

Entidad Federativa: _____

Municipio: _____

Categoría de la localidad: _____
CIUDAD, VILLA, PUEBLO, ESTACION, HACIENDA, RANCHO, EMBARCADERO, VENTA, ETC.

Nombre de la localidad: _____

Entidad Federativa: _____

Municipio: _____

Categoría de la localidad: _____
CIUDAD, VILLA, PUEBLO, ESTACION, HACIENDA, RANCHO, EMBARCADERO, VENTA, ETC.

Nombre de la localidad: _____

Cuartel número _____
Sección número _____
Manzana número _____

[illegible][illegible]

1.— Las labores que desempeña el Jefe de Manzana, tienen una importancia considerable en el conjunto de las operaciones censales. En efecto, el papel del Jefe no se reduce al de un simple conducto mediante el cual se harán conocer al Empadronador las disposiciones emanadas de la Junta Censal, o bien, llegarán a poder de dicha Junta los documentos que entregare el referido Empadronador.

2.— Una vez aceptado su nombramiento, el primer asunto en que debe fijar su atención el C. Jefe de Manzana, es el de formarse una idea muy precisa de la zona encomendada a su cuidado. Ninguna dificultad encontrará, a este respecto, en la región fincada con regularidad dentro de una población cualquiera, porque las manzanas son bloques de casas contiguas, perfectamente bien separados de otros grupos de edificios. Pero en regiones de la población donde no abunden las construcciones, habrá manzanas cuyas casas estén aisladas unas de otras por lotes sin fincar, y entonces sí será necesario que se ponga de acuerdo tanto con el Jefe de su Sección, como con los Jefes de Manzanas colindantes. Para facilitar la repartición de los trabajos censales entre las personas encargadas de llevarlos a cabo, quedará considerado provisionalmente como “manzana” cualquier grupo de casas cercanas, aun cuando no sean contiguas ni formen un bloque cuadrado y rodeado por calles trazadas con toda regularidad.

3.— Una población cuyas casas no están alineadas formando calles, también será necesario dividirla en “manzanas”; y bien puede suceder que en todo un municipio no haya una sola manzana parecida a las que se encuentran en las ciudades bien trazadas. No será esto un obstáculo para organizar debidamente el empadronamiento de Casas y Habitaciones. En localidades de menor importancia, a cargo de un Agente Censal, también quedarán formadas las manzanas agrupando casas más o menos cercanas.

4.— En el lugar de la Boleta especialmente dedicado a informar en detalle sobre la ubicación de la manzana, el Jefe trazará un croquis o dibujo muy sencillo para representar el perímetro de aquella y los linderos que sirvan para distinguirla de las manzanas vecinas. En esta operación es ventajoso que se ponga de acuerdo con los jefes de esas manzanas.

DIVISION DE CADA MANZANA EN ZONAS PARA LOS EMPADRONADORES

5.— Conocida ya su propia manzana, el Jefe hará una distribución de los edificios, casas o jaca­les que la forman, entre los varios empadronadores, que preferentemente serán habitantes de su respectiva zona. En caso de no haber, entre tales habitantes, varones que sepan leer y escribir y dotados de buena voluntad, entonces se encomendarán los cargos de empadronadores a personas que vivan fuera de la manzana.

Las manzanas más difíciles de dividir con acierto en varias zonas para otros tantos empadronadores, y que demandarán, tal vez, mayor atención y cuidado de parte del Jefe respectivo, son las que están formadas de grandes edificios agrupados en bloques. Por el contrario, muy fácil será realizar tal división, si la manzana sólo comprende casas aisladas entre sí.

En general, conviene dar a cada empadronador una acera completa de la manzana; pero siempre que se halle algún edificio con zaguanes en dos o más aceras, serán necesario que el Jefe diga con precisión a quien le corresponde ese edificio, para que éste no sea empadronado más de una vez. Sólo en casos verdaderamente excepcionales, un gran edificio, formado por muchos departamentos y viviendas, será repartido entre dos o más empadronadores; en tales ocasiones deberá ser el Jefe de Manzana sumamente escrupuloso para evitar omisiones y repeticiones; es decir, para que no quede ninguna fracción (departamento, vivienda, accesoria, etc.) sin empadronar, o bien para que ninguna otra sea empadronada dos veces.

6.— En el croquis de su manzana trazará la división de ésta en las cuatro, cinco o más zonas asignadas a los empadronadores. Además, por escrito, dará cuenta de tal división, y tanto más cuidado pondrá en ese informe, cuanto más complicada sea la división mencionada.

7.— En algunos casos, el Jefe de Manzana necesitará más de cuatro empadronadores, porque si en una acera se encontraran diez edificios de cuarenta o cincuenta viviendas cada uno, sería labor pesadísima, la de una sola persona que tuviese a su cargo toda la acera. Para facilitar los trabajos, habrá que dividir la acera entre dos empadronadores. Por el contrario, hay manzanas que en total sólo requieren uno o dos empadronadores; en este caso, el Jefe escribirá en la carátula de la Libreta de cada uno, ya no el nombre de la calle, sino los nombres de las calles correspondientes a las aceras del empadronador. En manzanas compuestas de unos cuantos edificios sencillos, el mismo Jefe puede ejercer de empadronador único, sin ayuda de segunda persona.

LABOR DE LOS EMPADRONADORES

8.— Seguro ya de que ha logrado llevar a cabo la división de la manzana, toda vez que sus diversas partes han quedado convenientemente distribuídas entre varios empadronadores, el Jefe entregará a éstos sus libretas y les explicará claramente cuáles son sus zonas respectivas. Es necesario que el Jefe de Manzana lea con cuidado las instrucciones para el uso de la Libreta de Empadronador, a fin de que pueda ayudar a los de su manzana y ejercer en sus labores una eficaz vigilancia.

9.— El Jefe procurará estar en contacto con los Empadronadores, para de ese modo poderse dar cuenta del progreso de su trabajo. Recomendará al Empadronador que, tan pronto como acabe de llenar una libreta original, saque de ella dos copias en limpio y, si le es posible, con tinta. Estas dos copias no deberán ser escritas en papel cualquiera, sino precisamente en las dos libretas cuyos títulos son:

LIBRETA PARA EL EMPADRONAMIENTO DE CASAS. PRIMERA COPIA. (Para la Junta Censal); y LIBRETA PARA EL EMPADRONAMIENTO DE CASAS. SEGUNDA COPIA. (Para el Jefe de Sección o para el Agente Censal).

(La libreta que ha de servir para obtener la PRIMERA COPIA, es de papel de color; la otra es de papel blanco).

El jefe ayudará al empadronador en el cotejo o comparación de las dos copias con la libreta original, y, una vez hechas con todo cuidado las correcciones del caso, dicha libreta quedará en poder del empadronador. (Véanse las instrucciones que contiene la libreta intitulada: PRIMERA COPIA, y procédase conforme a ellas).

GENERALIDADES SOBRE LA BOLETA PARA CASAS

10.— En la Boleta para Casas se vaciarán los datos que los empadronadores asentaron en sus libretas, y en esta operación el C. Jefe de Manzana utilizará las SEGUNDAS COPIAS. No es la mencionada Boleta una tercera copia de las libretas aludidas: es, en realidad, una concentración inicial. Cada renglón de la Boleta se dedicará a un edificio completo, cualquiera que sea su tamaño, su sencillez o su división en departamentos, viviendas, cuartos interiores, accesorias, etc. Así es que, en la Boleta o Bole­tas de una manzana, los números progresivos se refieren a los edificios, casas o jaca­les independientes unos de otros.

11.— Se utilizarán las columnas 2 y 3 para informar sobre la ubicación del edificio en la manzana. A falta del nombre de la calle o del número de la casa, se escribirá el nombre de ésta (si lo tiene). En último caso, se escribirá el nombre del Jefe de la Casa.

CASA O EDIFICIO EN CONSTRUCCION

12.— Cuando se trate de un edificio o casa en construcción que no tenga listo para ser habitado ninguno de los departamentos o viviendas de que conste, el trabajo es de lo más sencillo: bastará asentar en la columna 4 el número de familias que cuidan del edificio y en él viven, o que se encuentran instaladas allí provisionalmente, aunque ninguna parte de él esté terminada. En la columna 5, se escribe el número de Cédulas para Habitantes que serán indispensables para empadronar a esas familias el día del Censo. Cada familia de quince o menos personas, requiere una Cédula. Si alguna familia estuviese formada por más de quince individuos, necesitará dos o más Cédulas: una por cada quince. Nada se pondrá en las columnas 6, 7, 8,...,34, 35. En la 36 se repetirá el número de Cédulas para Habitantes.

EDIFICIO DESTINADO A UN SOLO OBJETO

13.— Otro caso muy sencillo es el de un edificio, ya construido, que está en su totalidad destinado a un objeto único —habitación de una sola familia, o escuela, hotel, casa comercial, taller, cuartel, prisión, etc.;— nada se escribirá entonces en las columnas 4 y 5, y la contestación que proceda, aparecerá solamente en alguna de las tres columnas (6, 7 y 9), encabezadas con interrogaciones. Si el edificio está desocupado, se escribirá la palabra “Sí” en la columna 6, y, además, en la 8 el número de Cédulas para Habitantes que necesiten las personas que en él vivan por estar encargadas de su vigilancia. Si está habitado por una sola familia, la contestación “Sí” deberá asentarse en la columna 7, y el número de Cédulas en la 8. Cuando el edificio esté destinado a cualquier otro uso, se escribirá “Sí” en la columna 9; y según que aquél esté utilizado como Morada Colectiva (colegio de internos, casa de huéspedes, hotel, mesón, hospicio, asilo, convento, hospital, cuartel, etc.),

como Negociación (fábrica, taller, almacén, tienda, teatro, establo, hacienda de beneficio, mina, etc.) o como Servicio Público (colegio de externos, iglesia de cualquier culto, museo, biblioteca, oficina pública, panteón, etc.), se escribirá en la columna 29, en la 31 o en la 33, el número 1. En la columna contigua (que podrá ser la 30, la 32 o la 34), se anotará el número de Cédulas necesarias. En la 35 se anotará la especie de Morada Colectiva, Negociación o Servicio Público, escribiendo: “colegio de internos”, o “cuartel”, “hotel”, “taller mecánico”, “tienda de abarrotés”, “establo”, “oficina pública”, etc., de acuerdo con lo que requiera el caso de que se trate.

Entiéndase que si en el edificio habitan dos o más familias, o hay una casa de huéspedes y una oficina telegráfica (que podría, esta última, ocupar una accesoria del edificio) o dos tiendas, etc., ya no podrá considerarse que está destinado a un sólo objeto; razón por la cual, absolutamente nada deberá anotarse en las columnas 6, 7, 8 y 9, que se dejarán en blanco.

PEQUEÑAS CONSTRUCCIONES INDEPENDIENTES

14.— Cuando se trate de un cuarto que no forma parte de algún edificio (y que en realidad constituye una pequeña casa), se anotará en la columna 10 el número de Cédulas para Habitantes que han de ser necesarias, sin preocuparse con el uso que se haga del mencionado cuarto: ya se trate de una habitación para familia o familias, o de una morada colectiva, negociación o servicio público, lo único que tomará en cuenta el C. Jefe de Manzana, es la cantidad de Cédulas que han de ser utilizadas por las personas que allí vivan. Se tendrá presente que el cuarto podrá estar contiguo a uno o varios edificios de la manzana, o bien aislado de otras construcciones.

Otro tanto se hará cuando se inscriban en la Boleta para Casas, los datos correspondientes a un jacal o a un cobertizo que no forman parte de ningún edificio: en la columna 11 se anotará el número de Cédulas para habitaciones, sin añadir ningún otro dato en las demás columnas. (Por supuesto que en la columna 36 deberá copiarse el número inscrito en la 11).

EDIFICIO DEDICADO A VARIOS OBJETOS

15.— Siempre que el edificio esté compuesto de varios departamentos, viviendas, cuartos interiores y a la calle, accesorias, etc., los datos correspondientes se inscribirán en el grupo de columnas que llevan el título general “Partes ya terminadas de un edificio total o parcialmente construido”. (Columnas 12, 13,...,26, 27). Si además de las partes ya terminadas, hay algunas otras en construcción, pertenecientes al mismo edificio, también se utilizará la columna 28.

16.— El C. Jefe de Manzana tendrá en cuenta que en la “Libreta para el Empadronamiento de Casas”, todos los informes pertenecientes a un edificio y recogidos por un empadronador deben estar en renglones sucesivos y comprendidos entre dos rayas horizontales; rayas que, abarcando la plana en toda su longitud, serán trazadas con toda limpieza por el C. Empadronador. En más de una ocasión podrá suceder que la primera de dichas líneas, seguida de algunos renglones con datos de un edificio, esté trazada en una plana, (por ejemplo, en la segunda) y que la segunda línea, o sea la final, quede en la siguiente plana, inmediatamente debajo del último renglón perteneciente al mismo edificio. Aún se presentará el caso de que la primera raya quede trazada en una libreta y la segunda en la libreta que sigue.

Determinado ya, con toda precisión el conjunto de renglones de la Libreta que deberá vaciar en un solo renglón de la Boleta, el C. Jefe de Manzana contará los departamentos y viviendas (sin distinguir unos de otras), y en la columna 12 escribirá el total de los comprendidos en el edificio, sea cual fuere el uso que de los mismos se haya hecho.

Después verá en la Libreta cuántos departamentos y viviendas están desocupados, y el número de éstos lo escribirá en la columna 13. En estos departamentos y viviendas podrán vivir provisionalmente, para cuidarlos algunas personas; y como el C. Empadronador deberá haber anotado en su Libreta cuántas Cédulas para Habitantes les corresponden, bastará que el C. Jefe de Manzana tome de los renglones relativos a los departamentos y viviendas ya citados los números de Cédulas, números cuyo total escribirá en la columna 14 de la Boleta.

17.— En seguida se escribirá en la columna 15 el número de departamentos y viviendas habitados por familias; en la 16, el número de tales familias (que no ha de ser forzosamente idéntico al número anterior, porque en una vivienda o en un departamento bien pudieran vivir dos o tres familias), y, finalmente en la columna 17, el número de Cédulas para Habitantes que habrán de utilizar todas esas familias. (Recuérdese que cada familia necesitará una o más Cédulas.)

Además de los departamentos y viviendas desocupados y de los habitados por familias, habrá, quizá, en el mismo edificio, otros que estén utilizados como casas de huéspedes, hoteles, escuelas de internos o de externos, tiendas, almacenes, oficinas públicas, etc.: el número de todos éstos deberá asentarse en la columna 18, por quedar comprendidos en la denominación “Utilizados en otra forma”, que es el encabezado de esta columna.

18.— Deberá anotarse en las columnas 19, 20, 21,..., 25, los datos correspondientes a los cuartos (interiores o a la calle) y a las accesorias del mismo edificio, ajustándose en tal operación a las indicaciones que con respecto a los departamentos y viviendas quedaron consignadas en los párrafos, 14, 15 y 16 de estas instrucciones.

Al llegar a este punto de su labor, el C. Jefe de Manzana pondrá atención en los números que el mismo habrá escrito en las columnas 18 y 25, para indicar cuántos departamentos y viviendas, por una parte, y cuántos cuartos y accesorias por otra, están en el edificio “Utilizados en otra forma”; es decir, ocupados, no por familias, sino por Instituciones dedicadas a Servicios Públicos, Negociaciones o Moradas colectivas. Sin distinguir las que están instaladas en los departamentos y viviendas de las que sólo utilizan un cuarto o accesoria. Inscribirá en la columna 29 el número total de Moradas Colectivas, y en la 30, el de Cédulas para Habitantes que habrán de necesitar todos los grupos de personas que viven en dichas moradas. En la columna 31 se escribirá el número total de Negociaciones y en la 32 el de las Cédulas para Habitantes. Finalmente, en la columna 33 se escribirá el número de Instituciones dedicadas a Servicios Públicos, y en la 34 se anotará cuántas Cédulas van a ser necesarias, para las personas que viven en todos esos locales.

En la columna 35 se hará una simple enumeración y clasificación de las Instituciones dedicadas a Servicios Públicos, de las Negociaciones y de las Moradas colectivas. Bastará escribir:

3 casas de huéspedes, 3 tiendas y 1 iglesia protestante; o bien, 1 colegio de internos y 2 carpinterías; 1 hotel, 2 almacenes de granos y 1 peluquería, etc., etc., según el caso.

19.— Si dentro del edificio, en patios o corrales del mismo, hubiere algunos jaca­les o cobertizos, se anotará, lisa y llanamente, en la columna 26, cuántas familias los habitan y en la siguiente columna, cuántas Cédulas para Habitantes necesitarán el día del Censo. No se tomará en cuenta ninguna otra circunstancia con respecto a esos jaca­les y cobertizos; y si hubiere Moradas Colectivas, Negociaciones o Instituciones dedicadas a Servicios Públicos instaladas en ellos, bastará lo inscrito en las columnas 26 y 27: de manera que nada absolutamente tendrá que anotarse en las columnas 29, 30 y 31,..., 35, como tal vez pudiera creerlo el Jefe de Manzana, atendiendo a lo que prescribe el párrafo 18. (Recuérdese que ese párrafo sólo se refiere a departamentos, viviendas, cuartos y accesorias.)

20.— Si el edificio estuviere ya terminado en todas sus partes, nada tendrá que asentar el C. Jefe de Manzana en la columna 28; pero sí deberá llenar la expresada columna cuando se trate de un edificio que tiene algunas de sus partes en construcción y que cuenta, sin embargo, con otras (departamentos, viviendas, etc.), ya terminadas y listas para ser alquiladas. Si las partes en construcción están al cuidado de personas que allí mismo viven, o alguna familia se instaló provisionalmente en una de esas partes, deberá anotarse en la 28 el número de cédulas necesarias para todas esas personas y familias.

Pudiera suceder que en un edificio ninguno de los departamentos, viviendas, accesorias, etc., ya terminados y listos para alquilarse, hubiera sido ocupado, y que, por otra parte, estuvieran en construcción algunas otras porciones del mismo edificio. En este caso, los datos correspondientes a lo ya construido deberán aparecer en las columnas 13, 14, 20 y 21, y el dato relativo a lo que está en obra en la 28; todo por supuesto, en un mismo renglón de la Boleta.

21.— Después de terminar la consignación de todos los informes correspondientes a un edificio compuesto de varias porciones, se hará, en la columna 36, un resumen de la cantidad de Cédulas para Habitantes. Esto quiere decir que deberán ser sumados los números de Cédulas anotados en las columnas 14, 17, 21, 24, 27, 28, 30, 32 y 34, y el total se escribirá en la 36.

22.— Sólo en último extremo, como se dijo en el párrafo 5, el Jefe de Manzana encomendará a dos o más personas el trabajo de empadronar las habitaciones de un mismo edificio muy grande; y llegada la vez de tener que enfrentarse con ese caso excepcional, no deberá olvidar la necesidad imperiosa en que se halla de redoblar su atención y sus cuidados. Cuando en la Boleta tenga que vaciar, (sin salirse de un renglón único), todos los datos que corresponden al edificio completo, habrá forzosamente de tomar en consideración al mismo tiempo, las libretas de los varios empadronadores que tuvieron ingerencia en aquel edificio.