC-10), junto al que aparece el nombre y el número de viviendas.

Dado que la información disponible en el Municipio puede ser más completa que la que proviene de la Oficina Central, se requiere una primera revisión del material, con la finalidad de agregar al mapa las comunidades que no aparecen, así como otros datos cartográficos de interés (localidades, nombres de accidentes naturales o artificiales, etc.) que puedan resultar de utilidad para organizar el relevamiento y referenciar la información.

Para cada una de las Áreas Censales, se recibirá un mapa con el área correspondiente convenientemente destacada con un trazo de color amarillo y todos los croquis disponibles de comunidades, centros poblados menores y localidades.

Para registrar la integración final de las brigadas y asignar a cada una de ellas su Área Censal, utilizará la Hoja de Control de Jefe(a) de Municipio (**FC-02**).

j) El llenado de la Hoja de Control de Jefe(a) de Municipio Censal (FC-02)

El objetivo de esta Hoja de Control es registrar los datos de los integrantes de la Brigada y al terminar el operativo censal, el rendimiento observado en términos de UPAs censadas.

I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

Se copiará de la carátula de la bolsa del Jefe(a) de Municipio Censal los códigos correspondientes a: Departamento, Provincia y Municipio Censal. Asimismo deberá identificarse cada hoja, registrando:

- Si por el número de Brigadas del Municipio se requiere el llenado de una sola Hoja de Control: Hoja N° 1 de 1.
- Si se requieren dos hojas: Hoja N° 1 de 2 y Hoja N° 2 de 2, y así sucesivamente.

II. DATOS DE LAS BRIGADAS DEL MUNICIPIO CENSAL

- (1) **Cargo:** En esta columna, aparecen los integrantes de la Brigada que en general y como máximo son cinco: el Jefe(a) y hasta cuatro empadronadores.
- (2) **N°:** Se asignará un código correlativo a cada Jefe(a) de Brigada en el Municipio, comenzando por el 01, mientras que los empadronadores se codifican del 1 al 4 en la Brigada (preimpreso). El número de Brigada es el mismo número que el de Jefe(a) de Brigada.
- (3) **Nombre y apellido** de cada uno de los miembros de la Brigada.
- (4) **Área censal:** Es la parte del Municipio a cargo de la Brigada, las áreas censales se enumeran correlativamente al interior del Municipio.
- (5) **Teléfono:** de los integrantes de la Brigada, que permita el contacto inmediato. Preferentemente el de su celular.
- (6) **Fecha de inicio:** Es la fecha en que la Brigada inicia su recorrido por el área asignada.
- (7) **N° de UPAs censadas:** Es el total de UPAs censadas por la Brigada al finalizar el censo.

(8) **Fecha de término:** Es la fecha en que la Brigada entrega el material censal al Jefe de Municipio.

Al terminar el Censo el Jefe(a) de Municipio Censal, totalizará los datos de la **columna 7** (Nº De UPAs censadas), e informará este resultado de inmediato y por cualquier medio al Jefe(a) de Departamento Censal.

k) Entrega del material censal a las brigadas.

Para definir la conformación de las brigadas se debe tener en cuenta el diferente conocimiento que los integrantes puedan tener de las áreas de empadronamiento.

Una vez que las brigadas hayan sido conformadas y definido el medio de transporte, se realizará una reunión conjunta con todas ellas para hacerles conocer sus áreas de trabajo, discutir eventuales problemas de límites entre áreas censales y entregarles el material de trabajo correspondiente: mapa del Área Censal, cajas conteniendo boletas, formularios censales, material de reserva, el equipo de campo y útiles. En la oportunidad quedarán definidas las rutas de circulación de las movilidades por el territorio y eventuales coordinaciones para un mejor aprovechamiento de las mismas.

Para la definición del medio de transporte hay que tener en cuenta que todo este material, especialmente las cajas, puede alcanzar un volumen considerable.

6. DURANTE EL CENSO

6.1 Supervisión del Empadronamiento

El Jefe(a) y los supervisores de Municipio Censal, tendrán la responsabilidad de monitorear y controlar que el Operativo de Campo se inicie en la fecha establecida y se cumplan los estándares de producción que aseguren la entrega oportuna del material recolectado dentro del plazo establecido. A esos efectos elaborará un plan de supervisión del desempeño de cada brigada, incluyendo la medición del avance de las operaciones a su cargo, mediante la Hoja de Control del Avance Semanal de las Brigadas (**FC-06**).

Durante el desarrollo del empadronamiento deberá existir permanente comunicación entre el Jefe(a) de Municipio Censal, supervisores de Municipio Censal y jefes de Brigada. Es importante que cualquier dificultad sea solucionada de inmediato, antes que pueda transformarse en un problema importante para el Censo.

a) El llenado de la Hoja de Control del Avance Semanal de las brigadas (FC-06)

El Supervisor de Municipio Censal será responsable de mantener un estricto y permanente control del funcionamiento de las brigadas a su cargo. Entre los aspectos que demandan una mayor atención se destaca el rendimiento observado por cada Brigada medido en UPAs censadas. Los supervisores de Municipio Censal deben llenar en forma oportuna este formulario que, acumulado para todo el país, proporciona una información de mucho valor sobre la marcha del operativo.

I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

Copiar de la carátula de la bolsa del Supervisor de Municipio Censal los códigos correspondientes a: Departamento, Provincia y Municipio Censal.

II. REGISTRO DE AVANCE SEMANAL DE LAS BRIGADAS

- (1) **Código de Área Censal:** Es el Código de Área Censal dentro del Municipio.
- (2) **Nº de Brigada:** Es el número de Brigada dentro del Municipio.
- (3) **UPAs censadas:** Se refiere al número de UPAs efectivamente censadas por la Brigada. Este dato será proporcionado directamente al Supervisor de Municipio Censal por el Jefe(a) de Brigada al finalizar cada semana durante las seis semanas que dure el Operativo de Campo.

Al terminar el operativo, de igual manera reportará el total de UPAs censadas.

(4) **Observaciones:** Para el registro de otro tipo de información de interés sobre el tema.

Uno de los aspectos que requerirá mucha atención por parte del Jefe(a) de Municipio Censal y su equipo, será su participación en la obtención y administración de los recursos de logística, en particular de las movilizaciones requeridas para los trabajos de campo en su Municipio respectivo.

7. DESPUÉS DEL CENSO

Una vez finalizado el operativo de campo, se deberán realizar las siguientes actividades:

a) Recepción de la información censal

El Jefe(a) y supervisores de Municipio Censal recibirán de cada Jefe(a) de Brigada el material censal debidamente ordenado y clasificado por Comunidad, área dispersa o periferia de ciudad en el interior de las cajas. El material censal no utilizado se entregará dentro de la caja del material de reserva.

Con la información de las hojas de control de Jefe(a) de Brigada (**FC-03**), se terminará de completar la Hoja de Control de Jefe(a) de Municipio Censal (**FC-02**).

Al recibir el material, se debe verificar que los mismos estén completos, además revisar que el material censal y cartográfico utilizado (mapas, planos y croquis) se encuentren en buen estado.

Lo más pronto posible, se enviará el material a la Capital de Departamento para que en coordinación con la unidad de logística se proceda a su remisión a la oficina central del Censo en la ciudad de La Paz.

b) Cerrar las actividades censales en el Municipio

Una vez concluidas las actividades censales en el Municipio, el Jefe(a) de Municipio Censal citará a los miembros del Comité Impulsor Municipal y a los representantes de organizaciones que apoyaron al Censo, a una reunión de cierre de las actividades.

En la oportunidad se agradecerá en nombre del INE, la cooperación y el apoyo recibido en la realización del Censo Agropecuario.

c) Entregar un informe final de actividades censales

Al terminar las actividades censales, el Jefe(a) de Municipio Censal elaborará un informe final que elevará al Jefe(a) de Departamento Censal, junto con los formularios administrativos y otros documentos de descargo.