

パラグアイ共和国農牧統計強化計画
実施協議調査団報告書

平成2年4月

国際協力事業団

RY

JICA LIBRARY



1084859[6]

21512

パラグアイ共和国農牧統計強化計画
実施協議調査団報告書

平成2年4月

国際協力事業団

国際協力事業団

21512

序 文

国際協力事業団は、パラグアイ共和国政府の要請により平成元年8月農牧統計強化計画に係る事前調査を実施したが、その調査報告に基づき、平成2年1月22日から2月5日まで三宅輝夫氏を団長とする実施協議調査団をパラグアイ国に派遣した。

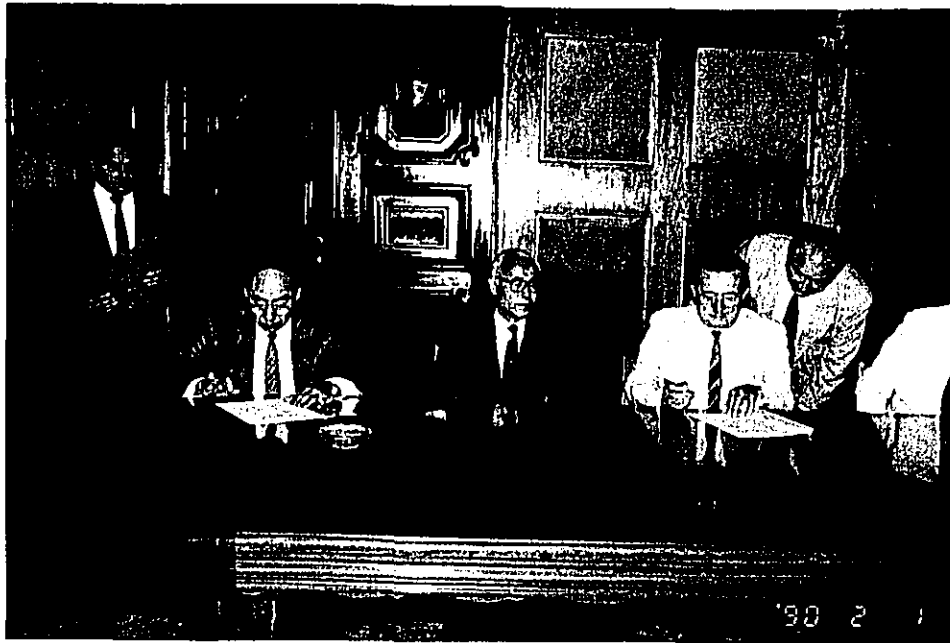
同調査団はパラグアイ国政府関係者と実施のための協議を行い、討議議事録の署名交換を行った。その結果、本プロジェクトは、平成2年3月1日から5ヶ年にわたり開始することとなった。

本報告書は、同調査団の協議内容を取りまとめたものであり、今後、本プロジェクトの推進に広く活用されることを願うものである。

終わりに、この調査にご協力とご支援をいただいた内外の関係各位に対し、心より感謝の意を表する次第である。

平成2年4月

国際協力事業団
理事 田口俊郎



R/D, TSIの署名

メサ官房局長, 三宅調査団長, 中曾根大使
(ベルトーニ農牧大臣)



R/D, TSIの署名

メサ官房局長, 三宅調査団長, 中曾根大使
(ベルトーニ農牧大臣)



R/D協議

日本側調査団，パラグアイ側代表団
(森本，柴村専門家，，他)



農牧省官房局，表敬

(日本側調査団，メサ官房局長)



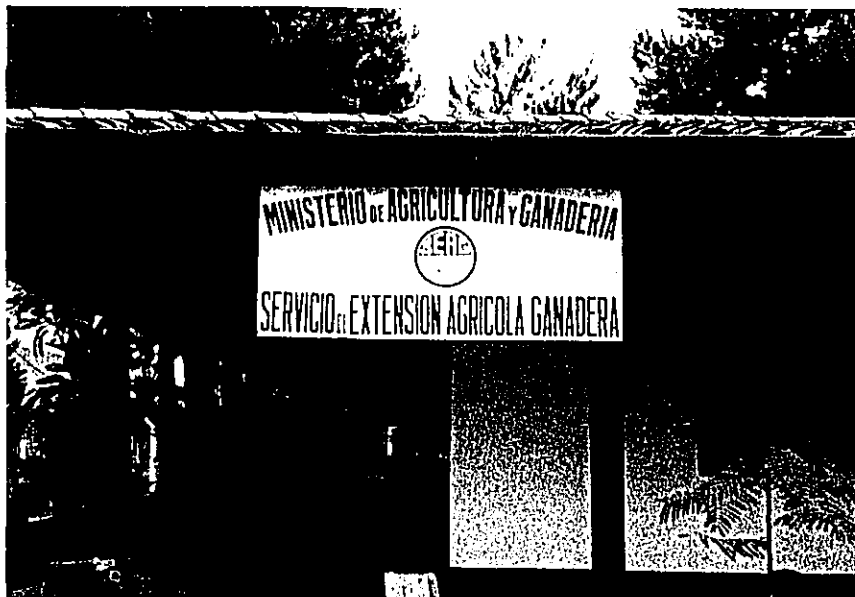
在パ、日本大使館表敬



農業統計センター建設予定地
(アスンシオン郊外、サン・ロレンソ地区)



農業統計サブセンター，設置予定地
(農業普及局，カアグアス出張所内)



農業統計サブセンター，設置予定地
(農業普及局，ミンガクス出張所内)

目 次

序 文

写 真

1. 実施協議調査団派遣	1
1. 経緯と目的	1
2. 構成	1
3. 調査日程	2
4. 主要面談者	3
2. 要 約	4
3. 討議議事録の交渉経緯	6
1. 交渉経緯	6
2. 協議内容	6
3. S E A G (農業普及局)との協力関係	8
4. 専門家のカウンターパートについて	8
5. 機材について	8
<関連資料>	
1. R/D (討議議事録)	11
2. 団長レター、並びにT. S. I	20
3. 同、和文訳	29
4. 新農牧省組織図 (オリジナル)	32
5. 同、和文訳	33
6. 農業統計センターの建設予定地	35
7. 農業統計サブセンターの設置予定地	37
8. パラグァイ側、カウンターパート氏名一覧表	38
9. 機材供与計画書	39
10. 1981年度、農牧センサス指導手引書 (オリジナル)	59
11. 同、和文訳	102

1. 実施協議調査団派遣

1-1 調査団派遣の経緯と目的

パラグアイ政府は過去より一貫して、また、1988/89年度の「第3次経済社会開発国家計画」においても、農牧業分野に国家の発展のための主役的地位を与えており、現に農牧林業は国内総生産のうち27%（1984年）を占め、農牧林業就業人口は45%（1985年）となっている。

また、農業政策、開発計画の策定には、農牧分野の現状に係る正確な情報が必要となるため、1956年に戦後初めての農牧業センサスを実施するとともに、1970年から毎年標本調査を行い、1981年にはFAOからの技術援助及び世界銀行からの借款によって農牧業センサスを実施した。

現在も標本調査を毎年実施しているが、調査に係る企画、設計の技術力が不十分であり、又、資金的制約もあって、1982年よりアンケート調査の対象数を2,200から700に減少させるとともに、農牧統計の定期的発行にも支障を来すようになり、開発計画作成に必要な資料収集も困難な状況になっている。

一方、FAOの勧告により、同国は「1991年国家農牧センサス」実施のための準備を始めなければならず、本センサス実施に合わせ農牧業統計の体制強化及び技術向上を図ることを目的とした技術協力を我が国に要請してきた。

このような状況の中、要請内容を詳細かつ正確に把握するとともに、協力の基本的枠組等につき「パ」側と協議を行うため、平成元年8月19日より9月1日迄の14日間、事前調査団を派遣した。本調査において、新政権において策定された経済社会開発5か年計画（89/90）においても農牧業の開発に国家の発展のための主役的地位が与えられていることが判明するとともに、農牧大臣も1991年センサス実施のための予算、政令の発布等、所要な措置につきその実施を明言した。

なお、「パ」国センサス統計部には88年8月31日から、パラグアイ国の要請により、農業統計の個別派遣専門家が派遣されており、同専門家とも連絡を取りつつプロジェクト実施のための詳細につき検討を加えてきた。

以上の経緯をふまえ、実施協議調査団の派遣となった。

1-2 調査団の構成

団長（総括）	三宅 輝夫	農林水産省経済局国際部国際協力課長
業務調整	渡辺 健	国際協力事業団農開部農技協課職員
協力企画	清野 修	農林水産省経済局国際部国際協力課海外技術協力官
育 種	瀬古 秀文	農林水産省農業研究センター作物第二部小麦育種研究室長
農牧統計	林 克明	農林水産省統計情報部企画情報課統計管理官
農業機械	水野 隆史	農林水産省農蚕園芸局肥料機械課農蚕園芸専門官

〔長期調査員〕

技術協力 佐藤美奈子 国際協力サービスセンター・研修管理員

技術協力 井原 昭彦 国際協力事業団農開部農技協課職員

1-3 調査日程

日順	月日	曜日	宿泊地	調査事項
1	1月22日	月	機 中	成田 ⇔⇔
2	23日	火	アスンシオン	⇔⇔ アスンシオン
3	24日	水	”	表 敬；農牧省、日本大使館 打合せ；農牧省、JICA
4	25日	木	”	打合せ；農牧省（センサス統計部） 調 査；統計センター予定地
5	26日	金	エ ステ	移 動；アスンシオン ⇔⇔ エステ 調 査；普及局カガス、ミンガ、ガス支所
6	27日	土	アスンシオン	移 動；エステ ⇔ アスンシオン 調 査；イガス農業試験場
7	28日	日	”	打合せ；団内打合せ
8	29日	月	”	表 敬；大使 打合せ；農牧省
9	30日	火	”	協 議；RD協議
10	31日	水	”	打合せ；団長レター作成
11	2月1日	木	”	署 名；RD署名 報 告；JICA報告
12	2月2日	金	機 中	報 告；大使館 移 動；アスンシオン ⇔⇔
13	2月3日	土	ニューヨーク	⇔⇔ ニューヨーク
14	2月4日	日	機 中	ニューヨーク ⇔⇔
15	2月5日	月		⇔⇔ 成田

1-4 主要面談者

(1) パラグアイ農牧省

- | | | |
|------------|---------------------|----|
| 1) 農牧大臣 | HERNANPO BERTONI | |
| 2) 技術官房局 | OSCAR MEZA ROJAS | 局長 |
| | WILFRIDO ZARATE | 技官 |
| | HENRY MORIYA | 技官 |
| | RUBEN ROLON | 技官 |
| 3) センサス統計部 | ARISTIDES RAIDAN G. | 部長 |

(2) 在パラグアイ日本大使館

- | | |
|-------|--------|
| 中曾根五郎 | 特命全権大使 |
| 中原 松美 | 二等書記官 |

(3) J I C Aパラグアイ事務所

- | | |
|-------|--------|
| 細川 秀夫 | 所長 |
| 内田 智充 | 業務第二課長 |

(4) J I C A派遣専門家

- | | |
|-------|-----------|
| 末永 昌介 | 農牧省特別顧問 |
| 森本 一生 | 農牧省農業開発企画 |
| 柴村 次晴 | 農牧省農業統計 |

2. 要 約

三宅輝夫農林水産省経済局国際部国際協力課長を団長とする8名の合同調査団（主要穀物生産強化計画、農牧統計強化計画、並びに農林業開発計画農業機械化分野アフターケア協力の協議）は、パラグアイ農牧省・センサス統計部において実施される技術協力計画の内容を、パラグアイ国政府関係者と協議し、その内容を盛り込んだ討議議事録（R/D）の署名交換を行い、併せて協力の円滑な開始を図るため、暫定実施計画（TS1）等細部事項を検討することを目的として、平成2年1月22日から2月5日迄派遣された。

調査結果は以下の通りである。

1. 既に派遣されていた農業統計の個別専門家と相手側とで事前に検討されていたので、協議は円滑に進み、パラグアイ政府内の調整も迅速に行われ、ほぼ日本側提案の内容で合意が得られ、三宅輝夫団長とHERNANDO BERTONI農政大臣との間で、2月1日 R/Dの署名交換を行った。
2. 協力の開始時期は平成2年3月1日からと日本側案通りで合意された。
3. 協力の内容は、
 - (1) 1990年農業センサス
 - 1) 調査票の計画と作成
 - 2) データ集計計画
 - 3) 作表、編集、分析
 - (2) 年次標本調査並びに作況調査
 - 1) 標本計画
 - 2) データ集計計画
 - 3) 作況調査の立案
 - (3) 研 修
 - 1) センサス実施の為の研修
 - 2) 年次標本調査並びに作況調査の為の研修
 - 3) データ集計・分析のための研修
4. 長期専門家
 - (1) チームリーダー
 - (2) 業務調整
 - (3) 統計計画
 - (4) 穀物調査計画
 - (5) データ集計技術

5. プロジェクト実施に必要な機材について話し合い、データ集計に必要なコンピュータ並びにその周辺機器、調査用車両、作況調査用機材等を中心にリストを作成した。
6. モデルインフラで建設される農業統計センターの設置予定地も農牧大臣によって決定され、双方で確認した。
7. 暫定実施計画（T S I）については、日本側案を説明し、同案に沿ってパラグアイ側で検討し、平成2年10月頃に派遣予定の計画打合わせ調査団と討議の上、署名交換を行うこととなった。
8. 以下の点について団長レターで確認した。
 - (1) 農業統計サブセンターの確実な設置、人員配置と農牧省内でのS E A Gとの調整
 - (2) パイロットセンサスの準備
 - (3) コンピュータ室の整備
 - (4) 専門家事務室の確保
 - (5) プロジェクト開始のための速やかな要請手続き

3. 討議議事録の交渉経緯

3-1 交渉経緯

本実施協議調査団は、1月23日から2月2日迄パラグアイ共和国に滞在し、その間24日、29日、30日（本協議）の3度に亘り、討議議事録（R/D）の打合わせ、協議を行った。

パラグアイ側は、農牧省・技術官房局長、センサス統計部部長の他プロジェクトに係る各技官が出席した。

パラグアイ側は、個別派遣の柴村専門家と既に十分話し合いを持っていたため、協議は円滑に進められ、一部の語句の訂正をただけで、一回の本協議で、日本側提案の内容で合意に達した。その後、他のプロジェクトの協議を待って、2月1日、ベルトーニ農牧大臣自らの署名によって署名交換が行われた。

また、協力の開始時期を平成2年3月1日とし、パラグアイ側関係者は、その準備を円滑に進めるべく、補足事項を団長レターとして併せて署名交換を行った。

3-2 協議内容

<R/D本文>

1. タイトル

和文、西文タイトルが共に“強化計画”となっていることから、英文タイトルも“STATISTICS STRENGTHENING PROJECT”とすべきではないか、という提案がパラグアイ側からあったが、他プロジェクトの事例等から日本側の原案通り、“STATISTICS PROJECT”とした。

2. 署名者

この様な大規模のプロジェクトタイプの技術協力では、財政的面からも全ての権限を持つ大臣がその責任者になるというのがこの国の慣例であるため、署名者を技術官房局長ではなく、農牧大臣にすべきであるというパラグアイ側の主張を日本側は受け入れ、パラグアイ側署名者を農牧大臣とした。

<附属文書>

1. 中堅技術者研修（Ⅱ-4）

パラグアイ側から“MIDDLE LEVEL TRAINING TRAINING”の表現について、“TRAINEES TRAINING”とはどういう意味か、という質問が出た。これに対し、日本側は、この研修が既に中堅的技術をもった研修員が対象であることを説明し、了承された。

2. センサス統計部の英訳について

当初日本側はR/Dにおいてセンサス統計部を“Agricultural Statistics Department”と

訳したが、これではこの部の位置づけが上位に受けとられる可能性があるので、Departmentを Directorate に変更して欲しい、という要望があり、日本側もこれを受け入れた。

<附 表>

1. プロジェクトの展望 (I-1)

この部分の内容が曖昧であるという指摘を受け、双方で検討した結果、次の様に変更した。

"The goal of the Project is to establish an system of agricultural statistics and to improve the technical capability of the personnel as necessary for smooth preparation of reliable agricultural statistics, in order to contribute to agricultural policy making and development planning in Paragray " ,

2. プロジェクトにおける技術協力諸活動 (3-(1)、(2))

"Pranning of processing" とあるが、何のprocessingかわからないので、dataを入れるべきだとのパラグァイ側の主張に日本側も同意し、"Planning of data processing" とした。

3. 各機関の名称について (V 1、2)

パラグァイ側の要望により、次の機関の英語名称を次の様に変更した。

- Planning Agency → The Technical Planning Secretariat
- Department of Extention Service for Agriculture and Livesrock → Agricultural Extention Service Directorate

<その他>

1. 1991年センサスの準備状況

- 1) 現在は、調査区の地図作りにおわれている。
- 2) 実施体制は、前回 '81年センサスと同様であるが、今回は調査員、スーパーバイザーの質を高めたいと考えている。
- 3) 予算措置 ; 4、5月中にサンサス統計部内で計画し、農牧省内で調整、9月に大蔵省に提出した後、12月の閣議で1991年度センサスに必要な予算が決定される予定である。この予算には、車両・スペアパーツ、旅費、調査員謝金、地図作成の為の資金、パイロットセンサス代、職員の給与、調査表の印刷代等が含まれる。

2. センターに於ける人員配置

この段階では各センターの職員を決定することは困難であるが、若くて優秀な人材を確保する予定である。特にサブセンターでは、1991年度より段階的に設置する予定であるということである。

3-3 SEAGとの協力関係

前調査団の段階では、サブセンターの具体的な位置付けが不明確であったので、SEAGの責任者をきちんとした話し合いは出来なかったが、今回の協議でサブセンターの位置付けも決定し、日本側からも団長レターによってSEAGと統計部の協力関係について要請を出している。統計部としても正式にSEAGに協力を要請するということである。但し、現段階では、インフォーマルな話し合いからの協力は受けられることになっているということである。

3-4 専門家のC/Pについて

- | | |
|------------|---|
| 1) チームリーダー | アリスティデス・ライダン |
| 2) 業務調整 | エレナ、ヒサカ、マサオカ |
| 3) 統計計画 | アルセニオ・モンヘロス
アメリコ、カセレス
イヒニオ、モリナス |
| 4) 作況調査 | ロサ、バラ
マリナ、カバジェロ |
| 5) データ集計技術 | エステラ、デ、ロス ディオス
ウバルド、ゴンサリア
エレナ、デ、セスペデス
ホルヘ、ヴィジャルバ
ルルデス、ロペス |

3-5 機材について

ライダン氏、個別専門家柴村氏をまじえ、初年度、次年度に必要なコンピュータ機器、車両等を検討し、リストアップした。

< 関 連 資 料 >



討議議事録

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

RECORD OF DISCUSSIONS

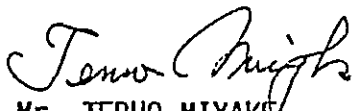
BETWEEN THE JAPANESE IMPLEMENTATION SURVEY TEAM AND
THE AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT OF THE
REPUBLIC OF PARAGUAY ON TECHNICAL COOPERATION FOR
THE AGRICULTURAL STATISTICS PROJECT IN PARAGUAY

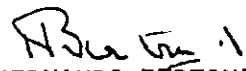
The Japanese Implementation Survey Team (hereinafter referred to as "the Team") organized by the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") and headed by Mr. Teruo MIYAKE, Director, International Cooperation Division, International Affairs Department, Economic Affairs Bureau, Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries, visited the Republic of Paraguay from January 23 to February 2, 1990, for the purpose of working out the details of a technical cooperation program for the Agricultural Statistics Project (hereinafter referred to as "the Project").

During its stay in the Republic of Paraguay, the Team exchanged views and had a series of discussions with the Paraguayan authorities concerned regarding the desirable measures to be taken by both Governments for successful implementation of the Project.

As a result of the discussions and in accordance with the provisions of the Agreement on Technical Cooperation between the Government of Japan and the Government of the Republic of Paraguay signed in Asuncion on February 8, 1979 (hereinafter referred to as "the Agreement"), both parties agreed to recommend to their respective governments the matters referred to in the documents attached hereto.

Asunción, February 1, 1990


Mr. TERUO MIYAKE
Leader,
Implementation Survey Team,
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY


Ing. Agr. HERNANDO BERTONI
Minister,
MINISTRY OF AGRICULTURE AND
LIVESTOCK
THE REPUBLIC OF PARAGUAY



I. COOPERATION BETWEEN THE GOVERNMENTS

The Government of Japan and the Government of the Republic of Paraguay will cooperate with each other in implementing the Project based on the master Plan in I of the Annex.

II. MEASURES TO BE TAKEN BY THE GOVERNMENT OF JAPAN

In accordance with the laws and regulations in force in Japan and the provision of Article II of the Agreement, the Government of Japan will take, at its own expense, the following measures through JICA according to the normal procedures of its technical cooperation scheme.

1. DISPATCH OF JAPANESE EXPERTS

The Government of Japan will provide services of the Japanese experts listed in II of the Annex. The provisions of Article V, VI, VII and VIII of the Agreement will apply to the above-mentioned experts.

2. PROVISION OF EQUIPMENT

The Government of Japan will provide such equipment, machinery and other materials (hereinafter referred to as "the equipment") as listed in III of the Annex. The provision of Article IX of the Agreement will apply to the equipment.

3. TRAINING OF PARAGUAYAN COUNTERPART PERSONNEL IN JAPAN

The Government of Japan will train the Paraguayan counterpart personnel in Japan. The provision of Article IV of the Agreement will apply to the personnel.

4. SPECIAL MEASURES FOR EXECUTION OF PHYSICAL INFRASTRUCTURE AND MIDDLE LEVEL TRAINEES TRAINING

The Government of Japan will supplement a portion of the local expenditure, especially for construction work in the laboratory and middle level trainees training, when necessity arises.

III. MEASURES TO BE TAKEN BY THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF PARAGUAY

In accordance with the laws and regulations in force in the Republic of Paraguay, the Government of the Republic of Paraguay will take, at its own expense, the following measures.

J. Am.

NB

..11



..//

1. PARAGUAYAN COUNTERPART AND ADMINISTRATIVE PERSONNEL

In accordance with the provision of Article V -(b) of the Agreement, the Government of the Republic of Paraguay will secure the services of qualified Paraguayan counterpart and administrative personnel listed in IV of the Annex.

2. PROVISION OF LAND, BUILDINGS AND INCIDENTAL FACILITIES

In accordance with the provision of Article V-(a) of the Agreement, the Government of the Republic of Paraguay will provide such land, buildings and incidental facilities as listed in V of the Annex.

3. SUPPLY AND REPLACEMENT OF EQUIPMENT AND MACHINERY

The Government of the Republic of Paraguay will supply and/or replace equipment, machinery, vehicles, instruments, tools, spare parts and other materials necessary for implementation of the Project except for the equipment referred to in II.2 above.

4. ALL RUNNING EXPENSES

The Government of the Republic of Paraguay will meet all running expenses necessary for implementation of the Project.

IV. ADMINISTRATION OF THE PROJECT

Administration of the Project will be as follows.

1. DIRECTOR OF TECHNICAL CABINET, MAG

The Director of Technical Cabinet, Ministry of Agriculture and Livestock (hereinafter referred to as "MAG") will bear overall responsibility for implementation of the Project.

2. DIRECTOR OF AGRICULTURAL CENSUS AND STATISTICS DIRECTORATE, MAG

The director of Agricultural Census and Statistics Directorate, MAG, will be responsible, as the Head of the Project, for the administrative and managerial matters related to the Project.

AB

J. M.

..//



..//

3. CONTRIBUTION OF JAPANESE EXPERTS

- (1) The Japanese Team Leader will provide necessary recommendations and advise to the Head of the Project on technical and administrative matters concerning implementation of the Project, and of the 1991 Agricultural Census as a member of the 1991 Agricultural Census Committee which will be organized by the Government of the Republic of Paraguay.
- (2) The Japanese experts will give necessary technical guidance and advice to the Paraguayan counterpart personnel on matters pertaining to implementation of the Project.

4. JOINT COMMITTEE

For effective and successful implementation of the Project, a Joint Committee will be established with the functions and composition as described in VI of the Annex.

5. ORGANIZATION CHART

The Project will be administrated in accordance with the organization chart in VII of the Annex.

V. MUTUAL CONSULTATION

There will be mutual consultations between the two governments on any major issues arising from, or in connection with this document.

VI. TERM OF COOPERATION

The duration of the technical cooperation for the Project will be five (5) years beginning on March 1, 1990.

J. Am.

AB



A N N E X

I. MASTER PLAN

1. Goal of the Project

The goal of the Project is to establish an effective system of agricultural statistics and to improve the technical capability of the personnel as necessary for smooth preparation of reliable agricultural statistics, in order to contribute to agricultural policy making and development planning in Paraguay.

2. Objectives of Technical Cooperation

The objectives of the Technical Cooperation are to implement 1991 Agricultural Census, Annual Sample Survey and Forecast Survey of Crop Production, and to conduct training required for implementing these surveys at the Head Quarter, the Agricultural Statistics Center and the Subcenters of the Agricultural Census and Statistics Directorate, MAG, in order to reach the above-mentioned goal.

3. Cooperation Activities of the Project

In order to attain the above-mentioned objectives, the following cooperation activities will be implemented.

(1) 1991 Agricultural Census

- 1) Planning and designing of questionnaires
- 2) Planning of data processing methods
- 3) Tabulation, editing, and analysis

(2) Annual Sample Survey and Forecast Survey of Crop Production

- 1) Sampling design
- 2) Planning of data processing methods
- 3) Designing of forecast survey of crop production

(3) Training

- 1) Training on implementation of census
- 2) Training on implementation of annual survey
- 3) Training on data processing and analysis

J. Am

AB

...//



..//

II. LIST OF JAPANESE EXPERTS

1. Team Leader
2. Coordinator
3. Long-term experts in the following fields
 - (1) Census planning
 - (2) Crop survey planning
 - (3) Data processing techniques

Note:

For the purpose of smooth implementation of the Project, short term experts may be dispatched when necessity arises.

III. LIST OF EQUIPMENT

1. Computers and incidental equipment thereof
2. Equipment, machinery, instruments, tools, spare-parts thereof and other materials for laboratory work.
3. Equipment, machinery, instruments, tools, spare-parts thereof and other materials for field work.
4. Books and other necessary printed matter.
5. Vehicles.

IV. LIST OF PARAGUAYAN COUNTERPART AND ADMINISTRATIVE PERSONNEL

1. Head of the Project (Director of the Agricultural Census and Statistics Directorate).
2. Counterpart personnel in the following fields
 - (1) Census planning
 - (2) Crop survey planning
 - (3) Data processing techniques
 - (4) Other fields connected with the Project mutually agreed upon

J. Am

AB

..//



..//

3. Administrative personnel

- (1) Administrative officers
- (2) Clerical staff
- (3) Secretaries
- (4) Other necessary personnel mutually agreed upon

V. LIST OF LAND, BUILDINGS AND FACILITIES

1. Agricultural Statistics Center and Subcenters
2. Office space and necessary facilities for the Japanese Team Leader, Coordinator and Experts
3. Rooms and space necessary for the installation and storage of the equipment
4. Other land, buildings and facilities mutually agreed upon

VI. JOINT COMMITTEE

1. Functions

A Joint Committee will meet at least once a year and whenever necessity arises, and work:

- (1) To review the overall progress of the technical cooperation program as well as the achievement of the Tentative Schedule of Implementation under the framework of this Record of Discussions;
- (2) To formulate the Annual Work Plan of the Project; and
- (3) To review and exchange view on major issues arising from or in connection with the technical cooperation program.

2. Composition

- (1) Chairman Director of Technical Cabinet, MAG
- (2) Paraguayan side
 - (a) Director Agricultural Census and Statistics Directorate, MAG
 - (b) Representative of Technical Planning Secretariat

T. Am.

AB

..//



..//

(c) Director, Agricultural Extension Service Directorate, MAG

(d) Others appointed by the chairman

(3) Japanese Side

(a) Team Leader

(b) Coordinator

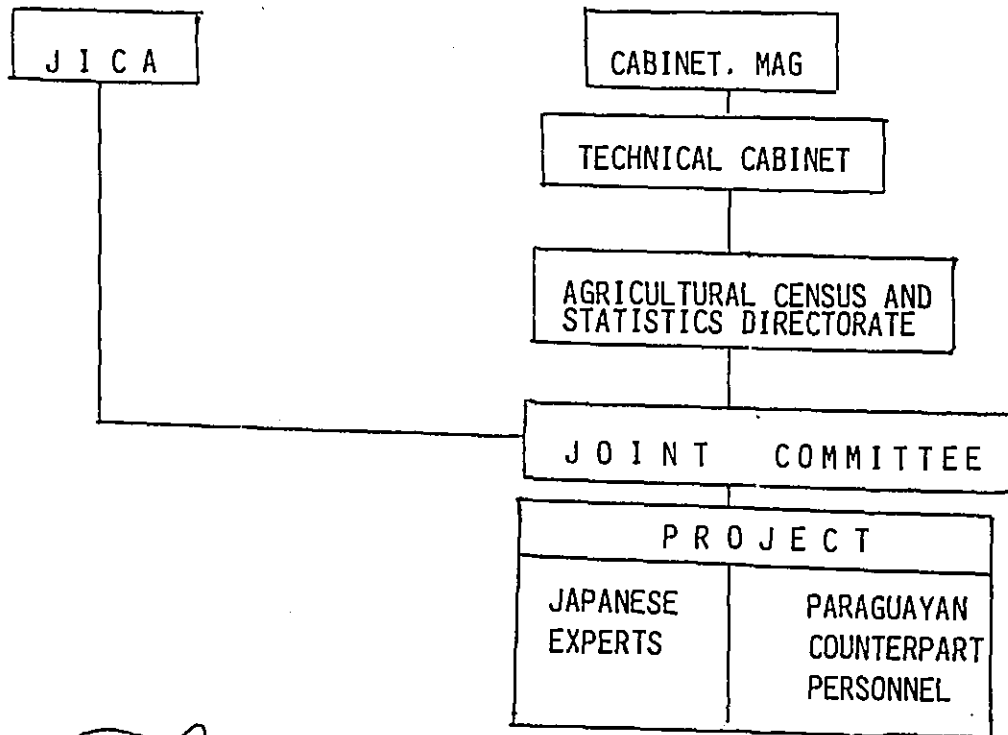
(c) Experts

(d) Representative(s) of JICA Paraguay office

(e) Personnel concerned to be dispatched by JICA, if necessary

Note: Official(s) of the Embassy of Japan may attend the Joint Committee as observer(s)

VII. ORGANIZATION CHART OF THE PROJECT



J.M.

AD



VIII. CONTRASTIVE LIST OF ORGANIZATION NAMES IN THE REPUBLIC OF PARAGUAY

ENGLISH

SPANISH

- | | |
|---|---|
| 1. MINISTRY OF AGRICULTURE
AND LIVESTOCK | MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y GANADERIA (MAG) |
| 2. TECHNICAL CABINET | GABINETE TECNICO |
| 3. AGRICULTURAL CENSUS
AND STATISTICS DIREC-
TORATE | DIRECCION DE CENSO Y ESTADISTICAS
AGROPECUARIAS |
| 4. TECHNICAL PLANNING SE-
CRETARIAT | SECRETARIA TECNICA DE PLANI-
FICACION |
| 5. AGRICULTURAL EXTENSION
SERVICE DIRECTORATE | DIRECCION DEL SERVICIO DE EXTEN-
SION AGROPECUARIA |

J. Am

AS

February 1, 1990

Ing. Agr. Hernando Bertoni
Minister,
Ministry of Agriculture and
Livestock,
the Republic of Paraguay

団長レター並びに、暫定実施計画案

Dear Sir,

The Japanese Implementation Survey Team (hereinafter referred to as " the Team ") has been dispatched to the Republic of Paraguay from January 23 to February 2, 1990, for the purpose of working out the details of a technical cooperation program for the Agricultural Statistics Project (hereinafter referred to as " the Project ").

The Team had a series of discussions with authorities concerned of the Republic of Paraguay, and as the result of discussions, both parties signed the Record of Discussions on February 1, 1990.

In addition to the Record of Discussions, I inform you of the matters as necessary for the smooth beginning and the efficient implementation of the Project, which is referred to in the document attached hereto.

I would like to express our sincere gratitude to you and your personnel for the kind cooperation on behalf of the Team.

With best regard,

Sincerely Yours,



Mr. Teruo MIYAKE

Leader,

Implementation Survey Team,
Japan International Cooperation Agency

1. Tentative Schedule of Implementation

The Japanese draft of the Tentative Schedule of Implementation, which is showed in the ANNEX, is to be decided based on discussions between the Paraguayan authorities concerned and the Planning and Consultation Survey Team which will be dispatched about October, 1990.

2. Preparation for the Project

1) Establishment of Agricultural Statistics Subcenters

In the discussions, it was decided that four Agricultural Statistics Subcenters (hereinafter referred to as the Subcenters) would be established in Caaguazu, Minga Guazu, Domingo Robledo and San Pedro. These Subcenters will play an important roll for the implimentation of the Pilot Census and the Sample Survey, etc. For this reason, premediate disposition of counterparts in the Subcenters is necessary.

As branch stations of SEAG in each area are to be utitized for the Subcenters, I would like you to establish cooperative relationship between the Agricultural Census and Statistics Directorate and SEAG, and to improve the facilities of the Subcenters which lack telephone, electricity and water.

2) Preparation for the Pilot Census

The Pilot Census is essential to the 1991 Agricultural Census. I recommend that the Paraguayan side should take necessary measures to execute the Pilot Census for the smooth implementation of the Census.

3) Improvement of the condition of Computer Room

The Japanese side is to provide a host computer and some work stations to transmit necessary techniques for the smoothe and reliable execution of the Census, however, , actually there are some problems with the Computer Room, where these equipments are to be installed, such as peeled floor and leak in the roof etc.

I recommend that the Paraguayan side should improve the facilities of the Computer Room, by this July when these equipments are supposed to be acquired, so as not to deteriorate them.

4) Office for the experts

This project is to be initiated on March 1, 1990, based upon the R/D which was signed on February 1, 1990, and the Japanese side is to dispatch some long-term experts to Paraguay toward this April.

I recommend that the Paraguayan side should prepare the office for the experts by the time when they are dispatched to Paraguay.

5) A-1, A-4 Form

I recommend that the Paraguayan side should follow the necessary procedure, such as A-1 and A-4 Form, etc. as soon as possible to initiate the project.

Tentative Implementation Schedule of the Project

Item	Year	1st	2nd	3rd	4th	5th
1. Technical Cooperation Activities						
(1) 1991 Agricultural Census						
1) Preparation for the Census						
a. Advices and training on the following matters						
i) General planning of the Census						
ii) Preparation of census maps						
iii) Calculation of a census budget						
iv) Issue of a decree of the Census						
v) Establishment of a Census Committee						
vi) Design of a census questionnaires						
vii) Implementation of a Pilot Census						
viii) Preparation for forms and manuals						
ix) Printing of census materials						
x) Design of statistical tables to be presented in the census report						
xi) Preparation of computer programs						
xii) PR of the Census						
xiii) Establishment of a census organization						
xiv) Selection of enumerators and supervisors, and their training						
xv) Distribution of census materials						
b. Technical cooperation activities in the field						
i) Checking of the census maps						
ii) Training on the pilot survey						
iii) Training of the supervisors						
2) Implementation of the Census						
3) Activities after implementation of the Census						
a. Advices and training on the following matters						

As of July 1, 1991

Year	1st	2nd	3rd	4th	5th
<p>Item</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Checking of data in the field ii) Collection of the questionnaires iii) Manual check and coding of the data iv) Data input v) Data check by computer vi) Data correction vii) Data processing viii) Manual tabulation of data on the number ix) Publication of the data on the number of farmers x) Implementation of a post survey xi) Preparation of a census report xii) Publication of the census report xiii) Analysis of census data xiv) Preparation of a report on analysis of census data xv) Publication of the report on analysis of census data <p>b. Technical cooperation activities in the field</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Checking of data in the field ii) Post survey <p>(2) Annual sample survey and Crop sample surveys of Main crops</p> <p>1) Annual sample survey</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Advices and training on the following matters i) Preparation of a list of farmers ii) Design of the sample survey 					

Item	Year	1st	2nd	3rd	4th	5th
<ul style="list-style-type: none"> iii) Selection of sample farmers iv) Preparation of forms and manuals v) Establishment of the field organization vi) Training of the field personnel vii) Implementation of the survey viii) Data processing ix) Publication of the survey results x) Implementation of the survey in the following years xi) Training of the field personnel on the sample survey methods 						
<ul style="list-style-type: none"> 2) Crop sample survey of main crops (soybean, wheat and cotton) a. Experimental surveys <ul style="list-style-type: none"> i) Crop cutting surveys ii) Processing and weighing of the crops cut iii) Preparation of sample data iv) Analysis of the sample data v) Design of a sample survey for each crop b. Implementation of the survey <ul style="list-style-type: none"> I. Advices and training on the following matters <ul style="list-style-type: none"> i) General planning of the surveys ii) Establishing the field organization iii) Preparation of forms and manuals iv) Training of the field personnel v) Implementation of the surveys vi) Data processing 						

Item	Year	1st	2nd	3rd	4th	5th
vi) Data processing						
vii) Publication of the survey results						
II. Technical cooperation activities in the field						
i) Establishment of the field organization .						
ii) Training of the field personnel						
iii) Checking of the data collected in the field						

Item	Year	1st	2nd	3rd	4th	5th
2. Assignment of experts						
(1) Long-term assignment						
1) Team Leader						
2) Coordinator						
3) Census Planning						
4) Crop Survey Planning						
5) Data Processing Techniques						
(2) Short-term assignment (3 months)						
1) Pilot census planning						
2) Data processing designing						
3) Programming techniques						
4) Census						
5) Tabulation						
6) Planning of survey of crop preparation						
7) Data analysis methods						
3. Provision of equipment						
4. Acceptance of Paraguayan personnel in Japan						
		Several numbers personnel a year		per-	sonnel	

Item	Year	1st	2nd	3rd	4th	5th
5. Measures to be taken by the Government of Paraguay						
(1) Paraguayan counterparts and administrative personnel						
(2) Provision of land, buildings and incidental facilities						
(3) Supply and replacement of equipment and machinery						
(4) All running expenses						

1990年 2月 1日

ブラグアイ農牧省
ヘルナンド・ベルトニ大臣閣下

団長レター 日本語訳

Dear Sir,

私共、実施協議調査団（以下「調査団」という）は、1990年1月23日から2月2日までの予定で、農業統計強化計画（以下「プロジェクト」という）の技術協力の詳細計画を策定するためにブラグアイ共和国に派遣されました。

調査団はブラグアイ共和国政府関係者と一連の協議を行ない、その結果として双方は1990年2月1日に討議議事録に署名しました。

討議議事録に加えて、ここにプロジェクトの円滑な開始及び効率的運営に必要な事項について報告致します。

本調査の実施に当たり、貴職及び関係者各位から寄せられた協力に対して心から感謝致します。

Sincerely Yours

国際協力事業団
実施協議調査団
団長 三宅輝夫

1. 暫定実施計画

暫定実施計画の日本側案は、別添1に示されています。本来、この実施計画は、今年の10月頃派遣が予定されている計画打ち合せ調査団が、パラグアイ政府関係者との協議で決定されます。

つきましては、計画打ち合せ調査団との協議までにパラグアイ側で本案につき御検討頂くよう、希望致します。

2. 農業統計サブセンターの設置

この度の協議で、農業統計サブセンターを、カアグアス、ミングウス、ドミンゴ・ロビレド並びにサンベドロに設置することが決定されました。これらサブセンターは、パイロットセンサス、標本調査等の重要な拠点となります。従って、これらサブセンターへの計画的なC/Pの配置が必要です。

これらのサブセンターは、それぞれの地域にあるSEAGの出張所を使用する計画になっているので、早急に農牧省内での調整を図ること。また、一部の出張所では電気、水道、電話等の不備が見受けられるので、必要な施設の整備を図られたい。

3. パイロット・センサスの準備

パイロット・センサスは、1991年度のセンサス実施の為に必要不可欠なものです。

1991年度センサスを円滑に実施する為に是非パイロット・センサスの為に必要な措置を講じて頂くようパラグアイ側に希望致します。

4. コンピュータ室の整備

日本側は、センサスの円滑なかつ信頼出来る実施に必要な技術移転の為にホストコンピュータ並びにワークステーションを統計部に供与する予定にしていますが、これらのコンピュータ、ワークステーションを設置するコンピュータ室には、床のはがれ、雨漏り等の問題があります。

つきましては、コンピュータ、ワークステーションを損なわない為にも、これらの点を、これら機材が入手出来ると思われる今年7月迄に行なって頂けるますよう、パラグアイ側に希望したいと思致します。

5. 専門家事務室の確保

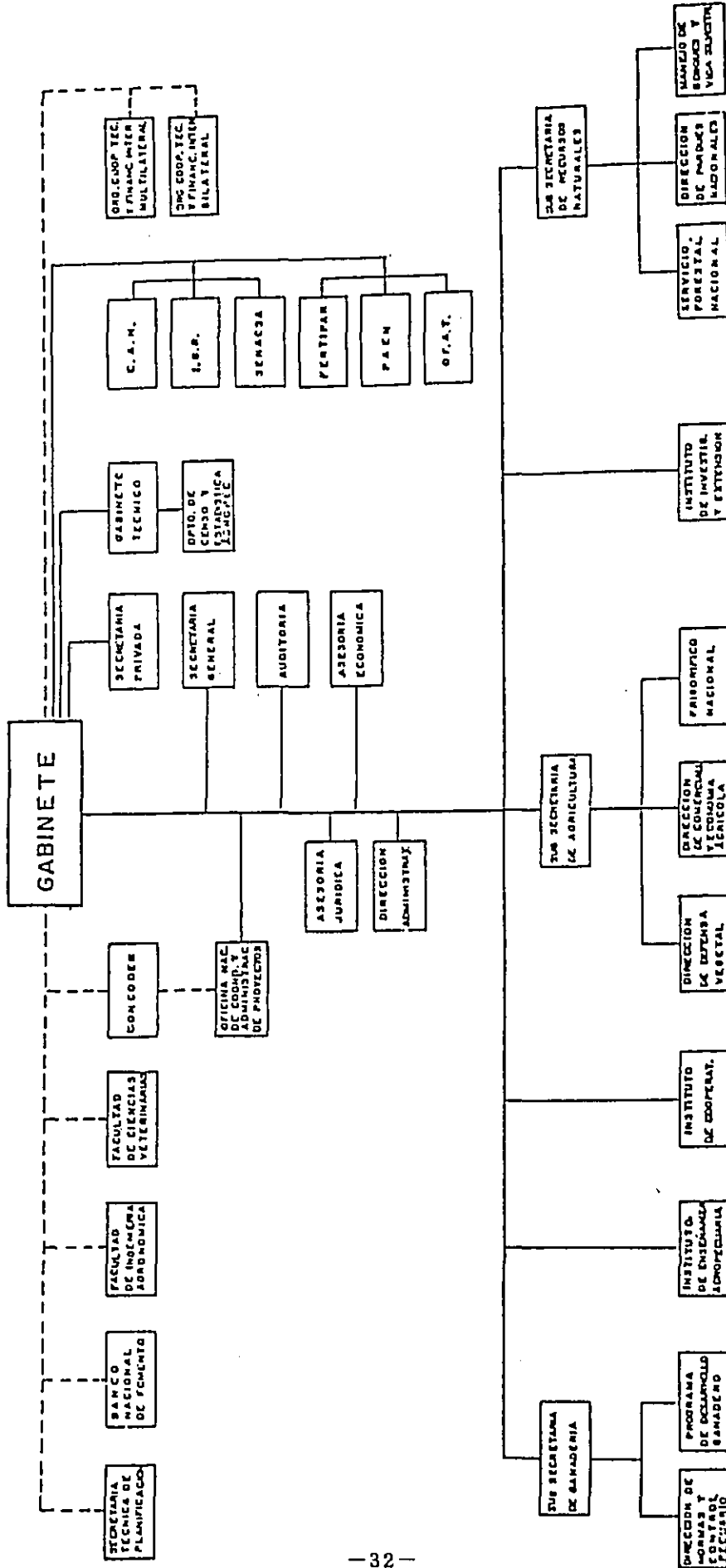
今回のR/D署名に基ずき、3月1日付でこのプロジェクトは開始されますが、日本側としては4月頃に長期専門家派遣を開始したいと考えております。

つきましては、バラグアイ側に専門家が派遣される前に専門家用の事務室を準備して頂きますようお願いしたいと思います。

6. A1、A4フォーム

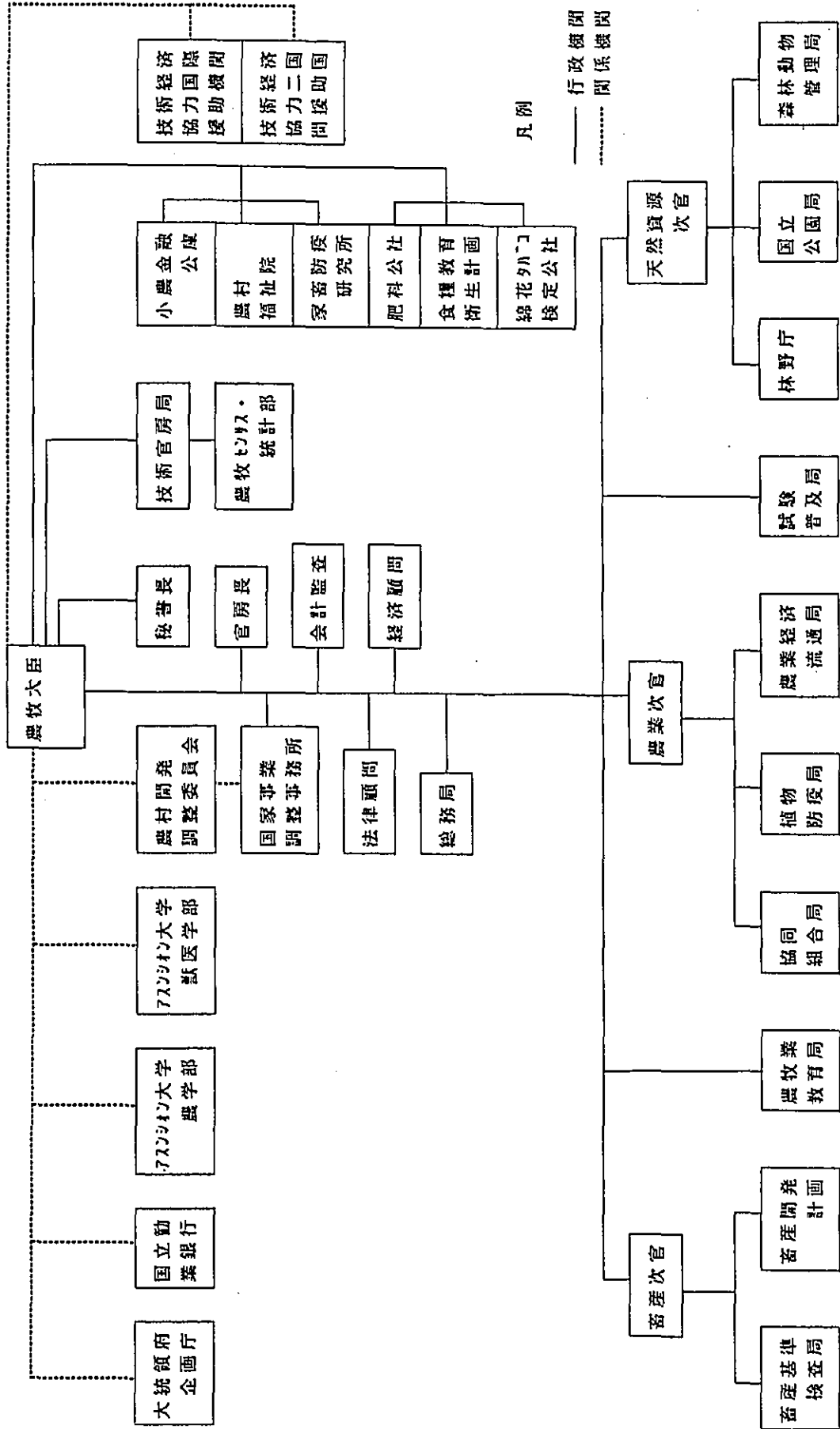
プロジェクトを予定通り開始する為に、A1、A4フォーム等の要請手続きを行なって頂くよう切にお願い致します。

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA 新農牧省組織圖 (西語)
ORGANIGRAMA



— DEPENDENCIA EJECUTIVA.
- - - DEPENDENCIA CONSULTIVA.

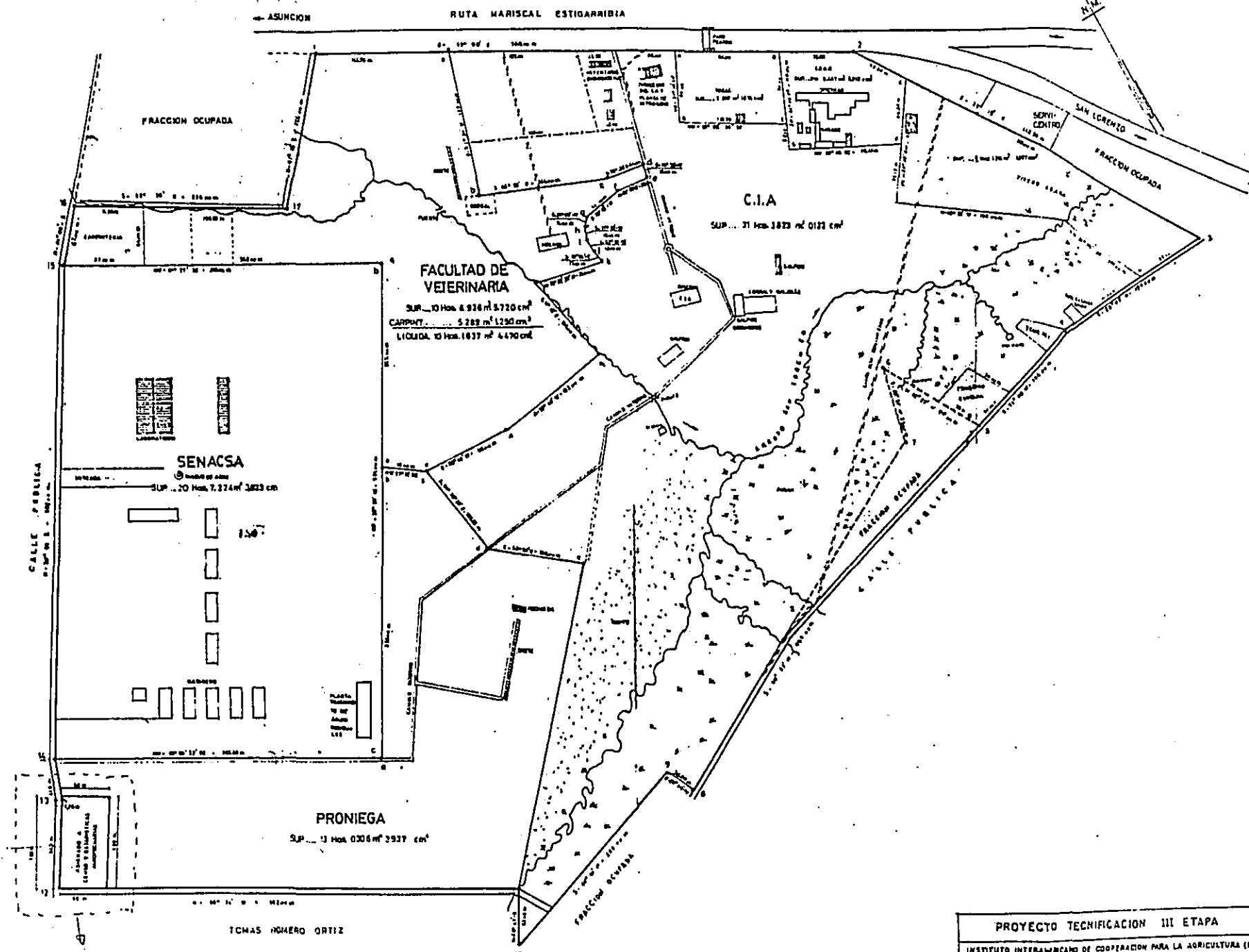
農牧省組織圖 (1990年2月1日現在)



農業統計センター建設予定地

RELEVAMIENTO PLANIMETRICO DE UNA FRACCION DE TERRENO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA, UBICADA EN EL DISTRITO DE SAN LORENZO

SUP.....81 HAS. 1.299 M² 6.765 CM²

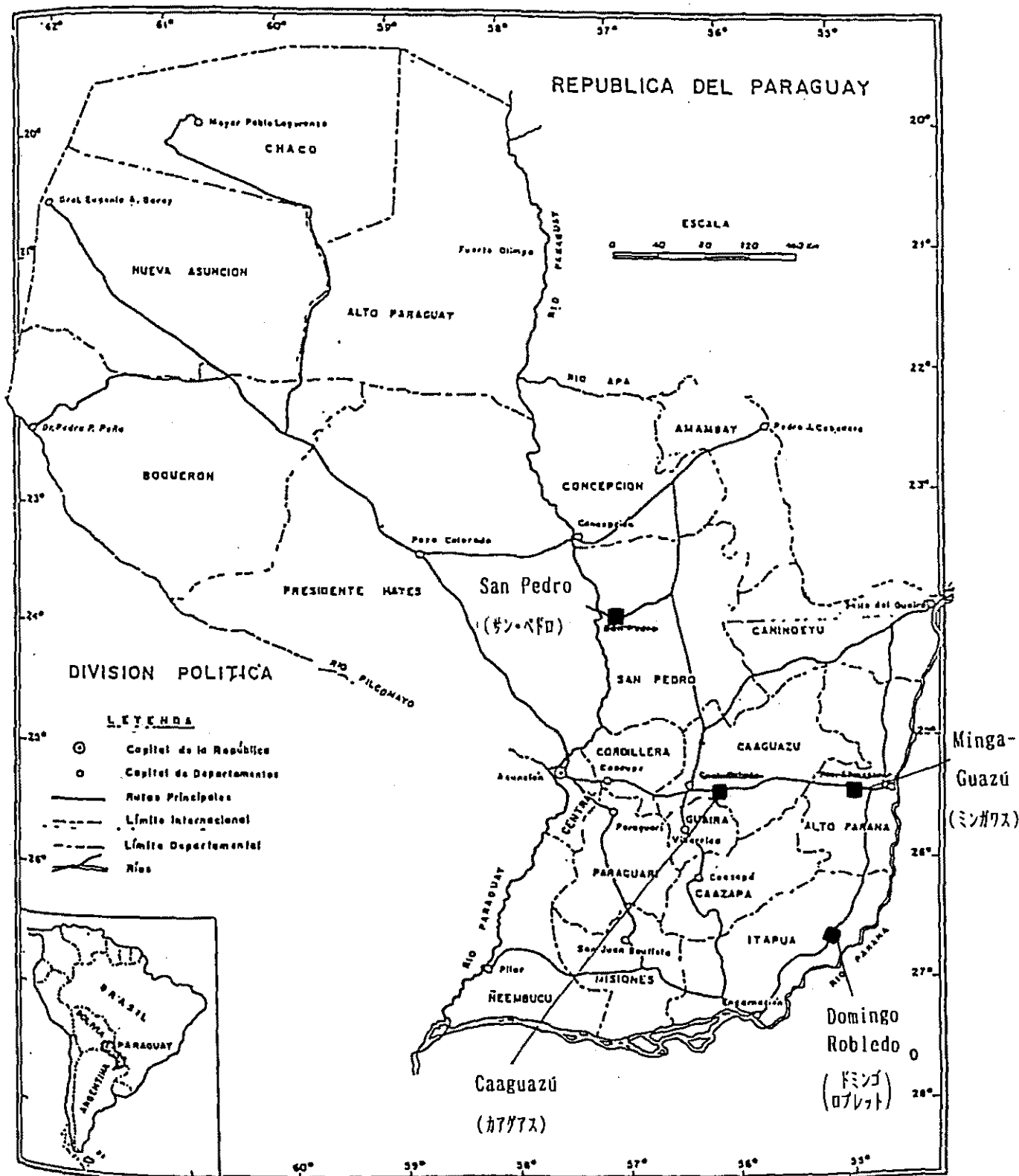


建設予定地

ESCALA 1:12.000

PROYECTO TECNIFICACION III ETAPA
INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA (IICA)
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
CONVENIO 15H/SF-2568-RI

農業統計サブセンター（4ヶ所）の位置



※ 各サブセンターは、各地のSEAG（農牧普及局）の事務所の中に設置する



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

バラグァイ側 カウンターパート

PERSONAL DE CONTRAPARTE

1- Team Leader	Arístides Raidán G.
2- Coordinator	Elena Hisaka Masaoka M.
3- Census Planning	Arsenio Mongelós Américo Cáceres Higinio Molinas
4- Crop Survey Planning	Rosa M. Vera R. Marina Caballero
5- Data Processing	Estela B. De los Rios Ubaldo F. Gonzalía Elena de Céspedes Jorge Villalba Lourdes López

機 材 供 与 計 画

年度	初 年 度 (90. 3)	第 2 年 度 (90. 4～91. 3)	第 3 年 度 (91. 4～92. 3)	第 4 年 度 (92. 4～93. 3)	第 5 年 度 (93. 4～94. 3)
供与機材					
コンピュータ機器	(1)ホストコンピュータ・周辺機器, ソフトウェア (2)ワークステーション (ハード8セット, ソフト2セット) (3)コンピュータ関連消耗品等	(1)ホストコンピュータ・周辺機器 (2)ワークステーション (ハード12セット) (3)コンピュータ関連消耗品等	(1)コンピュータ関連消耗品等	(1)コンピュータ関連消耗品等	(1)コンピュータ関連消耗品等
研修用機材		(4)視聴覚機材 (スライドプロジェクター, ビデオ機器, OHP等) (5)印刷機器 (複写機; 2台, 自動印刷機; 1台) (6)四輪駆動車 (12台)			
調査用車両	(4)四輪駆動車 (5台)				
作物収種高調査 試験用機材			(2)作況調査用機材	(2)作況調査用機材	

注: Project期間は, 90年3月から95年2月までの5年間であるが, 主要機材は日本の会計年度の平成元年度から平成5年度にわたり供与することとする。

初年度供与機材リスト

(1) ホストコンピュータ・周辺機器、ソフトウェア

a ホスト (ハードウェア)

金額: US \$

項 目	型式番号	数量	単 価	価 額	保障期間
① PROCESSER	9375-050	1		} 97,136	1 年
② S/370 CHANNEL POWER CONTROL	#6001	1			1
③ S/370 BLOCK MPX CHANNEL	#6003	2			1
④ DASD/TAPE SUBSYSTEM CONTROL	#6310	2			1
⑤ W/S SUBSYSTEM CONTROL	#6120	1			1
⑥ MAGNETIC TAPE SUBSYSTEM	2440-A01	1	31,497	31,497	1
⑦ MAGNETIC TAPE SUBSYSTEM	2440-B01	1	23,972	23,972	1
⑧ LINE PRINTER	6262-014	1	32,738	32,738	1
⑨ DIRECT ACCESS STORAGE CONTROL	9335-A01	2	9,737	19,474	1
⑩ DIRECT ACCESS STORAGE	9335-B01	2	24,349	48,698	1
⑪ TERMINAL CONTROLLER	3299-002	3	946	2,838	1
⑫ RACK ENCLOSURE	9309-002	2	3,625	7,250	1
—	—	—	—	263,603	—

(38,222,000円)

b ホスト (ソフトウェア)

金額: US \$

項 目	型式番号	数量	単 価	価 額	保障期間
① VSE/ICCF V2	5668-302	1	3,157	3,157	
② ACF/VTAM (DOS/VSE)	5668-313	1	5,373	5,373	
③ VSE/POWER V4	5686-005	1	2,642	2,642	
④ VSE/SP V4	5686-006	1	9,929	9,929	
⑤ VSE/AF V4	5686-007	1	7,288	7,288	
⑥ CICS VSAM RECOVERY/VSE	5566-011	1	2,097	2,097	
⑦ DITTD FOR VSE AND VW V3	5688-052	1	1,293	1,293	
⑧ VSE/VSAM	5746-AM2	1	1,947	1,947	
⑨ VSE/FAST COPY	5746-AM4	1	339	339	
⑩ COBOL	5746-CB1	1	2,720	2,720	
⑪ BTAM-ES FOR DOS/VSE	5746-RC5	1	714	714	
⑫ DOS/VS RPG II	5746-RG1	1	2,368	2,368	
⑬ DOS/VS SORT MERGE	5746-SM2	1	1,858	1,858	
⑭ CICS/DOS/VS	5746-XX3	1	12,465	12,465	
⑮ SOL/DATA SYSTEM V2	5688-004	1	13,954	13,954	
⑯ CSP/AD V3	5668-813	1	10,175	10,175	
⑰ CSP/AZ V3	5668-814	1	7,573	7,573	
⑱ CSP/Q	5668-918	1	9,073	9,073	
—	—	—	—	94,965	—

(13,770,000円)

初年度供与機材リスト

c その他の機材

金額：円

項目	型式番号	主な仕様等	数量	単価	価額
① 自動電圧調整器	*	ホスト用(15KVA)	1	3,000,000	3,000,000
② 自動電圧調整器	*	端末用(550W)	20	120,000	2,400,000
③ O A テーブル	3621000	コンソール用を含む	21	34,000	714,000
④ O A 椅子	3682201	"	21	53,000	1,113,000
⑤ 空調装置(冷房)	*	24,000BTU / 1台 ホスト設置場所：1台 W/S " : 4" センター : 2" サブセンター : 4"	11	157,000	1,727,000
⑥ 作業用テーブル	*	ホスト設置場所用	1	100,000	100,000
⑦ MT保管キャビネット	*	"	1	181,000	181,000
⑧ FD保管キャビネット	*	センサス統計部	1	60,000	60,000
⑨ 温湿度自動記録計	*		2	100,000	200,000
—	—	—	—	—	9,495,000

注：ワークステーション用機材は、初年度分として一括計上した。

d 据え付け・調整等

金額：US\$

計	ホスト(ハード)	ホスト(ソフト)
14,005	10,430	3,575

(計 2,031,000円)

[価額計] a + b + c + d = 83,518,000円

初年度供与機材リスト

(2) ワークステーション

a ワークステーション (ハードウェア)

金額：US\$

項	目	型式番号	数量	単 価	価 額	保障期間
①	PS/2 MOD 55 SX	8555F31	8	}	47,552	1 年
②	8512-1 COLOR DISPLAY 14 INCH	8512001	8			
③	DISPLAY STAND	1501215	8			
④	8550 SHIP GROUP/KBD	90X9472	8			
⑤	PC3270 CONNECTION ADAPT/A	25F8448	8			
⑥	PROPRINTER XL24	4208002	8	1,389	11,112	1
⑦	PRINTER CABLE	1525612	8	56	448	5
—		—	—	—	59,112	—

(8,571,000円)

b ワークステーション (ソフトウェア)

金額：US\$

項	目	型式番号	数量	単 価	価 額	保障期間
①	PC DOS V4.0	6820256	2	175	350	
②	PC3270 EMULATION PROG.	59X9069	2	617	1,234	
③	IBM COBOL/2	6280207	2	1,192	2,384	
④	IBM BASIC COMPILER/2	6280179	2	785	1,570	
⑤	dBASE IV	‡	2	1,097	2,194	
⑥	WORDSTER PROFESSIONAL V4.0	‡	2	862	1,724	
⑦	LOTUS 1-2-3	‡	2	676	1,352	
—		—	—	—	10,808	—

(1,567,000円)

c 据え付け・調整等

金額：US\$

計	W/S (ハード)	W/S (ソフト)
5,172	3,332	1,840

(計 750,000円)

注：据え付け・調整等費用は、初年度分として一括計上した。

[価額計] a + b + c = 10,888,000円

初年度供与機材リスト

(3) コンピュータ関連消耗品等

消耗品

金額：円

項	目	型式番号	規格・仕様	数量	単価	価額
①	MT	6404108	12007dot, 6,250BPI	50	3,500	175,000
②	FD	*	3.5inch, 1MB	400	630	252,000
③	ラインプリンタ, リボン	1040400	汎用	40	6,000	240,000
④	" , 印刷パント			36	10,000	360,000
⑤	ワークステーション, リボンセット	3286050		100	3,600	360,000
⑥	プリンタ連続用紙	F083112	15 X 11inch, 緑横罫入り	200	9,200	1,840,000
	—	—	—	—	—	3,227,000

(4) 四輪駆動車

金額：円

項	目	型式・仕様	数量	単価	価額
	四輪駆動車	ランドクルーザー・ワゴン・VX	5	3,460,000	17,300,000
	—	—	—	—	17,300,000

第 2 年 度 供 与 機 材 リ ス ト

(1) ホストコンピュータ・周辺機器

a ホスト (ハードウェア)

金額 : U S \$

項 目	型式番号	数量	単 価	価 額	保障期間
DIRECT ACCESS STORAGE	9335-B01	2	24,349	48,698	1 年
—	—	—	—	48,698	—

(7,061,000円)

b その他の機材

金額 : 円

項 目	型式番号	主 な 仕 様 等	数量	単 価	価 額
① MT保管キャビネット	※	ホスト設置場所	1	181,000	181,000
② MT運搬車	※	"	1	121,000	121,000
③ FD保管キャビネット	※	センター、サブセンター	5	60,000	300,000
—	—	—	—	—	602,000

〔価額計〕 a + b = 7,663,000円

(2) ワークステーション

ワークステーション (ハードウェア)

金額 : U S \$

項 目	型式番号	数量	単 価	価 額	保障期間	
① PS/2 MOD 55 SX	8555F31	1 2	}	5,944	71,328	1 年
② 8512-1 COLOR DISPLAY 14 INCH	8512001	1 2				
③ DISPLAY STAND	1501215	1 2				
④ 8550 SHIP GROUP/KBD	90X9472	1 2				
⑤ PC3270 CONNECTION ADAPT/A	25F8448	1 2				
⑥ PROPRINTER XL24	4208002	7	1,389	9,723	1	
⑦ PRINTER CABLE	1525612	1 7	56	952	5	
⑧ 2 WAY PRTR SWITCH	3787220	5	135	675	1	
⑨ 5.25 EXTERNAL DISKETTE	※	1	593	593	1	
⑩ MEDIA CONVERTER: MDC-557	※	1	3,414	3,414	1	
—	—	—	—	86,685	—	

(12,569,000円)

第 2 年度 供与 機材 リスト

(3) コンピュータ関連消耗品等

消耗品

金額：円

項	目	型式番号	規格・仕様	数量	単価	価額
①	MT	6404108	12007インチ, 6,250BPI	50	3,500	175,000
②	FD	※	3.5インチ, 1MB	400	630	252,000
③	ライブラリ, リボン	1040400	汎用	40	6,000	240,000
④	" , 印刷バント			36	10,000	360,000
⑤	ワークステーション, リセット	3286050		100	3,600	360,000
⑥	プリンタ連続用紙	F083112	15 X 11インチ, 緑横罫入り	200	9,200	1,840,000
	—	—	—	—	—	3,227,000

第 2 年度 供与 機材 リスト

(4) 視聴覚機材

a スライド機器

金額：円

項 目	型 式 ・ 仕 様	数 量	単 価	価 額
① カメラ	ニコン F-801AF	1	90,000	90,000
② ズームレンズ	ニコン 35~105mm, F3.5~4.5S	1	53,000	53,000
③ オート接写リング	PK-11A, 12, 13	1	17,000	17,000
④ スライドプロジェクター	エプソン プロジェクター 300	1	126,000	126,000
⑤ スライドコーダー	エプソン スライドコーダー 801	1	87,000	87,000
—	—	—	—	373,000

b ビデオ機器

金額：円

項 目	型 式 ・ 仕 様	数 量	単 価	価 額
① テレビ	ナショナル TF-29XF1	1	245,000	245,000
② ビデオデッキ	ビクター HR-S5000U (NTSC)	1	178,000	178,000
③ ビデオカメラ	ビクター GR-S707U (NTSC)	1	285,000	285,000
④ 交換用バッテリー	ビクター BN-V7GV	4	7,000	28,000
⑤ タイトル作成機	ビクター CG-V60U	1	39,800	39,800
⑥ ビデオ編集機	ビクター JX-SV55	1	80,000	80,000
⑦ 三脚		1	30,000	30,000
⑧ ビデオカメラ収納ケース	ビクター CB-V300U	1	25,000	25,000
—	—	—	—	910,800

c OHP機器

金額：円

項 目	型 式 ・ 仕 様	数 量	単 価	価 額
① OHP	エプソン HP2450LV	1	120,000	120,000
② ブランクフィルム	エプソン 254 X 254	5	3,500	17,500
③ 水性マーカー	エプソン	10	1,200	12,000
④ 油性マーカー	エプソン	10	1,200	12,000
⑤ 紙 枠	エプソン 254 X 254	5	4,000	20,000
⑥ ハロゲンランプ	エプソン JC 24V 300W	5	3,000	15,000
⑦ 格納式映写台	エプソン	1	26,000	26,000
—	—	—	—	222,500

[価額計] a + b + c ≒ 1,506,000円

第2年度供与機材リスト

(5) 印刷機器

金額：円

項	目	型式・仕様	数量	単価	価額
①	自動印刷機	リコ-オートプリンター AP3700	1	2,180,000	2,180,000
②	乾式電子製版機	リコ- S-5, F-2	1	980,000	980,000
③	複写機	リコ- リコピ- FT6950	2	1,750,000	3,500,000
④	複写機用ソーター	リコ- リコピ-ソーター CS2080	2	220,000	440,000
	—	—	—	—	7,100,000

(6) 四輪駆動車

金額：円

項	目	型式・仕様	数量	単価	価額
	四輪駆動車	ハイラックス ダブルキック SSR	12	1,723,100	20,677,200
	—	—	—	—	20,677,200

(≒ 20,677,000)

コンピュータ機器

I システム構築に当たっての基本的考え方

1 メーカー、機種を選定

(1) パラグアイ国内（アスンシオン市）には、複数のコンピューター・メーカーが現地企業等を代理店として営業活動を行っているが、米国IBMが支店（「IBMパラグアイ」）を設置して、ハード、ソフトの技術部門も含め総勢18名（1989年9月現在）の要員を常駐させている。

(2) このため、パラグアイ国内で販売されているコンピューターとその関連機器等について、IBMは圧倒的なシェアを持っていると推定される。（1989年9月現在、58の政府機関、民間会社等への販売実績を持つ。）。特に、汎用小型コンピューター（大型コンピューターは導入されていない。）の分野では、ほぼIBMが独占しているものと推定される。

（参考）パラグアイ政府機関等に対するIBMの汎用小型コンピューターの販売実績

名 称	型 式 名	備 考
農牧省	4331	①4330シリーズは、1980年頃の販売機種
大蔵省	4331	
中央計算センター	4331	②9370シリーズは、1988年の販売機種。4330シリーズの上位に位置し4330シリーズとは互換性を有す。
中央銀行	4361 , 9370	
ANDE（電力公社）	4331 , 9370	
ゼネラル銀行	9370	
ユニオン銀行	4331 , 9370	
カテドラル研究所	9370	

(3) 農牧省と同様の「IBM 4300シリーズ」を使用している他の政府機関、銀行等では、4300シリーズと互換性を有する「9370シリーズ」を選定しており、メンテナンス等支援体制が確立しているものと推定される。

- (4) したがって、農牧省においても、①現在の保有ソフトウェア、データをそのまま継続して使用できること、②床工事等、設置のための特別な工事を必要としないこと、③特別な空調設備を必要としないこと（冷房を除く）、④必要かつ十分なメンテナンスを受けられること（パラグアイ国内において実績があること）等を考慮すれば、「IBM 9370シリーズ」を更新機種として選定することが適当であると判断される。

2 システム構築の条件

(1) ハードウェア

- ① 1991年農牧業センサスのデータ入力は、前回センサス同様、職員労力（パートを含む）によって行うこととなり、その入力期間等を考慮すれば、20台のワークステーション（端末、W/S）を必要とする。（補足資料参照）

〔参考〕

a 総農家（農場）数（推定）	: 300,000 戸
b 1日・1台当たり入力量	: 100 戸
c 入力期間	: 6～7か月（約150日）
d W/S必要台数	: 20台 = $300,000 \text{戸} \div (100 \text{戸} \times 150 \text{日})$

- ② プロセッサは、20台のW/Sが余裕をもって稼働するために十分な能力を有すること。
- ③ センサスデータ等、データの加工分析を中心とした処理形態、オペレーションの簡素化等を考慮し、磁気ディスクを中心としたシステム構成とする。
- ④ W/Sは、将来的には分離し、研修センター、サブセンターに配置する計画であり、そのために必要な機能を有すること。
- ⑤ ローカルコストとしてメンテナンス費用を支出できる範囲で、可能な限り機器構成、機能を充実する。（メンテナンス費用の算出；ハードウェアの金額×一定率）

(2) ソフトウェア

- ① オペレーティング・システム（OS）は、現在保有しているデータ、プログラムをそのまま継続して使用できること、今後のシステム開発、利用形態とも、現在のOSで十分対応できると考えられること等を考慮し、現行と同じOS（VSE/SP、一部バージョンアップ有り）を採用する。

- ② そのほか基本的なソフトウェアについても、現行と同レベル・種類のものを採用する。
- ③ W/S用のソフトウェアについては、言語処理プログラム（COBOL, BASIC）のほか、統計解析等データの加工・分析用アプリケーションソフトを充実する。

(3) その他

① 1991年センサデータの集計について

1991年センサデータの集計を次の方法で行うことを想定して、システムを構築する。

- a 初期データ入力： W/Sを使用し、オフライン状態（ホストの電源は切断可）で、W/S内の磁気ディスクにデータを蓄積する。
- b データチェック： W/S内の磁気ディスクに蓄積したデータについて、データチェックを行い、チェックリストはホストのラインプリンターに出力する。
- c データ修正： 初期データ入力と同様の方法で、W/S内の磁気ディスクに蓄積したデータを修正する。
- d データの転送： 完成したデータをW/Sからホストへ転送し、ホストの磁気ディスクに蓄積する。
- e 集計・作表： ホストの磁気ディスクに蓄積されたデータをマージし、集計、作表を行う。

② 磁気テープ装置

IBMパラグアイは9347型を提案しているが、日本IBMは、当該型式の記録密度は1600BPI（1600桁/1インチ）のみであり、6250BPIのMTを使用できる2440型が適当としている。

③ ラインプリンター

IBMパラグアイは4245-012型を提案しているが、日本IBMは、当該型式の印刷速度は毎分1200行であり、毎分1400行印刷でき、かつ使用実績の高い6262-014型が適当としている。

③ 統計計算パッケージ・プログラム

統計計算パッケージ・プログラムについては、当面、W/S用を導入し、ホスト用については、今後検討することとしたい。

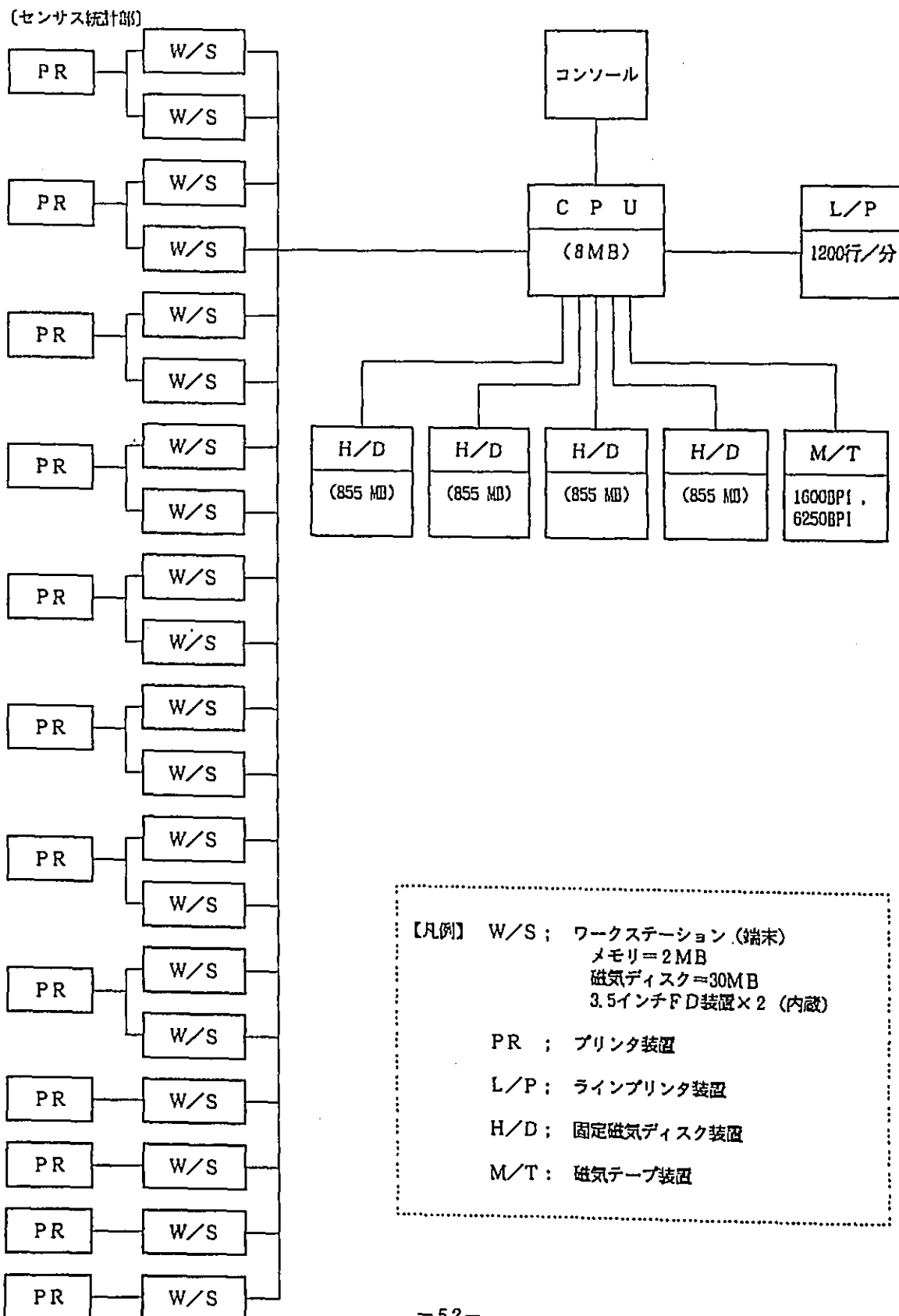
④ W/S用ソフト

IBMパラグアイは、OPEN-ACCESS II, DISPLAYWRITE 4.0を提案しているが、日本IBMは、機能的にも優れ、使用実績の高いdBASEIV, WORDSTARが適当としている。

(補足資料)

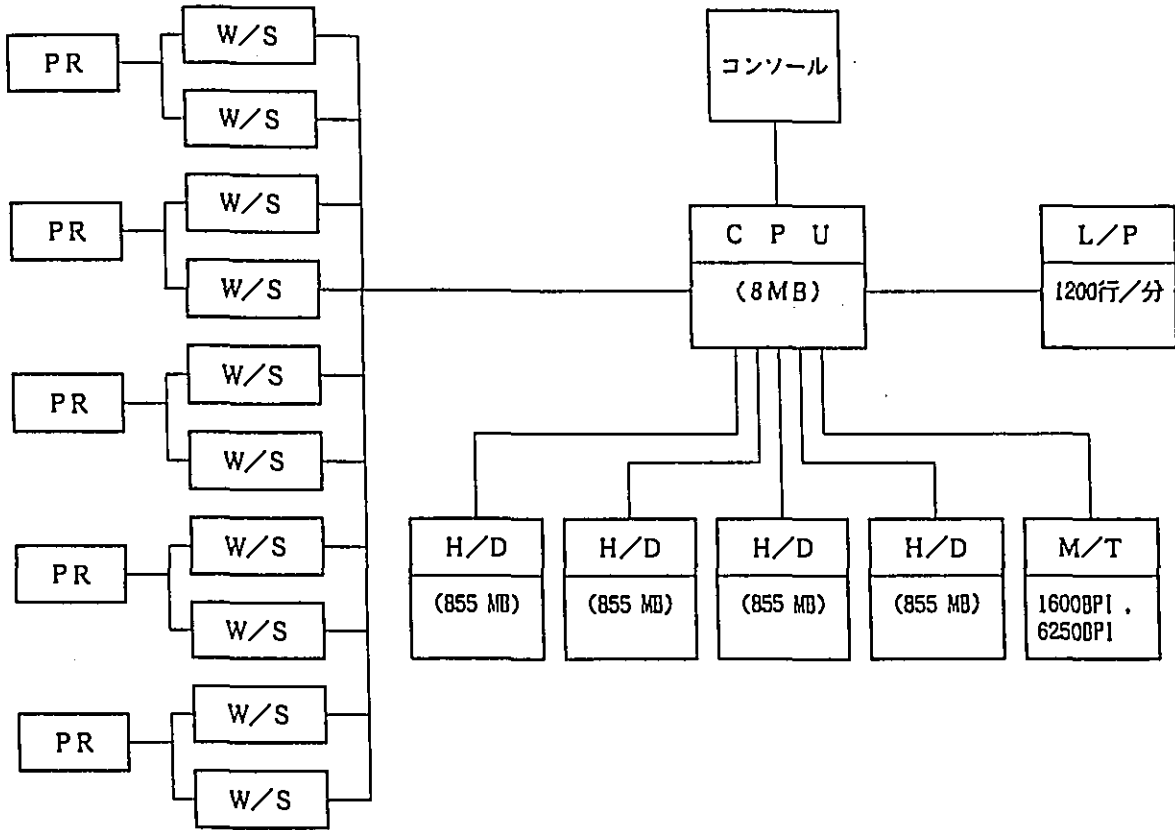
別紙 4

コンピュータシステム構成図 (1991年農牧業センサス実施時)

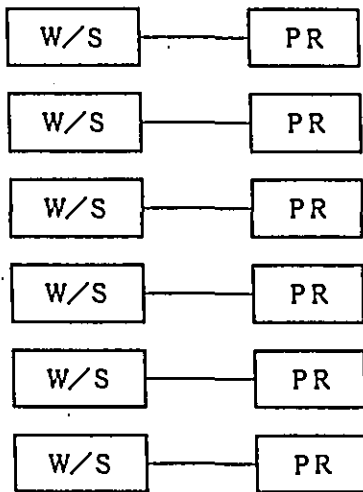


コンピュータシステム構成図 (1991年農牧業センサス終了時)

(センサス統計部)



(センター)



【凡例】 W/S : ワークステーション (端末)
 メモリ=2MB
 磁気ディスク=30MB
 3.5インチFD装置×2 (内蔵)

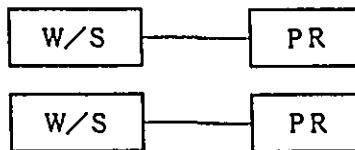
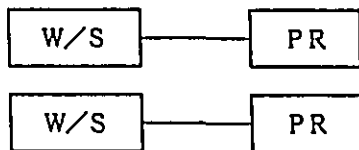
PR : プリンタ装置

L/P : ラインプリンタ装置

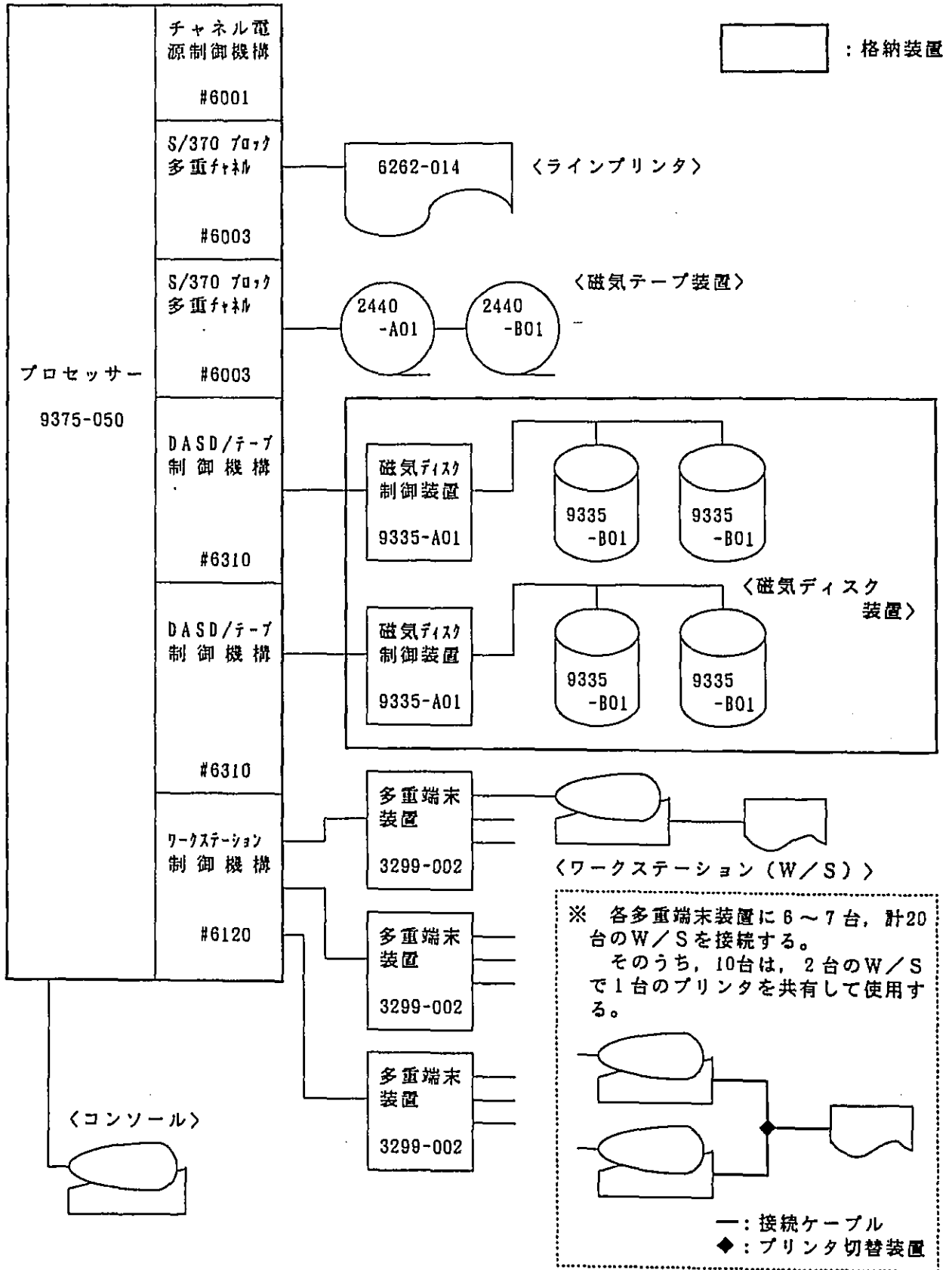
H/D : 固定磁気ディスク装置

M/T : 磁気テープ装置

(サブセンター (4か所))



II コンピューター・システム構成図



研 修 用 機 材

農牧業センサスを実施するためには、膨大な調査員を動員する必要がある。調査員の質の良否は、センサス結果の精度に大きな影響を及ぼすこととなる。このため、調査員を指導する指導員の研修・訓練及び調査員の訓練は必要不可欠な要件となる。

センターにおいては、このような統計調査従事者の研修を行うほか、作物収穫高調査手法の研修、マイクロコンピューターを利用した統計加工分析の研修等を行い、中央、地方を通じての統計職員の資質の向上を図る。

なお、研修用教材作成等に利用する印刷機等は、本部とセンターに配置することとした。

これらを勘案し、次のとおり研修用機材のリストを作成した。

〔研修用機材リスト〕

機 材		数 量	機 材		数 量
ス ラ イ ド 機 器	カメラ	1 台	O H P 機 器	OHP	1 台
	ズームレンズ	1 "		ブランクフィルム	5 セット
	接写リング	1 セット		水性マーカー	10 本
	スライドプロジェクター	1 台		油性マーカー	10 "
	スライドコーダー	1 "		紙 枠	5 個
ビ デ オ 機 器	テレビ	1 台	機 器	ハロゲンランプ	5 "
	ビデオデッキ	1 "		格納式映写台	1 台
	ビデオカメラ	1 "		印 刷 機 器	自動印刷機
	交換用バッテリー	4 個	乾式製版機		1 "
	タイトル作成機	1 台	複写機		2 "
	ビデオ編集機	1 "	複写機用ソーター		2 "
		三脚	1 "		
	ビデオカメラ収納ケース	1 "			

調 査 用 車 両

統計調査を実施する場合、足の確保は不可欠である。パラグアイ国の道路事情は、幹線道路については比較的整備されているものの、非幹線道路、特に農村地域の道路の整備は極めて遅れている状況にある。

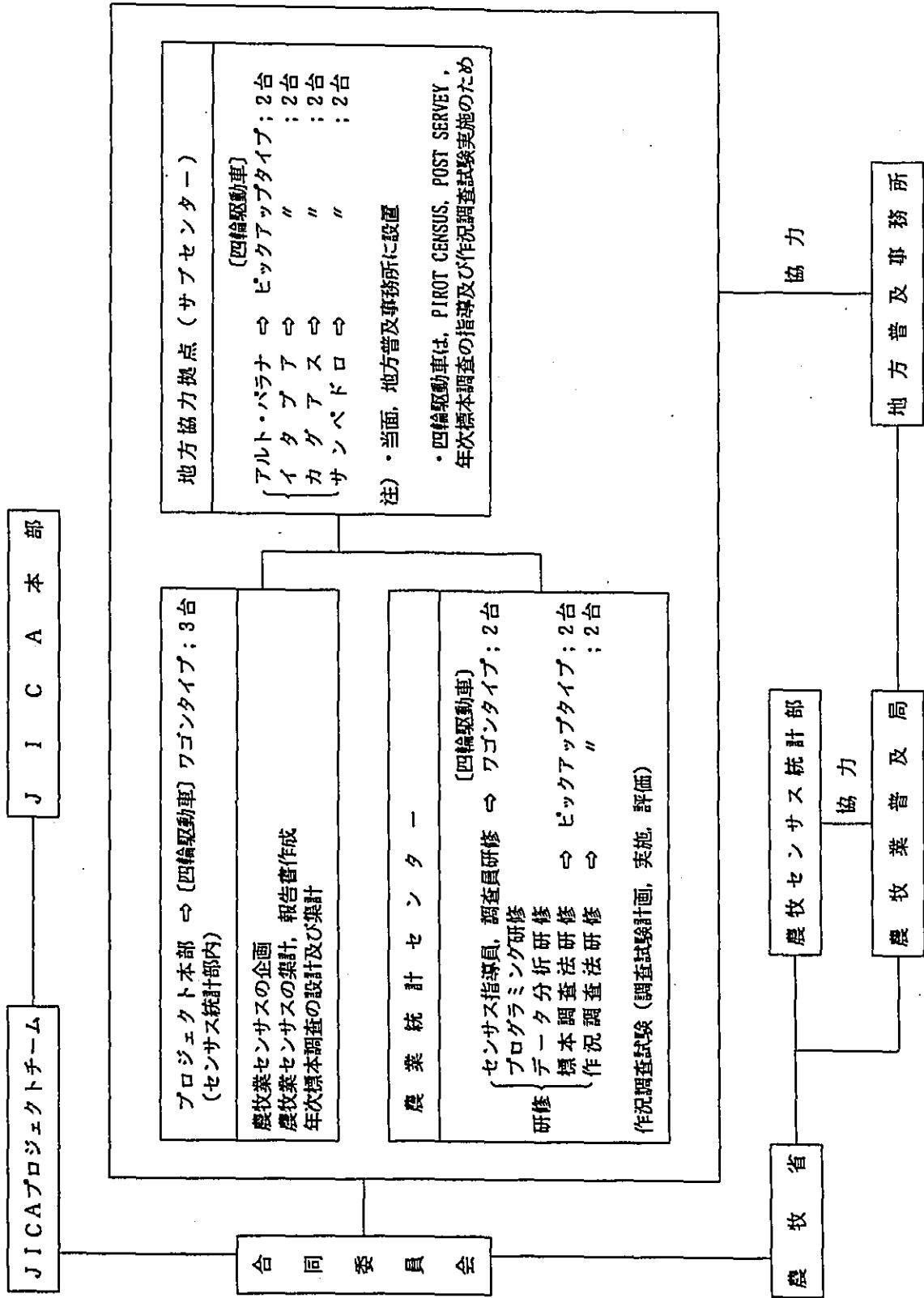
このような条件の下で、パイロットセンサスやセンサス事後調査あるいは圃場内に立ち入っての作物収穫高調査を実施、指導していくためには、相当の車両を供与する必要がある。また、標これらを勘案し、次のとおり供与車両のリストを作成した。

〔供与車両リスト〕

四輪駆動車

配置場所	台数	備 考
本部	3台	ワゴン・タイプ
センター	2	ワゴン・タイプ
	4	ピックアップ・タイプ
サブセンター (4カ所)	8	ピックアップ・タイプ, 2台×4カ所=8台
計	17	初年度 : 5台 第2年度 : 12 "

パラグアイ農牧業統計強化計画プロジェクトにおける調査用車両の位置づけ



作物収穫高調査試験用機材

地域により異なる栽培条件を踏まえ、センター及びサブセンター毎に100標本筆程度を確保し、収穫高調査を行いうる機材を考慮した。対象となる作物は大豆及び小麦である。また、本試験は、農牧業センサスの集計・取りまとめに一定の目的がたった段階、即ち、第3年度から試行的に開始することとする。

この場合、第3年度においては、センターにおいて収穫高調査の要員研修を重点的に行うこととし、第4年度からサブセンターにおいて本格的な試行調査を行う計画とする。

これらを勘案し、次のとおり供与機材のリストを作成した。

〔供与機材リスト〕

機 材 名	数 量		機 材 名	数 量	
	1セット	計(×5)		1セット	計(×5)
巻 尺	3	15	秤量器(小)	1	5
ス ケ ー ル	5	25	カ ル ト ン	20	100
円形坪刈り器	2	10	電 卓	2	10
か ま	5	25	粒 数 計 測 器	1	5
乾 燥 箱	100	500	水 分 検 定 器	1	5
通 風 乾 燥 機	1	5	大 豆 脱 粒 器	1	5
動 力 脱 芒 脱 穀 機	1	5	大 豆 選 粒 器	1	5
シ ー ト	5	25			
秤 量 器 (中)	2	10			
器	10	50			
唐 箕	1	5			
均 分 器	1	5			
縦 目 段 篩	1	5			

注：センター；1セット，サブセンター（4カ所）；4セット，計5セット

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
Dirección de Censo y Estadísticas Agropecuarias

(1981年度全国農牧センサス指導手引書, オリジナル)

CENSO NACIONAL AGROPECUARIO DE 1981

MANUAL DE INSTRUCCIONES

USO DE LA CARTOGRAFIA Y DIVISION DEL PAIS EN AREAS DE EMPADRONAMIENTO

República del Paraguay

Manual de Instrucciones

USO DE LA CARTOGRAFIA Y DIVISION DEL PAIS EN AREAS DE EMPADRONAMIENTO

CONTENIDO

I. ANTECEDENTES GENERALES		Pág.
1. Introducción		3
2. Antecedentes para la división del territorio en A.E.		3
3. El mapa distrital		4
a) La Escala		4
b) Los Signos		4
c) La Orientación		4
4. Planos de la ciudad cabecera del distrito		5
5. Lista de compañías del distrito		5
6. Formulario "Trabajos Cartográficos preparatorios del Censo" ...		5
7. Modelo de la hoja con croquis del Sector de Supervisión		5
8. Ejemplo del Formulario 5 "Composición del Sector de Supervisión		5
II. DIVISION DEL DISTRITO EN AREAS DE EMPADRONAMIENTO		
9. Objeto		6
10. Verificación y corrección de antecedentes		6
11. División del distrito en Sectores de Supervisión		7
12. El Area de Empadronamiento (A.E.)		8
13. División de la Compañía en A.E.		8
14. Numeración de las A.E.		9
15. Croquis del Area de Empadronamiento		9
16. Asignación de las A.E. a los empadronadores		9
III. EL LEVANTAMIENTO DEL CENSO AGROPECUARIO EN CIUDADES Y PUEBLOS		
17. Introducción		10
18. La organización censal en pueblos y ciudades		10
<u>A N E X O S</u>		
I. Lista de Compañías del Distrito		12
II. Formulario "Trabajos Cartográficos preparatorios del Censo" ...		13
III. Modelo del Croquis de Sector de Supervisión		14
IV. Hoja para Croquis del Sector de Supervisión		15
V. Ejemplo de Formulario 5 llenado		16
VI. Formulario 5, "Composición del Sector de supervisión"		17
VII. Formulario 7, "Croquis del Area de Empadronamiento"		18

CENSO AGROPECUARIO DE 1981

MANUAL DE INSTRUCCIONES

USO DE LA CARTOGRAFIA Y DIVISION DEL PAIS EN AREAS DE EMPADRONAMIENTO

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. INTRODUCCION

Desde el punto de vista de la organización censal, la unidad administrativa-geográfica básica es el Distrito.

Entre otras labores, durante los años 1980 y 1981, la Dirección de Censo y Estadísticas Agropecuarias (DCEA) del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) ha concentrado sus esfuerzos para poner a disposición de los distritos un conjunto de antecedentes para el levantamiento censal. Estos antecedentes se completarán y perfeccionarán durante el censo mismo.

" El presente Manual tiene por objeto proporcionar pautas y recomendaciones para dividir el territorio del distrito en pequeñas áreas que serán asignadas a los empadronadores, de tal forma, que la suma de éstas será igual a la superficie del distrito. En esta forma se controlará que no existan omisiones de explotaciones durante el levantamiento censal. "

La división del distrito en Areas de Empadronamiento es una de las labores más delicadas y fundamentales para el éxito del levantamiento censal.

Esta tarea es de responsabilidad del jefe distrital del Censo con la ayuda de sus supervisores. Si es necesario, pueden solicitar la colaboración de vecinos que sean conocedores de la región.

2. ANTECEDENTES PARA LA DIVISION DEL TERRITORIO EN A.E.

El jefe distrital del censo recibirá los siguientes antecedentes para preparar la división del territorio en Areas de Empadronamiento.

- 1) 3 copias del mapa del distrito
- 2) 2 copias del plano de la ciudad cabecera del distrito y en algunos casos, de otros pueblos
- 3) 1 hoja con la lista de Compañías del distrito. Anexo I
- 4) 1 copia del formulario "Trabajos cartográficos preparatorios del Censo". Anexo II
- 5) 1 modelo del croquis de sector de supervisión. Anexo III
- 6) 5 o 6 copias de la hoja para el croquis del sector de supervisión. Anexo IV
- 7) 1 ejemplo del formulario 5 llenado. Anexo V
- 8) 5 o 6 copias del formulario 5, "Composición del Sector de Supervisión". Anexo VI
- 9) Form. 7 Croquis del Area de Empadronamiento. Anexo VII

El jefe distrital del censo debe estar alerta para mejorar o suplir cualquier antecedente deficiente que reciba.

Ejemplos:

- 1) Si no recibe el plano de algún pueblo del distrito, debe dibujar en forma aproximada un croquis con las manzanas del pueblo
- 2) Si le faltan ejemplares del formulario 5, en hojas separadas, de acuerdo al modelo, debe llenar los datos correspondientes.

3. EL MAPA DISTRITAL

Como su nombre lo indica, el Mapa Distrital representa todo un Distrito. Como en todo mapa se han adoptado ciertas convenciones, a saber:

- a) La Escala
- b) Los Signos
- c) La Orientación

- a) La Escala. Es una relación numérica que indica cuántas veces se ha reducido una distancia "medida sobre el terreno" para llevarla "sobre el papel". En general, nuestros Mapas Distritales son hechos a Escala 1/50.000, es decir, que todas las distancias han sido reducidas 50.000 veces para llevarlas al papel, o lo que es lo mismo, las distancias "reales" son 50.000 veces mayores que las distancias sobre el mapa. Por ejemplo: dos puntos separados en el mapa por 4 cm., estarán a 2 km. de distancia "sobre el terreno" porque:

$$\begin{aligned} 4 \text{ cms.} \times 50.000 &= 200.000 \text{ centímetros} \\ &= 2.000 \text{ metros} \\ &= 2 \text{ kilómetros} \end{aligned}$$

por lo tanto 2 cm. sobre el papel equivalen a 1 km. en el campo. La relación 1/50.000 sólo vale para las distancias y no para las superficies.

Unos pocos mapas están a la Escala 1/100.000. En ellos las distancias han sido reducidas ya no 50.000, sino 100.000 veces, de manera que, para estos mapas, 1 cm. sobre el papel equivale a 1 km. en el campo. La Escala está indicada siempre en un recuadro del mapa donde aparecen también otros datos.

- b) Los Signos. El mapa representa a los elementos geográficos (calles, rutas, ríos, límites administrativos, etc.) con el auxilio de los signos convencionales. Esos signos están indicados en el recuadro donde se indica también el nombre del distrito, el departamento, etc.

Son de singular importancia los límites de compañía; lo más importante es la existencia de la compañía y su ubicación en el mapa. Cada compañía estará, sin duda formada por varios lugares o parajes. Algunos de ellos están indicados en el mapa, con el objeto de facilitar la ubicación de las Compañías por las personas que lo empleen.

Se incluyeron en el mapa los elementos que se consideraron de utilidad para la organización censal. Es posible que existan en el distrito caminos que fueron construídos después de la toma de las fotografías que dieron origen al mapa base, hace ya más de quince años. pero con estas salvedades, el mapa debería representar al Distrito y sus compañías con aproximación suficiente para los fines deseados.

- c) La Orientación. En general, la parte superior de los mapas representa el Norte Geográfico. En unos pocos casos, de distritos muy extensos, esto no

se cumple. Sin embargo siempre hay una flecha cuya extremidad señala el Norte.

4. PLANOS DE LA CIUDAD CABECERA DEL DISTRITO

Estos planos fueron preparados para el levantamiento del censo de población de 1972. Servirán en esta oportunidad para levantar el censo agropecuario en las zonas urbanas y suburbanas.

5. LISTA DE COMPAÑIAS DEL DISTRITO

Como su nombre lo indica es una lista ordenada de todas las compañías del Distrito. No figuran en ella otros parajes o lugares que están comprendidos dentro de las compañías.

En primer lugar, se incluye en esta Lista al pueblo o ciudad cabecera del distrito.

La Lista de Compañía y el Mapa Distrital deben coincidir en la cantidad y nombre de las compañías del distrito, de manera que todas y cada una de las compañías del distrito figuren en ambos elementos, correctamente identificadas.

6. FORMULARIO "TRABAJOS CARTOGRAFICOS PREPARATORIOS DEL CENSO"

Contiene un conjunto variable de los antecedentes proporcionados por las autoridades del distrito durante el primer semestre del año 1981.

Estos datos son los nombres de las compañías y para cada una de ellas, una estimación del número de explotaciones agrícolas y ganaderas, estimación del número de viviendas y del número de habitantes. Con frecuencia estos datos están incompletos.

7. MODELO DE LA HOJA CON CROQUIS DEL SECTOR DE SUPERVISION

Sector de supervisión es el conjunto de compañías a cargo de un supervisor para fines del levantamiento censal.

En el ejemplo que se entrega se supone que cuatro compañías, Rojas Silva, Cabayú Retá, Costa San Miguel y Naubytá, forman un Sector controlado por un solo supervisor. La última compañía, Naubytá, incluye tres estancias.

Del mapa del distrito, se recortó la parte correspondiente a estas cuatro compañías y se pegó en el espacio reservado para el croquis del sector de supervisión, agregándose los nombres del departamento, distrito, nombre del supervisor y otros datos complementarios del mapa.

8. EJEMPLO DEL FORMULARIO 5 "COMPOSICION DEL SECTOR DE SUPERVISION"

Se supone que las cuatro compañías del sector de supervisión mencionado en el ejemplo del párrafo 7, fueron subdivididas en 7 Areas de Empadronamiento.

La compañía Rojas Silva fué subdividida en 3 A.E.. La compañía Cabayú Retá en 2 A.E. y las dos compañías restantes constituyen cada una un A.E.

Para estas 7 A.E. se designan 6 empadronadores. Uno de ellos tendrá a su cargo 2 A.E., que en este caso son las compañías Costa San Miguel y Naubytá. Se

supone que estas dos compañías en conjunto tienen menos de 80 explotaciones agropecuarias y la tarea censal puede realizarse dentro de un mes.

II. DIVISION DEL DISTRITO EN AREAS DE EMPADRONAMIENTO

9. OBJETO

La división del país en Areas de Empadronamiento, que se realiza a nivel de cada distrito, es una actividad previa al levantamiento censal.

Tiene por objeto facilitar el trabajo de empadronamiento y permita el control de los labores censales para evitar la duplicidad u omisiones de explotaciones agropecuarias durante el levantamiento censal.

10. VERIFICACION Y CORRECCION DE ANTECEDENTES

El conjunto de antecedentes (mapas distritales con la demarcación de las compañías y listas) entregados al jefe distrital y al jefe departamental, deben ser verificados y si es necesario, corregidos.

En primer lugar, el jefe distrital con sus supervisores debe verificar la exactitud del mapa y la Lista de Compañías. Todas y cada una de las Compañías del Distrito deben figurar en la Lista y estar correctamente ubicados en el mapa. Si así no fuera, deben corregirse ambos elementos. Para ello debe tenerse en cuenta que sólo las compañías (todas las compañías) deben figurar en la lista y en el mapa. Los parajes o lugares, cualquiera sea su categoría no figuran en la lista y en general tampoco en el mapa. Ciertos nombres de parajes figuran en el mapa sólo para facilitar su uso, pero las compañías están indicadas (su nombre está subrayado y se han marcado los límites aproximados de cada compañía en color rojo).

En caso de inexactitud corrija el mapa y la Lista simultáneamente. Si faltara una compañía o si una de las compañías de la Lista fuera sólo una parte de otra compañía, corrija ambos elementos, consultando con personas conocedoras para confirmar la información o complementarla.

Como los límites de compañías en el mapa están marcados en rojo, si se deben corregir, hágalos con lápiz azul, de manera que la corrección sea claramente visible. Borre con un borrador los límites de compañía anulados para que el mapa quede más claro.

En caso de correcciones, comuníquelas al jefe departamental. Su jefe departamental ha recibido un juego de materiales (mapa y Lista) idénticos al suyo, de manera que lo que estuviera mal en los elementos que usted recibió, estará mal en los que él ha recibido. Cuando su jefe departamental lo visite, será muy fácil para usted corregir los materiales de él, de la misma manera que corrigió los suyos. Es de suma importancia que su jefe departamental cuente con elementos que correspondan exactamente con los que usted emplee en el Levantamiento Censal.

Los mapas distritales están basados en fotografías aéreas que tienen alrededor de 15 años. Desde entonces pueden haberse producido algunos cambios relevantes. Por ejemplo, nuevos caminos, que son importantes para la organización censal.

De acuerdo a los signos indicados en el recuadro del mapa, dibuje en forma aproximada estos nuevos caminos en el mapa.

Si hay nombres de lugares o parajes que son importantes para la mejor utilización del mapa, anótelos con letra clara para su fácil interpretación posterior. En esta forma se enriquecerá el mapa para las labores censales y post-censales.

NOTA IMPORTANTE. En muchos casos los límites de las compañías se pueden prestar a dudas. La razón es que de hecho en la realidad no están perfectamente definidos. Lo importante para fines del censo es que toda tierra de un distrito pertenezca a alguna compañía y que no existan tierras que no pertenezcan a ninguna compañía. Por este motivo, conviene modificar los límites de las compañías cuando hay cierto acuerdo en la localidad de que es ventajoso hacerlo para fines censales.

Puede existir alguna región del país en que no exista propiamente la subdivisión del distrito en compañías. En estos casos existirá otra subdivisión que para fines del censo se asimilará a la de compañías.

11. DIVISION DEL DISTRITO EN SECTORES DE SUPERVISION

Llamamos Sector de Supervisión al conjunto de compañías contiguas a cargo de un supervisor.

Un supervisor tendrá a su cargo de 4 a 6 empadronadores. Por lo tanto, cuando se estime que en un conjunto de compañías existen de 300 a 400 explotaciones, conviene formar con ellas un sector y entregárselas a un supervisor para que se haga cargo del control de las labores censales de los empadronadores de esas compañías.

Una vez verificados los límites y el número de compañías, de acuerdo a la estimación del número de explotaciones agropecuarias y a las dificultades de acceso de las distintas compañías, el jefe distrital del censo formará sectores de supervisión que corresponderán cada uno, a una o más compañías completas cada uno.

El Jefe Distrital del censo ha recibido una copia suplementaria del mapa del distrito que le servirá para recortar, siguiendo los límites de los Sectores de Supervisión. Cada pedazo representando a un Sector, deberá ser pegado en una de las hojas recuadradas entregadas para tan fin (ver Anexo IV). Anote en la hoja el nombre del Departamento, del Distrito y del Supervisor correspondiente, en los lugares previstos (en la parte superior de la hoja). Anote también la escala del mapa en la parte inferior derecha de la hoja. El dato de la escala lo podrá leer en el recuadro que dice "Escala" del mapa distrital que ha recibido. Asegúrese de que el Norte del trozo de mapa coincide con el que está marcado en la parte inferior de la hoja.

Verifique que los nombres y los límites de todas las compañías están correcta y claramente indicados en el trozo de mapa que representa al Sector. Como el mapa del Sector es sólo un trozo del mapa distrital, puede suceder que algunos nombres, o parte de ellos no estén en el trozo que usted ha pegado. En ese caso, agregue los nombres faltantes de manera que el mapa del Sector sea comprensible.

Como puede advertir, cada pedazo de mapa del Distrito ha sido recortado y pegado y en consecuencia, debe pertenecer a algún Sector, aún si es una "Zona de Estancias", "Monte", "Esteros", etc. y está deshabitado, o si nadie lo identifica claramente con alguna compañía. Al pegar cada pedazo de mapa en la hoja correspondiente a un Sector, usted está adjudicando la responsabilidad del Censo en ese lugar al Supervisor correspondiente. De manera que cuando todo el mapa del Dis-

trito ha sido recortado y pegado, todo el Distrito ha sido asignado a un Supervisor o varios Supervisores. Cuidé entonces, que los "mapas de Sector" coincidan plenamente con la información registrada en el Formulario N°5, "Composición del Sector de Supervisión". Ver ejemplo en Anexo III.

No olvide de indicar las estancias que deben ser empadronadas desde cada sector. Tenga en cuenta que muchos dueños de estancias no residen en ella, sino que tienen un Administrador o Encargado. Deberá tenerse en cuenta que cuando la persona presente en la estancia no pueda dar la información necesaria, entonces deberá visitarse al dueño (o a la empresa) allí donde tenga su residencia habitual. Todas esas informaciones deben estar claramente indicadas en el Formulario N°5. Ver Anexo V y VI.

Para fines del censo, el pueblo cabecera del distrito debe ser considerado un sector de supervisión ya que en estos casos cambia el método de empadronamiento censal.

12. EL AREA DE EMPADRONAMIENTO (A.E.)

El Area de Empadronamiento es la extensión del territorio de una compañía, que ha sido asignado a un Empadronador para que la recorra íntegramente, censando a todos los Productores ubicados dentro del AE en el plazo que se le ha fijado.

El tamaño del A.E. deberá calcularse en forma que se pueda completar la labor censal del empadronador en 3 o 4 semanas. En promedio, un Empadronador podrá censar o empadronar alrededor de 80 explotaciones agropecuarias en la parte rural, en este período. Si las explotaciones son pequeñas y fáciles de ubicar sus productores, podrá aumentarse algo este número. Si no son fáciles de ubicar o están distanciadas entre sí, deberá disminuirse este número, de manera que se pueda completar el trabajo antes de finalizada la cuarta semana.

Los límites de un A.E. estarán siempre dentro de los límites de una compañía. Naturalmente, por definición, los límites de una compañía se encuentran siempre dentro de los límites de un distrito.

13. DIVISION DE LA COMPAÑIA EN A.E.

El número de A.E. en que se puede dividir una compañía dependerá del número estimado de explotaciones agropecuarias que tenga. Si la compañía tiene menos de 80 explotaciones, constituirá una sola A.E., a menos que sus explotaciones estén muy alejadas entre sí. Si tiene alrededor de 150 explotaciones agropecuarias, se subdividirá en 2 A.E. Si tiene alrededor de 200 explotaciones agropecuarias se subdividirá en 3 A.E., y así sucesivamente.

Los límites que elegirán al definir una A.E. deberán cumplir los requisitos siguientes:

- 1° deben ser de fácil identificación en el campo, como ser, ríos, arroyos, caminos, líneas férreas, u otros accidentes de cierta permanencia
- 2° se formará el A.E. procurando que el acceso y recorrido dentro de ella se realice con las menores dificultades posibles. Por ejemplo, el A.E. no debe estar dividida por un río difícil de cruzar ni será ubicada en las contrapendientes de un cerro
- 3° dentro de lo posible, debe mantenerse la cantidad de explotaciones alrededor de la cifra descada

14. NUMERACION DE LAS A.E.

Una vez que el Supervisor, con la ayuda del jefe distrital del censo, completó la subdivisión de las compañías de su sector de supervisión en A.E., procederá a asignarles un número.

La numeración se hará siempre dentro de cada compañía, comenzando con el número 01. Por ejemplo, si una compañía ha sido dividida en 3 A.E., éstas llevarán los números 01, 02 y 03.

Por lo tanto, dentro de un distrito habrá tantas A.E. con el número 01 como compañías existan, incluyendo dentro de ellas a la ciudad cabecera de distrito.

15. CROQUIS DEL AREA DE EMPADRONAMIENTO

Una vez que el Supervisor completó la división de las compañías de su Sector en Areas de Empadronamiento, llenará los datos de la hoja Form. 7 "Croquis del Area de Empadronamiento", para cada una de las A.E. de su Sector. Ver Anexo VII.

En el espacio correspondiente al croquis dibujará aproximadamente la forma del A.E. señalando sus límites y los de los A.E. vecinos. Anotará en él cualquier dato que ayude al empadronador a ubicar su A.E.

En la parte inferior de la hoja describirá los límites del A.E. para los cuatro puntos cardinales.

Esta hoja completada la entregará al empadronador correspondiente para que le sirva de guía en el recorrido de su A.E. Este documento no debe separarse de la carpeta del A.E. y se remitirá a la oficina central del Censo junto con el resto de la documentación del A.E.

Además, dentro del mapa del Sector de Supervisión, trazará los límites aproximados de las A.E. de cada compañía y anotará su número encerrado en un círculo para facilitar su identificación.

16. ASIGNACIÓN DE LAS A.E. A LOS EMPADRONADORES

Se asignará un A.E. a cada empadronador. Sin embargo, es posible que una compañía formada por un A.E. tenga muy pocas explotaciones agropecuarias. En este caso, se le puede asignar este A.E. a un empadronador junto con otro A.E. siempre que el empadronador se comprometa a terminar la tarea para ambos A.E. en el plazo establecido.

Completada esta tarea, el Supervisor llenará el Form. 5, "Composición del Sector de Supervisión".

Llenado del formulario 5

En la parte superior se deberá anotar el nombre del Departamento, del Distrito y el nombre del Supervisor. En el recuadro se debe indicar el nombre de las compañías que forman el Sector de Supervisión y todas las A.E. que las componen, como así también el nombre del empadronador que se encargará de cada A.E. y las estancias anexas a cada compañía.

En el espacio reservado para "Observaciones", se hará notar cualquier modificación introducida al nombre de una compañía o cualquier otro dato de interés. Por ejemplo, que un mismo empadronador se hará cargo de dos A.E. formadas por una

pequeña compañía cada una, etc.

III. EL LEVANTAMIENTO DEL CENSO AGROPECUARIO EN CIUDADES Y PUEBLOS

17. INTRODUCCION

No debe olvidarse que el objetivo fundamental del censo es cuantificar la actividad agropecuaria del país para el año agrícola censal tal cual fué definida en los párrafos 30 y 31 del Manual del Empadronador.

Un volúmen importante de la actividad agropecuaria del país se desarrolla en los alrededores de los pueblos y ciudades, en los patios de las casas de los pueblos y dentro de las mismas ciudades.

Por ejemplo, dentro de una ciudad tan importante como Asunción, no es extraño encontrar en sus barrios, casas que tienen 1 o 2 vacas, a veces más, cuya producción lechera alcanza holgadamente para satisfacer las necesidades del hogar, de los familiares e incluso para la venta.

Dentro de los sitios de las casas del pueblo también se tienen aves de corral, colmenas, cultivos y frutales plantados. A veces esta producción satisface los límites fijados por el Censo para ser considerados explotaciones agropecuarias.

Sucede con alguna frecuencia el caso de viviendas con sitios pequeños, en los cuales sus moradores tienen vacunos que crían en tierras comunales. Estos animales deben ser censados en las viviendas de sus propietarios.

Si no se realiza el censo agropecuario en los pueblos y ciudades, se omitirá un volúmen importante de la actividad agropecuaria del país.

Debe tenerse cuidado con el caso del agricultor que tiene su explotación en una compañía y su casa en el pueblo donde, por ejemplo, posee algunas vacas. Entonces, debe declarar conjuntamente al empadronador de la compañía la actividad agropecuaria que tiene en su casa del pueblo. De esta forma se evitará duplicaciones en el número de productores.

El censo en los pueblos y ciudades se hará con la ayuda del personal docente y de otras personas capacitadas que puedan ayudar en el Censo.

18. LA ORGANIZACION CENSAL EN PUEBLOS Y CIUDADES

Para las cabeceras del distrito el jefe distrital contará con los planos preparados para el levantamiento del censo de población de 1972. Es posible que el jefe distrital pueda conseguir planos más actualizados que los que envió la oficina del censo.

La primera labor del jefe distrital con sus supervisores será actualizar este plano, o sea, agregarle las manzanas o cuadras que falten, los nombres de calles que sean necesarios, etc.

Utilizamos aquí el término "pueblo" o "ciudad" en un sentido administrativo, sin entrar en consideraciones de otro orden, es decir que el "pueblo" está considerado como el área dividida en manzanas más el área que administrativamente depende de ella. A menudo consta de un área emmanzanada, donde las casas están muy próximas unas de otras y un área de características rurales, pero que administrativamente depende de la anterior (Pueblo) y por lo tanto no pertenece a ninguna otra compañía.

Esta área de características rurales puede ser extensa y a veces está compuesta por potreros comunales o por zonas de quintas o granjas. En algunos casos hasta algunas estancias "pertenecen" administrativamente al pueblo cuando su parcela principal pertenece a esta área, de acuerdo a las normas del párrafo 29 del Manual del Empadronador.

Para los efectos de la organización censal podemos diferenciar dos zonas: la zona dividida en manzanas (zona amanzanada) y la zona de características rurales anexa.

En la zona de características rurales se crearán tantos A.E. como sea necesario, según los criterios determinados para las compañías: cada 80 explotaciones se designará un empadronador y cada uno de estos empadronadores se ocupará de un A.E. numerado separadamente: 01, 02, etc. Estos empadronadores trabajarán en las mismas condiciones que los empadronadores de las compañías, durante todo el período previsto para el levantamiento censal.

Por el contrario, en la zona amanzanada el Levantamiento se organizará con todos los docentes disponibles, que se repartirán todo el radio urbano de manera de cubrirlo íntegramente. En los pueblos pequeños todo el radio urbano constituirá un solo A.E. En las ciudades pequeñas o pueblos grandes se podrán formar dos o tres A.E., pero siempre aprovechando la organización escolar (escuela, colegio, liceo).

Así se podrá dividir una ciudad en varios A.E., siguiendo criterios simples y claros (con límites que se reconozcan fácilmente, como avenidas, arroyos, vía férrea, etc.) y cada A.E. será responsabilidad de un establecimiento educacional (escuelas, colegios, liceos). Una persona en cada establecimiento será designada para distribuir el material y el trabajo entre todos los docentes del Establecimiento, asesorarlos durante el trabajo y recoger y verificar los formularios al fin del levantamiento censal.

ANEXO I. Lista de Compañías por Distrito

Ejemplo:

DEPARTAMENTO: CAAZAPA

DISTRITO: CAAZAPA

COMPAÑIAS:

- 1.-Caazapá-Pueblo
- 2.-Boquerón
- 3.-Arroyo Porá
- 4.-Cabayú Retá
- 5.-Colonia Cosme
- 6.-Galeano Cué
- 7.-Isla Guazú
- 8.-Jhuguá Guazú
- 9.-Ñanducá
- 10.-Ñaubytá
- 11.-Ñaumby
- 12.-Ñú Puajhú Guazú
- 13.-Ñú Pyajhú Mí
- 14.-Potrero Guazú
- 15.-Riachuelo
- 16.-Rojas Silva
- 17.-Rosario Guavirá
- 18.-Rosario Sarandy
- 19.-Rosario Tatuy
- 20.-San Agustín
- 21.-San Antonio
- 22.-San Ignacio
- 23.-San José
- 24.-Costa San Miguel
- 25.-San Pedro Mí
- 26.-Santa Catalina
- 27.-Santa Lucía
- 28.-Santa Teresita
- 29.-Viscaino Cué
- 30.-Yajhapety
- 31.-Paso Pindó
- 32.-San Roque
- 33.-20 de Julio
- 34.-Potrero Tatuy

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN DE CENSO Y ESTADÍSTICAS AGRICOLAS

TRABAJOS CARTOGRAFICOS PREPARATORIOS DE LOS CENSOS NACIONALES DE 1931/1936.

DEPARTAMENTO: CAZAPA	DISTRITO: CAZAPA
----------------------	------------------

1. LISTA DE COMPAÑIAS:

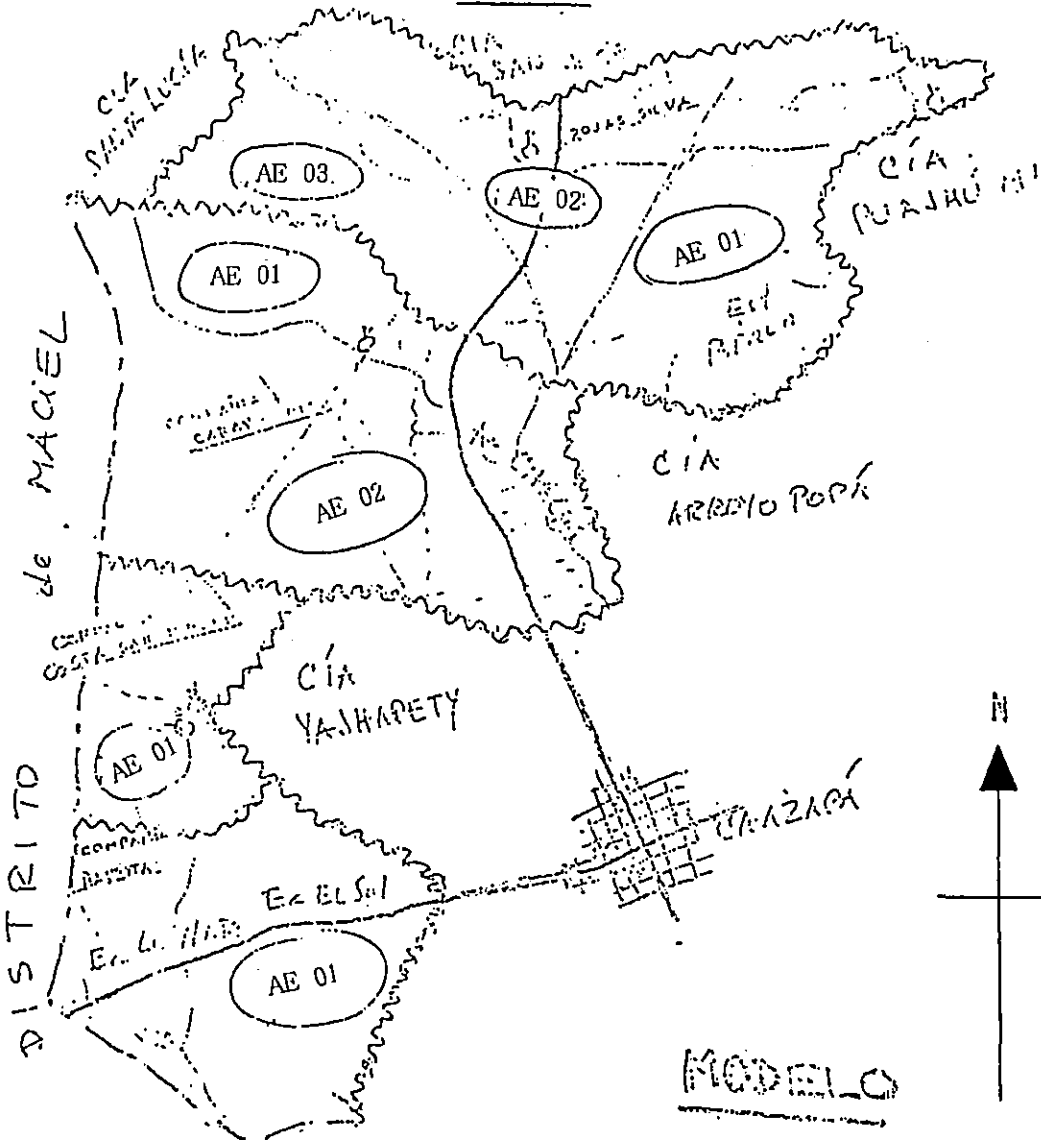
Número de Orden	Lista de Compañías	Censo de 1931					Habitantes	Porcentaje	INFORMANTES DEL CENSO	
		Hombres	Mujeres	Estados	Viviendas	Nombre y Apellido			C.º	
1.	Arogo Perú	190	-	-	192	217	7			
2.	Boquerón	200	-	-	211	244	15			
3.	Cabayá Roca	145	-	-	151	809	8			
4.	Colonia Cosmo	100	-	-	111	577	20			
5.	Galcano Guá	190	4	-	205	751	5			
6.	Isla Guazú	39	-	-	32	206	25			
7.	Jhuuá Guazú	37	-	-	39	196	18			
8.	Landucú	77	-	-	77	342	22			
9.	Manby	69	-	-	69	294	22			
10.	Ñaubyta	27	2	3	33	117	7			
11.	San P'yajhu Guazú	220	-	-	222	1170	25			
12.	San P'yajhu M.	170	2	-	176	112	15			
13.	Pebrero Guazú	237	-	-	241	1177	37			
14.	Riachuelo	170	-	2	172	792	15			
15.	Rojas Silva	202	2	-	218	1.119	10			
16.	Rosario Guavirá	100	-	1	110	492	18			
17.	Rosario Serandy	71	2	-	74	328	19			
18.	Rosario Tstuy	52	-	1	56	306	20			
19.	San Agustín	260	1	1	264	1376	25			
20.	San Antonio	80	-	1	84	468	30			
21.	San Ignacio	173	-	-	179	774	20			
22.	San José	186	-	-	190	869	15			
23.	Costa San Miguel	50	1	-	55	393	9			
24.	San Pedro M.	77	-	-	83	412	18			
25.	Santa Catalina	117	3	2	124	560	18			
26.	Santa Lucía	55	1	-	62	268	22			
27.	Santa Teresita	72	-	1	78	403	19			
28.	Vicentino Guá	164	1	-	164	842	25			
29.	Yajiraty	160	-	-	172	743	8			
30.	Paseo Plinio	20	-	1	23	147	12			
31.	San Roque	6	2	-	16	55	2			
TOTAL DEL DISTRITO										

DEPARTAMENTO CAZAPA

DISTRITO: CAZAPA

SECTOR del SUPERVISOR SR.: *Miguel ORTIZ*

ANEXO IV

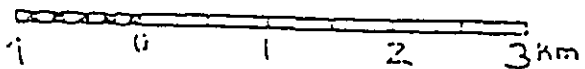


REFERENCIAS:

Límite Departamental - + - + -
 Límite Distrital - - - - -
 Límite Compañía - - - - -

Camino Principal - - - - -
 Camino Secundario - - - - -

Rio Arroyo
 Estero o Bañado
 Cerro
 Escuela Iglesia



縮尺 1/50,000

AÑO AGRICOLA 1950-51

ANEXO V

DEPARTAMENTO: CAAZAPA
 DISTRITO: CAAZAPA
 SECTOR DEL SUPERVISOR SR: Miguel ORTIZ

COMPOSICION DE SECTOR DE SUPERVISION

Compañías que forman el Sector y Estancias anexas	AE Nº	Nombre del Empadronador
ROJAS SILVA (+ Est. Firmin)	01	Juan F. MONGELOS
ROJAS SILVA	02	Américo GODOY
ROJAS SILVA	03	Getulio CÁCERES
CABAYÚ RETA	01	Armando SERVINI
CABAYÚ RETA	02	Ignacio AGUIRRE
COSTA SAN MIGUEL	01	Juan OLMEDO
NAUBYTA (+ Est. Sorita + Est. La Nita + Est. El Sol)	01	Juan OLMEDO

OBSERVACIONES: Las compañías COSTA SAN MIGUEL y NAUBYTA están a cargo de un mismo censista por tener muy pocas explotaciones.

MODELO

REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
CENSO NACIONAL AGROPECUARIO

AÑO AGRICOLA 1980-81

ANEXO VI

Form 5

DEPARTAMENTO: _____

DISTRITO: _____

SECTOR DEL SUPERVISOR SR: _____

COMPOSICION DEL SECTOR DE SUPERVISION

Compañías que forman el Sector y Estancias anexas	AE N°	Nombre del Empadronador

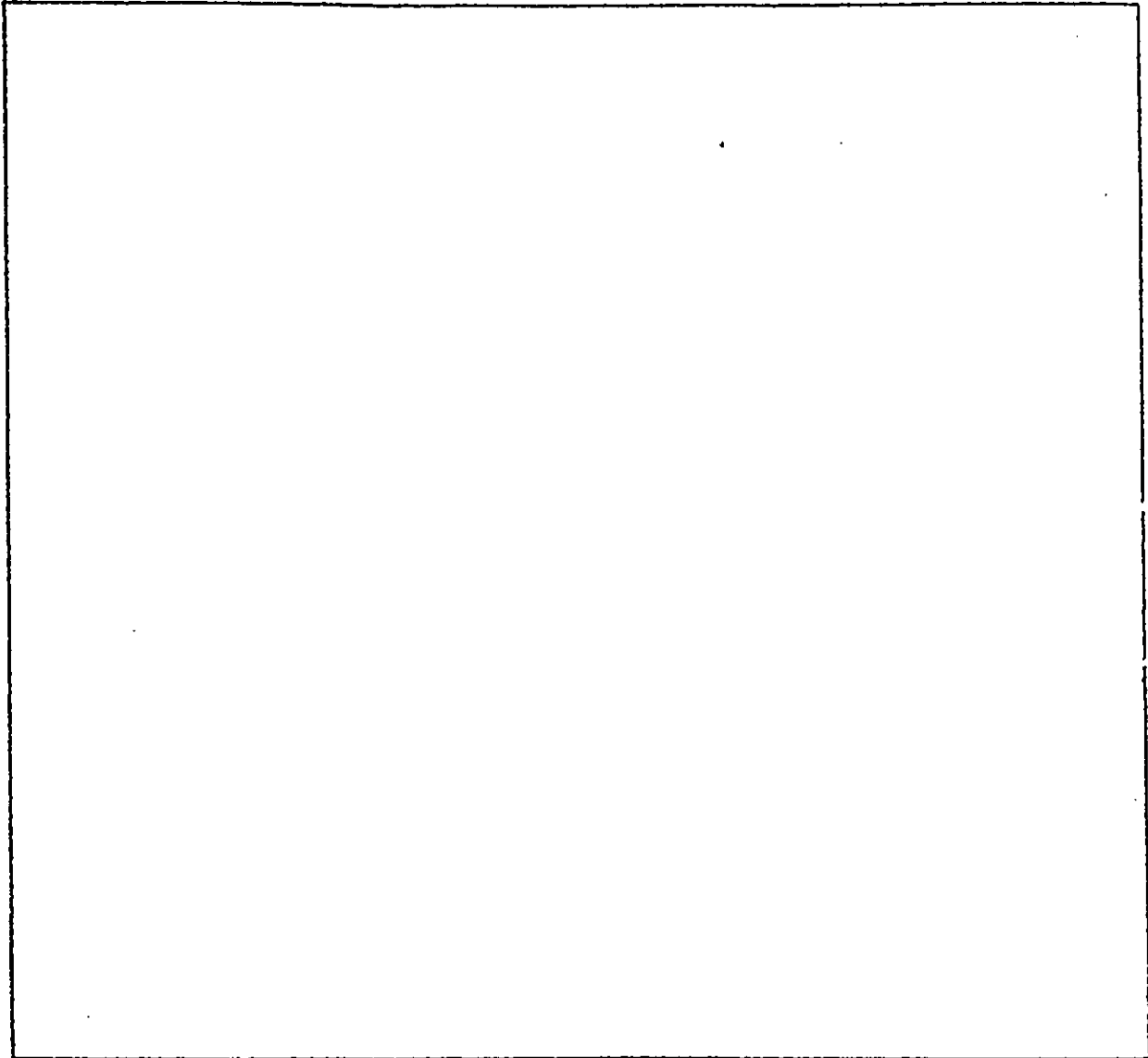
OBSERVACIONES: _____

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
Dirección de Censo y Estadísticas Agropecuarias
CENSO NACIONAL AGROPECUARIO 1981

ANEXO VII

DEPARTAMENTO: _____
DISTRITO: _____
COMPARIA: _____
A.E. N° _____

CROQUIS DEL AREA DE EMPADRONAMIENTO



DESCRIPCION DE LOS LIMITES DEL A.E.

NORTE	_____
SUR	_____
ESTE	_____
OESTE	_____

REPUBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

CENSO NACIONAL ÁGROPECUARIO 1.981

MANUAL DE INSTRUCCIONES

DEL

SUPERVISOR DE SECTOR

ASUNCION-PARAGUAY

INSTRUCCIONES PARA LOS SUPERVISORES DE SECTOR DE LA REGION ORIENTAL

Señor Supervisor:

Su tarea en el Levantamiento Censal es de la mayor importancia. De hecho, será muy difícil, casi imposible resolver los problemas que aparecerán si Ud. no cumple celosamente sus tareas. Si Usted cumple sus obligaciones con celo y patriotismo el éxito del Censo en su sector estará asegurado.

Las tareas previstas para los Supervisores pueden ser divididas en tres períodos: antes, durante y después del Levantamiento Censal. Lea y cumpla cuidadosamente las instrucciones siguientes y en caso de duda o problemas, no deje de consultar con el Jefe Distrital o de solicitar la ayuda del Comité Censal Distrital.

A - PERIODO PREVIO AL LEVANTAMIENTO

- 1.- Verifique los límites de su Sector y de las compañías que lo componen. Usted ha recibido del Jefe Distrital la responsabilidad de organizar y dirigir el Levantamiento en las compañías que forman su Sector. Antes de asignar el personal a su cargo (los empadronadores que visitarán las explotaciones para completar las cédulas censales), es conveniente que Usted recorra su Sector para hacerse una idea exacta de sus límites y el AE que correspondiera a cada empadronador.
- 2.- Respete la división administrativa al preparar la división censal. Como se ha indicado en otros folletos que Usted debe conocer, el trabajo de cada empadronador (es decir el AE correspondiente) debe estar limitado al interior de una compañía (toda la compañía o parte de ella) pero nunca un empadronador puede trabajar en dos compañías simultáneamente. Sólo como excepción, cuando dos compañías son contiguas, están bien comunicadas una con la otra y además tienen muy pocas explotaciones (menos de 80 sumando las dos compañías), entonces y sólo entonces un mismo empadronador podrá ocuparse de las dos AE. Pero siempre serán consideradas como dos AE separadas, numeradas separadamente, y con carpetas independientes. El empadronador no debe comenzar la segunda compañía si no ha terminado la primera y entregado los materiales a satisfacción.
- 3.- Respete los nombres de las compañías. En el mapa y en la Lista de Compañías del distrito cada compañía está identificada con un mismo nombre. Ese es el nombre que debe figurar en todos los documentos del Censo referidos a esa compañía (cédulas censales, resúmenes, etc.). Como se ha señalado en otros folletos, para el Censo, sólo interesa el nombre de las compañías, y no los nombres de los lugares o parajes que puedan encontrarse en ellas. Así, en el recuadro de las cédulas censales llamado "Ubicación Geográfica", deben figurar el nombre del departamento, del distrito y de la compañía (el nombre que figura en el mapa y en la Lista de Compañías corregida por el Jefe Distrital).
- 4.- Divida las compañías y numere las AE. Como se ha dicho, las AE son numeradas dentro de cada compañía comenzando por 01, 02, etc. En cada compañía se debe comenzar nuevamente por 01, 02, etc. Puede suceder que todas las compañías de las que Usted es responsable sólo tenga un AE cada una o puede suceder que una compañía tenga muchas AE. Todo dependerá de la cantidad de explotaciones de la compañía en cuestión. Cada AE debe tener hasta 80 explotaciones, en término medio. Se debe tratar de que las AE de una misma compañía sean lo más semejantes posible; evitando un AE de muchas explotaciones y otra AE de pocas

explotaciones en una misma compañía, porque eso significaría que uno de los dos empadronadores tendrá mucho trabajo y el otro tendrá muy poco, y uno de los dos empadronadores terminará el levantamiento de su AE en pocos días y el otro deberá trabajar hasta después de terminado el período del Levantamiento. Eso acarreará inconvenientes de todo tipo.

Sobre el trozo de mapa que constituye su "Mapa del Sector" marque aproximadamente los límites de cada una de las AE que forman cada compañía y coloque los números del AE correspondiente. (Ver Modelos de formularios adjuntos).

- 5.- Complete el formulario de "Composición del Sector de Supervisión (Form. No. 5)". Al decidir la división en AE de cada compañía de su Sector, usted estará en condiciones de completar el formulario No. 5. Debe realizar esta división junto con su Jefe Distrital o de común acuerdo. De todas maneras el Jefe Distrital debe poseer una copia del formulario No. 5 antes del comienzo del Levantamiento Censal. Eso le permitirá organizar los cursos de instrucción, calcular el material necesario para los empadronadores, etc.
El formulario es bastante claro. En la parte superior se deberá indicar el Departamento, el Distrito; el nombre del Supervisor. En el recuadro se debe indicar el nombre de las compañías que forman el Sector de Supervisión y todas las AE que las componen, como así también el nombre del empadronador que se encargará de cada AE. En el espacio reservado para "Observaciones", se hará notar cualquier modificación introducida al nombre de una compañía o cualquier otro dato de interés. Por ejemplo, que un mismo empadronador se hará cargo de dos AE formadas por una pequeña compañía cada una, etc.
- 6.- Designe los empadronadores y recorra el Sector junto con ellos.
Usted ya conoce su Sector porque lo ha recorrido previamente y conoce la cantidad aproximada de explotaciones en cada compañía, más aún, sabe dónde están ubicadas esas explotaciones o viviendas. Ha decidido, en consecuencia cuáles serán los límites de cada AE. Usted debe haber consultado con las autoridades o los habitantes de la zona, e incluso con las personas a las que usted piensa emplear como empadronador. Sin embargo, la responsabilidad de establecer los límites de cada AE (es decir de determinar el trabajo de cada empadronador) es sólo suya. Sólo usted puede cambiar esos límites y aumentar o disminuir el número de empadronadores. Evidentemente, todo cambio debe reflejarse en el formulario de "Composición del Sector de Supervisión" y debe comunicarlo al Jefe Distrital a la brevedad posible.
Usted, entonces, de acuerdo con el Jefe Distrital; deberá seleccionar y designar a los empadronadores, provisoriamente al menos (la designación oficial podrá hacerse más tarde, por parte de las autoridades encargadas).
Una vez que los empadronadores han sido designados (aunque sea en forma extraoficial) pero antes de la fecha prevista para comenzar el Levantamiento, usted debe recorrer cada compañía con los empadronadores asignados a ella. De esta manera, cada empadronador sabrá la parte de la compañía que le corresponde a él y a quiénes corresponde el resto. Así se eliminan de antemano las dudas y las discusiones entre dos empadronadores para saber a quién corresponde un cierto lugar. Incluso, si después del Levantamiento se descubriera que cierto lugar no ha sido visitado, usted sabrá quién debió haberlo hecho (pero no lo hizo).
- 7.- Colabore con el Jefe Distrital en la instrucción de los empadronadores.
Poco antes del Levantamiento, el Jefe Distrital organizará (con su ayuda) el curso de instrucción para los empadronadores. La modalidad (lugar, fecha, forma de organización, etc.) puede variar de un Distrito al otro, pero en todos los Distritos serán necesarios su colaboración y su apoyo.

Este curso consistirá fundamentalmente en las instrucciones sobre cómo organizar las entrevistas y completar las cédulas censales. Usted puede organizar la recolección a las compañías con los empadronadores en cualquier momento, pero sería mejor que lo haga después del curso de instrucción a los empadronadores, inmediatamente antes de comenzar el levantamiento, pues tal vez algún empadronador puede cambiarse durante el curso o inmediatamente después.

B - TAREAS DURANTE EL LEVANTAMIENTO

- 1.- Verifique que todos los empadronadores han interpretado correctamente el nombre de su compañía y el número de su AE.
Cuando los empadronadores han comenzado su trabajo, o inmediatamente antes, verifique que todos ellos han comprendido como completar el recuadro "Ubicación Geográfica" en las cédulas y en la carpeta del Empadronador. Esos datos deben coincidir exactamente con los que Usted ha registrado en el Formulario No. 5 (copia del cual posee también el Jefe Distrital).
- 2.- Verifique la forma de realizar las entrevistas y llenar las cédulas por parte de los empadronadores.
Como Usted sabe dónde opera cada empadronador, puede encontrarlos en su lugar de trabajo fácilmente. Acompáñelos, entonces, durante algunas entrevistas, guíelos y corríjalos si es necesario. Usted encontrará instrucciones detalladas acerca del desarrollo de la entrevista y el llenado de la cédula en el "Manual del Empadronador".
- 3.- Recepcione el material de los empadronadores que hayan terminado sus AE:
Como algunos empadronadores tendrán muy pocas explotaciones en su AE (las compañías con pocas viviendas) y puede suceder que un mismo empadronador tenga más de una compañía a su cargo (es decir más de un AE), entonces, antes de que el empadronador comience el trabajo en la segunda compañía, debe exigirle que entregue todos los materiales correspondientes a la primera, debidamente completados. Sólo así podrá continuar el trabajo del AE restante.
Pero tenga en cuenta que este caso de un empadronador con dos AE a su cargo es sólo excepcional y la norma es que cada empadronador tenga un AE a su cargo, de no más de 80 explotaciones (en zona rural). Se acepta el caso mencionado para evitar aumentar demasiado el número de empadronadores.
Tenga en cuenta que sólo el empadronador está habilitado para entrevistar a los productores (además de Usted y el Jefe Distrital, desde luego), de manera que no pueden aceptarse "ayudantes" ni "acompañantes" de ningún tipo en el trabajo del empadronador ni durante el transcurso de las entrevistas.

C - TAREAS POSTERIORES AL LEVANTAMIENTO

- 1.- Después del Levantamiento recoja y verifique el material.
A medida que transurre el período del Levantamiento, los empadronadores van terminando sus tareas. Si la división fué bien hecha, para el fin del plazo previsto todos los empadronadores deben haber terminado. En todo caso, a medida que terminan, ordenan sus materiales y se los entregan a Usted, que deberá verificarlos (sobre todo la "Ubicación Geográfica") hacerlos corregir, si es necesario y controlar los totales provisionales. Cuando ha recibido todo el material de sus empadronadores, haga Usted los totales correspondientes y conserve todo el material del Sector hasta recibir las instrucciones pertinentes del Jefe Distrital. Sólo a él debe Usted entregar los materiales censales. Tome nota del material que entrega y exija el Recibo correspondiente.

INSTRUCCIONES PARA LOS SUPERVISORES DE SECTOR DE LA REGION ORIENTAL

Señor Supervisor:

Su tarea en el Levantamiento Censal es de la mayor importancia. De hecho, será muy difícil, casi imposible resolver los problemas que aparecerán si Ud. no cumple celosamente sus tareas. Si Usted cumple sus obligaciones con celo y patriotismo el éxito del Censo en su sector estará asegurado.

Las tareas previstas para los Supervisores pueden ser divididas en tres períodos: antes, durante y después del Levantamiento Censal. Lea y cumpla cuidadosamente las instrucciones siguientes y en caso de duda o problemas, no deje de consultar con el Jefe Distrital o de solicitar la ayuda del Comité Censal Distrital.

A - PERIODO PREVIO AL LEVANTAMIENTO

- 1.- Verifique los límites de su Sector y de las compañías que lo componen. Usted ha recibido del Jefe Distrital la responsabilidad de organizar y dirigir el Levantamiento en las compañías que forman su Sector. Antes de asignar el personal a su cargo (los empadronadores que visitarán las explotaciones para completar las cédulas censales), es conveniente que Usted recorra su Sector para hacerse una idea exacta de sus límites y el AE que corresponderá a cada empadronador.
- 2.- Respete la división administrativa al preparar la división censal. Como se ha indicado en otros folletos que Usted debe conocer, el trabajo de cada empadronador (es decir el AE correspondiente) debe estar limitado al interior de una compañía (toda la compañía o parte de ella) pero nunca un empadronador puede trabajar en dos compañías simultáneamente. Sólo como excepción, cuando dos compañías son contiguas, están bien comunicadas una con la otra y además tienen muy pocas explotaciones (menos de 80 sumando las dos compañías), entonces y sólo entonces un mismo empadronador podrá ocuparse de las dos AE. Pero siempre serán consideradas como dos AE separadas, numeradas separadamente, y con carpetas independientes. El empadronador no debe comenzar la segunda compañía si no ha terminado la primera y entregado los materiales a satisfacción.
- 3.- Respete los nombres de las compañías. En el mapa y en la Lista de Compañías del distrito cada compañía está identificada con un mismo nombre. Ese es el nombre que debe figurar en todos los documentos del Censo referidos a esa compañía (cédulas censales, resúmenes, etc.). Como se ha señalado en otros folletos, para el Censo, sólo interesa el nombre de las compañías, y no los nombres de los lugares o parajes que puedan encontrarse en ellas. Así, en el recuadro de las cédulas censales llamado "Ubicación Geográfica", deben figurar el nombre del departamento, del distrito y de la compañía (el nombre que figura en el mapa y en la Lista de Compañías corregida por el Jefe Distrital).
- 4.- Divida las compañías y numere las AE. Como se ha dicho, las AE son numeradas dentro de cada compañía comenzando por 01, 02, etc. En cada compañía se debe comenzar nuevamente por 01, 02, etc. Puede suceder que todas las compañías de las que Usted es responsable sólo tenga un AE cada una o puede suceder que una compañía tenga muchas AE. Todo dependerá de la cantidad de explotaciones de la compañía en cuestión. Cada AE debe tener hasta 80 explotaciones, en término medio. Se debe tratar de que las AE de una misma compañía sean lo más semejantes posible, evitando un AE de muchas explotaciones y otra AE de pocas

explotaciones en una misma compañía, porque eso significaría que uno de los dos empadronadores tendrá mucho trabajo y el otro tendrá muy poco, y uno de los dos empadronadores terminará el levantamiento de su AE en pocos días y el otro deberá trabajar hasta después de terminado el período del Levantamiento. Eso acarreará inconvenientes de todo tipo.

Sobre el trozo de mapa que constituye su "Mapa del Sector" marque aproximadamente los límites de cada una de las AE que forman cada compañía y coloque los números del AE correspondiente. (Ver Modelos de formularios adjuntos).

- 5.- Complete el formulario de "Composición del Sector de Supervisión (Form. No. 5)". Al decidir la división en AE de cada compañía de su Sector, usted estará en condiciones de completar el formulario No. 5. Debe realizar esta división junto con su Jefe Distrital o de común acuerdo. De todas maneras el Jefe Distrital debe poseer una copia del formulario No. 5 antes del comienzo del Levantamiento Censal. Eso le permitirá organizar los cursos de instrucción, calcular el material necesario para los empadronadores, etc.
El formulario es bastante claro. En la parte superior se deberá indicar el Departamento, el Distrito y el nombre del Supervisor. En el recuadro se debe indicar el nombre de las compañías que forman el Sector de Supervisión y todas las AE que las componen, como así también el nombre del empadronador que se encargará de cada AE. En el espacio reservado para "Observaciones", se hará notar cualquier modificación introducida al nombre de una compañía o cualquier otro dato de interés. Por ejemplo, que un mismo empadronador se hará cargo de dos AE formadas por una pequeña compañía cada una, etc.
- 6.- Designe los empadronadores y recorra el Sector junto con ellos.
Usted ya conoce su Sector porque lo ha recorrido previamente y conoce la cantidad aproximada de explotaciones en cada compañía, más aún, sabe dónde están ubicadas esas explotaciones o viviendas. Ha decidido, en consecuencia cuáles serán los límites de cada AE. Usted debe haber consultado con las autoridades o los habitantes de la zona, e incluso con las personas a las que usted piensa emplear como empadronador. Sin embargo, la responsabilidad de establecer los límites de cada AE (es decir de determinar el trabajo de cada empadronador) es sólo suya. Sólo usted puede cambiar esos límites y aumentar o disminuir el número de empadronadores. Evidentemente, todo cambio debe reflejarse en el formulario de "Composición del Sector de Supervisión" y debe comunicarlo al Jefe Distrital a la brevedad posible.
Usted, entonces, de acuerdo con el Jefe Distrital, deberá seleccionar y designar a los empadronadores, provisoriamente al menos (la designación oficial podrá hacerse más tarde, por parte de las autoridades encargadas).
Una vez que los empadronadores han sido designados (aunque sea en forma extraoficial) pero antes de la fecha prevista para comenzar el Levantamiento, usted debe recorrer cada compañía con los empadronadores asignados a ella. De esta manera, cada empadronador sabrá la parte de la compañía que le corresponde a él y a quiénes corresponde el resto. Así se eliminan de antemano las dudas y las discusiones entre dos empadronadores para saber a quién corresponde un cierto lugar. Incluso, si después del Levantamiento se descubriera que cierto lugar no ha sido visitado, usted sabrá quién debió haberlo hecho (pero no lo hizo).
- 7.- Colabore con el Jefe Distrital en la instrucción de los empadronadores.
Poco antes del Levantamiento, el Jefe Distrital organizará (con su ayuda) el curso de instrucción para los empadronadores. La modalidad (lugar, fecha, forma de organización, etc.) puede variar de un Distrito al otro, pero en todos los Distritos serán necesarios su colaboración y su apoyo.

Este curso consistirá fundamentalmente en las instrucciones sobre cómo organizar las entrevistas y completar las cédulas censales... Usted puede organizar la recorrida a las compañías con los empadronadores en cualquier momento, pero sería mejor que lo haga después del curso de instrucción a los empadronadores, inmediatamente antes de comenzar el Levantamiento, pues tal vez algún empadronador puede cambiarse durante el curso o inmediatamente después.

B - TAREAS DURANTE EL LEVANTAMIENTO

- 1.- Verifique que todos los empadronadores han interpretado correctamente el nombre de su compañía y el número de su AE.
Cuando los empadronadores han comenzado su trabajo, o inmediatamente antes, verifique que todos ellos han comprendido como completar el recuadro "Ubicación Geográfica" en las cédulas y en la carpeta del Empadronador. Esos datos deben coincidir exactamente con los que Usted ha registrado en el Formulario No. 5 (copia del cual posee también el Jefe Distrital).
- 2.- Verifique la forma de realizar las entrevistas y llenar las cédulas por parte de los empadronadores.
Como Usted sabe dónde opera cada empadronador, puede encontrarlos en su lugar de trabajo fácilmente. Acompáñelos, entonces, durante algunas entrevistas, guíelos y corríjalos si es necesario. Usted encontrará instrucciones detalladas acerca del desarrollo de la entrevista y el llenado de la cédula en el "Manual del Empadronador".
- 3.- Recopile el material de los empadronadores que hayan terminado sus AE.
Como algunos empadronadores tendrán muy pocas explotaciones en su AE (las compañías con pocas viviendas) y puede suceder que un mismo empadronador tenga más de una compañía a su cargo (es decir más de un AE), entonces, antes de que el empadronador comience el trabajo en la segunda compañía, debe exigirle que entregue todos los materiales correspondientes a la primera, debidamente completados. Sólo así podrá continuar el trabajo del AE restante.
Pero tenga en cuenta que este caso de un empadronador con dos AE a su cargo es sólo excepcional y la norma es que cada empadronador tenga un AE a su cargo, de no más de 80 explotaciones (en zona rural). Se acepta el caso mencionado para evitar aumentar demasiado el número de empadronadores.
Tenga en cuenta que solo el empadronador está habilitado para entrevistar a los productores (además de Usted y el Jefe Distrital, desde luego), de manera que no pueden aceptarse "ayudantes" ni "acompañantes" de ningún tipo en el trabajo del empadronador ni durante el transcurso de las entrevistas.

C - TAREAS POSTERIORES AL LEVANTAMIENTO

- 1.- Después del Levantamiento recoja y verifique el material.
A medida que transurre el período del Levantamiento, los empadronadores van terminando sus tareas. Si la división fué bien hecha, para el fin del plazo previsto todos los empadronadores deben haber terminado. En todo caso, a medida que terminan, ordenan sus materiales y se los entregan a Usted, que deberá verificarlos (sobre todo la "Ubicación Geográfica") hacerlos corregir, si es necesario y controlar los totales provisionales. Cuando ha recibido todo el material de sus empadronadores, haga Usted los totales correspondientes y conserve todo el material del Sector hasta recibir las instrucciones pertinentes del Jefe Distrital. Sólo a él debe Usted entregar los materiales censales. Tome nota del material que entrega y exija el Recibo correspondiente.

REPUBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
CENSO NACIONAL AGROPECUARIO 1.981

COMISIONES CENSALES

1. NACIONAL
2. DEPARTAMENTAL
3. DISTRITAL

JEFES DEPARTAMENTALES Y DISTRITALES

ASUNCION-PARAGUAY

Decreto No. 10.574.-

"POR EL CUAL SE DISPONE LA REALIZACION DEL CENSO NACIONAL AGROPECUARIO POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA EN EL PERIODO 1980/82 Y SE CREA LA "COMISION NACIONAL DEL CENSO AGROPECUARIO".

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY

D E C R E T A :

- Art. 1o.- El Ministerio de Agricultura y Ganadería organizará y conducirá la realización de un Censo Agropecuario en todo el territorio de la República en el período 1980/1982, con la colaboración directa de las reparticiones enumeradas en el Art. 2 y con el asesoramiento técnico de la FAO.
- Art. 2o.- Créase la "Comisión Nacional del Censo Agropecuario" que será integrada con los representantes de las siguientes Instituciones:
- Ministerio de Hacienda y Dirección General de Estadísticas y Censo;
 - Ministerio de Defensa Nacional;
 - Ministerio del Interior;
 - Ministerio de Educación y Culto;
 - Ministerio de Industria y Comercio;
 - Secretaría Técnica de Planificación;
 - Banco Central del Paraguay;
 - Banco Nacional de Fomento;
 - Fondo Ganadero;
 - Crédito Agrícola de Habilitación;
 - Instituto de Bienestar Rural
 - Servicio Nacional de Salud Animal,
 - Asociación Rural del Paraguay.
- Art. 3o.- La Comisión Nacional tendrá por objetivo impulsar la realización del Censo Agropecuario en todo el país, solicitando de las Instituciones Oficiales, autárquicas y de asistencia técnica, la colaboración necesaria de carácter financiero, vehículos, locales, equipos y personal para las tareas censales.
- Art. 4o.- La "Comisión Nacional del Censo Agropecuario" será presidida por el Ministro de Agricultura y Ganadería.
- Art. 5o.- El Ministerio de Agricultura y Ganadería realizará las labores ejecutivas del Censo a través del Departamento de Censo y Estadísticas Agropecuarias cuyo Director actuará como Coordinador Técnico de la "Comisión Nacional del Censo Agropecuario".
- Art. 9o.- Declárase obligatorio el censo de todas las explotaciones, tanto individuales como colectivas, comprendidas dentro del alcance general del Censo. Todos los habitantes del país, sean nacionales o extranjeros, estarán obligados a proporcionar los datos que les sean solicitados por los empadronadores para los fines del Censo.

- Art. 13o.- Los datos proporcionados con motivo del Censo, serán considerados estrictamente confidenciales y no podrán ser suministrados ni publicados en forma individual, sino como parte de cifras globales. Tampoco podrán ser utilizados esos datos con propósitos fiscales, de investigación judicial o de cualquier otra índole que no sea de carácter estadístico.
- Art. 15o.- Las tareas censales tendrán carácter obligatorio e impostergable y no podrán renunciarse sin causas debidamente justificadas. Las Fuerzas Armadas y los distintos organismos y dependencias públicas del país, prestarán todo el concurso que sea requerido para los trabajos censales, así mismo los artes y empresas privadas de producción.
- Art. 17o.- La correspondencia relacionada con la ejecución del Censo y cursada por los funcionarios u organismos censales, gozarán de franquicia postal y telegráfica, durante el año del levantamiento del censo.
- Art. 18o.- La Administración Nacional de Telecomunicaciones (ANTELCO) prestará su colaboración para la realización de comunicaciones telefónicas y telegráficas efectuadas por los funcionarios u organismos censales debidamente acreditado, durante el año del levantamiento del Censo.
- Art. 20o.- Las Instituciones, autárquicas de asistencia técnica prestarán las colaboraciones y ayudas necesarias para lograr una mejor y eficiente realización del "Censo Nacional Agropecuario".

DE LAS COMISIONES DEPARTAMENTALES

En cada Capital de Departamento, la Comisión Nacional constituirá una Comisión Departamental del Censo, ad-honorem, compuesta, si lo hubiere, del Delegado de Gobierno, Comandante de la Región Militar o Director del Servicio de Reclutamiento y Movilización, Intendente o Presidente de la Junta Municipal, Presidente de Seccional, un Juez de la localidad, Gerente del Banco Nacional de Fomento, el Jefe local del Servicio de Salud Pública, el Jefe de los Servicios del Instituto de Previsión Social, el Delegado Regional del Instituto de Bienestar Rural, un Representante de la Curia Eclesiástica, el Supervisor Regional de Escuelas o su Representante, el Supervisor del Crédito Agrícola de Habilidadación, Agente del Servicio de Extensión Agrícola y Presidente de la Sub-Comisión Regional de la Asociación Rural del Paraguay. Podrán también formar parte de esta Comisión, vecinos espectables que puedan contribuir al mayor éxito de las tareas de la Comisión, en materia de cooperación y propaganda. La Comisión una vez constituida nombrará sus autoridades por mayoría de votos para los cargos de Presidente y Vice-Presidente. Actuará de Secretario de la misma el Jefe Departamental del Censo, quién será miembro nato.-

Serán atribuciones de las Comisiones Departamentales:

- a) Supervisar, dentro de su jurisdicción, la ejecución del Plan Censal;
- b) Cooperar con el personal del Censo y prestarle toda la ayuda necesaria hasta su completa realización;

- c) Colaborar directamente con el desarrollo de la propaganda del Censo y promover la cooperación de todos los organismos de su jurisdicción;
- d) Ayudar al Jefe Departamental en la revisión de planos y croquis y otros datos que puedan facilitar las tareas censales;
- e) Ayudar al personal del Censo en materia de alojamiento y medio de transporte.

DE LAS COMISIONES DISTRITALES

En cada Distrito se constituirá una Comisión Distrital del Censo, ad-honorem, compuesta por las siguientes Autoridades, si las hubiere: Alcalde Policial; Juez de Paz, Intendente Municipal, Presidente de la Junta Municipal, Presidente de Seccional, Cura Párroco, Director del Centro de Reclutamiento y Movilización, Gerente del Banco Nacional de Fomento, Autoridad Sanitaria local, un Representante del Instituto de Bienestar Rural (I.B.R.), Crédito Agrícola de Habilitación, Agente del Servicio de Extensión Agrícola, Presidente de la Comisión Vial. Podrán también formar parte de esta Comisión, vecinos espectables que puedan contribuir al mayor éxito de las tareas de la Comisión en materia de cooperación y propaganda.

La Comisión, una vez constituida, nombrará sus autoridades por mayoría de voto para los cargos de Presidente y Vice-Presidente. Actuará como Secretario de la misma el Jefe Distrital del Censo, quién será miembro nato.

Las comisiones distritales, dentro de su jurisdicción, tendrán las mismas atribuciones conferidas a las Comisiones Departamentales. Además las Comisiones Distritales colaborarán en la preparación de la lista pre-censal de agricultores y ganaderos.

DE LOS JEFES DEPARTAMENTALES

Para cada capital de Departamento será designado un funcionario con el carácter de Jefe Departamental del Censo, el cual, previa capacitación, entrará a ejercer las siguientes funciones:

- a) Encargarse con el personal a sus órdenes, de la ejecución del Censo en su Departamento;
- b) Ejercer la Secretaría de la Comisión Departamental del Censo, debiendo en ese carácter promover las actividades de la misma, relacionadas especialmente con la cooperación y propaganda;
- c) Mantener activa correspondencia con la Dirección del Censo, informándole de las novedades y progresos realizados, de acuerdo al plan censal;
- d) Organizar y ayudar en las tareas de capacitación de los Jefes Distritales de su Departamento;
- e) Supervisar la organización censal dentro de su jurisdicción con el fin de asegurar el éxito del empadronamiento;
- f) Informar a la Comisión Departamental de la marcha de los trabajos, con el objeto de una mejor coordinación de labores.-

DE LOS JEFES DISTRITALES

Para cada Distrito será designado una persona como funcionario, con el carácter de Jefe Distrital del Censo, el cual, previa capacitación, entrará a ejercer las siguientes funciones:

- a) Encargarse con el personal a sus órdenes, de la ejecución del censo en su jurisdicción;
- b) Ejercer la Secretaría de la Comisión Distrital del Censo, debiendo en este carácter promover las actividades de la misma, relacionadas especialmente con la cooperación y propaganda;
- c) Mantener activa correspondencia con el Jefe Departamental, informándole de las novedades y progresos realizados de acuerdo al plan censal, debiendo remitir una copia de estas comunicaciones a la Dirección del Censo;
- d) Organizar y ayudar en las tareas de capacitación de los empadronadores a su cargo;
- e) Supervisar la organización censal dentro de su Distrito, a fin de asegurar el éxito del empadronamiento;
- f) Informar a la Comisión Distrital de la marcha de los trabajos, con el objeto de una mejor coordinación de labores.

DEL EMPADRONAMIENTO

Para las tareas del empadronamiento se organizarán localmente la cantidad de Supervisores de Sector y Empadronadores que sean necesarios, de acuerdo con las clasificaciones políticas menores (compañías, colonias, establecimientos, etc.) y cuyas atribuciones constarán en el Manual que fué preparado exclusivamente para su uso.-

R E P U B L I C A D E L P A R A G U A Y

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
CENSO NACIONAL AGROPECUARIO 1.981

M A N U A L D E I N S T R U C C I O N E S

P A R A

JEFE DEPARTAMENTAL

ASUNCION-PARAGUAY

INSTRUCCIONES PARA LOS JEFES DEPARTAMENTALES DE LA REGIÓN ORIENTAL

Sr. Jefe Departamental:

Usted es el responsable directo de la organización y la supervisión del Levantamiento Censal en su Departamento. Como tal y para asegurar la homogeneidad de los datos a lo largo y a lo ancho del territorio nacional, hay una serie de medidas que usted deberá tomar primero y asegurar su cumplimiento después. Pero decir que usted es el responsable directo del Levantamiento no significa que usted personalmente deba realizar todas las tareas, sino que su principal preocupación deberá ser rodearse de colaboradores responsables y facilitar su accionar.

En general, en cada Distrito las autoridades locales (municipales y partidarias) han seleccionado al jefe distrital. Usted debe tratar de apoyar con todos los medios a su alcance a aquellos jefes distritales que aparezcan con mayores dificultades (cualquiera sea el origen de las mismas). Para ello, el contacto personal es irremplazable, de manera que usted debe organizar una visita a cada uno de sus jefes Distritales a fin de verificar que ha comprendido la finalidad del Censo Nacional Agropecuario y todas las fases del Levantamiento. Es en esta etapa de la organización que su actitud puede ser decisiva y significar el triunfo o el fracaso del Censo en un Distrito de su Departamento.

Aunque muchos jefes distritales ya están bien al tanto de las modalidades del Levantamiento Censal habrá otros que no tengan una idea muy clara de la forma de organizar el trabajo. Usted deberá explicarles sus deberes y responsabilidades (el folleto "Cómo está organizado el Levantamiento Censal" y las "Instrucciones para el Jefe Distrital" podrán ayudarlo en esta tarea).

Una vez que el jefe distrital esté bien comprendido de la modalidad del Levantamiento, usted y él deberán planificar cuidadosamente los detalles de la organización del trabajo en el Distrito, es decir: la cantidad de Sectores de Supervisión, de empadronadores, el tratamiento particular para el radio urbano, etc.

Para esta programación, le será de gran ayuda el mapa del distrito y la Lista de Compañías. (Ver notas complementarias). Estos materiales han sido realizados por la Dirección de Censo y Estadísticas Agropecuarias consultando a las autoridades de cada Distrito, pero siempre es posible que se haya deslizado algún error, o que haya ocurrido una modificación posterior a la fecha del trabajo, de manera, que en su visita usted debe también verificar cuidadosamente con el jefe distrital que el mapa corresponde a la realidad y que todas y cada una de las Compañías figuran en el mapa y en la Lista de Compañías y que sus nombres han sido correctamente escritas. Si hubiera alguna modificación que hacer, deberá ser hecha sobre los dos mapas y sobre las dos listas (sobre la que usted posee y sobre la del jefe distrital). Usted debe conservar su juego (del mapa más la lista) de cada uno de los distritos de su departamento con todas las correcciones o modificaciones introducidas por el jefe distrital. Conviene hacer notar que la menor Unidad Geográfica Administrativa representada en el mapa es la Compañía, y el Levantamiento ha sido previsto para obtener datos a nivel de Compañías, sin tener en cuenta lugares o parajes. (Los lugares y parajes están englobados bajo el nombre de la compañía que le corresponde). Es decir que en todos los documentos del Censo sólo figura el nombre de la compañía y no el del pequeño paraje o lugar donde se sitúa la explotación censada. De manera que al terminar el Levantamiento, para cada una de las Compañías marcadas en el mapa (y figurando en la lista) debe haber una cierta cantidad de cédulas censales. Por el contrario no debe aparecer ningún nombre de Compañía que no esté marcado en el mapa y en la lista.

En lo que se refiere al radio urbano, para los documentos se lo considera como si fuera una compañía más, cuyo nombre completo es "pueblo San Patricio", "Pueblo 25 de Diciembre", "Ciudad de Pilar", "Ciudad de San Juan de las Misiones"; etc. No debe figurar el término "Barrio", "Potrero", etc., salvo que forme parte del nombre oficial de la compañía.

Las listas de Compañía comienzan por el radio urbano (pueblo o ciudad) y a continuación se indican las compañías restantes con su nombre oficial.

Antes de realizar la organización del Levantamiento en un Distrito se deben verificar cuidadosamente el mapa y la Lista de Compañía y corregirlos si es necesario.

Una vez que usted y el jefe distrital han discutido las características del Levantamiento en el distrito y usted ha tomado nota de las posibles modificaciones y de las compañías a cargo de cada supervisor, usted debe conservar cuidadosamente esa información y remitirla a la oficina central del censo cuando se le solicite. De esta manera, toda esa información existe en dos ejemplares (el suyo y el que posee el jefe distrital) y eso asegura contra posibles pérdidas. Además al tener usted una copia de la lista de compañías, podrá verificar que todo el material es entregado cuando el Levantamiento haya terminado.

NOTA MUY IMPORTANTE:

Durante todo el período previo al Levantamiento y más aún durante el Levantamiento mismo, usted debe asistir técnica y materialmente a los jefes distritales en la medida de sus posibilidades y, más aún, debe insistir frente al Comité Censal Departamental para que le proporcionen toda la ayuda necesaria y vigilar que los Comités Censales Distritales apoyen eficazmente a los jefes distritales. Esta es otra de las tareas donde su actividad puede ser decisiva para el resultado del Levantamiento.

Demás está decir, que usted debe vigilar por todos los medios disponibles el cumplimiento de los objetivos previstos.

Es decir, señor jefe departamental, que sus tareas pueden definirse como:

ORGANIZACIÓN, VERIFICACION, APOYO Y CONTROL del
Levantamiento y RECOLECCION de los materiales.

RESUMEN DE DATOS PRELIMINARES POR AE COMPAÑIA Y DISTRITOS
(FORMULARIO 4)

INSTRUCCIONES

Este formulario tiene por objeto conocer en forma anticipada (preliminar) el número de explotaciones, la superficie total de las mismas, así como las superficies de trigo, algodón, caña de azúcar, tabaco y soja, también el número total de ganado vacuno y porcino existentes en cada una de las explotaciones que componen el AE (Area de Empadronamiento), compañía o distrito.

Este formulario deberá ser llenado inmediatamente después que el Jefe Distrital haya recibido los trabajos de los Supervisores, a partir de las hojas "Resumen de datos del Area de Empadronamiento" (Formulario 3) llenados.

Deberán registrarse los siguientes datos:

LOCALIZACION

Anotará en el lugar indicado el nombre del Departamento y el Distrito, en la parte superior del formulario.

COLUMNA (1): COMPAÑIA

En esta columna registrará el nombre de la compañía en que está ubicada el AE. (Area de Empadronamiento) anotado, correspondiendo cada renglón a un AE.

Para el caso de que tenga más de una compañía en un Sector, deberá anotar todas y cada una de las AE de la primera compañía, en el renglón siguiente procederá a sumar todos los datos registrados columna por columna, obteniendo de esta manera un total para esa compañía; posteriormente en el renglón que sigue iniciará la anotación para la segunda compañía repitiendo la misma operación que para la primera y así sucesivamente.

COLUMNA (2): AE No. (Area de Empadronamiento Número)

En esta columna registrará el número que aparece en la parte superior derecha AE No. del formulario 3.

COLUMNA (3): NUMERO DE EXPLOTACIONES

En esta columna deberá anotar el número de explotaciones censadas, según la cantidad registrada en el Formulario 3, coincidente a su vez con la cantidad de cédulas censales recibidas, ya que para cada explotación corresponde una cédula censal.

COLUMNAS: (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) y (11)

Desde la columna (4) en adelante deberá registrar las cantidades que resulten de la suma de cada una de las hojas del Formulario 3 para cada columna, obteniendo así un Total para cada AE agrupándolos por Compañías. Registrados los Totales de cada AE (en cada renglón), procederá a sumar los datos columna por columna para obtener el total para cada compañía; siguiendo con la Compañía siguiente y así sucesivamente.

Una vez que disponga de los datos (totales) para cada una de las compañías procederá a sumar estos datos columna por columna, obteniendo de esta manera un Total para el Distrito a su cargo.

INSTRUCCIONES PARA EL LEVANTAMIENTO CENSAL
EN LA REGION OCCIDENTAL

DEPARTAMENTO: _____

RESPONSABLE DEPARTAMENTAL: _____

SECTOR DE SUPERVISION: _____

SUPERVISOR SR. : _____

SUGERENCIAS PARA LA ORGANIZACION DEL LEVANTAMIENTO EN LA REGION OCCIDENTAL

1.- Toda la Región Occidental ha sido dividido en varias grandes áreas a cargo de un responsable cada una! De Sur a Norte son:

Zona próxima al Pilcomayo - Tte. 1º. Gatti
Dpto. Pta. Hayas Centro - Cnel. Montiel
Rio Paraguay Sur - Marina del Paraguay
Dpto. Boquerón y parte de Nva. Asunción - Testa Caballero (Funcionario MDN)
Parte Dpto. Nva. Asunción, Chaco, parte Alto Paraguay - Cnel. Vera y Aragón y
Cnel. Morales
Rio Paraguay Norte - Marina del Paraguay

Cada una de esas grandes áreas será considerada como responsabilidad de cada uno de los mencionados, de manera que a los efectos del Censo serán considerados como Jefes Departamentales de esas áreas. Las áreas mencionadas, sólo tienen validez, sin embargo, a los efectos de la organización del levantamiento censal, para atribución de responsabilidades.

2.- Antes de comenzar la organización de la estructura censal, debe estar seguro de los límites del Área de su responsabilidad. Esto vale para todos los niveles: Jefes Departamentales, Jefes de Sector, Empadronadores. Para ello, la única forma es consultar con sus superiores censales o con los colegas censales (los responsables de las áreas vecinas a la suya). Marque esos límites en el Mapa que la ha sido entregado, dentro de lo posible.

3.- Al llenar las boletas censales (o al dar las instrucciones para ello), se debe tener cuidado de marcar el nombre del Departamento en el cual se halla ubicada la explotación.

4.- Teniendo en cuenta que uno de los mayores problemas del levantamiento de la Región Occidental es la accesibilidad del censista a la explotación considerada (por grandes distancias o malos caminos), las explotaciones serán consideradas como pertenecientes al área censal donde se halle ubicada la casa principal del dueño o del administrador, independientemente del hecho que la mayor parte de la superficie pueda estar en otro sector censal.

5.- A los efectos de organizar la división censal de la Región Occidental, no se tendrá necesariamente en cuenta la división de "distritos" (Por que en la mayor parte de la Región Occidental es inexistente, y porque los pocos distritos creados, no están exactamente definidos). La Unidad censal por debajo del Departamento será el Sector de Super-
visión, que estará necesariamente a cargo de un responsable de la zona (militar o civil, según los casos) y que será el encargado de organizar el trabajo de los Empadronadores a su cargo. Como en la cédula censal no hay un lugar reservado para marcar el Sector, se colocará en el lugar reservado al nombre del Distrito, la denominación del Sector.

DISTRITO: Sector Tte. Enciso (por ejemplo)
indicando claramente que el área considerada es un "Sector" y no un "Distrito" como los de la Región Oriental.

Lo mismo vale para las Carpetas de cartón, donde se reunirán los materiales por Sector y no por AE. Eso porque algunos empadronadores tendrán tal vez sólo unas pocas explotaciones a su cargo, por las dificultades mencionadas arriba, de manera que se confeccionará una sola carpeta por Sector. Eso no impide, desde luego, que el levantamiento de cada Sector sea organizado atribuyendo un AE a cada censista.

6.- Las AE (áreas de empadronamiento) a cargo de cada censista o empadronador, tendrán unas características propias, diferentes de las de la Región Oriental. En líneas generales podrán ser definidas ya no en función de un área a cubrir, sino de un recorrido que une varios establecimientos del Sector considerado. En la medida de las posibilidades, será sumamente útil que el Jefe de Sector (o Supervisor) haga un croquis esquemático del recorrido, indicando especialmente los establecimientos a censar, sin tener en cuenta detalles de escala o precisión del dibujo, pero sí de la accesibilidad del empadronador. De otra forma la atribución de tareas se hará por medio de una Lista de Establecimientos a censar con la salvedad de la obligación de censar también otros pequeños productores en su AE, (que como decíamos será un recorrido entre diferentes establecimientos, en la gran mayoría de los casos). Este caso de los "pequeños agricultores" a lo largo del recorrido se aplica también a pequeñas comunidades indígenas que tienen algún ganado, por ejemplo.

7.- Puede suceder que un empadronador tenga dificultades para obtener informaciones confiables. Sobre todo en las grandes estancias, en zonas alejadas de la sede del Sector, puede suceder por ausencia de alguna persona responsable, informada y autorizada para responder adecuadamente a las preguntas del Empadronador. En ese caso, después de agotar todos los medios a su alcance para completar adecuadamente la Cédula censal, el empadronador deberá comunicarlo al Supervisor del Sector a que pertenezca. Y ésta, si no puede resolver el caso, confeccionará una lista con todas las explotaciones del Sector que no han podido ser debidamente censadas.

En esa Lista, deberá figurar, necesariamente:

- El Nombre del Establecimiento y su tipo (Estancia, chacra, etc.).
- Nombre o Razón Social del propietario y del Administrador.
- Forma de ubicar al propietario y al Administrador, es decir, en general la dirección y el teléfono. La dirección debe ser lo más completa posible. Calle, número, ciudad; pero en caso de no tener todos esos datos, por lo menos, e inevitablemente la ciudad donde reside el propietario.
- Ubicación, lo más clara posible del Establecimiento que no pudo ser censado. Por lo menos debe figurar el nombre del Sector, que será, generalmente el nombre de la localidad más importante que cae dentro del mismo, Sede del Supervisor.
- La Superficie aproximada, proporcionada por los vecinos, que permita especificar con la mayor claridad posible al Establecimiento del cual se trata. Esto es especialmente importante para el caso de que un mismo propietario (una persona física o una Empresa) posea más de una estancia, por ejemplo, en la zona. Y puede suceder que se consigan datos de una de ellas, pero no de otras. Cuando el propietario sea entrevistado en el lugar de su residencia, puede ignorar qué estancia fue censada y cuál nó. Entonces, podría dar los datos de todas sus estancias, y parte de la información estaría duplicada. Igualmente, podría creer que todas han sido censadas menos una y dar los datos de esa que él cree faltante, mientras que en realidad son varias las que no habían sido censadas.

NOTA: El Empadronador deberá llenar la Cédula, aún para el caso de estas explotaciones pero sólo las partes llamadas "Ubicación Geográfica" y "Datos Generales". Esa Cédula, incompleta, será remitida al Supervisor, junto con las otras. En el Formulario correspondiente, el empadronador tomará nota de esos datos requeridos (Nombre del Establecimiento, del Propietario, del Administrador, sus direcciones, etc.), que remitirá también al Supervisor. Puede suceder que el Supervisor consiga completar la cédula durante la duración del levantamiento (por ejemplo, porque el Administrador, que estaba de viaje, llegó a la zona después de la visita del Empadronador). De todas maneras, al fin del levantamiento, el Supervisor hará una Lista de los Establecimientos que no fueron censados al término del levantamiento, que remitirá junto con las cédulas incompletas y el resto de los materiales.

LISTA DE LAS EXPLOTACIONES DEL SECTOR QUE NO HAN PODIDO SER CENSADAS

Hoja Nº. :

Nombre del Establecimiento: _____

Tipo o Categoría: _____

UBICACION GEOGRAFICA DEL ESTABLECIMIENTO: DEPARTAMENTO: _____

Sector: _____ AE Nº. _____

Propietario (o Razón Social): _____

Dirección del Propietario y Teléfono: _____

Nombre del Administrador: _____

Dirección del Administrador y Teléfono: _____

Superficie Aproximada y Observaciones: _____

Nombre del Establecimiento: _____

Tipo o Categoría: _____

UBICACION GEOGRAFICA DEL ESTABLECIMIENTO: DEPARTAMENTO: _____

Sector: _____ AE Nº. : _____

Propietario (o Razón Social): _____

Dirección del Propietario y Teléfono: _____

Nombre del Administrador: _____

Dirección del Administrador y Teléfono: _____

Superficie Aproximada y Observaciones: _____

Decreto No. 10.574.-

"POR EL CUAL SE DISPONE LA REALIZACION DEL CENSO NACIONAL AGROPECUARIO POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA EN EL PERIODO 1980/82 Y SE CREA LA "COMISION NACIONAL DEL CENSO AGROPECUARIO".

Asunción, 19 de octubre de 1979

VISTO: La necesidad de realizar un Censo Nacional Agropecuario del país conforme a lo propuesto por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, y

CONSIDERANDO: Que es preocupación primordial del Gobierno Nacional promover e incrementar las actividades básicas del país, como la agricultura, la ganadería y la explotación forestal.

Que es necesario contar con los resultados de un Censo Agropecuario actualizado, levantado según procedimientos modernos y técnicos, que puedan servir de base para realizar estudios sobre la realidad agropecuaria del país y la formulación de programas de desarrollo agrícola y ganadero.

Que el Censo Agropecuario facilitará la ejecución de los proyectos de colonización, mejor utilización de las tierras de labor, verificación de las condiciones de vida del productor y posibilitará una mejor orientación de la política de crédito agropecuario.

Que el Censo Agropecuario proporcionará además, los datos básicos que posibilitarán fortalecer y perfeccionar el sistema de estadísticas agropecuarias continuas del país

Que en el Paraguay se realizó el último Censo Agropecuario en el año 1956 y que ha transcurrido ya el tiempo máximo recomendado por los organismos internacionales para renovar los datos de un Censo de tal naturaleza.

Que existe el compromiso internacional del Paraguay en el sentido de obtener estadísticas agropecuarias internacionalmente comparables y el compromiso de participar en el programa del Censo Agropecuario Mundial de 1980 patrocinado por la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO).

Que el Gobierno Nacional ha firmado con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), un Convenio de Cooperación Técnica para el Mejoramiento de las Estadísticas Agropecuarias del Paraguay dentro del cual el Censo Nacional Agropecuario constituye tarea fundamental,

Por tanto,

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY

D E C R E T A :

- Art.1º.- El Ministerio de Agricultura y Ganadería organizará y conducirá la realización de un Censo Agropecuario en todo el territorio de la República en el periodo 1980/82, con la colaboración directa de las reparticiones enumeradas en el Art.2 y con el asesoramiento técnico de la FAO.
- Art.2º.- Créase la "Comisión Nacional del Censo Agropecuario" que será integrada con los representantes de las siguientes Instituciones:
- Ministerio de Hacienda y Dirección General de Estadística y Censos;
 - Ministerio de Defensa Nacional;
 - Ministerio del Interior;
 - Ministerio de Educación y Culto;
 - Ministerio de Industria y Comercio;
 - Secretaría Técnica de Planificación;
 - Banco Central del Paraguay;
 - Banco Nacional de Fomento;
 - Fondo Ganadero;
 - Crédito Agrícola de Habilitación;
 - Instituto de Bienestar Rural;
 - Servicio Nacional de Salud Animal;
 - Asociación Rural del Paraguay
- Art.3º.- La Comisión Nacional tendrá por objetivo impulsar la realización del Censo Agropecuario en todo el país, solicitando de las Instituciones Oficiales, autárquicas y de asistencia técnica, la colaboración necesaria de carácter financiero, vehículos, local, equipos y personal para las tareas censales.
- Art.4º.- La "Comisión Nacional del Censo Agropecuario" será presidida por el Ministro de Agricultura y Ganadería.
- Art.5º.- El Ministerio de Agricultura y Ganadería realizará las labores ejecutivas del Censo a través del Departamento de Censo y Estadísticas Agropecuarias cuyo director actuará como Coordinador Técnico de la "Comisión Nacional del Censo Agropecuario".
- Art.6º.- Actuará en carácter de Asesor Técnico de la "Comisión Nacional del Censo Agropecuario", el estadístico Agrícola principal, designado de conformidad con el apartado (a) ítem (1) del Convenio PAR/79/003 "Mejoramiento de las Estadísticas Agropecuarias del Paraguay" firmado por el Gobierno del Paraguay, el PNUD y la FAO, con fecha 3 de mayo de 1979.

- Art.7º.- En caso de que cualquiera de los representantes de las Instituciones nombradas en el Art.2 de este Decreto estuviera impedido de asistir a las reuniones, la institución correspondiente designará un sustituto debidamente acreditado.
- Art.8º.- La "Comisión Nacional del Censo Agropecuario" pasará a ejercer sus funciones una vez constituida por Resolución del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus atribuciones constarán en el reglamento a ser sometido oportunamente para su aprobación por el Gobierno Nacional.
- Art.9º.- Declárase obligatorio el censo de todas las explotaciones, tanto individuales como colectivas, comprendidas dentro del alcance general del Censo. Todos los habitantes del país, sean nacionales o extranjeros, estarán obligados a proporcionar los datos que les sean solicitados por los empadronadores para los fines del censo.
- Art.10º.-Las entidades o personas que se negaren a proporcionar los datos solicitados en el censo, o los proporcionen incompletos o adulterados, sufrirán multa de \$ 5.000 (GUARANIES CINCO MIL) a \$ 20.000 (GUARANIES VEINTE MIL) por la primera vez, y por cada reincidencia se duplicará su monto hasta alcanzar la suma máxima de \$ 60.000 (GUARANIES SESENTA MIL).
- Art.11º.-Se considerará que rehusa una entidad o persona proporcionar los datos estadísticos solicitados, cuando ha dejado pasar una semana sin evacuar el pedido del empadronador del Censo, salvo caso de fuerza mayor a ser alegada antes de vencer el plazo. En este último caso, el Departamento de Censo y Estadísticas Agropecuarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería podrá conceder una prórroga que no deberá exceder de quince días.
- Art.12º.-La multa será aplicada por el Departamento de Censo y Estadísticas Agropecuarias y notificada al afectado para su cumplimiento en ocho días y será satisfecha en papel sellado o estampillas. El incumplimiento de la multa autoriza la iniciación del juicio ejecutivo, siendo título suficiente la copia legalizada de la resolución que impuso la multa, expedida por el Departamento ya citado.
- Art.13º.-Los datos proporcionados con motivo del censo, serán considerados estrictamente confidenciales y no podrán ser suministrados ni publicados en forma individual, sino como parte de cifras globales. Tampoco podrán ser utilizados esos datos con propósitos fiscales, de investigación judicial o de cualquier otra índole que no sea de carácter estadístico.

Decreto No. 10.574.-

- 4 -

- Art.14^º.--El funcionario que revele o divulgue los datos personales que llegaren a su conocimiento en virtud de los trabajos del censo, o que los utilizare en provecho propio, será pasible de la sanción prevista en el Art. 49 de la Ley 200/70 "Estatuto del Funcionario Público".
- Art.15^º.--Las tareas censales tendrán carácter obligatorio e impostergable y no podrán renunciarse sin causas debidamente justificadas. Las Fuerzas Armadas y los distintos organismos y dependencias públicas del país, prestarán todo el concurso que sea requerido para los trabajos censales, así mismo los entes y empresas privadas de producción.
- Art.16^º.--El alcance general, los conceptos y las definiciones del Censo deberán ajustarse en lo posible al "Programa del Censo Agropecuario Mundial de 1980" recomendado por la FAO y adoptado por la "Comisión del Censo de las Américas" (COTA).
- Art.17^º.--La correspondencia relacionada con la ejecución del Censo y cursada por los funcionarios u organismos censales, gozarán de franquicia postal y telegráfica, durante el año del levantamiento del censo.
- Art.18^º.--La Administración Nacional de Telecomunicaciones (ANTELCO) prestará su colaboración para la realización de comunicaciones telefónicas y telegráficas efectuadas por los funcionarios u organismos censales debidamente acreditado, durante el año del levantamiento del Censo.
- Art.19^º.--A los efectos de la realización del Censo Nacional Agropecuario, autorízase al Ministerio de Agricultura y Ganadería a incluir en su presupuesto para el ejercicio de 1980, la suma de - - - - \$.138.860.000 (CUARANIES CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL) a fin de sufragar los gastos que demanden su ejecución en toda la República, durante dicho ejercicio.
- Art.20^º.--Las Instituciones, autárquicas y de asistencia técnica prestarán las colaboraciones y ayudas necesarias para lograr una mejor y eficiente realización del "Censo Nacional Agropecuario".
- Art.21^º.--Comuníquese, publíquese en el Registro Oficial



Fredo Stroessner
Fernando Bertoni

CENSO NACIONAL AGROPECUARIO - 1981
PARA LOS JEFES Y SUPERVISORES DEPARTAMENTALES

Verificación de material censal en el campo por Distrito

ZONA RURAL

- 1° Verificación de los límites distritales. Si han sido modificados que estén señalados claramente las modificaciones y que sean concordantes en los límites distritales vecinos.
- 2° Lo mismo para los límites de las compañías. Si han sido modificados que estén claramente señalados en los mapas; si hay nuevas compañías, que estén claros sus límites y nombres, y que estos nombres estén correctamente escritos en la lista de compañías.
- 3° Que se encuentre señalado en el mapa de las compañías los límites aproximados de cada A.E.
- 4° Que exista un croquis con los límites aproximados de cada A.E., en cada carpeta de A.E., incluyendo la descripción de los límites. Formulario 7.

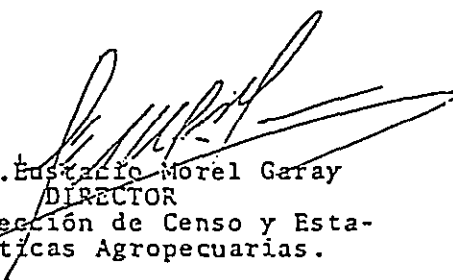
ZONA URBANA

- 5° Investigar si la zona urbana o cabecera de distrito incluye partes rurales. En este caso deben existir A.E. rurales para la parte rural. La revisión de esta parte es la misma que para la zona rural señalada anteriormente.
- 6° En la cabecera de distrito o/y pueblos deben haber algún tipo de división en A.E., que debe estar claramente señalada en los mapas urbanos de ciudades y pueblos.

REVISION GENERAL DEL MATERIAL CENSAL

- 7° Debe revisarse que existan tantas carpetas de cartón como A.E. existan en el distrito. Si faltaron carpetas de cartón se podrá utilizar para reemplazarla una cédula censal en blanco u otro material similar (cartulina, papel gruesa, ect.)
- 8° Debe estar legiblemente llenado el cuadro de Ubicación Geográfica, nombre de empadronadores y del supervisor y el número de explotaciones censadas de la carátula de la carpeta.

- 9° El número de cédulas censales señalado en la carfítula de la carpeta debe coincidir con el indicado en los Formularios 2 y 3 y con el número efectivo de cédulas censales llenadas.
- 10° Debe estar adecuadamente llenado el Formulario 2 y Formulario 3
- 11° Cada carpeta de cada A.E. debe incluir, a lo menos,
 - a) las cédulas censales llenadas que se informan
 - b) el formulario 2 llenado
 - c) el formulario 3 llenado
 - d) el formulario 7. Si no alcanzaron los formularios 7 en el distrito, debe incluirse en cualquier papel la información correspondiente.
- 12° Realizar un análisis general de consistencia de la información contenidas en las cédulas censales, y tratar de que el empadronador corrija al máximo los errores encontrados.
- 13° En paquete separado el jefe distrital devolverá los mapas corregidos utilizados, los de las compañías con indicación de los límites de las A.E. y el formulario 4.



Lic. Eustacio Morel Garay
DIRECTOR
Dirección de Censo y Estadísticas Agropecuarias.

農牧省
農牧センサス統計部

1981年度全国農牧センサス（和訳）

指導手引き書

地図の活用及び調査区への全国の区分け

パラグアイ共和国

指導手引き書
地図の活用及び調査区への全国区分け

目次

I. 一般資料

1. はし書き
2. 調査区への区分けのための資料
3. 市町村地図
 - a) 縮尺
 - b) 記号
 - c) 方位
4. 市町村の都市部市街地図
5. 市町村の集落リスト
6. 書式「センサスの作図準備作業」
7. 指導地区の見取り図用紙の見本
8. 第5書式「指導地区の構成」の例

II. 市町村の調査区への区分け

9. 目的
10. 資料の検査と修正
11. 市町村の指導地区への区分け
12. 調査区
13. 集落の調査区への区分け
14. 調査区の番号
15. 調査区の見取り図
16. 調査員への調査区の割当て

III. 市及び町に於ける農牧センサスの実施

17. はし書き
18. 町及び市におけるセンサス組織

添付資料

I. 市町村別の集落リスト

II. 書式「センサスの作図準備作業」

III. 指導地区の見取り図の見本

IV. 指導地区の見取り図用紙

V. 記入済み第5書式の例

VI. 第5書式「指導地区の構成」

VII. 第7書式「調査区の見取り図」

1981年度農牧センサス

指導手引き書

地図の活用及び調査区への全国区分け

I. 一般資料

1. はし書き

センサス組織の確立のため、行政上の地理的な基礎単位を市町村とする。

1980年及び1981年にわたって、農牧省(MAG)の農牧センサス統計部(DCRA)は諸活動の中でも特に、調査実施の為の資料を各市町村に利用できるようにまとめる事に力を傾注してきた。これら資料は、本センサスの中でより完全な形にまとめ上げられるものである。

「本手引き書は、市町村を調査区に区分けする為の規準と方法を説明するものである。これらの調査区の面積合計は、それぞれが属する市町村の面積と一致しなければならない。この面積の一致確認に依り、実地調査に於ける農場調査洩れを回避する事が可能となる」

市町村の調査区への分割は、本センサスの成功を左右する繊細且つ基礎的な作業である。

この作業は、市町村センサス調査部長が、その市町村の指導員の協力を得て責任を持って遂行する。必要があれば、地域の事情に通じた隣人に協力を依頼することができる。

2. 調査区への区分けのための資料

市町村センサス調査部長は、調査区への区分けを行うために、以下の資料を受け取る。

- 1) 市町村の地図のコピー3部
- 2) 市町村の中心部の地図コピー2部
- 3) 市町村の集落リスト1部。添付資料 I
- 4) 書式「センサスの作図準備作業」のコピー1部。添付資料 II
- 5) 指導地区の見取り図の見本1部。添付資料 III
- 6) 指導地区の見取り図用紙のコピー5又は6部。添付資料 IV
- 7) 記入済み第5書式例1部。添付資料 V

- 8) 第5書式「指導地区の構成」のコピー5又は6部。添付資料VI
- 9) 第7書式、調査区の見取り図。添付資料VII

市町村センサス調査部長は、受領する資料に修正や補足を行う等して、その不備に対しては充分注意を払う必要がある。

例：

1) 市町村内のある町の地図が提出されていない場合には、その町の区画を加えたおおよその見取り図を作図しなければならない。

2) 第5書式の提出漏れがある場合には、別紙を使用して該当書式に準じたデータ記入を行わなければならない。

3. 市町村地図

市町村地図は、その名が示す通り市町村区域の全てが記入された地図である。その地図には、以下の要素が明確に表記されていなければならない。

- a) 縮尺
- b) 記号
- c) 方位

a) 縮尺 これは、「地上で計測した」距離を「地図上で」表すために縮小された割合を、数値で表記したものである。一般的に我々の市町村地図は5万分の1の縮尺で作成されている。即ち、地図上に記入するためにすべての距離を5万で割っているという事であり、言い替えば「実際の」距離は地図上の距離を5万倍した値である。

例：地図上の離れた二点間の長さが4cmの場合は、「実測」距離では2kmとなる。

何故ならば：

$$4\text{cm} \times 50,000 = 200,000\text{cm} \approx 2,000\text{m} = 2\text{km}$$

即ち、地図上の2cmは実際の1kmに相当する。5万分の1の縮尺は距離に対してのみ有効であり、面積に対してはこの限りではない。

極一部の地図は10万分の1の縮尺で作成されている。これらの地図では、距離が5万ではなく10万で割られている為、地図上の1cmは実際の1kmに相当する。地図の縮尺は、常に四角の枠内にその他のデータと共に表記されている。

b) 記号 地図では地理的要素（道路、経路、河川、行政上の境界線等）が記号によって表される。これらの記号説明は、市町村名・県名等と共に四角の枠内に表記される。

集落の境界線は極めて重要であるが、最も重要なのは集落の存在とその地図上の位置である。各集落は、当然の事ながら幾つかの集落より小さい行政単位によって構成されている。これらのあるものは、地図を使用する者に依って、各集落の位置を明確にする目的で地図上に記入されている。

地図には、センサスに有効と判断された要素も記入される。市町村には、15年前に基本地図の作成のため写真撮影が行われた後に建設された為に記入されていない道路が存在する可能性があるが、これを例外とすれば、地図は今回の目的に対しては充分明確に市町村と集落を現している。

c) 方位 一般的には、地図の上部が地理上の北を示している。非常に広大な市町村の場合には、極希なケースとしてこれを遵守していない事がある。しかしながら、如何なる場合でも矢印を以て北を示すこととする。

4. 市町村の都市部市街地図

これらの地図は、1972年度人口調査の実施のために作成されたものである。今回の都市部ならびに郊外に於ける農牧センサスにも利用可能である。

5. 市町村の集落リスト

その名が示すとおり、市町村に存在するすべての集落のリストである。このリストには、集落に属する小区域は示されない。

このリストには、最初に市町村の中心部となる町あるいは都市が記入される。

集落リストと市町村地図では、市町村の集落の数と名称が一致していなければならず、市町村の全ての集落がそれぞれ両資料に正確に記入されなければならない。

6. 書式「センサスの作図準備作業」

1981年の上半期に市町村当局から提出された諸資料一式を含む。

これらは、集落の名称とそれぞれの農牧場の推定数、住宅ならびに人口推定数に関するデータである。これらデータの多くが不完全である。

7. 指導地区の見取り図用紙の見本

指導地区はセンサスの実施を目的とした集落の集合体であり、指導員1名がこれを担当する。

提示されている例では、ロハス・シルバ、カバユ・レタ、コスタ・サン・ミゲル、ニャウピタの4集落がひとつの指導地区を形成し、1名の指導員がこれを担当する。上記最後の集落であるニャウピタは3農場から形成される。

これら4集落に担当する箇所は市町村地図から切り抜かれ、県名・市町村名・指導員名・その他地図の補足データを付け加えて、指導地区の見取り図のためのスペースに貼り付けられる。

8. 第5書式「指導地区の構成」の例

上記7.に例として示した指導地区の4集落は、さらに7調査区に区分けされている。

ロハ・シルバ集落は3調査区に、カバユ・レタ集落は2調査区にそれぞれ分割されている。残りの2集落はそれぞれ1調査区を形成する。

これら7調査区に6名の調査員が任命されている。即ち、これらの内1名は、コスタ・サン・ミゲルとニャウピタの2集落を担当する事になる。農場数がこれら両集落合わせて80未満であるため、調査作業の遂行は1ヶ月で可能であると考えられる。

II. 市町村の調査区への区分け

9. 目的

当国の調査区への区分けは各市町村レベルで行われるが、この区分けは調査の実施に先立つ作業である。

この区分けは調査作業を助け、調査の実施期間中農牧場の重複並びに欠落を回避するために調査作業の管理を行う為のものである。

10. 資料の検査と修正

市町村ならびに県のセンサス調査部長に提出された資料一式（集落の境界を画定した市町村地図及びリスト）は検査され、必要に応じて訂正されなければならない。

最初に、市町村センサス調査部長はその指導員と共に、地図の精度及び集落リストを検査しなければならない。市町村の全ての集落は、それぞれがリストに記載され、地図上に正確に記入されていなければならない。万が一正しく記載又は記入が行われていない場合には、両資料の訂正が必要である。そのためには、集落（全集落）のみがリスト及び地図に記載されるよう注意を払う必要がある。区分がどうであれ、集落より小さい行政単位はリスト並びに地図には記載されない。地図を見やすくするためにのみ、集落より小さい行政単位の名称が記載される場合があるが、集落に関しては（その名称に下線を施し、およその境界線を赤色で記す）必ず記載される。

不正確なデータがある場合には、地図・リスト共同時に訂正しなければならない。集落が欠落している場合、又はリスト内の集落が他の集落のただ一部をなしているだけである場合には、それらの情報を確認、あるいは補足するために現状を明確に知っている人物に助言をもとめ、両資料の訂正を行う。

各集落の境界線は赤線で示されるが、もし訂正が必要な場合には、明確に解るよう青線で訂正しなければならない。また、地図を見やすくするため、誤った集落の境界線は消しゴムで消さなければならない。

訂正がある場合には、市町村センサス調査部長にその旨通知しなければならない。県センサス調査部長も貴下のものと同じ資料一式（地図とリスト）を受け取っており、貴下の

資料に誤りがあれば、県センサス調査部長が保有する資料にも誤りがあるわけである。県センサス調査部長が貴下を訪問した際に、貴下の資料と同様に彼の資料も訂正しなければならない。最も重要な事は、県センサス調査部長が所有する資料と貴下が調査に使用する資料とが正確に合致していることである。

市町村地図は、約15年前に撮影された空中写真を基に作成されている。それ以降、大きな変化が起きた可能性がある。例えば、新しい道路である。これは調査の組織化に重大な影響を及ぼすものである。

地図の枠内に示される記号に従い、地図にこれらの新しい道路のおおよその形状を示すこと。

地図を見やすくするために記入される集落より小さい行政単位の名称は、後日の使用を考慮して明確な文字で記入すること。この作業により、調査活動並びに調査後の活動に対する地図の有効性が高まることとなる。

重要事項 多くの場合、集落の境界線が不明確である。これは、実際において境界線が明確に規定されていないからである。センサスを目的とした場合に重要な事は、市町村の全ての土地は何れかの集落に属しており、集落に属さない土地は存在しないという事である。この為、センサスを実施する上で有効と判断される場所に於いては、集落の境界線を修正することが望ましい。

当国には市町村が集落へ区分けされていない地方が幾つかある。その場合には、センサスの為、集落の区分けに準じた別種の小区分けを行なうこととする。

11. 市町村の指導地区への区分け

隣接する集落の集合体を指導地区とし、それを1名の指導員が担当する。

指導員は4～6名の調査員を指揮する。この為、集落の集合体に300～400の農場が存在すると推定される場合には、それらを1地区とし、それらの集落における調査員の調査活動を指揮する指導員を1名配置する事が望ましい。

集落の数と境界線の調査が行われた後、農牧場の推定数及びそれぞれの集落へ至る交通の便を考慮して、市町村センサス調査部長は、一つの指導地区が、一つあるいはそれ以上

の集落に相当するように指導地区を決定する。

市町村センサス調査部長は、指導地区の境界線に沿って切り抜くための一部余分の市町村地図を受取っている。各々の切り抜かれた部分は一地区に相当し、既にこの為に手渡されている用紙に貼り付けられなければならない（添付資料Ⅳ参照）。用紙には所定の位置（用紙の上部）に県名・市町村名・担当する指導員名を記入することとする。また、用紙の右下に地図の縮尺を表記する。縮尺は、受領した市町村地図の「縮尺」欄に表記されている。地図の切り抜きの北が用紙の下部に明記された方位に一致している事を確認しなければならない。

全ての集落の名称ならびに境界線が、一地区を示す地図の切り抜きに正確かつ明瞭に記入されている事を確認すること。一地区の地図は市町村地図の一部分であるため、貴下が貼りつけた地図の切り抜きに名称あるいは名称の一部が欠落している可能性もある。その場合には、指導地区の地図が解り易いように記入洩れの名称を付け加えなければならない。

注意のため付け加えると、市町村地図は各々切り抜き、そして貼り付けられる。従って、たとえ「農場地区」、「山岳地帯」、「湿地帯」、「無人地帯」であろうと、あるいは集落として確認できなくとも、何れかの指導地区に属さなければならない。各指導地区に該当する用紙へ地図の切り抜きを貼り付けることは、即ち貴下がその地区のセンサスの責任を該当指導員に割り当てる意味を持っている。市町村地図の全てを切り抜き、貼り付ける事に依って、市町村全域は1名又はそれ以上の指導員に割り当てられたことになる。この為、「指導地区の地図」が第5書式「指導地区の構成」に記載された情報と完全に一致するように心掛けなければならない。添付資料Ⅲを参照の事。

各地区の調査すべき農場を忘れずに表記しなければならない。多くの農場主は農場には住まずに、経営者あるいは責任者を置いていることを考慮しなければならない。農場にいるものが必要な情報を提供できない場合には、農場主（あるいは農場を所有する企業）が居住（所在）する場所へ出向かなければならない。その情報は全て第5書式に明記されなければならない。添付資料Ⅴ及びⅥを参照の事。

センサスにおいては、市町村の都市部は指導地区とみなされ、この場合のセンサスの調査方法が変更される。

12. 調査区

調査区は集落内にあり、指命された1名の調査員が定められた期間内に同調査区のすべての生産者を調査する。

調査区の大きさは、調査員が3～4週間でその調査活動を完了し得る程度のものとする。平均して、調査員が行える調査は、農村部で約80の農牧場を平均的な目安とする。農場が小規模で、農場主の所在地の確認が容易である場合には、その調査対象の数を多少増やす事が可能である。また、逆に所在地の確認が困難であるか、あるいは距離的に遠い場合には、4週間以内に作業を終了できるように調査対象の数を減らさなければならない。

調査区の境界線は、常に集落の境界線内にあり、また集落の境界線は当然の事ながら市町村の境界線内にある。

13. 集落の調査区への区分け

集落から区分けされる調査区の数、その集落における農牧場の推定数に依って決定される。農場の数が80未満の集落で、集落間があまり離れていない場合には、これを1調査区とする。また、150以上の農牧場がある集落に関しては、これを2調査区に区分けする。200以上の場合には、3調査区に分割し、それ以上その農場数に依って調査区への区分けを行う。

調査区の決定に於いて選択される境界線は、以下の条件を満たさなければならない。

第1. 河川・支流・道路、鉄道等の普遍的な地理的要件に依って、現場での確認が容易なものでなければならない。

第2. 調査区の決定に当たっては、同地域内の交通・移動ができる限り容易に行えるよう配慮しなければならない。例えば調査区は、徒歩の困難な河川や丘陵に依って分割されてはならない。

第3. 調査対象となる農場数は、可能な限り上記の規定に従うものとする。

14. 調査区の番号

指導員が市町村センサス部長の協力を得て、指導地区内の集落を調査区に区分けした後、番号を付ける。

番号付けは、各集落毎に01から開始する。例えば3調査区に区分けされた集落の場合、これらの調査区にそれぞれ01、02、03の番号を付ける。

この為、市町村内には中心部を含む集落の数と同数の01が付いた調査区が存在する事となる。

15. 調査区の見取り図

指導員は、指導地区内の集落を調査区に区分けした後、その地区の各調査区毎に第7書式用紙「調査区の見取り図」を記入作成する。添付資料Ⅶを参照の事。

見取り図用のスペースには、調査区及び隣接する調査区の境界線の概略図を表記する。同箇所には、調査員が調査区を確認するために有効と判断されるあらゆるデータも併せて表記される。

用紙の下部には、基本方位に対する調査区の境界線を記入の事。

記入作成された用紙は該当調査員に手渡され、同者の調査区巡回の案内図として機能する事となる。この資料は必ず各調査区のファイルに含まれるべきものであり、後刻、他の資料と共にセンサス中央事務局宛に送付される。

また、指導地区の地図には、各集落の調査区のおおよその境界線を引き、解り易いように調査区の番号を丸で囲み記入する。

16. 調査員への調査区の割当て

各調査員に1調査区が割当てられる。しかしながら、集落に一つの調査区しかなく、その集落における農牧場の数が非常に少ない場合がある。その場合には、この調査区と他の調査区の調査活動が定められた期間内に終了する事が可能と判断されれば、1名の調査員に2箇所の調査区を割当てることができる。

指導員は、この割当て作業を完了させた後、第5書式「指導地区の構成」を記入作成する。

第5書式の記入

書式上部には、県名・市町村名・指導員の氏名を記入する。枠内には指導地区を構成する集落名ならびに集落を構成するすべての調査区、各調査区を担当する調査員の氏名、各集落に付属する農場を記入する。

「注記」欄には、集落名の修正又は重要と判断されるあらゆるデータが記入される。例えば、1名の調査員が、一つの小さな集落に依って構成される二つの調査区を担当する、等。

Ⅲ. 市及び町に於ける農牧センサスの実施

17. はし書き

センサスの主要な目的は、調査員手引き書の第30及び31項に規定されている通り、調査農業年にあたり当国における農牧業活動を量的に把握するための調査である事を忘れてはならない。

かなりの数の国内農牧業活動が市及び町の周辺部、市あるいは町の宅地の地所内で展開されている。

例えば、主要都市であるアスンシオン市内に於いても、1～2頭以上の乳牛を飼育し、家庭はもとより販売に十分な量の牛乳生産を行っている世帯も希ではない。

町の自宅の地所内でも、養鶏・養蜂、野菜や果実の栽培を行っている。これらの飼育や栽培は、時としてセンサスに規定されている農牧場と判断される生産量に達している場合もある。

地所が狭い場合には、その居住者が他の共用地で牛の飼育を行っている場合も少なくない。この場合には、これらの牛は所有者の居住地に登録されなければならない。

即ち、町及び市において農牧センサスを行わなければ、相当数の当国農牧業活動が調査洩れとなる。

農業従事者が集落に農場をもち、町の自宅で牛飼育する場合には注意を払う必要がある。

この場合には、集落の調査員に対して、自宅で行っている農牧業活動も併せて申告しなければならない。この申告方法に依って、生産者数の重複を回避する事が可能となる。

町及び市センサスは、教員及びセンサスの補助要員として指導を受けた者の協力を以て遂行される。

18. 町及び市におけるセンサス組織

市町村の中心都市に関しては、市町村センサス調査部長は1972年度の人口国勢調査用に作成された市街地図を所有する。市町村センサスは、センサス事務局が送付した市街地図より新しい地図を入手することができる可能性もある。

市町村センサス調査部長がその指導員と共に行う最初の作業は、この図面を修正すること、つまり欠落している区画や調査に必要な通りの名称等を書き加えることである。

本文書では行政上の意味で「町」又は「市」という用語を使用しているが、「町」は、区画に分割された地域、さらには行政上その地域に属する地域を指す。往々にして家屋が密集し区画化された地域あるいは農村地域から形成されるが、行政上は町に属している為、如何なる集落にも属さない。

この農村的特性を有する地域は広大で、時として共同牧場・農園・農場に依って構成されている場合もある。場合に依っては、農場の主要部分が町に属する時には、調査員手引き書の第29項に基づいて、その農場も行政上の町に「属する」。

センサスの組織化のために、次の2地域を区別することができる。すなわち、区画に分割された地域（区画地域）及び、農村的特性を有する付属する地域である。

農村的特性を有する地域に於いては、集落に対する規準に基づいて必要に応じた調査区分けを行う。80の農場に対し調査員1名を任命し、各々の調査員は01、02等に番号付けされた調査区1箇所を担当する。これらの調査員はセンサスの予定期間中、集落の調査員と同じ条件で調査活動を行う。

これに対し、区画地域の調査については、都市部全域を調査活動を行える全ての教員に洩れのないように割当てて組織化する。小規模な町に関しては、その全域が一つの調査区を形成する。小規模な市又は大規模な町に関しては、2～3箇所の調査区に区分けする事が

できるが、常に教育機関（小・中学校等）を活用する。

このようにして、単純且つ明快な基準に基づいて（道路・河川・鉄道等の明確に確認できる境界線によって）都市部を調査区へ区分けする事ができ、一つの教育機関（小・中学校等）が一調査区を担当することとなる。各機関では、全教員への資料の配布、作業の分担を行う責任者1名を任命し、同者は調査活動中においては助言を与え、調査の終了時には書式を回収、検査する。

添付資料 I. 市町村別の集落リスト

例

県名：カアサバ

市町村名：カアサバ

集落：

- | | |
|----------------|-----------------|
| 1. カアサバ一町 | 18. ロサリオ・サランディー |
| 2. ボケロン | 19. ロサリオ・タトゥイ |
| 3. アロジョ・ボラ | 20. サン・アグスティン |
| 4. カバユ・レタ | 21. サン・アントニオ |
| 5. コロニア・コスメ | 22. サン・イグナシオ |
| 6. ガレアノ・クエ | 23. サン・ホセ |
| 7. イスラ・グアス | 24. コスタ・サン・ミゲル |
| 8. フグア・グアス | 25. サン・ペドロ・ミ |
| 9. ニヤンドウクア | 26. サンタ・カタリーナ |
| 10. ニャウピタ | 27. サンタ・ルシア |
| 11. ニャウンピ | 28. サンタ・テレシータ |
| 12. ニュ・ブアフ・グアス | 29. ビスカイノー・クエ |
| 13. ニュ・ブアフ・ミ | 30. ヤハベティー |
| 14. ポトレロ・グアス | 31. バソ・ピンド |
| 15. リアチュエロ | 32. サン・ロケ |
| 16. ロハス・シルバ | 33. ベインテ・デ・フリオ |
| 17. ロサリオ・グアピラ | 34. ペトレロ・タトゥイ |

農牧省
農牧センサス統計部

1981/??年度全国センサスの作図準備作業

県名: カアサバ	市町村名: カアサバ
----------	------------

1. 集落リスト

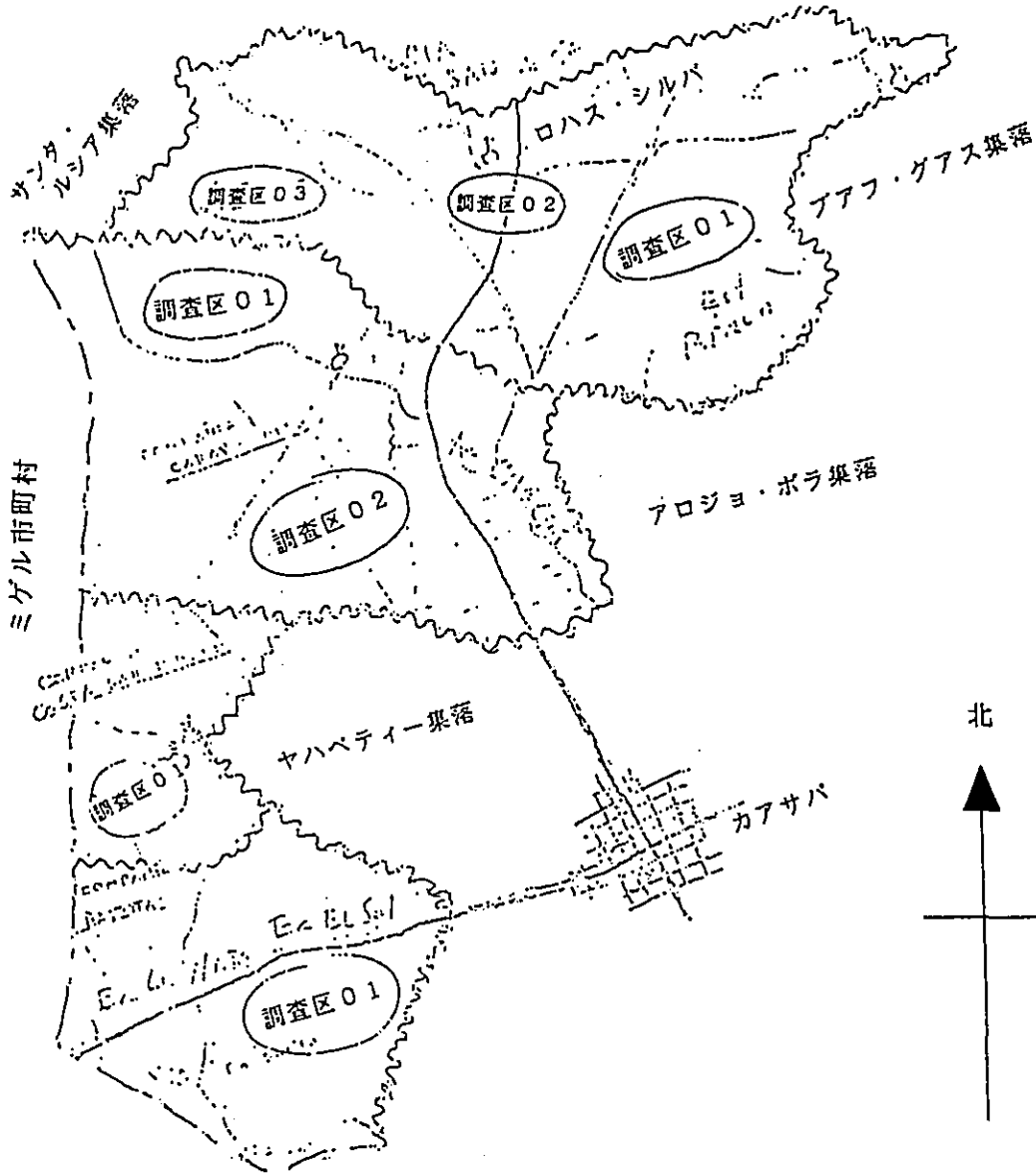
番号	集落リスト			農場	世帯	人口	中心都市からの距離km	調査員氏名
		農業	牧業					
1.	アロジョ・ボラ	190	-	-	192	912	7	
2.	ボケロン	200	-	-	211	800	15	
3.	カバユ・レタ	145	-	-	151	809	8	
4.	コロニア・コスメ	100	-	-	111	541	20	
5.	ガレアノ・クエ	190	4	-	206	751	5	
6.	イスラ・グアス	39	-	-	39	206	25	
7.	フグア・グアス	37	-	-	39	195	10	
8.	ニヤンドウクア	77	-	-	77	349	22	
9.	ニヤウンビ	69	-	-	69	298	22	
10.	ニヤウピタ	27	2	3	33	117	7	
11.	ニュ・ブアフ・グアス	220	-	-	222	170	25	
12.	ニュ・ブアフ・ミ	170	2	-	176	113	15	
13.	ポトレロ・グアス	237	-	-	241	177	37	
14.	リアチュエロ	170	-	2	179	793	15	
15.	ロハス・シルバ	202	2	-	218	119	10	
16.	ロサリオ・グアピラ	100	-	1	110	498	18	
17.	ロサリオ・サランディー	71	2	-	74	328	19	
18.	ロサリオ・タトゥイ	52	-	1	56	306	20	
19.	サン・アグスティン	260	1	1	264	376	25	
20.	サン・アントニオ	80	-	1	84	468	30	
21.	サン・イグナシオ	173	-	-	179	774	20	
22.	サン・ホセ	186	-	-	190	869	15	
23.	コスタ・サン・ミゲル	50	1	-	85	393	9	
24.	サン・ペドロ・ミ	77	-	-	83	419	18	
25.	サンタ・カタリーナ	117	3	2	124	560	18	

26.	サンタ・ルシア	55	1	-	62	268	22	
27.	サンタ・テレシータ	73	-	1	78	403	19	
28.	ビスカイーノ・クエ	104	1	-	164	842	25	
29.	ヤハベティー	160	-	-	172	743	8	
30.	バソ・ピンド	20	-	1	23	147	22	
31.	サン・ロケ	6	2	-	16	55	2	
	市町村合計							

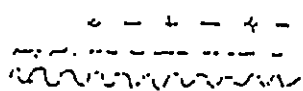
県名：カアサバ

市町村名：カアサバ

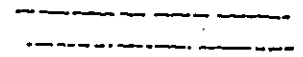
指導地区：ミゲル・オルティス氏



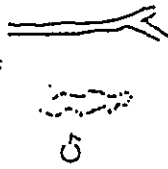
記号
 県境界線
 市町村境界線
 集落境界線



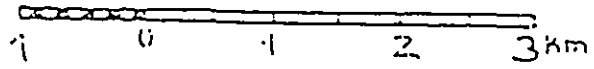
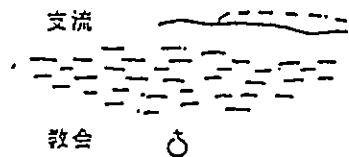
主要道路
 一般道路



河川
 湿地帯
 丘陵
 学校



支流
 教会



縮尺 1/50,000

パラグアイ共和国
農牧省
全国農牧センサス

1980年, 1981年農業年度

添付資料 V

県名: カアサバ市町村名: カアサバ指導地区: ミゲル・オルティス氏

指導地区の構成

指導地区を構成する集落 及び付属する農場	調査区番号	調査員氏名
ロハス・シルバ (+ブラウン農場)	01	フアン・F・モンヘロス
ロハス・シルバ	02	アメリコ・ゴドイ
ロハス・シルバ	03	ヘツリオ・カセレス
カバユ・レタ	01	アルセニオ・セルビン
カバユ・レタ	02	イグナシオ・アギーレ
コスタ・サン・ミゲル	01	フアン・オルメド
ニャウピタ (+サリータ農場+ ラ・ニーニャ農場+エル・ソル農場)	01	フアン・オルメド

注記: コスタ・サン・ミゲル及びニャウピタ集落は、農場数が少ないため、1名の調査員が
両集落を担当する。

第5書式

パラグアイ共和国
農牧省
全国農牧センサス

1980年, 1981年農業年度

添付資料VI

県名: _____

市町村名: _____

指導地区: _____ 氏

指導地区の構成

指導地区を構成する集落 及び付属する農場	調査区番号	調査員氏名

注記:

農牧省

農牧センサス統計部

1981年度全国農牧センサス

県名：

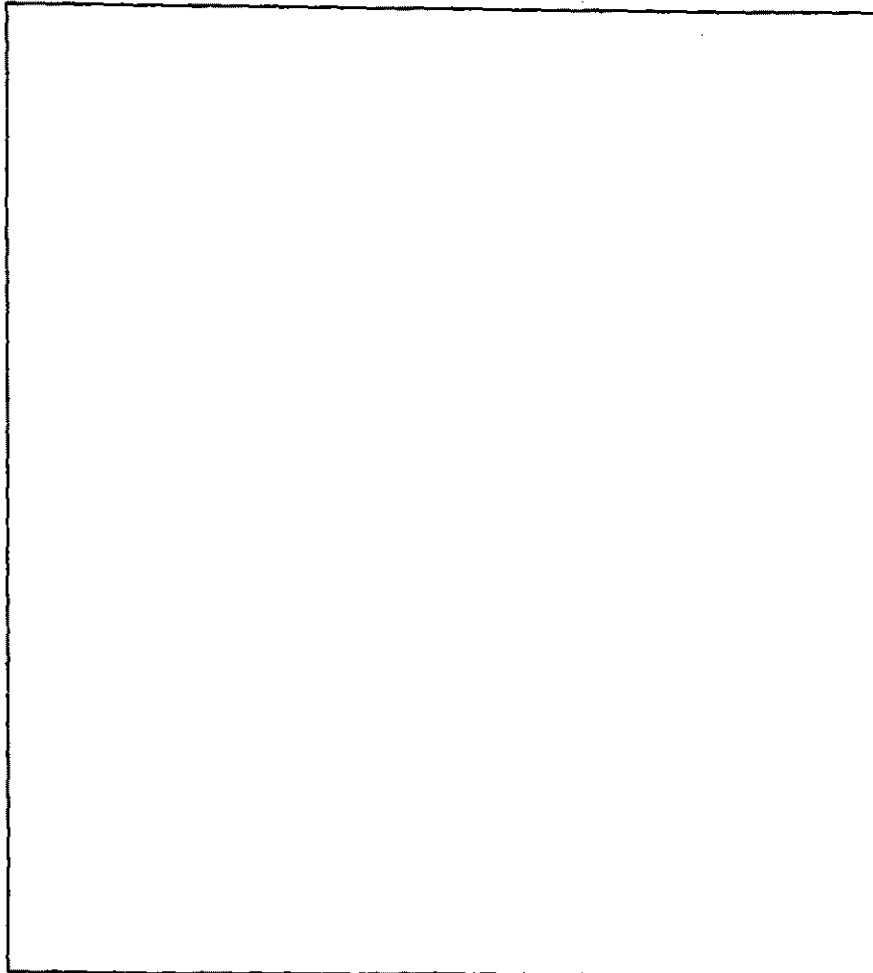
市町村名：

集落：

調査区番号：

添付資料Ⅶ

調査区の見取り図



調査区の境界線の説明

北：

南：

東：

西：

パラグアイ共和国
農牧省

1981年度全国農牧センサス

指導員用指導手引き書

アスンシオンーパラグアイ

東部地域の指導者用指導書

指導員殿：

センサスの実施に於ける貴下の職務は極めて重要である。また、もしその職務を忠実に履行しなければ、発生する諸問題を解決することが非常に困難であるか、ほとんど不可能になるであろう。貴下がその職務を忠実に、且つ愛国心をもって遂行すれば、必ずやその担当地区に於けるセンサスの成功は保証されるであろう。

指導員に対し定められた職務は、三つの期間に分けられる。すなわち、センサスの実施前、実施中、実施後である。下記の指導要領を精読し、忠実に履行されたい。尚、疑問点や問題がある場合には、必ず市町村センサス調査部に相談するか、又は市町村センサス実行委員会に援助を要請する事とする。

A-調査準備

1. 指導地区ならびにそれを構成する集落の境界線を確認すること。貴下は、市町村センサス調査部長から、担当地区を構成する集落に於ける調査の実施を統括し、監督する責任を与えられている。担当員（農場を訪問し、調査票を作成する調査員）の指名に先だって、貴下自身が、担当地区の境界線を確認するために、その地区並びに各調査員の調査区を巡回することが望ましい。
2. 調査区の区分けを行う際は、行政区分を尊重すること。貴下が承知している別の資料にも示した通り、各調査員が行う作業（即ち、担当調査区）は1集落内（集落全域又はその一部）に限られ、1名の調査員が同時に2調査区を担当する事はできない。特例として、2集落が隣接しており両集落間の交通の便が良く、農場数が非常に少ない（両集落をあわせて80以下）場合に限り、1調査員が2調査区を担当する事ができる。しかしながら、その場合に於いても、これら2調査区は個別に扱われ、別々の番号を付けると共に、個別のファイルを起こさなければならない。調査員は第1集落の調査を終了させ、その調査結果を提出した後初めて第2集落の調査を開始するものとする。
3. 集落の名称を尊重すること。市町村の集落の地図及びリストにおいては、各集落とも同じ名称で表記されなければならない。この名称は、その集落に関連する全ての資料（調査票・調査報告書等）に記入されるべきものである。別資料にも示した通り、本センサスには集落の名称のみが必要であり、集落より小さい行政単位の名称は必要でない。調査票

の「地理的位置」の欄には、県名・市町村名・集落名（市町村センサス調査部長に依って訂正された地図及び集落リストに記載される名称）を記入しなければならない。

4. - 集落を区分けし、調査区に番号を付けること。前述した通り、各集落では調査区に01、02等の番号を付ける。また、別の集落においても同じように01、02等から番号を開始する。担当する全ての集落にそれぞれ調査区が一つしかない場合もあれば、また1集落内に多数の調査区が存在する場合もある。これらは、全て各集落内の農場の数によって決定されるものである。各調査区とも、農場の数が概ね80までを目安とする。複数の調査区に区分けされた集落では、1調査区に農場の数が多過ぎたり反対に少な過ぎたりしないように、可能な限り各々の調査区における農場の数が平均化するように心掛けなければならない。これは、調査員の間には仕事量の差が生じ、従って作業をすぐに終了する者と調査期間が過ぎても終了し得ない者が出てくるのを避ける為である。何れにせよ、このような状況ではあるゆる種類の不都合が生じることとなる。

「市町村地図」から取った地図の切り抜きには、各集落を構成する各調査区のおおよその境界線と該当する調査区の番号を記入しなければならない。（添付書式の見本を参照の事）

5. - 「（第5書式）指導地区の構成」に必要事項を記入すること。担当地区内の各集落を調査区に区分けすると、第5書式の記入が可能となる。調査区への区分けは、市町村センサス調査部長と協力、もしくは彼との合意の基に行なわなければならない。何れにせよ、市町村センサス調査部長は、センサスが開始される前にこの第5書式のコピーを入手しておかなければならない。こうして、指導講習会あるいは調査員に必要な資料を準備することができる。

書式は非常に明快である。上部には県名、市町村名、指導員の氏名を記入する。枠内には指導地区を構成する集落の名称と集落の全ての調査区、並びに各調査区の担当調査員の氏名を記入する。「注記」の欄には、集落名の修正等、重要と判断されるデータを記入する。例えばひとりの調査員が小規模な集落内の二つの調査区を担当すること、等。

6. - 調査員を指名し、彼らと共に指導地区を巡回すること。

貴下は既に指導地区の巡回を行ったため、各集落内の農場の概数ならびにそれらの農場と住宅の所在する位置を承知している。これらの知識から各調査区の境界線を決定した。貴下は、該当官庁又は地域住民はもとより、調査員として採用を予定している者との打ち

合わせを行った筈である。しかしながら調査区の境界線を決定する責任（即ち、各調査員の作業の割当て）を負うのは貴下である。貴下のみがこれらの境界線を変更し、調査員の数を増減する事ができる。当然の事ながら、これらの変更はすべて書式「指導地区の構成」に記入され、できる限り速やかに市町村センサス調査部長に報告されなければならない。

そして、貴下は市町村センサス調査部長の同意を得て調査員を暫定的に選定し、指名しなければならない（正式な任命は、後日、担当官庁を通して行われる）。

調査開始予定日以前に、各調査員の指名が完了した時点で（非公式であろうとも）、貴下は調査員と共に各集落を巡回しなければならない。このようにして、各調査員は集落内の自分が担当する調査区並びに他の調査員の調査区を確認する事ができる。また、担当が不明確な場所に関して調査員の間で起こりうる問題が前もって避けられる。加えて、調査完了後に未調査の場所が発覚した場合、どの調査員が担当であったかを（しかし調査しなかった）確認する事ができる。

7. - 調査員の指導に関しては、市町村センサス調査部長に協力すること。

調査開始の直前に、市町村センサス調査部長は（貴下の協力を得て）調査員の指導講習会を開催する。開催方法（場所・日付・構成等）は各市町村の決定に任されるが、如何なる市町村に於いても貴下の協力と支援が必要不可欠である。

この講習会では、主に面接調査の方法及び調査票の記入方法を指導する。貴下は随時、調査員を伴った集落内の巡回を企画する事ができるが、講習中又は講習直後に調査員の変更がある事を想定すれば、講習後又は調査開始直前に実施する方が良い。

B-調査中の作業

1. - 全ての調査員が集落名及び調査区の番号を正しく理解したかを確認すること。

調査員が作業を開始した後、又は開始する直前に、全ての調査員が調査票と調査員ファイルの「地理的位置」の記入方法を理解しているか確認しなければならない。これらのデータは、貴下が第5書式（同書式のコピーは市町村センサス調査部長も所有している）に記載した内容と一致しなければならない。

2. - 調査員が行う面接調査の方法と調査票の記入方法を確認せよ。

貴下は各調査員が作業している場所を知っている為、活動中の彼らを探し出す事は容易である。調査員が行う幾つかの面接調査に同伴し、その時に必要があれば面接調査を指導し、訂正しなければならない。面接調査と調査票の方法に関する詳細な指示は「調査員の手引き書」に書かれている。

3. - 各調査員が担当調査区の調査を完了した後、それらの資料を回収すること。

調査員の担当調査区における農場の数が非常に少ない（戸数の少ない集落）場合、同一の調査員が一つ以上の集落（すなわち一つ以上の調査区）を担当することがある。このような場合、二番目の調査区の調査を開始する前に、その調査員に対し規定どおり記入した最初の調査区に関する全ての資料を提出するよう求めなければならない。最初の調査区の資料を提出した後初めて、次の調査区の調査を開始する事ができる。

しかしながら、調査員が2箇所の調査区を担当する場合は例外であり、原則として各調査員は農場数が80以下の（農村地域で）一調査区を担当する事を念頭におかなければならない。この例外措置は、調査員の数が膨大化するのを防止する目的で行われる。

調査員のみが（当然ながら、貴下と市町村センサス調査部長を除いて）生産者の面接調査を行う資格を有しており、調査活動並びに面接調査に於いては如何なる「助手」、「同伴者」も許容されない。

C-調査後の作業

1. - 調査の実施終了後は、記録資料を回収し、検査すること。

調査期間の終了に伴い、各調査員は担当業務を完了させなければならない。調査区の区分けが適切であれば、全ての調査員はその調査作業を規定期間内に終了させる事ができる。いずれにしても、記入が済み整理された記録は貴下に提出される。貴下は、これを検査し（特に「地理的位置」）、必要があれば訂正し、全ての記録資料を暫定的に保管しなければならない。全ての調査員から全ての記録資料を回収した後は、市町村センサス調査部長の適切な指示が有るまでこれらを保管しなければならない。貴下は、調査の記録資料を市町村センサス調査部長に提出しなければならない。提出書類を確認し、受領書の発行を求めなければならない。

東部地域の指導者用指導書

指導員殿：

センサスの実施に於ける貴下の職務は極めて重要である。また、もしその職務を忠実に履行しなければ、発生する諸問題を解決することが非常に困難であるか、ほとんど不可能になるであろう。貴下がその職務を忠実に、且つ愛国心をもって遂行すれば、必ずやその担当地区に於けるセンサスの成功は保証されるであろう。

指導員に対し定められた職務は、三つの期間に分けられる。すなわち、センサスの実施前、実施中、実施後である。下記の指導要領を精読し、忠実に履行されたい。尚、疑問点や問題がある場合には、必ず市町村センサス調査部に相談するか、又は市町村センサス実行委員会に援助を要請する事とする。

A-調査準備

1. 指導地区ならびにそれを構成する集落の境界線を確認すること。貴下は、市町村センサス調査部長から、担当地区を構成する集落に於ける調査の実施を統括し、監督する責任を与えられている。担当員（農場を訪問し、調査票を作成する調査員）の指名に先だって、貴下自身が、担当地区の境界線を確認するために、その地区並びに各調査員の調査区を巡回することが望ましい。
2. 調査区の分けを行う際は、行政区分を尊重すること。貴下が承知している別の資料にも示した通り、各調査員が行う作業（即ち、担当調査区）は1集落内（集落全域又はその一部）に限られ、1名の調査員が同時に2調査区を担当する事はできない。特例として、2集落が隣接しており両集落間の交通の便が良く、農場数が非常に少ない（両集落をあわせて80以下）場合に限り、1調査員が2調査区を担当する事ができる。しかしながら、その場合に於いても、これら2調査区は個別に扱われ、別々の番号を付けると共に、個別のファイルを起こさなければならない。調査員は第1集落の調査を終了させ、その調査結果を提出した後初めて第2集落の調査を開始するものとする。
3. 集落の名称を尊重すること。市町村の集落の地図及びリストにおいては、各集落とも同じ名称で表記されなければならない。この名称は、その集落に関連する全ての資料（調査票・調査報告書等）に記入されるべきものである。別資料にも示した通り、本センサスには集落の名称のみが必要であり、集落より小さい行政単位の名称は必要でない。調査票

の「地理的位置」の欄には、県名・市町村名・集落名（市町村センサス調査部長に依って訂正された地図及び集落リストに記載される名称）を記入しなければならない。

4. - 集落を区分けし、調査区に番号を付けること。前述した通り、各集落では調査区に01、02等の番号を付ける。また、別の集落においても同じように01、02等から番号を開始する。担当する全ての集落にそれぞれ調査区が一つしかない場合もあれば、また1集落内に多数の調査区が存在する場合もある。これらは、全て各集落内の農場の数によって決定されるものである。各調査区とも、農場の数が概ね80までを目安とする。複数の調査区に区分けされた集落では、1調査区に農場の数が多過ぎたり反対に少な過ぎたりしないように、可能な限り各々の調査区における農場の数が平均化するように心掛けなければならない。これは、調査員の間に仕事量の差が生じ、従って作業をすぐに終了する者と調査期間が過ぎても終了し得ない者が出てくるのを避ける為である。何れにせよ、このような状況ではあるゆる種類の不都合が生じることとなる。

「市町村地図」から取った地図の切り抜きには、各集落を構成する各調査区のおおよその境界線と該当する調査区の番号を記入しなければならない。（添付書式の見本を参照の事）

5. - 「（第5書式）指導地区の構成」に必要事項を記入すること。担当地区内の各集落を調査区に区分けすると、第5書式の記入が可能となる。調査区への区分けは、市町村センサス調査部長と協力、もしくは彼との合意の基に行なわなければならない。何れにせよ、市町村センサス調査部長は、センサスが開始される前にこの第5書式のコピーを入手しておかなければならない。こうして、指導講習会あるいは調査員に必要な資料を準備することができる。

書式は非常に明快である。上部には県名、市町村名、指導員の氏名を記入する。枠内には指導地区を構成する集落の名称と集落の全ての調査区、並びに各調査区の担当調査員の氏名を記入する。「注記」の欄には、集落名の修正等、重要と判断されるデータを記入する。例えばひとりの調査員が小規模な集落内の二つの調査区を担当すること、等。

6. - 調査員を指名し、彼らと共に指導地区を巡回すること。

貴下は既に指導地区の巡回を行ったため、各集落内の農場の概数ならびにそれらの農場と住宅の所在する位置を承知している。これらの知識から各調査区の境界線を決定した。貴下は、該当官庁又は地域住民はもとより、調査員として採用を予定している者との打ち

合わせを行った筈である。しかしながら調査区の境界線を決定する責任（即ち、各調査員の作業の割当て）を負うのは貴下である。貴下のみがこれらの境界線を変更し、調査員の数を増減する事ができる。当然の事ながら、これらの変更はすべて書式「指導地区の構成」に記入され、できる限り速やかに市町村センサス調査部長に報告されなければならない。

そして、貴下は市町村センサス調査部長の同意を得て調査員を暫定的に選定し、指名しなければならない（正式な任命は、後日、担当官庁を通して行われる）。

調査開始予定日以前に、各調査員の指名が完了した時点で（非公式であろうとも）、貴下は調査員と共に各集落を巡回しなければならない。このようにして、各調査員は集落内の自分が担当する調査区並びに他の調査員の調査区を確認する事ができる。また、担当が不明確な場所に関して調査員の間で起こりうる問題が前もって避けられる。加えて、調査完了後に未調査の場所が発覚した場合、どの調査員が担当であったかを（しかし調査しなかった）確認する事ができる。

1. - 調査員の指導に関しては、市町村センサス調査部長に協力すること。

調査開始の直前に、市町村センサス調査部長は（貴下の協力を得て）調査員の指導講習会を開催する。開催方法（場所・日付・構成等）は各市町村の決定に任されるが、如何なる市町村に於いても貴下の協力と支援が必要不可欠である。

この講習会では、主に面接調査の方法及び調査票の記入方法を指導する。貴下は随時、調査員を伴った集落内の巡回を企画する事ができるが、講習中又は講習直後に調査員の変更がある事を想定すれば、講習後又は調査開始直前に実施する方が良い。

B-調査中の作業

1. - 全ての調査員が集落名及び調査区の番号を正しく理解したかを確認すること。

調査員が作業を開始した後、又は開始する直前に、全ての調査員が調査票と調査員ファイルの「地理的位置」の記入方法を理解しているか確認しなければならない。これらのデータは、貴下が第5書式（同書式のコピーは市町村センサス調査部長も所有している）に記載した内容と一致しなければならない。

2. - 調査員が行う面接調査の方法と調査票の記入方法を確認せよ。

貴下は各調査員が作業している場所を知っている為、活動中の彼らを探し出す事は容易である。調査員が行う幾つかの面接調査に同伴し、その時に必要があれば面接調査を指導し、訂正しなければならない。面接調査と調査票の方法に関する詳細な指示は「調査員の手引き書」に書かれている。

3. - 各調査員が担当調査区の調査を完了した後、それらの資料を回収すること。

調査員の担当調査区における農場の数が非常に少ない（戸数の少ない集落）場合、同一の調査員が一つ以上の集落（すなわち一つ以上の調査区）を担当することがある。このような場合、二番目の調査区の調査を開始する前に、その調査員に対し規定どおり記入した最初の調査区に関する全ての資料を提出するよう求めなければならない。最初の調査区の資料を提出した後初めて、次の調査区の調査を開始する事ができる。

しかしながら、調査員が2箇所の調査区を担当する場合は例外であり、原則として各調査員は農場数が80以下の（農村地域で）一調査区を担当する事を念頭におかなければならない。この例外措置は、調査員の数が膨大化するのを防止する目的で行われる。

調査員のみが（当然ながら、貴下と市町村センサス調査部長を除いて）生産者の面接調査を行う資格を有しており、調査活動並びに面接調査に於いては如何なる「助手」、
「同伴者」も許容されない。

㉔-調査後の作業

1. - 調査の実施終了後は、記録資料を回収し、検査すること。

調査期間の終了に伴い、各調査員は担当業務を完了させなければならない。調査区の区分けが適切であれば、全ての調査員はその調査作業を規定期間内に終了させる事ができる。いずれにしても、記入が済み整理された記録は貴下に提出される。貴下は、これを検査し（特に「地理的位置」）、必要があれば訂正し、全ての記録資料を暫定的に保管しなければならない。全ての調査員から全ての記録資料を回収した後は、市町村センサス調査部長の適切な指示が有るまでこれらを保管しなければならない。貴下は、調査の記録資料を市町村センサス調査部長に提出しなければならない。提出書類を確認し、受領書の発行を求めなければならない。

パラグアイ共和国

農牧省

1981年度全国農牧センサス

センサス実行委員会

1. 全国

2. 県

3. 市町村

県及び市町村センサス調査部長

アスンシオン-パラグアイ

「本政令は、農牧省が行う1980/1982年度の農牧国勢調査の実施、並びに「農牧国勢調査委員会」の設立を規定する」。

バラグアイ共和国大統領

条項：

第1条 - 農牧省は、第2条に列挙する部局の直接的協力とF A Oの技術的援助を受けて、1980/82年の間に共和国全域で農牧センサスの実施を組織し統轄する。

第2条 - 全国農牧センサス委員会を設置する。この委員会は、下記諸機関の代表によって構成される。

- 大蔵省調査統計総局
- 国防省
- 内務省
- 文部省
- 商工省
- 企画庁
- バラグアイ中央銀行
- 国立勸業銀行
- 牧畜基金
- 農民融資金庫
- 地方福祉公団
- 全国家畜保険センター
- バラグアイ農村協会

第3条 - 全国委員会は、公的諸機関、独立諸機関および技術協力援助諸機関からセンサス事業に必要な資金、車両、場所、機器および人員を求めて、全国で農牧センサスの実施を促進することを目的とする。

第4条 - 「全国農牧センサス委員会」は、農牧大臣がこれを主宰する。

- 第5条 - 農牧省は、農牧サンサス統計部を介して、センサスの実務作業を実施し、部長が「全国農牧センサス委員会」の技術コーディネーターを務める。
- 第9条 - センサスの全範囲に含まれる農（牧）場は、個人のものであれ集团的なものであれ、すべてそのセンサスを申告する義務がある。わが国に住むすべての住民は、本国人であれ外国人であれ、センサスの目的で調査員から求められたデータを提供する義務がある。
- 第13条 - センサスのために提出されたデータは極秘扱いとし、全体的数字の一部分以外の個別的な形で提供したり発表したりすることができない。また、このデータを徴税の目的、裁判上の調査、その他統計に関係しない目的に使用することはできない。
- 第15条 - センサスの仕事は義務的で遅滞してはならないものであり、しかるべき理由なくして拒絶することはできない。わが国の軍および各種公的機関とその支所は、センサス作業のために要求されたあらゆる協力を行なうものとし、団体および民間の製造企業も同様である。
- 第17条 - センサス職員または機関から出すセンサスの実施に関する通信においては、センサス実施年度中郵便および電報料金が免除される。
- 第18条 - 国家電気通信管理庁（ANTELCO）は、センサス実施年度中、センサス職員または機関がしかるべき資格で行う電話および電信の通信に協力する。
- 第20条 - 各機関、独立機関および技術援助機関は、「全国農牧センサス」を成功裡に効率的に実施するために必要な協力と援助を行う。

県センサス実行委員会

全国センサス実行委員会は、各県の首都に県センサス実行委員会を設置する。県センサス実行委員会は、各県において多少構成は異なるが、政府代表・軍管区の司令官又は徴兵・動員局長、市長又は市議会議員・代議員・地方判事1名・国立勸業銀行の取締役・国民保健局の地域担当部長・社会保障公団サービス部長・地方福祉公団地方委員・宗教伝道所代表1名・地方教育委員会の指導員又はその代表・農民融資金庫監督官・農業普及センター職員・バラグアイ農業協会小委員会委員長によって構成される。また、本委員会に協力し、

宣伝活動に努めることによって、本委員会の活動に貢献することができる著名な県民もメンバーとすることができる。委員会が設立された後、多数決により、会長及び副会長を選出する。同委員会の書記については、県センサス調査部長が担当し、委員会の一員として活動する。

県センサス実行委員会の任務は；

- a) 所轄区域において調査計画の遂行を監督する。
- b) センサス職員に協力し、その活動が終了する迄のあらゆる必要な援助を提供する。
- c) センサスの宣伝活動に直接的に協力し、所轄の全ての機関の協力を奨励する。
- d) 調査に関連する地図・見取り図・他のデータの検査に於いて、県センサス調査部長を支援する。
- e) 宿舎・交通手段に関してセンサス職員を支援する。

市町村センサス実行委員会

各市町村には国勢調査の市町村センサス実行委員会が設立される。同委員会は各市町村において多少構成は異なるが、治安判事、調停官・市長・市議会議長・代議員・主任司祭・徴兵・動員局長、国立勸業銀行の取締役・地方厚生局職員・地方福祉公団（I. B. R.）の代表1名・農民融資金庫職員・農業普及センター職員・道路局長によって構成される。また、本委員会に協力し、宣伝活動に努めることによって、本委員会の活動に貢献することができる著名な市町村民もメンバーとすることができる。

委員会が設立された後、多数決により、会長及び副会長を選出する。同委員会の書記については、市町村センサス調査部長が担当し、委員会の一員として活動する。

市町村センサス実行委員会は、その所轄内において、県センサス実行委員会と同様の任務を遂行する。また、農牧業従事者の調査準備リストの作成に協力する。

県センサス調査部長

各県の首都には、予め指導を受けた公務員を県センサス調査部長として任命し、彼は以下の職務を遂行するものとする。

- a) 部下と共に担当する県においてセンサスの実施に当たる。
- b) 県センサス実行委員会の書記を務め、特に協力及び宣伝を中心とした同委員会の活動を推進する。
- c) 調査計画に基づき、農牧センサス統計部との通信連絡を積極的に行ない、作業の進捗状況等を報告する。
- d) 担当する県内の市町村センサス調査部長に対する指導活動を組織し、支援する。

- e) 調査の成功を確実なものとするため所轄内の調査組織を監督する。
- f) 調査作業の調整のため、県センサス実行委員会に対して作業の進捗状況を報告する。

市町村センサス調査部長

各市町村には、予め指導を受けた公務員を、市町村センサス調査部長として任命し、彼は以下の職務を遂行するものとする。

- a) 部下と共に担当する市町村においてセンサスの実施に当たる。
- b) 市町村センサス実行委員会の書記を務め、特に協力及び宣伝を中心とした同委員会の活動を推進する。
- c) 調査計画に基づき、県センサス調査部長との通信連絡を積極的に行ない、作業の進捗状況等を報告する。また、この通信のコピーを、農牧センサス統計部にも送付しなければならない。
- d) 担当する調査員の指導活動を組織し、支援する。
- e) 調査の成功を確実なものとするため担当する市町村の調査組織を監督する。
- f) 調査作業の調整のため、市町村センサス委員会に対して作業の進捗状況を報告する。

調査員

調査作業に必要な指導員及び調査員の数は、最小の政治的区分（集落、移住地、開拓地）に基づいて、各地域において独自に決定される。また、彼らの職務に関しては、該当手引き書に説明されている。

パラグアイ共和国

農 牧 省

1981年全国農牧センサス

県センサス調査部長のための指導手引き書

アスンシオン、パラグアイ

東部地域県センサス調査部長のための指導書

県センサス調査部長殿：

貴下は貴下の県におけるセンサスの実施に関わる組織化および監督について直接的責任を負うものである。当国全域に関してデータの質的統一を確保するために、貴下がまず最初に取りなければならない措置、および次にそれを実施するうえでの方法が幾つかある。しかしながら、貴下が調査の直接的責任者であるとは言え、個人的にすべての作業を実施しなければならないということではない。貴下が主に配慮しなければならないことは、責任ある協力者とともにその実施に協力するということである。

一般的には、各々の市町村においてはその地方当局（市町村）が各々の市町村センサス調査部長を選出してきた。いかに大きな困難であろうと（その原因が何であれ）できるかぎりの方法で彼を支援しなければならない。そのためには、個人的接触が何よりも大切である。従って、全国農牧センサスの目的ならびに実施に当たってのすべての局面を理解したかどうか確認するために、貴下は各市町村センサス調査部長を訪問することを予定におかなくてはならない。この段階における貴下の姿勢が貴下の県の市町村におけるセンサスの成功あるいは失敗を決定するものである。

多くの市町村センサス調査部長は、センサス実施の方法に関してはすでに十分認識しているが、作業をいかに組織立てるのか明確な考えを持たないものもいると思われる。貴下は彼等にその義務ならびに責任について説明しなければならない（そのためには、パンフレットの「センサスの実施はどのように組織されているか」ならびに「市町村センサス調査部長のための指導書」が役に立つであろう）。

ひとたび市町村センサス調査部長が調査の方法に関して十分な認識をもつに至れば、貴下は彼と共にその市町村における作業の組織化について綿密に計画を立案しなければならない。すなわち、指導地区の数、調査員の数、都市周辺のための特別な方法などである。

この計画のためには、市町村の地図ならびに集落のリストが非常に役立つであろう。（補足の注記を参照のこと）。これらの資料は各市町村当局の協力のもとに農牧センサス統計部によって作成されたが、間違いあるいは作業後に変更された可能性がある。従って、訪問の際には地図が実際と一致しているか、すべての集落が地図ならびに集落のリストに掲載されているか、集落名が正確に記入されているかを、市町村センサス調査部長とともに

に注意して確認しなければならない。もし修正しなければならない場合には、二つの地図と二つのリストにおいて修正を行わなければならない（貴下のものと市町村センサス部長のものと各々二部）。市町村センサス調査部長によってなされたすべての訂正および修正が書き込まれた貴下の県の市町村に関する一組（地図およびリスト）については、貴下が保存しなければならない。地図上の行政・地理的最小単位は集落であり、集落レベルのデータを確保するために調査は集落より小さい行政単位とは無関係にその実施が予定されていることを指摘しておく必要がある。（集落より小さい行政単位は属する集落名に一括されている）。すなわち、すべてのセンサスの書類には集落名は記されているが、センサスの実施対象となる農場が存在する小さな地所の名称は記されていない。調査の終了時には、地図に記された各集落（そしてリストに掲載されている）に対して幾枚かの調査票が作成されることになる。反対に、地図にもリストにも掲載されていない集落名は対象とはならない。

各都市の周辺について言えば、書類上は集落が一つ増えたように考えられる。それらの完全な名称は“サン・パトリシオ村”、“12月25日村”、“ピラル市”、“サン・ファン・デ・ラス・ミシオネス市”等である。集落の正式名称の一部をなしているのでない限り“区”、“牧場”等の用語は使用してはならない。

集落のリストは、都市周辺（町あるいは市）から始められて、残りの集落が正式名称で記されている。

一つの市町村において調査を実施するに先立って、地図ならびに集落のリストを綿密に確認し、必要があれば訂正しなければならない。

ひとたび貴下および市町村センサス調査部長が市町村における調査の特性に関して検討を行い、貴下が修正の可能性あるいは各指導員の担当すべき集落に関して了承した場合には、貴下はその情報を保存するとともに、要請があればセンサス中央事務所にそれを送付しなければならない。このように、すべての情報は二部ずつ（貴下のものと市町村センサス調査部長のもの）作成されることになり、万が一の紛失に備えられることになる。その他、貴下は集落リストのコピーを所有しているので、調査の終了にあたりすべての資料が渡されたかどうかを確認することができるであろう。

蔽重注意：

調査の前ならびに調査の実施期間中は、貴下は市町村センサス調査部長を技術および物質面でできる限りの援助をしなければならない。さらに、必要なすべての援助を市町村センサス調査部長に提供するよう県センサス実行委員会に対し強く要請するとともに、市町村センサス実行委員会が市町村センサス調査部長を効率的に援助しているかどうかを監視しなければならない。これらの貴下の活動のいかんによって調査の結果が左右されることになろう。

その他、貴下はできる限りの方法で前述した目的が達成されるよう監督しなければならない。

すなわち、県センサス調査部長殿、貴下の仕事は以下のとおりである。

調査の組織化、確認、援助および管理、ならびに資料の回収。

調査区、集落ならびに市町村別の予備的資料の要約

(第4書式)

指示

この書式は、農場の数、その総面積、小麦、綿、砂糖きび、たばこおよび大豆の栽培面積、調査区、集落ならびに市町村を構成する各々の農場における現在の牧牛および豚の総数を前もって（予備的に）把握することを目的とする。

市町村センサス調査部長が指導員の調査資料を受け取ったらすぐに、「調査区に関するデータの要約」（第3書式）に続いて、この書式に記入しなければならない。

以下のデータが登録されなければならない：

場所

書式の上部の所定の箇所に、県名ならびに市町村名を記入する。

(1) 欄：集落

この欄には、記入された調査区が存在する集落の名称を記入し、一行が一つの調査区に相当する。

一つの地区に二つ以上の集落がある場合には、一番目の集落の全ての調査区を各々記入しなければならない。以下行ごとに登録されたデータを加えていき、このような方法でその集落の合計を出す。次の行では一番目の集落の記入方法と同様に二番目の集落について記入し、以下同様の方法を繰り返す。

(2) 欄：調査区の数

この欄には、第3書式の上部右にある数、すなわち調査区の数を入力する。

(3) 欄：農場の数

この欄には、受け取った調査票の数および第3書式に記載された数に一致することになる調査対象の農場の数を記入しなければならない。従って、調査票一枚が一つの農場に相当することとなる。

(4)、(5)、(6)、(7)、(8)、(9)、(10)、(11) 欄

(4) 欄以下は、各欄ごとに第3書式の各ページを合計した数を記入しなければならない。各調査区ごとの合計を出し、集落ごとの合計を出す。各調査区の合計を記入したら

(各行に)、各集落ごとの合計を出すために行から行へとデータ加算を行い、以下次の集落についても同様の方法を繰り返す。

ひとたび各集落のデータ(合計)を出したら、次いで行ごとにこれらのデータを加算していき、同様な方法で担当の市町村の合計を出す。

西部地域におけるセンサス実施のための指導書

県名： _____

県における責任者： _____

指導地区： _____

指導者名： _____

西部地域における調査実施の組織化のための助言

1. - 西部地域全域を幾つかの大きな区域に分割し、各区域ごとに一名の責任者を当てた。南から北へ順に列挙すると次のようになる。

ビルコマヨに隣接する区域 - ガッティ陸軍中尉

プレシデンテ・ハエス県中央部 - モンティエル陸軍大佐

バラグアイ川南部 - バラグアイ海軍

ボケロン県およびヌエバ・アスンシオンの一部 - テスタ・カバリェロ（国防省職員）

ヌエバ・アスンシオンの一部、チャコ、アルト・バラグアイの一部 - ベラ・イ・ア

ラゴン陸軍大佐およびモラレス陸軍大佐

バラグアイ川北部 - バラグアイ海軍

これら各々の大きな区域は上記の各担当者が責任を持つこととなり、センサスにあたり各区域の県センサス調査部長とみなされる。しかしながら、上記の区域はセンサスを実施するに当り責任分担するためになされる組織化を目的としており、その限りにおいてのみ有効である

2. - 調査の組織化を行う前に、その担当の区域の境界線を明確にしなければならない。このことは、県ならびに市町村センサス調査部長、調査員等のすべてのレベルについて言える。そのためには、唯一の方法はセンサスに当たる上司あるいは同僚（貴下の担当する区域に隣接している区域の責任者）と検討することである。これらの境界線を渡された地図にできる範囲で記入すること。

3. - 調査票に記入するにあたり（あるいはそのために指示を与えるにあたり）、農場が存在する県名を記入するように注意しなければならない。

4. - 西部地域の調査において最も大きな問題の一つは調査員が農場へ赴く方法である（距離的に非常に遠い、あるいは道路の事情が悪い）。このことを考慮すると、農場は、その土地の大部分が他の調査区に属していようとそれに関係なく、所有者あるいは経営者の主たる住居が位置する調査区に所属するものとする。

5. - 西部地域におけるセンサスのための区分化を図ろうとする場合、「市町村」としての区分は必ずしも考慮されないこととなる（なぜならば西部地域の大半においては市町村は存在せず、また創設された少数の市町村は正確に定義されていないからである）。県の

下にくる調査の単位は指導地区ということとなる。この指導地区は必然的に地区の責任者（場合によって、軍人あるいは警官）が担当するものとする。責任者は担当する調査の作業の実施に責任を負うものとする。調査票には地区を記すための欄がないので、市町村名を記入するための欄に地区名を記入するものとする。

市町村：Tte. エンシソ地区（例）

該当する区域は「地区」であり、東部地域のように「市町村」ではないことを明確に表示する。

ボール紙のファイルについても同様である。それには調査区ごとでなく地区ごとに資料が回収されることとなる。何故ならば、前述した問題により担当する農場の数が少ない調査員も中には居ると考えられるからである。従って、一つの地区に対しては唯ひとつのファイルが作成されることとなる。当然、各地区の調査では一つの調査区に一人の調査員が割り当てられることもありうる。

6. - 各調査員が担当する調査区においては東部地域とは異なった独自の特性があると思われる。大まかにカバーする区域としてでなく、該当する地区の幾つかの地所を巡回するものと解することができる。できれば、地区長（あるいは指導員）が巡回する地区に関して、特に調査する地所を表示した見取り図を作成することは非常に有益であると思われる。その図においては正確さあるいは縮尺についての詳細は重要でなく、調査員がいかにして現地に行くかその方法について考慮すべきである。その他、調査の割り当ては調査対象となる地所のリストによって行われるべきで、その調査区内における他の小規模生産者を調査する義務はない（前述したように多くの場合幾つかの地所を一巡することとなる）。

「小農」は、例えば少数の家畜を所有する小規模な土着の共同体に適用される。

7. - 調査員が信頼しうる情報を入手するにあたり、問題が起こる可能性がある。ことに地区の本部から遠い区域にある大農場では、調査員の質問に適切に回答することの権限が付与さる、かつ事情に通じた責任者が不在ということも考えられる。その場合、調査票をすべて満たすためになしうる方法が他になければ、調査員は所属する地区の指導員にその旨を通知しなければならない。そして、ころを解決できない場合には、この指導員は地区内の完全に調査できなかったすべての農場のリストを作成することとなる。

そのリストには必ず次の事項を記入しなければならない。

- 地所の名称ならびにその種類（農場、畑、等）。
- 所有者ならびに経営者の氏名あるいは社名。

- 所有者ならびに経営者の居所を知る方法。すなわち、一般的には住所ならびに電話番号。住所は出来るだけ完全なものでなければならない。通りの名称、番号、市の名称。これらのデータが得られない場合には、少なくとも所有者が居住する市の名称は確認しなければならない。
- 調査が実施できなかった地所のできるかぎり明確な所在位置。少なくとも地区名を記入しなければならない。それは通常指導員の本部がある、地区内の最も重要な場所の名称となるであろう。
- 当該地所を出来る限り明確に詳述する、隣人によって提供されたおおよその面積。これは、同一の所有者（自然人あるいは企業）が例えば一つの区域に二つ以上の農場を所有している場合特に重要である。また、幾つかの農場のうちの一つに関するデータが得られて、その他のデータが得られないことも起こりうる。所有者が居住地において面接を受けて、どの農場が調査されて、いずれが調査されていないかを知らない場合もある。その場合には、彼のすべての農場のデータを与えれば、情報の一部の重複が避けられる。同様に、実際には調査していない農場が幾つかあるにもかかわらず、彼が一つの農場を除きすべて調査されたと考えている場合には、彼が未調査と考えているその農場のデータを与えることができるであろう。

注記：調査員はこのような農場の場合についても、「地理的位置」ならびに「一般的データ」の箇所については票に記入しなければならない。その不完全な票は他の票とともに指導員に送られることとなる。調査員は該当する書式において必要とされるデータ（地所の名称、所有者ならびに経営者の氏名、その住所等）を記入し、またそれを指導員に送ることとなる。指導員が調査の実施期間中に票を満たすことができる場合がある（例えば、旅行中であった経営者が、調査員の訪問の後戻ってきた場合）。いずれにせよ、調査目的のためには、指導員は調査の終了時に調査が終わっていない地所のリストを作成することとなる。そのリストは不完全な票ならびに残余資料とともに送られる。

地区内の調査できなかった農場に関するリスト

ページ

地所の名称： _____

種類： _____

地所の地理的位置： 県： _____

地区： _____ 調査区番号： _____

所有者（あるいは社名）： _____

所有者の住所および電話番号： _____

経営者の氏名： _____

経営者の住所および電話番号： _____

概算面積および参照事項： _____

地所の名称： _____

種類： _____

地所の地理的位置： 県： _____

地区： _____ 調査区番号： _____

所有者（あるいは社名）： _____

所有者の住所および電話番号： _____

経営者の氏名： _____

経営者の住所および電話番号： _____

概算面積および参照事項： _____

「1980/82年に農牧省が全国農牧センサスを実施するための
準備ならびに全国農業牧畜センサス委員会の設立」

アスンシオン、1979年10月19日発令

理由：農牧大臣の提案に従って全国農牧センサスを実施する必要のあることに鑑み、

考慮事項：農業、牧畜、林業など国の基本的活動を促進し振興することは政府の基本的課題であり、

わが国の農業牧畜の現状および農業牧畜の発展計画の作成に関する調査を行うための基礎として使用できる、近代的な技術的処理によって実施された農業牧畜センサスの結果を入手することが必要であり、

農牧センサスにより、開拓計画の実施、耕地利用の改善、生産者の生活条件の確認が容易になり、かつ農業牧畜金融政策の方向付けの改善が可能になり、

農牧センサスにより、その他にわが国の継続的農業牧畜統計システムを強化し完成することになる基本データが提供され、

パラグアイでは前回の農牧センサスが1956年に実施され、それ以降この種の性格のセンサスのデータ更新のために国際諸機関がその実施を勧告している最長期限が過ぎており、

外国と比較しうる農業牧畜統計を入手することおよび国連食糧農業機関（FAO）後援の1980年世界農業牧畜センサス計画に参加することをパラグアイが国際的に約束しており、

政府は、国連開発計画（PNUD）との間で、全国農業牧畜センサスを基本的内容とするパラグアイ農業牧畜統計改善のための技術協力協定を締結しているが故に、

パラグアイ共和国大統領は、以下の通り命令する。

第1条 - 農牧省は、第2条に列挙する部局の直接的協力とF A Oの技術的援助を受けて、1980/82年の間に共和国全域で農牧センサスの実施を組織し統轄する。

第2条 - 全国農牧センサス委員会を設置する。この委員会は、下記諸機関の代表によって構成される。

- 大蔵省調査統計総局
- 国防省
- 内務省
- 文部省
- 商工省
- 企画庁
- パラグアイ中央銀行
- 国立勸業銀行
- 牧畜基金
- 農民融資金庫
- 地方福祉公団
- 全国家畜保険センター
- パラグアイ農村協会

第3条 - 全国委員会は、公的諸機関、独立諸機関および技術協力援助諸機関からセンサス事業に必要な資金、車両、場所、機器および人員を求めて、全国で農牧センサスの実施を促進することを目的とする。

第4条 - 「全国農牧センサス委員会」は、農牧大臣がこれを主宰する。

第5条 - 農牧省は、農牧サンサス統計部を介して、センサスの実務作業を実施し、部長が「全国農牧センサス委員会」の技術コーディネーターを務める。

第6条 - 1979年5月3日付けでパラグアイ政府とP N U DとF A Oの間で締結された協定P A R / 79 / 003号「パラグアイ農業牧畜統計改善」の(1)項(a)号に基づいて任命された農業統計主任官が「全国農業牧畜センサス委員会」の技術顧問を務める。

- 第7条 - 本政令第2条に列挙した各機関のいずれかの代表が会議に出席できない場合、当該機関は正式に委任された代理を任命する。
- 第8条 - 「全国農牧センサス委員会」は農牧省の決議によって設置されてからその機能の行使を開始し、その職権は適宜政府に提出されてその承認を受けた規則で定められる。
- 第9条 - センサスの全範囲に含まれる農（牧）場は、個人のものであれ集団的なものであれ、すべてそのセンサスを申告する義務がある。わが国に住むすべての住民は、本国人であれ外国人であれ、センサスの目的で調査員から求められたデータを提供する義務がある。
- 第10条 - センサスで求められたデータの提供を拒否したり、または不完全なあるいは偽りのデータを提供した団体または個人は、初犯において5,000 グアラニー以上20,000グアラニー以下の罰金に処せられ、再犯を重ねるごとに最高60,000グアラニーに達するまで罰金の額を倍加する。
- 第11条 - センサス調査員の請求に応ぜずに一週間経過したとき、その団体または個人は求められた統計データの提出を拒否したものとみなされる。ただし、期限前に不可抗力を申し立てた場合はその限りではない。その場合、農牧省農牧センサス統計部は、15日を限りとして延長を認めることのできる。
- 第12条 - 罰金については、農牧センサス統計部が適用し、8日以内に支払うように通知し、支払いは印紙または郵便切手で行う。罰金が支払われない場合、差押え手続きが開始される。その際、証書は上記センサス統計部が発行した罰金賦課決定の査証コピーで十分である。
- 第13条 - センサスのために提出されたデータは極秘扱いとし、全体的数字の一部分以外の個別的な形で提供したり発表したりすることができない。また、このデータを徴税の目的、裁判上の調査、その他統計に関係しない目的に使用することはできない。
- 第14条 - センサスの作業中に知り得た個人データを漏らしたり、またはそれを自分の利益のために使用した職員は、法律200/70号「公務員法」第49条に規定された処罰を受ける。

- 第15条 - センサスの仕事は義務的で遅滞してはならないものであり、しかるべき理由なくして拒絶することはできない。わが国の軍および各種公的機関とその支所は、センサス作業のために要求されたあらゆる協力を行なうものとし、団体および民間の製造企業も同様である。
- 第16条 - センサスの一般的範囲、概念および定義は、できる限りF A Oが勧告し「米州センサス委員会」(C O T A)が採用した「1980年世界農牧センサス計画」に合わせなければならない。
- 第17条 - センサス職員または機関から出すセンサスの実施に関する通信においては、センサス実施年度中郵便および電報料金が免除される。
- 第18条 - 国家電気通信管理庁(A N T E L C O)は、センサス実施年度中、センサス職員または機関がしかるべき資格で行う電話および電信の通信に協力する。
- 第19条 - 全国農牧センサス実施のため、共和国全体でそれに必要とされる経費として、農牧省は、1980会計年度に138,860,000 グアラニーの予算が認められる。
- 第20条 - 各機関、独立機関および技術援助機関は、「全国農牧センサス」を成功裡に効率的に実施するために必要な協力と援助を行う。
- 第21条 - 登記所にて公表し、陳述する。

アルフレド・ストロエスネル
エルナンド・ベルトーニ

1981年全国農牧センサス

県センサス調査部長および指導員向け 現地における市町村別センサス資料の確認

農 村 部

1. 市町村の境界線の確認。もし修正がある場合には、修正箇所を明示し、隣接する市町村の境界線と一致するように調整しなければならない。
2. 集落の境界線についても同様である。もし修正がある場合には、それを地図に明示しなければならない。もし新しい集落がある場合には、その境界線ならびに名称を明示し、集落のリストにその名称を正確に記入しなければならない。
3. 集落の地図においては各調査区のおおよその境界線を明示しなければならない。
4. 調査区の各々のファイルにおいては、各調査区のおおよその境界線に関する見取り図、ならびに説明を入れなければならない。第7書式。

都 市 部

5. 都市部あるいは市町村の中心部が農村部の一部を含むかどうか調査する。この場合、農村部分については農村調査区を設定しなければならない。この区域についての調査は、前述した農村部についての調査と同様である。
6. 市町村の中心部については何らかの方法で調査区に区分けしなければならない。そして、調査区を市町村の市街地図に明示しなければならない。

センサスに関する資料の総合的調査

7. 調査区に関するボール紙のファイルが市町村のファイルの如くあるかどうか検査しなければならない。ボール紙のファイルがない場合には白紙の調査票あるいは他の類似のもの（カード用紙、厚紙、等）で代用することとする。

8. 欄には、地理的位置、調査員ならびに指導員の氏名、ファイルの表紙の調査された農場の数について正確に記入しなければならない。
9. ファイルの表紙に記入された調査票の番号は、第2および第3書式ならびに記入された調査票の実際の番号と一致しなければならない。
10. 第2および第3書式については正しく記入しなければならない。
11. 各調査区の各々のファイルには、少なくとも以下の書類が入っていないなければならない。
 - a) 記入済みの調査票
 - b) 記入済みの第2書式
 - c) 記入済みの第3書式
 - d) 第7書式。第7書式がその市町村において入手できない場合には、どのような用紙でも差し支えないので該当のデータについて記入しなければならない。
12. 調査票のデータの正確さをチェックして、発見された誤りについては調査員ができるだけ訂正する。
13. 市町村センサス調査部長は、使用し、かつ訂正された地図、調査区の境界線を明示した集落の地図ならびに第4書式を、それぞれ別便で返却するものとする。

エウスタシオ・モレル・ガライ
農牧センサス統計部部長

JICA