



**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.

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.

Estas disposiciones legales garantizan a los informantes el secreto estadístico de los datos proporcionados por los informantes, comprometiendo un uso exclusivamente estadístico de la información. Asimismo, establecen la obligatoriedad de todas las personas naturales o jurídicas, de brindar todos los datos solicitados por el INE, en el marco de sus competencias y atribuciones.

El presente manual contiene las instrucciones de cómo se debe organizar y ejecutar el Censo en el Departamento Censal, por lo que constituye una herramienta imprescindible de apoyo para el trabajo de Jefe(a), Responsable y técnicos de Operativos de Campo, encargados de ejecutar el Censo en cada una de las nueve divisiones mayores del territorio nacional.

Es fundamental que se sigan los pasos que se presentan en este documento, a fin de que las tareas respondan 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 dedicación y el compromiso de los funcionarios censales encargados de estas tareas de tanta importancia para el éxito del Censo, deseándole el mayor de los éxitos en el desempeño de sus funciones.

2. ANTECEDENTES

Prácticamente en todos los países de la región existen disposiciones legales y recomendaciones que fijan la realización decenal de los censos agropecuarios. En la mayoría de los casos se toma esas disposiciones y recomendaciones como referencias que admiten cierta flexibilidad, en función de la disponibilidad de los importantes recursos materiales, financieros y de personal, demandados por la realización de estos operativos de tan grande envergadura. En Bolivia la tradición estadística censal en materia agropecuaria es extremadamente escasa. En todo el período republicano se pueden citar solo dos experiencias que pueden considerarse como antecedentes del Censo Agropecuario 2013: los Censos Nacionales Agropecuarios de 1950 y de 1984.

3. OBJETIVOS DEL CENSO

- Mejorar la base cartográfica del área rural para fines estadísticos y censales, así como la toponimia referencial asociada.
- Renovar el marco estadístico para diseño de encuestas por muestreo probabilístico en el área rural.
- Obtener información básica sobre el sector agropecuario ampliado, desagregable según divisiones geográficas menores.

4. ASPECTOS METODOLÓGICOS

4.1 Actividades comprendidas

Las actividades de interés para el censo, exceden a las que estrictamente se clasifican como agropecuarias, incluyendo actividades agrícolas, la cría de ganado o aves, recursos forestales, la recolección o extracción de especies no maderables (castaña, goma, cacao, etc.), las actividades de cría de otras especies, la caza y la pesca. En adelante, para simplificar la presentación, todas estas actividades se mencionarán bajo la denominación común de "actividades agropecuarias" en términos amplios.

4.2 Unidad de investigación

Es la Unidad de Producción Agropecuaria (UPA), comprende el terreno o parcela, conjunto de terrenos o parcelas, utilizados total o parcialmente para actividades agropecuarias, conducidos como una unidad económica por un productor, sin distinción de tamaño, régimen de tenencia o condición jurídica.

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

La UPA puede estar integrada por varios terrenos o parcelas ubicados dentro de una misma Comunidad. Una UPA ubicada en área dispersa podrá estar integrada por más de un establecimiento, ubicados dentro de un mismo Municipio Censal.

4.3 Cobertura

Salvo circunstancias excepcionales, las actividades de interés para el Censo Agropecuario, se asientan en el área rural, por lo tanto ésta debe realizarse en el área objetivo para la recolección de la información censal.

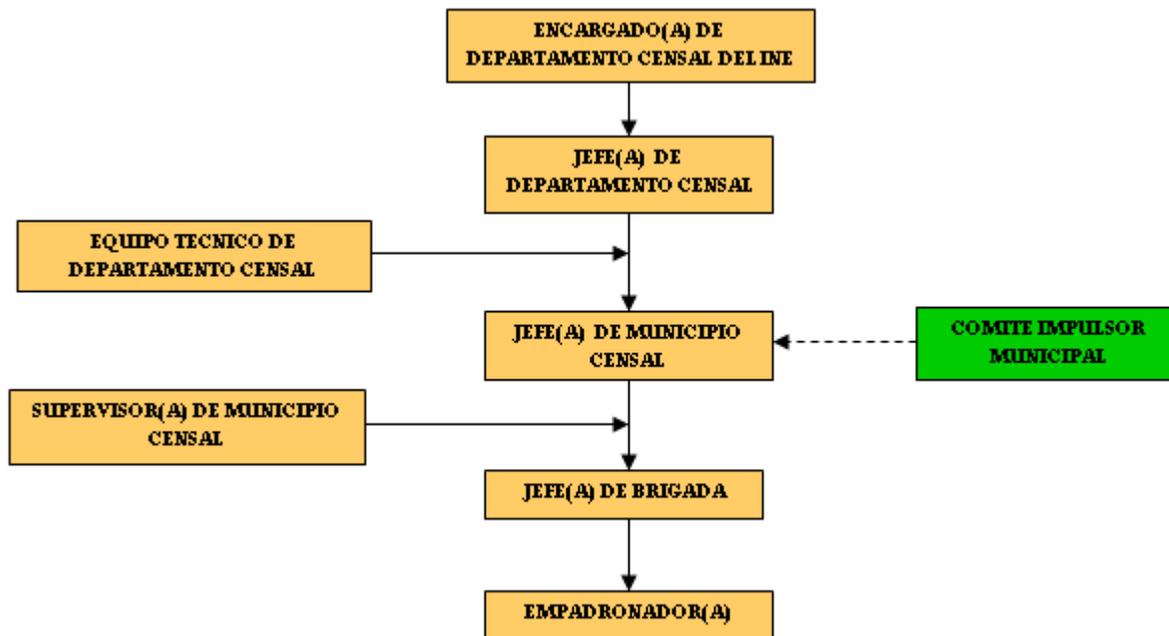
A efectos estadísticos y censales, por razones prácticas y de tipo operativo, el área rural se define como "el área de población dispersa o agrupada en entidades de población que no superen los dos mil habitantes".

Por lo tanto el Operativo de Campo del Censo Agropecuario consistirá en efectuar un "**barrido**" exhaustivo del área rural, con la finalidad de identificar a las UPAs y al Productor(a) a cargo de la misma. El "**barrido**" no se realizará en áreas urbanas.

Para el caso de UPAs ubicadas dentro del área urbana, como es el caso de cierto tipo de granjas, el relevamiento de la información se hará mediante brigadas especiales, a partir de un marco de direcciones específicas.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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



6. LA ESTRUCTURA DEL CENSO AGROPECUARIO EN EL NIVEL DE LA SEDE DE DEPARTAMENTO CENSAL.

La máxima autoridad del Departamento Censal es el Encargado(a) del INE que, entre otras funciones de carácter continuo, supervisará las tareas del Censo Agropecuario. Las tareas de Jefe(a) del Censo Agropecuario en el Departamento Censal estarán a cargo del Coordinador Departamental Censal.

El Jefe(a) del Censo Agropecuario tiene las funciones de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de todas las actividades censales dentro del Departamento Censal. Depende directamente del Encargado(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 (la) Jefe(a) de Departamento Censal, depende el Responsable de Operativos de Campo, cuyas funciones son las de contribuir a la planificación de las actividades de coordinación y supervisión del Censo en el Departamento y a la ejecución de las acciones que aseguren el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente manual. Entre estas acciones alcanzan especial relevancia las que se relacionan con el reclutamiento y la capacitación del personal que se encargará de las funciones censales en el nivel de los municipios censales del Departamento.

Asimismo dependerán del (la) Jefe(a) del Departamento Censal, los responsables departamentales de cartografía, logística, enlace con movimientos sociales, difusión y comunicación, así como el de administración.

Del Responsable de Operaciones de Campo, dependen los técnicos departamentales de Operativos de Campo, encargados de ejecutar todas las acciones a cargo de este nivel de la estructura organizacional del Censo.

Dado que todos estos cargos integran un mismo equipo de trabajo, se utilizará un solo manual para la capacitación del personal que desempeñará esas funciones, efectuándose para cada cargo las instrucciones específicas que correspondan.

7. RESPONSABILIDADES DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO CENSAL

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias vigentes y respetar estrictamente el Cronograma de Actividades del Censo Agropecuario.
- b) Supervisar al Responsable de Operaciones de Campo, al Responsable Departamental de Cartografía, Logística, enlace con movimientos sociales, Difusión y Comunicación, así como al de Administración y a todos los agentes censales que cumplan funciones en el Departamento Censal, calificando su desempeño. Frente a cualquier anomalía tomará las medidas correctivas que corresponda, dando cuenta de inmediato y por cualquier medio, al Encargado Departamental del INE.
- c) Mantener un estrecho relacionamiento con autoridades y miembros de las organizaciones departamentales, prensa oral y escrita, federaciones, asociaciones de productores agropecuarios y movimientos sociales vinculados al sector agropecuario.
- d) Será responsable del reclutamiento y capacitación de postulantes a los cargos de jefes y supervisores de Municipio Censal en todo el Departamento Censal, asegurando su concurrencia a las sedes de capacitación establecidas para el desarrollo de los cursos.
- e) Será responsable de llevar un estricto control del avance de las operaciones de campo y alertar tempranamente al nivel central sobre cualquier atraso en el cronograma o deterioro de la calidad de las operaciones a su cargo.

8. PROHIBICIONES AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO 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.

9. ACTIVIDADES DE JEFE(A) Y DEL EQUIPO TÉCNICO DE DEPARTAMENTO CENSAL

9.1 Antes del Censo

a) Su propia capacitación

Deberán asistir puntualmente al Curso de Capacitación del nivel **1**, que se llevará a cabo en forma centralizada en el lugar y en los días que serán comunicados oportunamente, debiendo demostrar un alto nivel de aprovechamiento de las clases. Durante el curso, los participantes serán advertidos de que serán los encargados de capacitar a jefes de Municipio y supervisores municipales. Por lo tanto, deberán tener un amplio dominio, tanto de este manual, como de los restantes manuales que se utilizarán durante el operativo.

b) **Obtención de un local para el acopio y resguardo del material departamental del Censo Agropecuario.**

Será el lugar en el que se resguardará todo el material censal. Tendrán que solicitar el apoyo de las autoridades departamentales para que proporcionen o gestionen ante instituciones públicas o privadas del

Departamento, ambientes gratuitos con esos fines.

En lo posible el ambiente debe reunir los siguientes requisitos:

- Contar con un espacio exclusivo y seguro, para el resguardo de los materiales.
- Contar con servicios básicos.

c) Obtención de insumos y resolución de todos los aspectos operativos requeridos para desarrollar los cursos de jefes y supervisores de Municipio Censal, en la capital departamental.

Los jefes y el Equipo Técnico de Departamento censal tomarán las acciones que aseguren que los cursos puedan ser desarrollados en las mejores condiciones en la Capital departamental.

El Jefe(a) de Departamento y los técnicos departamentales en coordinación con los gobiernos municipales, se encargarán de reclutar en los diferentes Municipios a los postulantes a los cargos de jefes y supervisores de Municipio Censal. Los postulantes serán seleccionados en base a:

- Sus antecedentes, conocimientos y experiencia relacionados con las actividades agropecuarias.
- Hablar el idioma originario del lugar.
- Tener residencia habitual en el Municipio.
- Disponer de tiempo completo durante al menos 3 meses.
- En todos los casos deberán demostrar un amplio conocimiento del Municipio, especialmente de sus áreas rurales y periurbanas.

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

Estos postulantes deberán trasladarse a la Capital departamental en la fecha acordada para el desarrollo de los cursos. Exceptuando el transporte, que será gestionado localmente, los demás gastos de estadía en la Capital departamental estarán a cargo del INE.

El equipo conformado por el Jefe(a) de Departamento Censal y el Equipo Técnico Departamental, estarán encargados de dictar el curso de capacitación para jefes y supervisores de Municipio Censal. El material para la capacitación y las instrucciones sobre la forma y el contenido del curso serán oportunamente proporcionados por las unidades de Logística y Capacitación del Censo.

La selección final de jefes y supervisores de Municipio Censal será realizada por el mismo equipo, en base a los resultados de la prueba de aprovechamiento del curso, los antecedentes de los postulantes y las evidencias de ascendente de personalidad en el grupo que se hayan podido captar. La unidad de capacitación proporcionará los formularios que permitan un correcto reclutamiento y posterior selección de los postulantes.

Por ejemplo si en el Municipio se necesitan 1 Jefe(a) y 2 supervisores de Municipio Censal. Deberán reclutarse 4 postulantes, (3 integrantes en el Municipio más uno adicional). Entre los postulantes que aprueben el curso se seleccionarán 1 Jefe(a) de Municipio Censal (en base a sus antecedentes, actuación en el curso, capacidad de liderazgo y relacionamiento en el Municipio). También se seleccionarán 2 supervisores.

Los jefes y supervisores de Municipio Censal seleccionados para todos los municipios del Departamento, deberán presentarse al Jefe(a) de Departamento Censal, el que se encargará de registrar los nombres y apellidos de los jefes de Municipio Censal y sus respectivos teléfonos en la Hoja de Control de Jefe(a) de Departamento Censal (FC-01). Cumplido este trámite se dirigirán a sus respectivos municipios para cumplir las actividades censales a su cargo.

d) Participación activa en la difusión del Censo en el Departamento Censal.

Las tareas censales estarán apoyadas por una campaña publicitaria de ámbito nacional y local. En ese sentido se contará con avisos radiales y televisivos, publicidad por medios escritos, uso de cartillas ilustrativas, afiches, volantes entre otros medios de comunicación. Sin embargo, será muy importante que a nivel departamental 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 de comunicación social locales, que utilicen el idioma o lengua preferentemente hablados en el departamento.
- 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).

e) Recepción del material censal

El personal del departamento Censal, se encargará de la recepción del material censal correspondiente al Departamento, por Municipio y Área Censal. La entrega se efectuará en dos etapas:

- En una primera etapa, logística preparará y enviará las bolsas de Jefe(a) de Municipio Censal conteniendo la Hoja de Control de Jefe(a) de Municipio Censal (FC-02) y el mapa del Municipio, así como los útiles y materiales de escritorio, a efectos de permitir su inmediata revisión y complementación en el sitio.
- En una segunda etapa, el resto del material en cajas debidamente caratuladas y controladas mediante los formularios correspondientes, de acuerdo a la base de datos proporcionados por la Unidad de Logística.

El número y las carátulas de identificación de las cajas recibidas, deberá ser revisado cuidadosamente y las mismas deberán ser depositadas en el Local obtenido para el resguardo del material, hasta su distribución a los diferentes municipios del Departamento Censal.

La distribución de este material a los municipios se ejecutará de acuerdo al cronograma establecido. El Jefe(a) de Departamento Censal planificará y ejecutará los envíos haciéndose cargo de todos los requerimientos prácticos, operativos y administrativos necesarios para ese fin.

f) El material de Jefe(a) de Departamento Censal.

Para el desempeño de sus funciones específicas, el Jefe(a) de Departamento Censal recibirá una bolsa debidamente caratulada, conteniendo la Hoja de Control de Jefe(a) de Departamento Censal (FC-01), una copia del mapa departamental para su uso con subdivisiones hasta el nivel de Municipio Censal y Área Censal.

Para registrar la integración final del personal de jefes de Municipio Censal, utilizará la Hoja de Control de Jefe(a) de Departamento Censal (FC-01).

g) El material del Responsable y de los técnicos de Operativos de Campo.

Para el desempeño de sus funciones específicas, el Responsable de Operativos de Campo recibirá una bolsa debidamente caratulada, conteniendo una copia del mapa departamental con subdivisiones hasta el nivel de Municipio Censal, Área Censal para su uso y el de los técnicos de Operativos de Campo.

Los técnicos de Operativos de Campo, recibirán una bolsa debidamente caratulada conteniendo su material de trabajo.

h) Conformación de Brigadas Especiales

Para el Censo de UPAs ubicadas en Áreas amanzanadas de ciudades se deberá conformar Brigadas Especiales de empadronamiento. En general se trata de establecimientos a la cría de aves y producción de flores.

Con ese fin y con suficiente anticipación, el Equipo Técnico del Departamento Censal recabará información sobre la ubicación específica de estos establecimientos. Contando con las direcciones de estos establecimientos se coordinará la visita a cada uno de ellos por parte de un Empadronador(a), que se encargará de llenar la Boleta Censal de la Unidad de Producción Agropecuaria (UPA).

i) El llenado de la Hoja de Control de Jefe(a) de Departamento Censal (FC-01)

El objetivo de esta Hoja de Control es registrar los datos de los jefes de Municipio Censal y el rendimiento final

observado en términos de UPAs censadas en cada Municipio, al cumplirse el plazo disponible para el relevamiento de la información.

I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

Se registrará el código del Departamento Censal. Asimismo deberá identificarse cada hoja, registrando:

- Si por el número de municipios el Departamento requiere el llenado de una sola Hoja de Control: Hoja N° 1 de 1.
- Si requiere dos hojas: Hoja N° 1 de 2 y Hoja N° 2 de 2, y así sucesivamente.

II. DATOS DE LOS MUNICIPIOS CENSALES

- (1) **PROVINCIA CENSAL:** Se anotará el Código de la Provincia Censal del Departamento, considerada en primer lugar y luego las restantes.
- (2) **MUNICIPIO CENSAL:** Para cada Provincia, se registrarán los códigos correspondientes a los municipios censales del Departamento.
- (3) **NOMBRE Y APELLIDO DE JEFE(A) DE MUNICIPIO:** Para cada Municipio se anotará el Nombre y el Apellido de la persona designada en este cargo.
- (4) **TELÉFONO:** El número de teléfono que permita una inmediata comunicación con el Jefe(a) del Municipio Censal.
- (5) **NÚMERO DE UPAs CENSADAS:** Al terminar el Censo, se tomará este dato de las hojas de Control de cada uno de los jefes de municipios censales del Departamento.

9.2 Durante el Censo

Durante el desarrollo del operativo censal, el equipo departamental del Censo mantendrá un estrecho relacionamiento con el personal censal de todos los municipios del Departamento Censal. Dado que el equipo es responsable de la calidad y la oportunidad de la información censal en el departamento, deberá estar informado, por todos los medios a su alcance, de la marcha del operativo, especialmente a través de la Hoja de Control del Avance Semanal de las Brigadas **(FC-06)**, que se recoge a nivel municipal.

Uno de los aspectos que requerirá mucha atención por parte de Jefe(a) de Departamento Censal y su equipo será su participación en la obtención y administración de los recursos de logística, en particular de las movilidades requeridas para los trabajos en los distintos municipios.

9.3 Después del Censo

Una vez terminadas las actividades de relevamiento, El Jefe(a) de Departamento Censal y su equipo, recibirán el material proveniente de todos los municipios del Departamento. Con la mayor urgencia se procederá a efectuar las verificaciones correspondientes contra el marco de referencia y a completar la Hoja de Control de Jefe(a) de Departamento Censal con los datos de UPAs censadas.

a) Cerrar las actividades censales en el Departamento

Una vez concluidas las actividades censales en el Departamento, el Jefe(a) de Departamento Censal citará a los representantes de las organizaciones que apoyaron al Censo Agropecuario, a una reunión de cierre de las actividades. En la oportunidad se agradecerá en nombre del INE, la cooperación y el apoyo recibido.

b) Entregar un informe final de actividades censales

Una vez concluidas sus actividades censales el Jefe(a) de Departamento Censal, elaborará un informe final que elevará a los responsables del Censo Agropecuario en el nivel central, junto con los formularios administrativos y otros documentos de descargo.