MODELOS DE PAPELERIA

ANEXOS A LAS INSTRUCCIONES

PARA LAS

JUNTAS LOCALES

MODELO "I"

Direccion General de Estadistica

[Sección de Censo anexa]

Poblacion Urbana Nº.....

Nomina de los Caseríos y Lugares Habitados que deben añadirse a la Demarcacion Politica de este Municipio

Municipio de..... Departamento de.....

1 Nombre de todos los lugares habitados de la jurisdicción de nuevo revisada.	2 Clase de lugar habitado. (Ciudad, Villa, Pueblo.)	3 Nombre del lugar o lugares habitados que deben añadirse por no estar en la Demarcación Política que ha enviado la Dirección General de Estadística.

MODELO "1-2"

Direccion General de Estadistica

[Sección de Censo anexa.]

Para Poblacion Rural Nº.....

Municipio de..... Departamento de.....

1 Nombre del lugar habitado.	2 Nombre de su propietario o representante.	3 Clase de lugar habitado: Aldea, Caserío rural, Hacienda de ganado, finca de Café, Galeras, parajes poblados, Ingenio de azúcar, etc.	4 Nombre de los anexos o de los lugares habitados que deben añadirse al limite principal.

MODELO "J"

DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA

[Sección de Censo anexo]

POBLACION ESPECIAL — Nº......

JUNTA LOCAL

Departamento de.............. Municipio de: ....

LISTA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS Y PRIVADOS, ASILOS, HOSPITALES, CUARTELES, CARCELES, ETC., PARA EL EMPADRONAMIENTO DE ESTA CLASE DE POBLACION

1 Nombre del Jefe o Regente del Establecimiento	2 Clase de Establecimiento	3 Nombre que tiene el Establecimiento

MODELO "H"

Dirección General de Estadística
[Sección de Censo anexa].

Departamento de.................. Municipio de................

Censo--1921

1 Nombre del lugar habitado	2 Número de Jefes de Empadronadores.	3 Número de Empadronadores.	4 Número de habitantes (Calculado).	5 Número de Familias (Calculado).	6 Número de Formularios (Calculado).

MODELO "F"

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA

[Sección de Censo anexa].

CENSO DE 1921 — Nº 36

Departamento de Guatemala. — Municipio de Guatemala.

Cantón, sección, zona, barrio... La Parroquia.—Ciudad, villa, aldea, caserío, Guatemala capital.

CLASE DE POBLACIÓN (Urbana, rural, especial). Urbana... Nombre del Jefe de empadronadores ..... Jorge Siliézar..... Su dirección..... 3a. C. P. 68.

Número de orden	Nombre y apellidos de los empadronadores.	Número de tubos "A" que reciben	Barrio, cantón, calle, manzana, barrio, etc. (Según como esté dividido o subdividido el lugar habitado).
1	Juan Salazar	25	Manzana 72
2	José Rosal	25	Manzana 85

NOTA: Los nombres, así como los números, representan un caso o simple ejemplo; son, pues, imaginarios y no deben reproducirse.

MODELO "G"

Direccion General de Estadistica

[Sección de Censo anexa]

Nombre y apellidos de los Jefes de Empadronadores .....

Nombre del lugar habitado .....

Nómina de su sección de Empadronadores según la lista "F" Nº...

NUMERO	NOMBRES	Número de talones

MODELO "L"

QUE INSTRUYE COMO ANOTAR A UNA PERSONA QUE DICE HABER SIDO YA EMPADRONADA

Casilla 3 del Modelo "A"

NOMBRES Y APELLIDOS

Dése comienzo por el cabeza de familia

X Juan Urbina.....

X en Jocotales, Municipio de Chinautla .....

NOTA X Como el nombre es supuesto sólo para poner un ejemplo gráfico, es natural que no se reproduzca, sino que se pondrá el nombre del empadronado que afirme haberlo sido ya en.....

DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA

SECCION DE CENSO ANEXA.--GUATEMALA. C. A.

Instrucciones a los Jefes de Empadronadores

CUARTO CENSO DE LA REPUBLICA

1921

INSTRUCCIONES A LOS JEFES DE EMPADRONADORES

Los Jefes de Empadronadores son miembros de las Juntas Locales y mandarán de 25 a 30 empadronadores.

1.—Devengarán los honorarios que el presupuesto especial les señale, con excepción de los dueños o administradores de fincas y haciendas, que desempeñarán su cargo sujetos a lo prescrito por el artículo 124 del Decreto número 242.

2.—Con los croquis de las poblaciones y toda clase de datos referentes a ubicación, formarán el modelo "F" señalando a cada empadronador su parte de trabajo. A continuación repartirán los modelos entre sus empadronadores, en las cubiertas especiales y con las anotaciones que allí se indican.

3.—Para el empadronamiento de la población no solamente tendrá bien estudiada la Demarcación Política sino elaboradas las nóminas del modelo "I" asegurándose de que se ha abarcado en cada localidad o fundo cuantas viviendas le sean anexas.

4.—Añadirá según el modelo "I" los lugares habitados que no figuran en la Demarcación o que aparecen en ella con sus nombres particulares debido a que, estando situados esos lugares dentro de los mismos límites y en la misma área, se han inscrito por la Dirección General de Estadística bajo el nombre de la finca o hacienda principal; o son lugares habitados que se han subdividido entre varios propietarios y recibido diversos nombres.

5.—Al pie del nombramiento del empadronador anotará los datos contenidos en la columna 4 del modelo "F."

6.—Pondrá especial cuidado, al entregar a los empadronadores sus modelos, que estos vayan protegidos en sus envolturas o cubiertas especiales (portafolios), para que no sufran avería, y así puedan leerse con claridad las inscripciones. Asimismo tendrán la vigilancia sobre el buen empaque y clasificación correcta de la parte de trabajo que les ha correspondido, al dar cuenta de su cometido a las Juntas Locales, las que darán fé de estar útiles las hojas.

7.—Varios días contínuos antes de verificar el empadronamiento, reunirá su sección de empadronadores y se persuadirá de que están bien instruídos en sus obligaciones, diestros en el interrogatorio y en el manejo del modelo "A."

8.—Aunque el empadronamiento debe ejecutarse en un solo día, quedan facultados los Jefes de Empadronadores para permitir a los empadronadores según las circunstancias, tomen el tiempo que sea necesario en relación con el término de las distancias e impedimentos que en su obra encontraren.

9.—En el caso de tomar más de un día para concluir la parte que le ha sido asignada a un empadronador, tendrá mucho cuidado de que las anotaciones que hiciere en los días posteriores, lleven la señal y forma indicadas en el modelo "L" después de hacer la pregunta al empadronado de si ya lo fué en el día o días anteriores y en qué lugar.

10.—El Jefe de Empadronadores es solidariamente responsable con su sección de cualquier falta o defecto en el trabajo. Asimismo de omisiones, abandono o complacencias que perjudiquen la eficiencia de las operaciones.

11.—La jornada de trabajo es de nueve horas: de las 7 a. m. a las 6 p. m., tomando dos horas para el almuerzo.

12.—Terminado el empadronamiento, el Jefe de empadronadores, recibirá de cada empadronador el trabajo ejecutado, y cuidará rigurosamente de que los padrones recogidos queden compilados y protegidos entre los portafolios en que el empadronador haya recibido los talones "A" de empadronamiento, plegados en la misma forma de la muestra enviada a la Junta Local.

13.—La revisión la efectuará en unión de la Junta Local.

14—Los modelos sobrantes en blanco los recogerá junto con los escritos para devolverlos a la Junta Departamental.