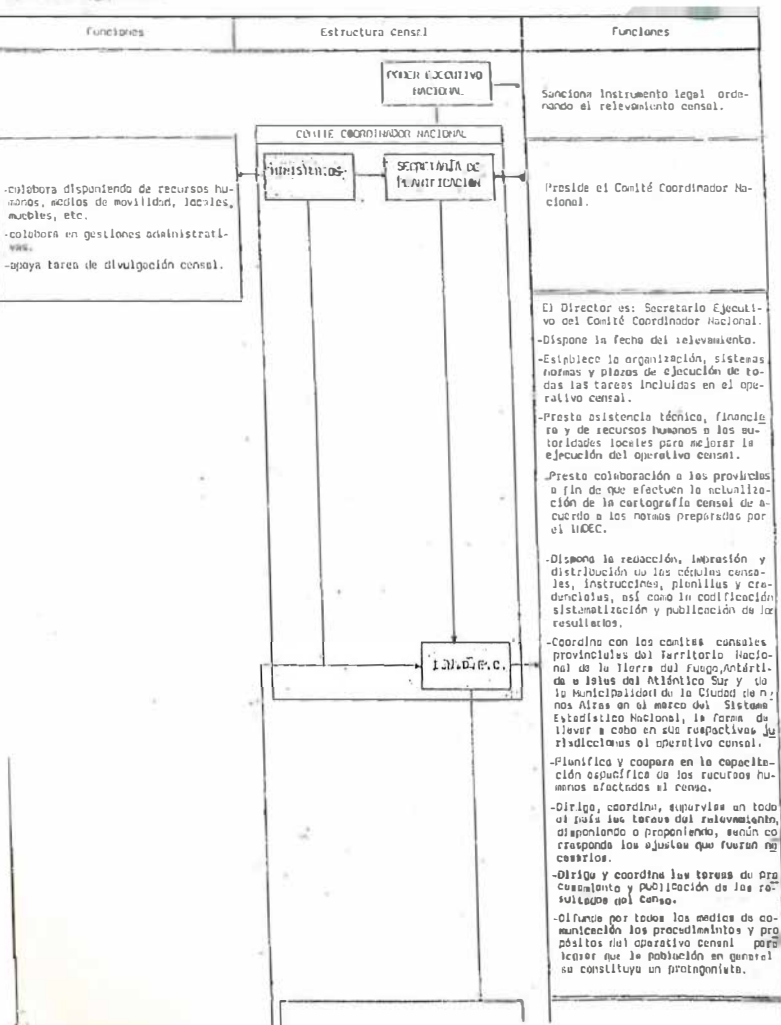
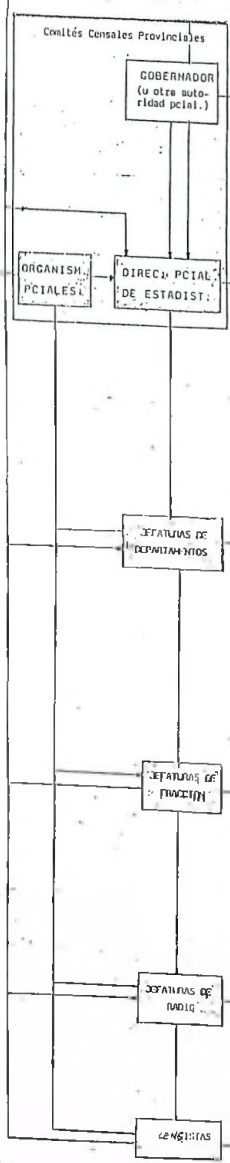


CENSO NACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA

ESQUEMA DE LA ORGANIZACION CENSAL



- colabora disponiendo de recursos humanos, medios de movilidad, locales, muebles, etc.
- colabora en gestiones administrativas
- apoya tareas de divulgación censal.
- brinda seguridad necesaria para tareas censales.



- Sanciona decreto de adhesión al decreto nacional
- Preside Comité Censal Provincial

- Adopta normas metodológicas emanadas del INDEC.
- Designa los Jefes de Departamento.
- Nombró autoridades locales de coordinación y ejecución.
- Coordina la capacitación.
- Compila los resultados provisionales.
- Regula a las autoridades superiores de organismos provinciales la afectación del personal necesario para el refuerzo a la estructura escolar.
- Requiere de las autoridades superiores de organismos provinciales la afectación de medios de movilidad, locales, muebles, máquinas, etcétera, necesarios para el operativo.
- Coordina el operativo en el detalle de la provincia.
- Provee la cartografía para el operativo.

- Designa Jefes de Fracción
- Coordina y supervisa a Jefes de Fracción.
- Distribuye material de publicidad.
- Compila a nivel de Departamento o Partido los resultados provisionales.
- Distribuye el material para el operativo.
- Centraliza, ordena y envía el material cumplimentado.
- Asigna estructura de refuerzo.

- Verifica límites de Fracción.
- Designa Jefe de Radio
- Coordina y supervisa a Jefes de Radio.
- Distribuye material para publicidad.
- Compila a nivel de fracción los resultados provisionales.
- Distribuye el material para el operativo.
- Centraliza, ordena y envía el material cumplimentado.
- Reasigna censistas dentro de su fracción.

- Verifica límite de Radio y recorre segmentos verificando carga de trabajo y la existencia de viviendas colectivas no incluidas en el listado.
- Capacita a los censistas.
- Segmenta.
- Entrega el material para operativo.
- Coordina y supervisa a los censistas.
- Recibe y controla el material.
- Compila resultados provisionales.
- Ordena y envía material.

- Empujan
- Envían los datos provisionales



LA INFORMATICA DEL CENSO

INTRODUCCION

LA INFORMATICA

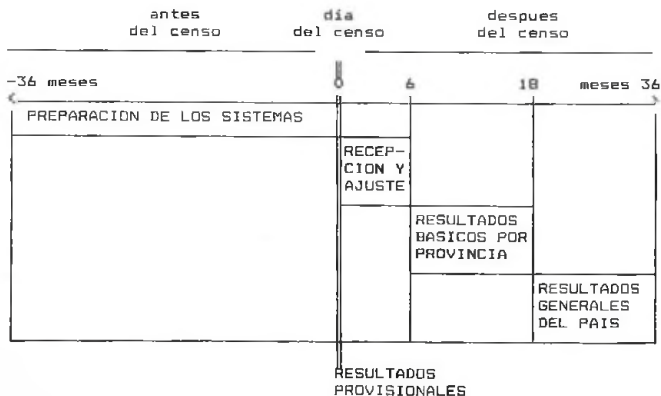
Es la tarea mas extensa.
Se prepara antes del dia del censo.
Se hace despues del dia del censo.
Es la mas importante despues del dia del censo.
Necesaria para obtener los resultados censales.

6 FEB. 1992

Tiempos del censo

Tareas precensales -> 3 años
Operativo censal -> 1 dia
Tareas poscensales -> 3 años

CRONOGRAMA



LA INFORMATICA DEL CENSO

RESULTADOS

Resultados censales impresos	Provisionales: por Departamento, Provincia y total país Básicos 1 tomo por provincia Generales o extendidos: tomo por temas
---------------------------------	--

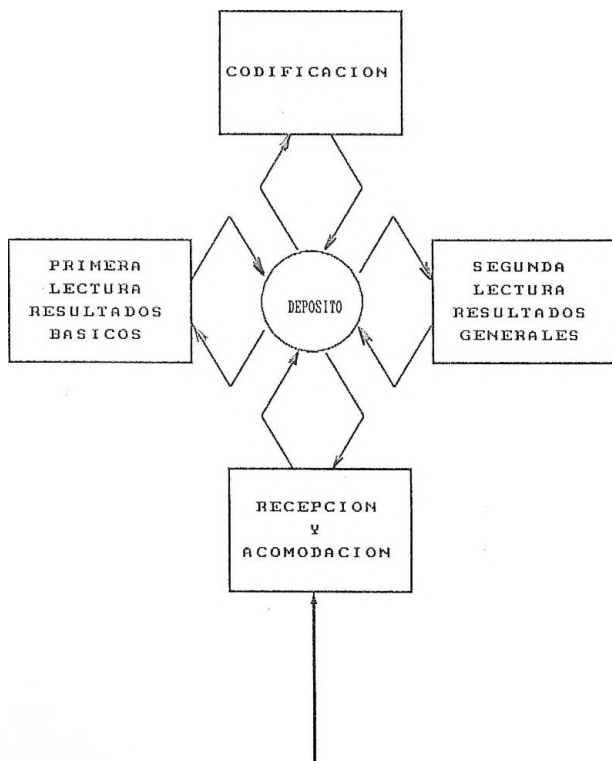
Resultados censales en medios magnéticos	Provisionales Básicos diversas Bases de Datos según Generales zonas y temas
---	---

RECURSOS

Grupos de tareas	Preparación del sistema Coordinación y control Codificación Ingreso de datos Operación y soporte
------------------	--

Equipos informáticos	Lectura óptica: Edificio Tejedor Red recepción : Edificio Tejedor Implementación: INDEC Procesamiento : Armada Argentina
----------------------	---

Paquetes	SCANTOOLS	Comercial
	CONCOR	Bureau of Census USA
	BOS	Statistics SWEDEN
Software	RAPID	Statistics CANADA
	CENTS	Bureau of Census USA
	COBOL	Comercial



LA INFORMATICA DEL CENSO

Fases	Recepción		
	1a.lectura datos básicos (100%)		
	Control cuantitativo		distribución x UG
			totales
	Control cualitativo datos del básico		Diagnóstico de datos
			Validación -> valores
			Consistencia -> variables
			Coherencia -> registros
			Asignación
			Diagnóstico asignados
	Obtención de los resultados básicos		Bases de datos de resultados
			Tabulaciones Frecuencia de respuestas
			Cuadros (cruces)
	Revisión de resultados básicos		
	Publicación y difusión básicos		
	Codificación variables no precodificadas		
	2a.lectura datos no precodificados (ampliado)		
	Control cualitativo datos del ampliado		Diagnóstico de datos
			Validación : valores
			Consistencia : variables
Coherencia : registros			
Asignación			
Diagnóstico asignados			
Expansión muestra		Por Areas de ponderación	
		En función de la relación: (básico/ampliado)	
Obtención de los resultados ampliados		Bases de datos de resultados	
		Tabulaciones Frecuencia de respuestas	
		Cuadros (cruces)	
Revisión de resultados ampliados			
Impresión y difusión resultados ampliados			

2 MATERIALES OPERATIVOS. DESCRIPCION Y FINALIDAD

MATERIALES OPERATIVOS	DESCRIPCION	FINALIDAD
C1 Listado de Viviendas	Planilla que debe contener todas las viviendas de un área determinada.	La utilización de este listado es la de llevar a cabo la segmentación y conocer las viviendas colectivas encontradas en el recorrido.
C2 Listado de Viviendas Colectivas	Planilla que debe contener listadas todas las viviendas colectivas institucionales o no a nivel de Radio.	Esta planilla resume a nivel de Radio las viviendas colectivas existentes y permite omitir las cargas de trabajo de los censistas de colectivas.
C3 Planilla de Segmentación	Planilla que debe contener la segmentación realizada.	Esta planilla sirve para el vuelco de la segmentación y control de los censistas de cada radio.
C4 Croquis de Segmento	Planilla que debe señalar el área a censar.	Esta planilla sirve para el vuelco de cada segmento (carga de trabajo) con el recorrido que debe realizar cada censista.
C5 Listado y Segmentación Viviendas Rurales	Planilla que debe contener el listado y a la vez la segmentación de zonas rurales.	Esta planilla cumple las funciones de listado y simultáneamente segmenta las zonas rurales. Reemplaza en dichas zonas a las planillas C1 y C3 de las zonas urbanas.
Resumen de Segmentación	Planilla conteniendo resumen de segmentos.	Su objetivo es servir de base para la selección de la muestra además de posibilitar el ajuste en la distribución del material.
Cédulas Censales A	Cuestionario donde se releva la información aplicada.	Este cuestionario se utiliza para el relevamiento de la totalidad de las variables incluidas en el censo en todo el país.
Cédulas censales B	Cuestionario con preguntas básicas para las zonas muestreadas.	Este cuestionario para el relevamiento de variables básicas solamente utilizada en las zonas donde se lleva a cabo muestra.
Cédula de Censista	Planilla que debe contener los datos de ubicación geográfica y totales de población y vivienda con el método de llenado de cédulo.	Es fundamental el uso de esta planilla ya que permite identificar la ubicación geográfica de todas las cédulas censales de cada segmento.
Planilla Nº 1 Expediente y Resumen de Censista	Planilla que contiene el resumen de la tarea del censista	Esta planilla permite el vuelco de la información y cantidad de personas por sexo de cada uno de los hogares.
Planilla Nº 2 Resumen Jefe de Radio	Planilla que contiene el resumen de la tarea de los censistas a nivel de radio, identificando el tipo de célula utilizada y la cantidad de cajas enviadas.	Se utiliza para la elaboración de resultados provisionales consolidando los resultados a nivel de Radio. Además permite conocer rápidamente los resultados provisionales a nivel de pequeñas áreas y el control por parte del Jefe de Tracción de material enviado (cajes).

MATERIALES OPERATIVOS	DESCRIPCION	FOLIO IDNO
Planilla Nº 3 Envío de Radio	Planilla igual a la anterior	Se utiliza para el control del procesamiento de la Información a nivel central.
Planilla Nº 4 Resumen Jefe de Fracción	Planilla que contiene el resumen del relevamiento en los radios a nivel de Fracción separando en Cédulas A ó B según corresponda.	Se utiliza para la continuación en la elaboración de los resultados provisionales consolidando los mismos a nivel de Fracción.
Planilla Nº 5 Envío de Fracción	Contiene la cantidad de cajas enviadas por cada Jefe de Fracción	Se utiliza para el control por parte del Jefe de Departamento de las cajas enviadas por cada Jefe de Fracción.
Planilla Nº 6 Resumen Jefe de Departamento	Planilla que contiene el resumen del relevamiento en las Fracciones a nivel de Departamento separando en Cédulas A ó B según corresponda.	Esta planilla se utiliza para consolidar a nivel de Departamento, los resultados provisionales.
Planilla Nº 7 Envío de Departamento	Contiene la cantidad de cajas enviadas por cada Jefe de Departamento	Se utiliza para el control de envío (vía Encitel) por parte del INOEC de las cajas conteniendo el material consignado.
Planilla Nº 8 Resumen de Provincia	Planilla que resume el relevamiento de los departamentos a nivel de Provincia	Esta planilla se utiliza para consolidar a nivel provincia los resultados provisionales.
Máquina de Consistas	Esta planilla debe contener la lista de todos los consistas actuantes en el operativo	Esta planilla tiene como objetivo conocer la máxima de los consistas que trabajaron con los datos necesarios para permitir el pago a los mismos.
Máquina de Jefes de Radio y Jefe de Fracción	Esta planilla debe contener la lista de todos los Jefes de Radio a nivel de Fracción y Jefe de Fracción	Tiene como el anterior el objetivo de conocer la máxima, en este caso, de los Jefes de Radio y Fracción con los datos que permite el pago de los mismos.
Carpeta de Jefe de Radio	Carpeta de cartulina con solapas	Tiene como objetivo fundamental contener la fotografía a nivel de radio con sus modificaciones y los croquis de ingreso incluyendo los correspondientes a zona rural.
Sobre de Consista	Sobre de plástico con rótulo impreso.	Sobre de plástico cuyo objetivo fundamental es preservar el estado de las cédulas censales y la cartula de lista para su procesamiento por lectora óptica, además del ordenamiento operativo que representa.

MATERIALES OPERATIVOS	DESCRIPCION	FINALIDAD
Sobre de Jefe de Radio	Sobre de papel	Sobre de papel del Jefe de Radio que reco. los materiales del mismo cuyo destino final es el INDEC.
Sobre de Jefe de Fracción	Sobre de papel	Sobre de papel del Jefe de Fracción que reúne los materiales del mismo cuyo destino es la D.P.E.
Sobre de Jefe de Departamento	Sobre de papel	Sobre de papel del Jefe de Departamento que reúne los materiales del mismo cuyo destino es la D.P.E.
Sobre de nóminas	Sobre de papel	Sobre de papel para contener las nóminas de censista, de Jefe de Radio y Fracción en su traslado a la D.P.E.
Lápiz, goma y sus apuntes	Lápiz negro, goma para lápiz y sacapuntas	Elementos necesarios para el censista dado que para el llenado de la cédula debe utilizar lápiz.
Cartón de apoyo	Plancha de cartón	Tiene como objetivo apoyar las cédulas para su llenado cuando no cuenta con otros medios.
Credencial	Tarjeta de identificación	Su finalidad es la de identificarse
Etiquetas autoadhesivas	Etiqueta en blanco autoadhesiva	Permite una vez incluida la cartúla y las cédulas censales cerrar el sobre de censista, también una vez incluido los sobres en las cajas cerrar las mismas y finalmente, para cerrar la carpeta de Jefe de Radio una vez incluido todos los materiales.
Cajas	Cajas de cartón corrugado	Dada la exigencia de conservación de las cédulas censales para ser leídas por las lectoras ópticas se utiliza tanto para el envío como para el retorno de las mismas las cajas de cartón.
Rótulos para caja	Rótulos de papel	Estos rótulos tienen el objetivo de pegarse en las cajas con el fin de utilizarse tanto en el envío como para su retorno.
Sobre de Instrucciones: Censista, Jefe de Radio, Jefe de Fracción y Jefe de Departamento.	Sobre de papel	Contendrán el material necesario (manual y otros materiales) para su utilización en la capacitación.