



Minnesota Population Center
University of Minnesota

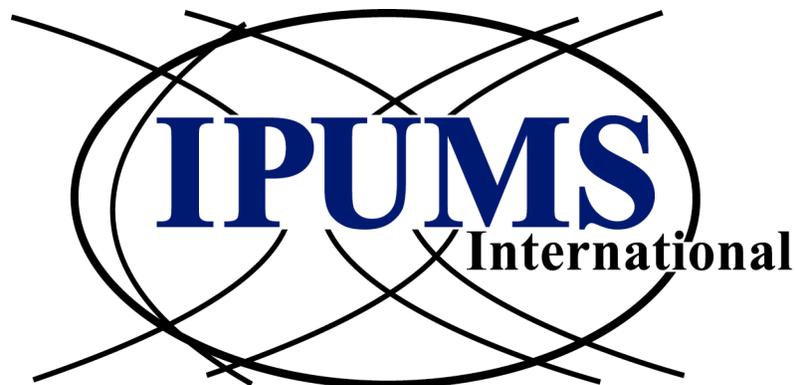
Notice to all users:

This document was scanned and processed at the University of Minnesota's [Minnesota Population Center](#). The document is part of the Center's [IPUMS International](#) project initiative (NSF SBR-9907416) to preserve and disseminate census microdata and metadata, including enumeration forms, instructions, codebooks, and similar documentation. Most of these materials were scanned from the archives of the [United Nations Statistics Division](#). We are grateful to the Statistical Division for permission to construct an electronic archive of this invaluable collection. For more information on the Center or the IPUMS International projects, please click on the highlighted names above.

This document was scanned using a [Fujitsu M4097D scanner](#) at 400 dpi in 1-bit mode. The documentation was processed through either Adobe's [Acrobat Capture 3.0](#) or ParaVision/[XMLCities PageGenie Pro 4.0](#) software, and then edited with Adobe's [Acrobat 4.05](#) software to create this PDF document. Roman script documents were processed using Acrobat Capture's or PageGenie Pro's optical character recognition filters to extract as much electronic text from the pages as possible, but no attempt has been made to check the resulting document's spelling or grammar. You may perform text searches on these documents, but due to limitations in character recognition technology and the quality of the individual documents, be aware that some words or phrases may not show up in the search even if they appear to be in the document.

All of the documents have thumbnail views and bookmarks embedded in them to aid the user in finding specific pages as quickly as possible (these are visible from the tabs in the left column of this document). Each document is stored in a PDF "Searchable Image (Exact)" format, which preserves the original scan quality while embedding electronic text (if available) behind the scanned image. The PDF file's security settings allow the user to print and select text; however, neither IPUMS International nor the Minnesota Population Center accept responsibility for any modifications made to these documents. The usual disclaimers apply.

If you have any questions about this document or the IPUMS International enumeration form project, please contact us by e-mail at mpc@pop.umn.edu.





CARPETA DEL JEFE DE MANZANA

I - IDENTIFICACION

A

1. Departamento, Intendencia o Comisaría

2. Municipio

3. Corregimiento

a. Nombre del centro poblado

b. Clase de centro poblado { Cabecera municipal 1 Caserío 3
Inspección de policía 2 Otro 4

C LIMITES DEL AREA DE SUPERVISION

B

Sector No.	Sección No.	Manzana (s) No. (s)

D JEFE DE MANZANA
Principal Auxiliar

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

II - RESUMEN DEL AREA DE SUPERVISION

Recolector No.	Manzana No.	Area de Enumeración	Número de Viviendas	Número de Hogares	Número de personas censadas		
					Hombres	Mujeres	Total
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
TOTALES				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ASIGNACION DE AREAS DE TRABAJO

FORMULARIO JM-1

Nombre del Recolector	Manzana No.	Area de Enumeración No.	LIMITES DEL AREA DE ENUMERACION	
			Dirección de la Vivienda inicial (donde empieza)	Dirección de la Vivienda final (donde termina)
1	2	3	4	5

I – JEFE DE MANZANA PRINCIPAL

II – PRIMER JEFE DE MANZANA AUXILIAR Nombre:

1	2	3	4	5

III – SEGUNDO JEFE DE MANZANA AUXILIAR Nombre:

1	2	3	4	5

REVISION DEL PRIMER FORMULARIO CENSAL DILIGENCIADO

POR

Sr. JEFE DE MANZANA

Después de repartir los materiales y ubicar a sus Recolectores, espérelos en el lugar de referencia de su Area de Supervisión para revisar el primer Formulario que diligencien. Siga el orden de las preguntas en este

Fo
noi
o
insi

B

TEMA	A – ORGANIZACION DEL FORMULARIO							
PREGUNTA	1		2		3		4	
	¿ Identificó correctamente el Formulario?		¿ Colocó una sola persona en cada columna ?		¿ Puso al Jefe del Hogar en la primera columna ?		¿ Si usó Formularios adicionales, vienen correctamente señalados ?	
NOMBRE DEL RECOLECTOR	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
RESPUESTA	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INSTRUCCION	↓		↓		↓		↓	
<i>Cada vez que conteste "NO" a una de las preguntas, siga las instrucciones que se dan aquí.</i>	<p>El Formulario debe tener completos los datos de "Ubicación Geográfica" (capítulo I), así como la "Identificación de la Vivienda" (capítulo II) y la "Identificación del Hogar" (capítulo IV). Explique al Recolector el procedimiento a seguir.</p>		<p>Haga trasladar la información correctamente a otro Formulario.</p>		<p>Haga trasladar la información a un nuevo Formulario donde en la primera columna se registren los datos del Jefe del Hogar o de su representante, si aquel no pasó ahí la noche anterior.</p>		<p>Explique al Recolector como se señala el Formulario inicial y los adicionales cuando se censa un hogar de más de 9 personas.</p>	

¿ Hizo pregt
la pa
vienc

SI

Continúe

El Recolector de nueva vivienda a c
la informa

Formulario para efectuar la revisión. Coloque el nombre del Recolector y marque con una "X" en "Si" o "No" según el caso bajo cada pregunta. Siga las instrucciones que se dan abajo si la respuesta es "No".

B - DILIGENCIAMIENTO COMPLETO DEL FORMULARIO						C - INFORME DEL RECORRIDO							
1		2		3		1		2		3		4	
¿ Hizo todas las preguntas de la parte de Vi- vienda ?		¿ Hizo todas las preguntas del Hogar?		¿ Hizo todas las preguntas de población ?		¿ Registró al Ho- gar en el Infor- me de Recorri- do ?		¿ Numeró correc- tamente la Vi- vienda y el Ho- gar ?		¿ El número de hombres, muje- res y total de - personas censa- das es correcto ?		¿ El estado de la entrevista fue reportado co- rrectamente ?	
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓		↓		↓		↓		↓		↓		↓	
ElRecolector debe ir de nuevo a la Vi- vienda a completar la información.		Pregunte la causa. Si hubo rechazo o no había informante acompañe al Recolector a completar la información si es posible. En otro caso envíe al Recolector de nuevo a la Vi- vienda.		Haga como en el caso de las pregun- tas del Hogar.		Indique alRecolec- tor que esto es ne- cesario hacerlo aún cuando no se haya realizado la entre- vista. Explíquelo como hacerlo.		Explique el procedi- miento de numera- ción de Viviendas y Hogares.		El número de perso- nas censadas reporta- do en el informe de- be coincidir con el número de personas que aparece en la parte de población - del Formulario.		Para cada entrevista se debe colocar si- quedó completa. in- completa o no se hi- zo. En estos dos úl- timos casos, el moti- vo se debe registrar en la columna 9 - "Observaciones".	

FORMULARIO DE CONTROL DE UNA ENTREVISTA

Sr. JEFE DE MANZANA

Cuando (durante su recorrido de Control de Cobertura) pase por la Vivienda donde el Recolector esté efectuando una entrevista, quédese a observarlo. Ponga el nombre del Recolector en la primera columna de este Formulario y marque con una "X" "SI" o "NO"

en las casillas correspondientes a cada pregunta de acuerdo a como el Recolector efectúe su trabajo. No diligencie la parte A cuando el Recolector ya haya pasado del Capítulo III del Formulario Censal. Diligencie la parte B observando la manera como el

TEMA		A - PARA OBSERVAR AL COMIENZO DE LA ENTREVISTA					
PREGUNTA		1		2		1	
		¿Se presentó adecuadamente?		¿Diligencia la parte de Vivienda correctamente?		¿Escogió al informante adecuada-	do?
NOMBRE DEL RECOLECTOR	PREGUNTA	SI	NO	SI	NO	SI	NO
		Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INSTRUCCION Lea esta instrucción al Recolector cada vez que la respuesta a una pregunta sea "NO".		El Recolector debe presentarse dando su nombre, mostrando su Credencial y anunciando el objeto de su visita.		En la parte de la Vivienda (Cap. III) las preguntas 1, 2, 3, 4 y 5 deben ser diligenciadas por observación. Las preguntas 6, 7, 8 y 9 se deben formular a una persona adulta, cualquiera de la Vivienda. La parte de Vivienda se diligencia solamente para el primer Hogar entrevistado en cada Vivienda.		Al pasar a los datos del Hogar (Cap. V); las preguntas deben ser formuladas al Jefe del Hogar o a su representante inmediato.	

Recolector toma los datos de población (capítulo VI del Formulario Censal) a una de las personas del Hogar. Cuando termine, pida permiso al informante para interrumpir la entrevista y llame al Recolector aparte para leerle las instrucciones de la parte inferior

de este Formulario correspondientes a las preguntas donde la respuesta fue "No". Indique también al Recolector lo que ha hecho correctamente.

B - PARA OBSERVAR CUANDO EL RECOLECTOR TOMA LOS DATOS DE UNA PERSONA DEL HOGAR

2		3		4		5		6		7	
¿Formula todas las preguntas en el orden correcto?		¿Lee las preguntas textualmente?		¿Espera la respuesta del informante sin imaginarla, suponerla o insinuarla?		¿Establece la relación adecuada con el informante?		¿Logra un ritmo de la entrevista continuo, ni lento ni demasiado rápido?		¿Registra todas las personas que debe censar?	
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓		↓		↓		↓		↓		↓	
El orden de las preguntas del Formulario debe ser seguido estrictamente, para evitar que se queden algunas sin preguntar.		El Recolector debe leer textualmente y en voz alta las preguntas.		El Recolector debe esperar en silencio la respuesta del informante antes de registrar cualquier información. Las alternativas deben ser leídas si es necesario ayudar al informante a encontrar la respuesta.		El Recolector debe establecer una relación cordial con el informante pero concentrada exclusivamente en su finalidad como Recolector.		El Recolector debe formular las preguntas en voz alta, con claridad, sin hacer largas pausas entre ellas.		Se deben registrar <i>todas</i> las personas que pasaron la noche anterior en la Vivienda y las que viviendo ahí no pasaron la noche con el Hogar <i>ni con ningún otro Hogar. No se debe registrar ninguna persona que haya pasado la noche con otro Hogar.</i>	

REVISION FINAL DE LOS FORMULARIOS

Sr. JEFE DE MANZANA

Quando el Recolector termine de censar su Area de Enumeración Ud. debe revisar todos sus materiales. Siga el orden que se indica en este Formulario para efectuar la revisión. Coloque el nombre del Recolector

TEMA	A – EL INFORME DE RECORRIDO							
PREGUNTA	1		2		3		4	
	¿Aparecen todas las Viviendas del Area de Enumeración en la columna No. 1?		¿Se ha destinado un renglón para cada Hogar en las Viviendas con varios Hogares?		¿Están correctamente numerados los Hogares y las Viviendas en las columnas No. 2 y 4?		¿El número de hombres, mujeres, y total de personas censadas en cada Hogar (columnas Nos. 5, 6 y 7) coincide con el número de personas registradas en el Capítulo VI de cada Formulario?	
NOMBRE DEL RECOLECTOR	RESPUESTA							
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INSTRUCCION	Con ayuda de su carpeta P-R o de la lista que hizo para controlar la cobertura (Formulario J M-3) complete el Informe de Recorrido.		Haga que el Recolector registre los Hogares para los cuales no se había destinado un renglón a continuación de la última Vivienda pero señalando a qué Vivienda pertenecen.		Las Viviendas deben estar numeradas en orden continuo para el Area de Enumeración empezando con el número 1. Los Hogares se numeran en forma continua con respecto a cada Vivienda, comenzando cada vez con el número 1.		Haga corregir todo error de este tipo.	
Cada vez que conteste "NO" a una de las preguntas, siga las instrucciones que se dan aquí.								

DE CADA RECOLECTOR

FORMULARIO JM-5

en la primera columna; marque con una "X" en la casilla de "SI" o "NO" debajo de cada pregunta y actúe de acuerdo a ella después de terminar la revisión.

				B – LOS FORMULARIOS						C – LA COBERTURA			
5		6		1		2		3		1		2	
¿Se ha registrado el estado final correcto de cada entrevista en las columnas 8 y 9?		¿Los totales de las columnas 2, 5, 6 y 7 están correctos?		¿Los datos de identificación (Cap. I, II y IV) de cada Formulario están diligenciados correctamente?		¿Las partes de Vivienda (Cap. III) de Hogar (Cap. V) y población (Cap. VI) están completas?		¿Se señalaron correctamente los Formularios adicionales? (Hogares con más de 9 personas)		¿Se tiene un Formulario para cada Hogar del Area de Enumeración, aunque no se haya realizado la entrevista?		¿Se completó la entrevista para todos los Hogares?	
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓		↓		↓		↓		↓		↓		↓	
Haga que el Recolector registre el estado de la entrevista para todo Hogar presente en el Informe de Recorrido.		Haga corregir todo error en las sumas.		Haga corregir todo error en esta parte del Formulario, con ayuda del Informe de Recorrido y la Tarjeta de Identificación del Arca de Enumeración.		Si falta uno de estos capítulos completamente, o todos los datos de una persona o de una Sección del Cap. VI considere la entrevista incompleta y consígnelo así en la columna No. 8 del Informe de Recorrido. El Recolector debe volver a esta Vivienda a completar la información.		Haga que se señalen correctamente el Formulario inicial y los Formularios adicionales de los Hogares con más de 9 personas.		Por cada Hogar del Area de Enumeración debe haber un Formulario; así no se haya efectuado la entrevista. Si falta el Formulario para algún Hogar, tome uno en blanco y haga que el Recolector llene el encabezamiento (ubicación geográfica, identificación de la Vivienda e identificación del Hogar Cap. I, II, y IV).		Estudie la causa de cada entrevista incompleta o faltante. En los casos de rechazo, acompañe al Recolector a la Vivienda; hable con el Jefe Hogar, exponga los objetivos del Censo, Presente al Recolector y haga que éste realice la entrevista. En los casos de omisión por descuido, envíe de nuevo al Recolector para completar la entrevista.	