



Minnesota Population Center
University of Minnesota

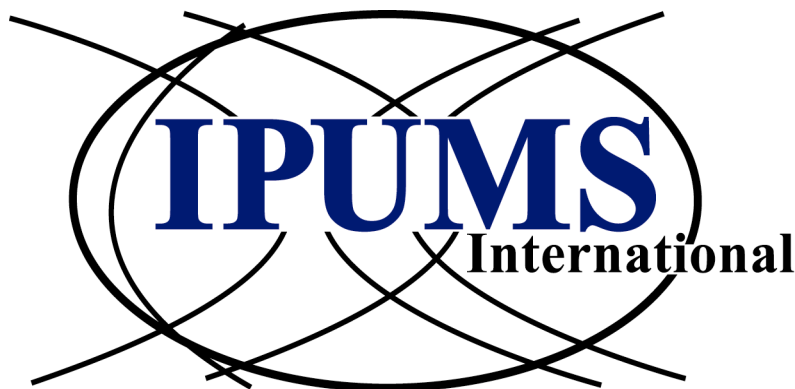
Notice to all users:

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.



INSTRUCTIVOS PARA DILIGENCIAR LOS FORMULARIOS

En las páginas siguientes encontrarás las instrucciones precisas (pregunta por pregunta) para diligenciar los formularios de empadronamiento: el Formulario Censal N° 1

FORMULARIO CENSAL N°1

I. IDENTIFICACION

Ya te habíamos mencionado que tu área de trabajo se llama área de empadronamiento y que a ella le corresponde un número de identificación único. Pues bien, esto quiere decir que todas las viviendas que te corresponde censar están identificadas con el mismo número de AE: es como tu número personal en el Censo 93.

Junto con los Formularios Censales, recibirás un número suficiente de rótulos impresos con este número de AE.

I. IDENTIFICACION

Pegue aquí el rótulo con el número del A.E. Si no dispone de rótulo copie el número que corresponda.

A.E. 002350

Al iniciar cada entrevista, pega dicho rótulo en el espacio en blanco marcado como AE. No debes escribir ni rayar este rótulo.

No debes pedir rótulos prestados a otro empadronador; recuerda que el número de identificación del AE es único. Por lo tanto, en caso de que dichos rótulos se te agoten, transcribe el número del área de empadronamiento (AE) en el espacio en blanco.

No debes pegarlos todos antes de iniciar el trabajo. Es posible que a alguno de tus compañeros se le agoten los formularios y podrían, entonces, usar los que te sobren; dichos formularios no deben estar identificados con otra AE.

En la Hoja de Recorrido (de la cual te hablaremos más adelante) encontrarás pegado el mismo rótulo; si no lo encuentras o tiene un número diferente informa a tu Supervisor.

Después del espacio para el rótulo de AE, encuentras el siguiente recuadro:

Pregunte CUANTOS GRUPOS DE PERSONAS QUE COCINAN POR SEPARADO hay en la vivienda. Averigüe si el ACCESO de cada hogar a la vivienda es INDEPENDIENTE para establecer el NUMERO de VIVIENDAS y el NUMERO de HOGARES. Diligencie un FORMULARIO por cada hogar. Asigne el número de ORDEN de la vivienda y el número de hogar dentro de la vivienda en cada caso.

Se trata, entonces, de que comiencen por identificar las viviendas que existen en una edificación y los hogares en cada vivienda. Así podrás numerarlos correctamente.

¿Recuerdas los conceptos que ya estudiaste de edificación, unidad, vivienda y hogar?

1. Número de orden de la Vivienda

Escribe en las casillas el número de orden de la vivienda que estás censando, según el orden en que vas realizando las visitas.

establecer el NUMERO de VIVIENDAS y el NUMERO de HOGARES. Diligencie un FORMULARIO por cada hogar. Asigne el número de ORDEN de la vivienda y el número de hogar dentro de la vivienda en cada caso.

1. Número de orden de la vivienda

2. Número del hogar dentro de la vivienda

- A la primera vivienda que empadrones en tu recorrido le corresponde el número 001.
- Enumera las siguientes viviendas en forma secuencial: 002, 003, etc.

2. Número del Hogar dentro de la vivienda

Si existe más de un hogar en una misma vivienda, enuméralos en forma secuencial: 01, 02, 03. Así, al primer hogar que censes dentro de una vivienda le corresponde el número 01, al siguiente el 02 y así sucesivamente. (Esto lo puedes observar en el recorte anterior).

3. Barrio

Anota el nombre del barrio donde está ubicada la vivienda.

4. Dirección

Anota la dirección completa de la vivienda. Incluye el número del apartamento, cuando se trate de una edificación con apartamentos, o el número del cuarto, cuando se trate de una edificación con viviendas tipo cuarto.

Algunos casos que se te pueden presentar se resuelven teniendo en cuenta las instrucciones que siguen:

- Si la vivienda tiene más de una entrada con diferentes direcciones o una entrada con dos placas de identificación, anota las dos direcciones. Ejemplo: Calle 65 N° 20-14 y 20-16
- Si la vivienda no tiene placa que la identifique, registra la dirección de acuerdo con las placas vecinas. Ejemplo: Cra. 18 entre 17-84 y 17-88
- Si no te es posible identificar la dirección de la vivienda, anota el nombre del jefe del hogar 01 (el que empadronas primero). Ejemplo: Jaime Velásquez
- Si la vivienda no tiene placa sino otro tipo de numeración, anótala. Ejemplo: # 126 del SEM (Servicio de Erradicación de la Malaria).

5. Nombre de la finca, vereda, corregimiento o Inspección de Policía

Este numeral se diligenciará únicamente en la zona rural del municipio, por lo tanto debes dejarlo en blanco porque tu lugar de trabajo se encuentra en el área urbana.

3.	La Floresta
	Barrio
4.	Trans. 47 # 105-34
	Dirección
5.	Nombre de la finca, vereda, corregimiento o Inspección de Policía
	La Maria

Forma DANE CEPOVI - 93 CP195 IV / 93

3.	La Floresta
	Barrio
4.	Trans. 47 # 105-34
	Dirección
5.	Nombre de la finca, vereda, corregimiento o Inspección de Policía

Forma DANE CEPOVI - 93 CP195 IV / 93

II. DATOS DE LA VIVIENDA

6. Tipo de Vivienda

Ten en cuenta las definiciones que ya estudiaste en el capítulo de «Los conceptos del Censo 93» (Página 105 y 106), para responder esta pregunta.

II. DATOS DE LA VIVIENDA
(Solo para el hogar 01)

6. Tipo de vivienda:

1	<input type="checkbox"/>	Casa
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Apartamento
3	<input type="checkbox"/>	Tipo "cuarto"
4	<input type="checkbox"/>	Otra vivienda (carpa, vagones, barco, refugio natural, puente, etc.)

7. Condición de ocupación de la vivienda

Ten en cuenta los siguientes criterios:

4 ☐ Otra vivienda (carpa, vagones, barco, refugio natural, puente, etc.)

7. Condición de ocupación de la vivienda:

1	<input checked="" type="checkbox"/>	Ocupada con personas presentes
2	<input type="checkbox"/>	Ocupada con todas las personas ausentes (<i>Termine</i>)
3	<input type="checkbox"/>	Desocupada (<i>Termine</i>)

Ocupada con personas presentes

Cuando en el momento del censo, en la vivienda está(n) presente(s) la(s) persona(s) que vive(n) en ella.

Ocupada con todas las personas ausentes

Cuando en la vivienda hay muebles y equipos domésticos, pero sus habitantes se hallan ausentes en el momento del censo; o cuando no encuentre un informante adecuado en la vivienda, como por ejemplo cuando están solo niños, o solo personas con dificultades para comunicarse o solo las empleadas domésticas, etc.

Desocupada

Cuando la vivienda está deshabitada.

- Antes de seleccionar la respuesta, verifica la condición de ocupación. Si no recibes respuesta al tocar en una vivienda, consulta con los vecinos para saber si está desocupada (opción 3) o sus habitantes están ausentes en el momento del censo (opción 2).

No te confíes de avisos tales como "Se vende" o "Se arrienda", es posible que esté ocupada. Toca siempre la puerta.

- Puedes encontrar el caso de **viviendas que son utilizadas para alojamiento en ciertas épocas del año**, como vacaciones, puentes, fines de semana (las personas que a veces la ocupan residen en otra parte). Considerálas como **DESOCUPADAS**.

- Si marcaste la opción 3, "Desocupada", borra la anotación que hiciste en la pregunta «2. N° del hogar dentro de la vivienda» y escribe 00. Termina aquí el diligenciamiento del formulario y pasa a otra vivienda.

8. Material Predominante de las Paredes Exteriores

Por pared exterior se entiende cualquiera de las caras o fachadas o muros exteriores que cierran la vivienda.

8. Material predominante de las paredes exteriores:

1	<input checked="" type="checkbox"/>	Bloque, ladrillo, piedra, material prefabricado, madera pulida
2	<input type="checkbox"/>	Tapia pisada, adobe
3	<input type="checkbox"/>	Bahareque
4	<input type="checkbox"/>	Madera burda
5	<input type="checkbox"/>	Guadua, caña, esterilla, otro tipo de material vegetal
6	<input type="checkbox"/>	Zinc, tela, cartón, latas, desechos
7	<input type="checkbox"/>	Sin paredes

Ten en cuenta las agrupaciones que se han hecho en el formulario. Cuando hay varios materiales, escoge la opción donde está el predominante.

Bloque o ladrillo

Masa cocida de arcilla u otro material terroso moldeada en forma rectangular.

Material prefabricado

Paredes fabricadas en serie, de una sola pieza de concreto o de asbesto-cemento (eternit, colom-bit o cualquier otra marca) como

los que se instalan en algunos bloques de apartamentos.

Tapia pisada

Pared que de una sola vez se levanta con barro amasado y apisonado en una horma.

Adobe

Masa no cocida de barro y paja, moldeada en forma rectangular, secada al aire libre y al sol.

Bahareque

Pared que consta de un enmallado en guadua o caña relleno con barro.

9. Material Predominante de los Pisos

Escoge la alternativa correspondiente teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Tierra o arena

Cuando el piso no tiene ningún tipo de cubrimiento.

Madera burda, tabla o tablón

Son pisos elaborados con tablas de madera sin pulir que se colocan, una al lado de la otra.

Otro material

Cuando el piso tiene otro tipo de material predominante, diferente a las opciones anteriores.

9. Material predominante de los pisos:

1	<input type="checkbox"/>	Tierra, arena
2	<input type="checkbox"/>	Cemento
3	<input type="checkbox"/>	Madera burda, tabla, tablón
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Otro material (Madera pulida, alfombra, baldosa, vinilo)

10. ¿Cómo eliminan la basura?

Considera únicamente la forma predominante de eliminación de las basuras de la vivienda.

10. ¿Cómo eliminan la basura?

1	<input type="checkbox"/>	La tiran en un río, quebrada, laguna
2	<input type="checkbox"/>	La tiran en un patio, lote, zanja, baldío
3	<input type="checkbox"/>	La queman o entierran
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Por recolección pública o privada

11. La vivienda cuenta con servicio de:

Esta pregunta se refiere a si la vivienda cuenta con servicios, aunque en el momento de la entrevista no se puedan usar o no estén funcionando.

No tengas en cuenta si los servicios que tiene la vivienda, corresponden a conexiones estatales, comunitarias o particulares; lo importante es que cuente con ellos.

11. ¿La vivienda cuenta con servicio de?

1	<input checked="" type="checkbox"/>	Energía eléctrica
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Acueducto
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Alcantarillado
1	<input type="checkbox"/>	Teléfono
2	<input type="checkbox"/>	Ninguno

Lea las alternativas y MARQUE todas las que tenga

Lee textualmente las opciones y marca con «X» aquellas en las que el informante responda afirmativamente. En caso contrario, deja en blanco la opción.

Si la vivienda no cuenta con ninguno de los servicios a los que se

refiere la pregunta, marca la opción «Ninguno».

Marca la(s) opción(es) correspondiente(s) de acuerdo con lo siguiente:

Energía eléctrica

Cuando la vivienda cuenta con servicio de luz eléctrica, independientemente de la fuente que la genere: planta eléctrica, baterías solares o proveniente de red pública.

Acueducto

Cuando la vivienda cuenta con servicio de agua por tubería.

Alcantarillado

Cuando la vivienda cuenta con servicio de eliminación de excretas y aguas negras mediante el sistema de desagüe por tuberías.

Teléfono

Cuando la vivienda cuenta con una línea de teléfono, de radioteléfono u otra forma de comunicación electrónica.

Ninguno

Cuando la vivienda no cuenta con ninguno de los anteriores servicios.

III. DATOS DEL HOGAR

Solicita al jefe del hogar o a una persona mayor que se encuentre allí, la información correspondiente a las preguntas 12 a 22.

12. Este hogar vive en:

Esta pregunta hace referencia a la forma de tenencia del espacio ocupado por el hogar en la vivienda.

III. DATOS DEL HOGAR	
(Para todos los hogares de la vivienda)	
12. Este hogar vive en:	
1	<input type="checkbox"/> Vivienda propia totalmente pagada
2	<input checked="" type="checkbox"/> Vivienda propia y la están pagando
3	<input type="checkbox"/> Vivienda en arriendo o subarriendo
4	<input type="checkbox"/> Otra condición

Ten en cuenta los siguientes criterios:

Vivienda propia, totalmente pagada

Corresponde a la vivienda que pertenece a alguno(s) de los miembros del hogar y no se adeuda ninguna suma por ella.

Vivienda propia y la están pagando

Corresponde a la vivienda que pertenece a alguno(s) de los miembros del hogar y se adeuda alguna parte de su valor.

Vivienda en arriendo o subarriendo

Cuando uno o más miembros del hogar pagan, por el derecho de habitar en esa vivienda, cierta cantidad de dinero en forma periódica

(semanal, mensual, semestral, etc.).

Otra condición

Cuando el hogar ocupa la vivienda en condición distinta de cualquiera de las anteriores. Por ejemplo, son propietarios de la edificación más no del lote o la vivienda está en litigio (sucesión, herencia, invasión).

13. ¿De cuántos cuartos en total dispone este hogar?

Pregunta por el número de piezas o cuartos utilizados por los miembros del hogar.

4	<input type="checkbox"/> Otra condición
13. ¿De cuántos cuartos en total dispone este hogar?	
Número de cuartos	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/>
<div>INCLUYA sala y comedor EXCLUYA cocina, baño y garaje</div>	

- Incluye los cuartos que el hogar utiliza como sala, comedor, dormitorios, estudio y los que utiliza para trabajar o guardar enseres o materiales.
- No incluyas el baño, ni la cocina, ni el garaje. Si este último es utilizado para una función diferente de la de guardar carros, debes contarlos como cuarto.

14. El servicio sanitario que utiliza el hogar es:

Se entiende por servicio sanitario el sistema utilizado en el hogar para la eliminación de excretas.

14. El servicio sanitario que utiliza el hogar es:

1	<input checked="" type="checkbox"/>	Inodoro con descarga de agua
2	<input type="checkbox"/>	Letrina
3	<input type="checkbox"/>	Bajamar
4	<input type="checkbox"/>	No tiene servicio sanitario (Pase a 16)

Si la respuesta es «No tiene servicio sanitario», marca la opción 4 y pasa a la pregunta 16, no hagas la pregunta 15.

Ten en cuenta las siguientes definiciones:

Inodoro con descarga de agua

Se refiere a la tasa con codo, que necesita hacer circular agua para eliminar las materias fecales.

Letrina

Cuando las materias fecales caen directamente, sin circulación de agua, a un pozo ciego.

Bajamar

Cuando las materias fecales caen directamente a una corriente de agua como quebrada, río o mar.

No tiene sanitario

Cuando el hogar no cuenta con ningún tipo de servicio sanitario; se denomina también «campo abierto». Recuerda que si marcaste esta opción, debes continuar con la pregunta 16 y dejar en blanco la 15.

15. El servicio sanitario es de uso:

Marca la opción correspondiente de acuerdo con la respuesta del informante.

15. El servicio sanitario es de uso:

1	<input checked="" type="checkbox"/>	Exclusivo del hogar
2	<input type="checkbox"/>	Compartido con otros hogares

Recuerda que no se diligencia para hogares que respondieron en la pregunta 14: «No tiene servicio sanitario».

16. En este hogar se cocina:

Si la respuesta es «en ninguna parte», marca la opción 6 y pasa a la pregunta 19.

16. En este hogar se cocina:

1	<input type="checkbox"/>	En un dormitorio
2	<input type="checkbox"/>	En una sala-comedor SIN lavaplatos
3	<input type="checkbox"/>	En una sala-comedor CON lavaplatos
4	<input type="checkbox"/>	En un patio, corredor, ramada, al aire libre
5	<input checked="" type="checkbox"/>	En un cuarto exclusivo de cocina
6	<input type="checkbox"/>	En ninguna parte (Pase a 19)

Marca una sola opción teniendo en cuenta las definiciones.

En un dormitorio

Cuando las personas del hogar cocinan en un cuarto que también utilizan como dormitorio.

En una sala-comedor sin lavaplatos

Cuando las personas del hogar cocinan en un cuarto que también utilizan como sala o comedor, en

el cual no existe lavaplatos (recipiente para lavar platos que tiene instalación de agua y desagüe).

En una sala-comedor con lavaplatos

Cuando las personas del hogar cocinan en un cuarto que también utilizan como sala o comedor y en el cual existe lavaplatos.

En un patio, corredor, ramada, al aire libre

Corresponde a los hogares que preparan los alimentos en áreas abiertas, pasadizos o a la intemperie.

En un cuarto exclusivo de cocina

Corresponde a los hogares que preparan los alimentos en un lugar exclusivo e independiente de las áreas destinadas a otros usos.

En ninguna parte

Cuando las personas del hogar no cocinan.

17. ¿Con qué cocinan principalmente?

Explica al informante que debe seleccionar aquella alternativa que utiliza con mayor frecuencia.

Cuando en el hogar se utiliza más de una fuente de energía para cocinar, insiste en determinar cuál es la más frecuente. Ten en cuenta los siguientes criterios:

Electricidad

Cuando la hornilla o estufa funciona con energía eléctrica.

Petróleo, gasolina, kerosene, cocinol

Cuando la hornilla o estufa funciona con algún tipo de combustible líquido derivado del petróleo.

Gas

Cuando la hornilla o estufa funciona con gas de pipeta o proveniente de una red exterior.

Carbón

Escoge esta opción cuando el hogar utiliza carbón mineral o vegetal.

Material de desecho

Cuando la fuente de calor proviene de la combustión directa de basuras o cualquier material diferente a los anteriores.

18. El agua para preparar los alimentos la consiguen de:

Cuando se utilicen en un mismo hogar dos o más fuentes (por ejemplo del acueducto y agua de pozo; carrotanque y agua lluvia) explica al informante que la opción a seleccionar es aquella que se utiliza con mayor frecuencia para preparar sus alimentos.

17. ¿Con qué cocinan principalmente?

1	<input type="checkbox"/>	Electricidad
2	<input type="checkbox"/>	Petróleo, gasolina, kerosene, cocinol
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Gas
4	<input type="checkbox"/>	Leña
5	<input type="checkbox"/>	Carbón
6	<input type="checkbox"/>	Material de desecho

18. El agua para preparar los alimentos la consiguen de:

1	<input checked="" type="checkbox"/>	Acueducto
2	<input type="checkbox"/>	Pozo, aljibe, jagüey
3	<input type="checkbox"/>	Pila pública, carrotanque, aguatero
4	<input type="checkbox"/>	Río, quebrada, nacimiento
5	<input type="checkbox"/>	Agua lluvia
6	<input type="checkbox"/>	Agua embotellada

Ten en cuenta los siguientes criterios:

Pila pública

Es una llave, pluma o grifo ubicada en un lugar al cual tienen acceso libre todas las personas de un área, para abastecerse de agua.

Carrotanque

Es un vehículo adaptado para almacenar y distribuir agua.

Aguatero

Persona que acarrea agua en recipientes y la vende para consumo en las viviendas.

Río, quebrada o nacimiento

Cuando el agua proviene directamente de una corriente natural.

Agua lluvia

Es agua de lluvia recogida y almacenada en tanques, canecas u otros recipientes.

Agua embotellada

Es aquella que ha tenido un tratamiento previo de purificación realizado por empresas expertas y que se consigue en el comercio en garrafones, botellas o bolsas.

IV. LISTADO DE RESIDENTES DEL HOGAR

LISTADO DE RESIDENTES DEL HOGAR

da una de las personas que residen en este hogar?

adronador: Anote los NOMBRES Y APELLIDOS en el siguiente orden:
del hogar, esposa(o) o compañera(o), hijos(as) solteros(as) de mayor a menor,
on sus respectivos cónyuges e hijos; padres, suegros; otros no parientes de mayor a menor

ombres y Apellidos

Son **RESIDENTES DEL HOGAR** que cumplan las siguientes:

- Quienes viven en el hogar presentes al momento del censo, ejemplo familiares, familiares, servicio doméstico, etc.
- Quienes viven en el momento del censo sea dentro o fuera del país y en otra parte. Es el caso de viajeros, personas en atención de salud, etc.

Debes solicitar al informante el nombre y apellido de cada una de las personas que residen en el hogar, así estén ausentes en el momento del censo.

A los niños recién nacidos que aún no se les ha asignado un nombre, anótalos como N.N. y sus apellidos.

Si alguno de los miembros del hogar no quiere dar su nombre, no debes insistir. Anota a la persona como N.N. y continúa la entrevista.

19. ¿Cuál es el nombre y apellido de cada una de las personas que residen en este hogar?

Anota los nombres y apellidos de las personas utilizando una línea para cada persona del hogar, en el siguiente orden de acuerdo con la relación o parentesco que tengan con el jefe del hogar.

- Jefe o jefa del hogar
- Esposa(o) o Compañera(o) del jefe del hogar
- Hijos(as) solteros(as) del jefe del hogar, de mayor a menor
- Hijos(as) casados(as) del jefe del

hogar, con su respectivo cónyuge e hijos.

- Padres, suegros, otros parientes del jefe
- Empleados(as) domésticos(as)
- Otros no parientes

Empieza siempre por el jefe(a) del hogar.

En el capítulo correspondiente a «Los Conceptos del Censo 93» estudiaste lo referente a los residentes del hogar. En esta parte del formulario, a la derecha del listado, encontrarás un recuadro en donde te recordamos a quiénes debes empadronar.

IV. LISTADO DE RESIDENTES DEL HOGAR

19. ¿Cuál es el nombre y apellido de cada una de las personas que residen en este hogar?

Empadronador: Anote los NOMBRES Y APELLIDOS en el siguiente orden:
Jefe o jefa del hogar, esposa(o) o compañera(o), hijos(as) solteros(as) de mayor a menor, hijos(as) casados(as) con sus respectivos cónyuges e hijos; padres, suegros; otros no parientes de mayor a menor.

Persona No.	Nombres y Apellidos
011	Edgar Zuluaga
012	Nury de Zuluaga
013	Maria Fernanda Zuluaga

Son **RESIDENTES DEL HOGAR**, las personas que cumplan las siguientes reglas:

- Quienes viven en el hogar y se encuentran presentes al momento del censo; por ejemplo familiares, empleados y sus familiares, servicio doméstico y sus hijos si los tiene, etc.
- Quienes viven en el hogar, pero en el momento del censo se encuentran ausentes dentro o fuera del país y no tienen residencia en otra parte. Es el caso de los agentes viajeros, personas en vacaciones, en atención de salud, marinos mercantes.
- En general, todas las personas del hogar como empleados domésticos, pensionistas, parientes, etc, que no tienen residencia en otro lugar.

Recuerde que las personas que están al momento del censo en cárceles, prestando servicio militar en cuarteles del Ejército, Fuerza Aérea o Armada, internados de estudio, asilos, conventos, monasterios o campamentos de trabajo no se registran en este formulario. Estas personas serán censadas en cada una de estas instituciones.

Si hay más de DIEZ personas UTILICE LOS FORMULARIOS ADICIONALES NECESARIOS y No olvide MARCARLOS con "X" en la PRIMERA PAGINA

20. ¿Hay otras personas que residan en este hogar y que no hayan sido anotadas en la lista anterior?

Esta pregunta debes formularla siempre. Es necesario que listes y, por lo tanto, recojas la información de todos los residentes del hogar (incluso de los no presentes).

21. ¿Alguna(s) de las personas listadas tiene(n) residencia en otra parte?

Sigue las instrucciones consignadas en el formulario.

Recuerda que el criterio más importante para incluir las personas como parte del hogar es que no tengan residencia en otra parte. En caso de duda inclúyelos.

Una vez elaborada y revisada la lista, procede a enumerar a las personas en forma consecutiva, comenzando en 01.

22. Total residentes en el hogar

Anota aquí el número total de personas que forman el hogar. En caso de que tengas que utilizar formulario(s) adicional(es), no olvides contar a las personas que allí anotaste.

<p>20. ¿Hay otras personas que residan en este hogar y que no hayan sido anotadas en la lista anterior? (Por ejemplo recién nacidos, ancianos, servicio doméstico, personas que están trabajando, en vacaciones, etc.)</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Si → Relacione en la lista esta(s) personas(s)</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>21. ¿Alguna(s) de las personas listadas tienen residencia en otra parte?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Si → Pregunte cuáles, asegúrese si son residentes de otro hogar. En caso afirmativo táchelos del listado y enumere el resto.</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>22. 013 TOTAL RESIDENTES EN EL HOGAR</p>	<p>OBSERVACIONES _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>EMPADRONADOR Nombre y Apellido _____</p>	<p>SUPERVISOR Nombre y Apellido _____</p>
<p>Forma DANE CEPOVI - 93 CP195 IV / 93</p>	

V. DATOS DE LA POBLACION RESIDENTE

Antes de iniciar las entrevistas individuales, asigna una página por persona, copiando del listado el número de orden y el nombre de cada persona en las preguntas 23 y 24.

- Invita a cada una de las personas, comenzando por el jefe del hogar o persona identificada con el número 01, a responder en forma personal y directa las preguntas. Continúa el mismo procedimiento con la persona identificada con el número 02 y así sucesivamente.
- Cuando tengas que diligenciar el formulario de un menor de 10 años, o de una persona ausente, dirígete al jefe del hogar o a una persona mayor presente, para que te responda las preguntas respectivas.
- Al leer las preguntas reemplaza los puntos suspensivos (...) por el nombre del informante del que deseas recibir los datos, para evitar confusiones en las respuestas.

F1. HAGA ESTAS PREGUNTAS A TODAS LAS PERSONAS

23. Número de la persona

24. Nombre de la persona

Anota en forma clara y completa el número y el nombre de la persona de la que vas a solicitar la información.

25. ¿Cuál es la relación o parentesco de... con el jefe o jefa del hogar?

La relación o el parentesco consanguíneo o de afinidad de la persona entrevistada se establece en relación con el Jefe(a) del hogar (Persona 01).

Jefe(a) del hogar

Es la persona reconocida como tal por los demás miembros del hogar. Se trata generalmente del padre o de la madre o del principal sostén económico del hogar.

V. D.	
F1. HAGA ESTAS PREGUNTAS A TODAS LAS PERSONAS	
23.	<u>02</u> Número de la persona
24.	Nombre de la persona <u>Nury</u>
25. ¿Cuál es la relación o parentesco de... con el jefe o jefa del hogar?	
1	<input type="checkbox"/> Jefe o jefa
2	<input checked="" type="checkbox"/> Esposo(a), Compañero(a)
3	<input type="checkbox"/> Hijo, hija
4	<input type="checkbox"/> Yerno, nuera
5	<input type="checkbox"/> Nieto, nieta
6	<input type="checkbox"/> Padres, suegros
7	<input type="checkbox"/> Otro pariente
8	<input type="checkbox"/> Empleado(a) doméstico(a)
9	<input type="checkbox"/> Otro no pariente

- Si las personas que conforman el hogar censal no reconocen a alguna como jefe (por ejemplo, grupos de estudiantes o trabajadores que forman un mismo hogar), escoge cualquiera de ellas, que sea mayor de 18 años de edad, como jefe del hogar
- La alternativa "hijo, hija" (opción 3) incluye también a miembros del hogar que son hijos adoptivos o hijos de otras uniones conyugales.

26. ¿Es hombre o mujer?

Cuando el informante está suministrando datos de otra persona (un residente ausente, un menor de edad o de alguien con problemas para comunicarse), pregunta siempre si es hombre o mujer. Recuerda que el solo nombre no define el sexo.

26. ¿Es hombre o mujer?

1	<input type="checkbox"/>	Hombre
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Mujer

27. ¿Cuántos años cumplidos tiene...?

El número de años se refiere a la edad cumplida en su último cumpleaños y no al número de años que va a cumplir ni a fracciones de años.

27. ¿Cuántos años cumplidos tiene... ?

0	0	Es menor de 1 año
2	8	Número de años
9	8	Tiene 98 o más años.

Con frecuencia la edad de los niños es expresada en meses. Debes convertirla en años. Ejemplo: un niño de 7 meses es un menor de un año, un niño de quince meses tiene un año cumplido.

- Si la persona es menor de un (1) año, marca con «X» la opción «00».
- Si la persona tiene entre un (1) año y 97 años de edad, escribe en las casillas el número de años.
- Para las personas entre 1 y 9 años escribe un cero a la izquierda, por ejemplo, «08».
- Si la persona tiene 98 años o más de edad, marca con «X» la opción «98».

Si una persona no sabe o no recuerda la edad, recurre a lo siguiente:

- Solicítale un documento de identidad donde aparezca la fecha de nacimiento.
- Ayúdale a establecer la edad haciendo referencia a hechos personales. Ejemplos: edad que tenía al contraer matrimonio y el tiempo que lleva de casado; edad que tenía cuando nació el primer hijo y la edad actual que éste tiene.
- Ayuda a calcular la edad, relacionándolo con algún acontecimiento histórico conocido por la persona.

28. ¿Tiene ... alguna(s) de las siguientes limitaciones?

El objetivo de esta pregunta es determinar el número de personas con limitaciones permanentes en el funcionamiento de sus órganos sensoriales, locomotores y mentales.

28. ¿Tiene ... alguna (s) de las siguientes limitaciones?

1	<input type="checkbox"/>	Ceguera total
1	<input type="checkbox"/>	Sordera total
1	<input type="checkbox"/>	Mudez
1	<input type="checkbox"/>	Retraso o deficiencia mental
1	<input type="checkbox"/>	Parálisis o ausencia de miembros superiores
1	<input type="checkbox"/>	Parálisis o ausencia de miembros inferiores
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna de las anteriores

Lea las alternativas y MARQUE todas las que tenga

Lee cada una de las alternativas y marca todas aquellas que el informante conteste afirmativamente.

Si la persona contesta que no tiene limitaciones o menciona alguna que no está incluida en la lista, marca "ninguna de las anteriores".

La opción "Parálisis o ausencia de miembros superiores" se marca cuando a la persona le faltan todos los dedos o ha perdido el movimiento en ellos. Así mismo cuando el problema afecta la mano completa, el brazo o el antebrazo. De manera similar "Parálisis o ausencia de miembros inferiores" cuando los miembros afectados son los pies o las piernas.

29. ¿Pertenece ... a alguna etnia, grupo indígena o comunidad negra?

Esta pregunta se refiere a la pertenencia cultural de la persona a algún grupo indígena o comunidad negra, no a sus rasgos físicos o al color de su piel. Se define exclusivamente por autorreconocimiento; esto es, porque la persona se reconozca a sí misma como tal.

Por ello, debes formular la pregunta a todas las personas aunque a simple vista te parezca que las puedes definir.

29. ¿Pertenece ... a alguna etnia, grupo indígena o comunidad negra?

1 ☐ Sí ¿A cuál? _____

Nombre de la etnia, grupo o comunidad

2 ☒ No

Forma DANE CEPOVI - 93 CP195 IV / 93

Por ejemplo, si encuentras un hogar conformado por personas de piel negra, no debes marcar la opción 1 «Sí», basándote únicamente en el color de la piel de esas personas; formula siempre la pregunta, ya que ellos bien pueden contestar que no pertenecen a ninguna comunidad negra.

Marca la opción correspondiente de acuerdo con la respuesta del informante.

Si la respuesta es «Sí», marca la opción 1 y escribe el nombre de la etnia o comunidad a la que dice pertenecer.

30. ¿En qué municipio nació...?

Hay tres alternativas: que la persona haya nacido en el municipio donde estás haciendo el censo; que haya nacido en otro municipio de Colombia o que haya nacido en otro país.

DATOS DE LA POBLACION RE

30. ¿En qué municipio nació ... ?

1 ☐ Aquí

2 ☒ Otro Municipio ▲

Medellin

Escriba el Municipio

Antioquia

Escriba el Departamento

3 ☐ Otro país ▲

Escriba el País

Marca la opción correspondiente de acuerdo con lo siguiente:

1. Si la persona nació en el mismo municipio donde estás empadronando, marca la opción 1 «Aquí».
2. En el segundo caso, escribe el nombre del municipio y del departamento donde nació. Recuerda que debes escribir el nombre del municipio y no el de la localidad, vereda, inspección, corregimiento o caserío.
3. Si nació fuera de Colombia, escribe el nombre del país. Precisa que sea el nombre del país y no el de un estado o ciudad; por ejemplo: Venezuela y no El Zulia o Caracas; Estados Unidos y no La Florida.

F2. HAGA ESTAS PREGUNTAS A TODAS LAS PERSONAS DE 5 AÑOS O MAS

31. ¿En qué municipio vivía ... en octubre de 1988?

Marca la opción correspondiente teniendo en cuenta las mismas recomendaciones de la pregunta anterior.

F2. HAGA ESTAS PREGUNTAS A TODAS LAS PERSONAS DE 5 AÑOS O MAS

31. ¿En qué municipio vivía ... en octubre de 1988?

1 ☒ Aquí

2 ☐ Otro Municipio ▲

Escriba el Municipio

Escriba el Departamento

3 ☐ Otro país ▲

Escriba el País

32. ¿Sabe ... leer y escribir?

La respuesta es afirmativa si la persona puede leer y escribir un texto, aunque lo haga con dificultad.

32. ¿Sabe ... leer y escribir?

1 ☒ Si

2 ☐ No

Aunque es poco frecuente, puedes encontrar personas que saben leer pero no escribir. En estos casos la respuesta debe ser negativa. Será igualmente negativa si la persona únicamente sabe firmar.

33. ¿Estudia ... actualmente en algún preescolar, escuela, colegio o universidad?

Se refiere a la asistencia a escuelas, colegios o universidades; en las cuales se imparte educación preescolar, primaria, secundaria o universitaria, en forma presencial o a distancia (primaria o bachillerato por radio o universidad a distancia).

33. ¿Estudia ... actualmente en algún preescolar, escuela, colegio o universidad?

1 ☒ Si

2 ☐ No

Se refiere, también, a la asistencia a establecimientos de educación especial (para personas con limitaciones físicas o mentales o para superdotados).

Si la persona recibe actualmente sólo cursos o talleres de capacitación, marca la respuesta "No" (opción 2).

Es posible que en algunas regiones el censo coincida con vacaciones escolares. Marca "Si" (opción 1) para el caso de estudiantes en vacaciones.

34. ¿Cuál es el nivel educativo más alto que ... alcanzó?

Se refiere a la escolaridad más alta alcanzada por la persona, de acuerdo con la organización de la educación formal: preescolar, pri-

maria, secundaria, universitaria y postgrado.

- Si la respuesta corresponde a la opción 1, 2 o 3, continúa con la pregunta 35.
- Si la respuesta corresponde a la opción 4, 5 o 0, pasa al filtro F3 y no hagas la pregunta 35.

34. ¿Cuál es el nivel educativo más alto que ... alcanzó?

1 ☐ Kinder o transición

2 ☐ Primaria

3 ☒ Secundaria

4 ☐ Universitaria (Pase a F3)

5 ☐ Postgrado (Pase a F3)

0 ☐ Ninguno (Pase a F3)

35. ¿Cuántos años aprobó... en ese nivel?

Escribe el número de años aprobados a un solo dígito.

35. ¿Cuántos años aprobó ... en ese nivel?

Número de años aprobados

Ten en cuenta que se trata de registrar el número de años aprobados por la persona, en el nivel correspondiente y no el año que está cursando en el momento del censo.

Si la persona aún no ha aprobado ningún año del respectivo nivel, escribe «0» en «número de años aprobados». Por ejemplo, si actualmente la persona está cursan-

do 1° de Bachillerato (o 6° grado), en la pregunta 34 debiste marcar la opción 3 «Secundaria» y en la pregunta 35 debes escribir «0».

Ten en cuenta que el informante puede responder en términos de grados (nueva nomenclatura) o de años (antigua nomenclatura); en el primer caso, debes hacer la conversión a años. Por ejemplo, si contesta que está cursando 10° grado, debes marcar «Secundaria» (pregunta 34) y escribir «4» en «Número de años aprobados» (pregunta 35).

Recuerda que si en la pregunta 34 marcaste las opciones 4, 5 o 0, la pregunta 35 debe quedar sin marcar.

F3. HAGA ESTAS PREGUNTAS A TODAS LAS PERSONAS DE 10 AÑOS O MAS

36. Actualmente ... está:

Esta pregunta se refiere al estado civil o conyugal de la persona en el momento del censo. Es decir, al estado personal de cada individuo en relación con las leyes o costumbres del país sobre el matrimonio.

F3. HAGA ESTAS PREGUNTAS A TODAS LAS PERSONAS DE 10 AÑOS O MAS

36. Actualmente ... está:

- | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | En unión libre |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Separado(a), divorciado(a) |
| 3 | <input type="checkbox"/> | Viudo(a) |
| 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | Casado(a) |
| 5 | <input type="checkbox"/> | Soltero(a) |

Ten en cuenta los siguientes criterios:

En unión libre

Se encuentran en esta categoría las personas que, al momento del censo, viven en unión marital y han constituido una familia, sin que exista vínculo matrimonial de orden civil o religioso. Esta unión debe ser de carácter estable.

Separado(a) o divorciado(a)

Persona cuya unión (casado o en unión libre) ha sido disuelta por vía legal o de hecho y no se ha vuelto a casar, ni vive en unión libre.

Viudo (a)

Persona que estuvo casada o en unión libre y no se ha vuelto a casar ni vive en unión libre después de la muerte de su último cónyuge.

Casado(a)

Incluye a las personas que han contraído matrimonio según los ritos religiosos de cualquier credo (Católico, Bautista, Judío, etc.) o según la ley civil (ante un juez o notario) y que en el momento del censo viven en ese estado.

Soltero(a)

Se consideran solteras las personas que nunca han contraído matrimonio ni han vivido en unión libre.

**37. La semana pasada ...
se dedicó principalmente a:**

Lee al informante la pregunta y las alternativas de respuesta, hasta obtener una respuesta afirmativa. Debes marcar con «X» una sola opción.

SIDENTE	
37. La semana pasada ... se dedicó principalmente a :	
1	<input type="checkbox"/> Buscar trabajo, pero había trabajado antes
2	<input type="checkbox"/> Buscar trabajo por primera vez (Pase a F4)
3	<input type="checkbox"/> No trabajó por estar en vacaciones, permiso u otra razón
4	<input checked="" type="checkbox"/> Trabajar
5	<input type="checkbox"/> Estudiar (Pase a F4)
6	<input type="checkbox"/> Realizar oficios del hogar (Pase a F4)
7	<input type="checkbox"/> Es incapacitado para trabajar (Pase a F4)
8	<input type="checkbox"/> Vivió de una jubilación, pensión o renta (Pase a F4)
0	<input type="checkbox"/> Otra situación (Pase a F4)

Ten en cuenta los siguientes criterios:

Buscar trabajo, pero había trabajado antes
Persona que habiendo trabajado alguna vez no tenía trabajo en la semana de referencia, pero sí buscó trabajo o estuvo en espera de respuesta a solicitudes que había realizado anteriormente (Desempleados, cesantes que buscan trabajo).

Buscar trabajo por primera vez
Persona que nunca ha trabajado, pero en la semana de referencia estuvo buscando trabajo (Aspirante).

No trabajó por estar en vacaciones, permiso u otra razón
Persona que, teniendo un empleo o trabajo, en la semana de referencia no lo realizó. Por ejemplo, por vacaciones, licencia, reparación de equipo, enfermedad, huelga o cualquier interrupción temporal de su trabajo (Ocupado).

Trabajar
Corresponde a las personas que en la semana anterior al censo realizaron un trabajo por un ingreso en dinero o especie.

Estudiar
Persona que en la semana de referencia estuvo dedicada al estudio y no tenía ni buscó trabajo. Los estudiantes en vacaciones se incluyen en esta categoría.

Realizar oficios del hogar
Persona que, durante la semana de referencia, se dedicó a los oficios de su propio hogar o a dirigirlos y no tenía ni buscó trabajo.

Es incapacitado para trabajar
Persona que por alguna discapacidad permanente no puede realizar ningún tipo de trabajo.

Vivió de una jubilación, pensión o renta
Persona que, sin trabajar, recibe ingresos por concepto de rentas (intereses, arriendos, dividendos o empresas) o pensiones (de vejez, invalidez o muerte). Jubilados son los que reciben una pensión de vejez.

Otra situación

Personas cuya actividad en la semana de referencia no se puede clasificar en ninguna de las opciones anteriores. Por ejemplo, quien trabajó gratuitamente para entidades de beneficencia o voluntariados.

Si el informante te responde que «Estudió», «Realizó oficios del hogar» o «Vivió de una jubilación o renta», pregúntale si, además de eso, realizó alguna actividad productiva como por ejemplo manejar un taxi, despachar en una tienda, etc. Si te responde afirmativamente, marca la opción 4 ("Trabajar") y borra la otra opción.

- Si marcaste la opción 1, 3 o 4 continúa con la pregunta 38.
- Si marcaste la opción 2, 5, 6, 7, 8 o 0, pasa directamente al filtro F4 y no hagas las preguntas 38 y 39.

38. ¿Qué produce o a qué actividad se dedica la empresa o establecimiento donde ... trabaja o trabajó?

Lee textualmente la pregunta y escribe en los renglones a y b, las palabras o frases claves o más significativas que describan la actividad de la empresa donde trabaja la persona. Para ello, ten en cuenta las siguientes consideraciones:

38. ¿Qué produce o a qué actividad se dedica la empresa o establecimiento donde ... trabaja o trabajó?
a. <u>Alcaldía Municipal</u>
b. _____

- Esta pregunta hace referencia a la actividad a la cual se dedica la empresa (fábrica, oficina, taller o finca) donde trabaja o trabajó la persona y no a la ocupación que tiene en ella.

Dicha actividad está determinada por el bien producido o el servicio prestado colectivamente; por ejemplo: comercio, transporte, fabricación de carteras de cuero, servicio de turismo.

Esta pregunta requiere de sondeo, ya que las respuestas de las personas pueden ser diversas y no referirse a la actividad de la empresa donde trabajan, sino a la ocupación que ellos desempeñan.

Si la persona es trabajador por cuenta propia, o tiene un negocio en su casa o ejerce una profesión u oficio en forma independiente, debes anotar la actividad a la que se dedica la persona de igual manera como si perteneciera a una empresa.

Para dar una descripción clara y exacta de la actividad, debes indicar una función general y una función específica. Por ejemplo: reparación de electrodomésticos, fabricación de suéteres, fabricación de dulces caseros, venta de ropa, negocio de finca raíz.

Veámos dos ejemplos:

• Si un abogado trabaja en su profesión en forma independiente, la actividad es «prestación de servicios de abogacía» o «abogado independiente»; pero si es empleado de una empresa como Ecopetrol, la actividad que debes consignar es «refinación de petróleo».

• Supongamos que en el recorrido te encuentras con el siguiente caso: una persona que te responde: «yo soy zootecnista en Colanta»; otra que «yo soy jefe de ventas de Colanta»; otra persona: «yo manejo un camión de Colanta» y, por última, una que te responde: «yo hago el aseo y sirvo los tintos en Colanta».

Debes preguntarles a esas personas a qué se dedica Colanta. Es así como, para todas las personas, la actividad de la empresa donde trabajan es «procesar leche» o «fabricación de productos lácteos».

Obrero, empleado

Persona que trabaja o ha trabajado para un empleador privado o del gobierno, por un salario en dinero o en especie.

- Los directivos y administradores al frente de entidades o empresas se consideran empleados, si el negocio no es de su propiedad.

Patrón, empleador

Persona que dirige su propia empresa, o ejerce por su cuenta una profesión u oficio utilizando uno o más trabajadores remunerados.

- No se considera patrón o empleador a los jefes de hogar por tener uno o más trabajadores al servicio del hogar.

Trabajador por cuenta propia

Son las personas que ejercen por su cuenta una profesión u oficio o explotan su propia empresa, sin utilizar ningún trabajador remunerado. Pueden trabajar solos, en asocio con otras de igual condición o utilizando trabajadores familiares no remunerados.

Empleado(a) doméstico(a)

Es la persona que le trabaja a un solo hogar diferente del suyo, realizando labores propias del hogar y recibiendo un salario en dinero o en especie, comprende a los sirvientes, niñeras, amas de llave, choferes, jardineros, etc.

39. En ese trabajo ... es o era:

Marca una sola opción teniendo en cuenta los siguientes criterios:

39. En ese trabajo ... es o era:

1	<input checked="" type="checkbox"/>	Obrero, empleado
2	<input type="checkbox"/>	Patrón, empleador
3	<input type="checkbox"/>	Trabajador por cuenta propia
4	<input type="checkbox"/>	Empleado(a) doméstico(a)
5	<input type="checkbox"/>	Trabajador familiar sin remuneración

- Si le trabaja a diferentes hogares debes considerarlo como «trabajador por cuenta propia».

**Trabajador familiar
sin remuneración**

Es la persona que trabaja sin remuneración en una empresa o explotación agropecuaria de un familiar.

- Si recibe algún dinero en forma regular que pueda considerarse como un pago debes considerarlo como obrero o empleado.

**F4. HAGA ESTAS
PREGUNTA A TODAS LAS
MUJERES DE 12 AÑOS O
MAS**

**40. ¿Cuántos hijos e hijas,
nacidos vivos, ha tenido ...
en toda su vida?**

Pregunta al informante por el número de hijos e hijas, nacidos vivos, que la mujer ha tenido durante toda su vida; escribe por separado, en las casillas correspondientes, el número de hijos hombres y el número de hijas mujeres.

F4. HAGA ESTAS PREGUNTAS A TODAS LAS MUJERES DE 12 AÑOS O MAS		
40. ¿Cuántos hijos e hijas, nacidos vivos, ha tenido ... en toda su vida ?		
<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	Nº de Hijos hombres	
<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>	Nº de Hijas mujeres	
<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	Ninguno (Pase a otra persona)	

Ten presente que la mujer al hacer la cuenta de sus hijos puede olvidar aquellos que murieron o que no viven con ella. Insístele con preguntas como: "¿contó los que están fuera?", "¿contó alguno que haya muerto?".

Si el informante tiene dudas acerca de lo que significa «nacido vivo» puedes aclararle de acuerdo con lo siguiente:

Nacido vivo

Se considera que un bebé nace vivo cuando al momento de nacer muestra signos de vida como respirar, llorar o moverse. Si el niño al nacer manifiesta cualquiera de estos signos de vida y después muere, es un nacido vivo, y por lo tanto, debe ser contado.

Es importante tener presente lo anterior porque algunas mujeres declaran como nacidos muertos los hijos que, habiendo nacido vivos, fallecieron durante las primeras horas o meses de su vida.

Si la mujer o el informante no recuerda o ignora el número de hijos hombres e hijas mujeres, nacidos vivos, que ha tenido, escribe «99» en las casillas correspondientes a «Nº de hijos hombres» e «Nº de hijas mujeres» y continúa con la siguiente pregunta.

41. ¿De los hijos e hijas de ... cuántos están vivos actualmente?

Esta pregunta se refiere al número de hijos e hijas, declarados en la pregunta anterior, que a la fecha del censo se encuentren con vida, sin importar si residen o no en el hogar.

41. ¿De los hijos e hijas de ... cuántos están vivos actualmente?

<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Nº de Hijos hombres
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	Nº de Hijas mujeres
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Ninguno (Pase a 43)

Escribe el número de hijos hombres e hijas mujeres en las casillas correspondientes.

Si en la pregunta anterior no obtuviste respuesta, dejaste en blanco o escribiste «99», y al hacer esta preguntas logras alguna cifra concreta o contradictoria, vuelve a formular la pregunta anterior (Pregunta 40) y haz la corrección.

Si solamente una de las casillas lleva información de hijos vivos actualmente, escribe «00» en la otra.

Si te responden que «ninguno» o «todos están muertos» marca con «X» la opción «00» y deja en blanco las casillas «Nº de hijos hombres» Y «Nº de hijas mujeres». Pasa a la pregunta 43 y no hagas la pregunta 42.

Si la mujer o el informante desconoce cuántos hijos están vivos o muertos, escribe «99» en las casillas de «Nº de hijos hombres» y «Nº de hijas mujeres».

42. ¿Cuántos de los hijos e hijas de ... viven actualmente fuera de Colombia?

Escribe el número de «Nº de hijos hombres» y en forma separada el número de «Nº de hijas mujeres» que viven o residen en el momento del censo fuera del país. Si ninguno de los hijos(as) vivos residen en el exterior, marca con «X» la opción «00».

42. ¿Cuántos de los hijos e hijas de ... viven actualmente fuera de Colombia?

<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Nº de Hijos hombres
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Nº de Hijas mujeres
<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguno

Si el informante ignora este dato, escribe «99» en las casillas de «Nº de hijos hombres» y «Nº de hijas mujeres».

Si solamente una de las casillas lleva información de hijos en el exterior escribe «00» en la otra.

43. ¿En qué año y en qué mes tuvo ... su último hijo o hija nacido vivo?

Escribe en la casilla «año de nacimiento», los dos últimos dígitos del año en que nació ese último hijo o hija nacido vivo y marca con «X» el mes de nacimiento.

43. ¿En qué año y en qué mes tuvo ... su último hijo o hija nacido vivo?



19 Año de nacimiento

01 <input type="checkbox"/> Enero	05 <input type="checkbox"/> Mayo	09 <input type="checkbox"/> Septiembre
02 <input type="checkbox"/> Febrero	06 <input type="checkbox"/> Junio	10 <input type="checkbox"/> Octubre
03 <input type="checkbox"/> Marzo	07 <input type="checkbox"/> Julio	11 <input type="checkbox"/> Noviembre
04 <input type="checkbox"/> Abril	08 <input checked="" type="checkbox"/> Agosto	12 <input type="checkbox"/> Diciembre

La Hoja de Recorrido es un formulario que sirve de control de tu trabajo el día del empadronamiento.

A medida que haces el recorrido del área de empadronamiento debes registrar en la Hoja de Recorrido, cada vivienda y cada hogar que vayas censando.

La Hoja de Recorrido está dividida en dos partes: la «Identificación» y el «Registro de Viviendas y Hogares en el Area de Empadronamiento».

 REPUBLICA DE COLOMBIA		XVI CENSO NACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA		 OFICINA DE LA ADMINISTRACION NACIONAL DEL CENSO	
HOJA DE RECORRIDO		PARA EL SUPERVISOR			
<p style="text-align: center;">Pegue aquí el rótulo con el número del A.E. Si no dispone de rótulo copie el número que corresponde</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">A.E. Nº</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">A.E. 0001123</p>		<p>Se debe llenar en los casos de censos por el territorio de las entidades territoriales que operan con censos en este sistema</p> <p>Se debe llenar en los casos de censos por el territorio de las entidades territoriales que operan con censos en este sistema</p> <p>Se debe llenar en los casos de censos por el territorio de las entidades territoriales que operan con censos en este sistema</p>			
		<p>Se debe llenar en los casos de censos por el territorio de las entidades territoriales que operan con censos en este sistema</p>			
		<p>Se debe llenar en los casos de censos por el territorio de las entidades territoriales que operan con censos en este sistema</p>			
<p>3. Nombre del empadronador</p>		<p>4. Nombre del supervisor</p>			
REGISTRO DE VIVIENDAS Y HOGARES EN EL AREA DE EMPADRONAMIENTO					
<p>Descripción o ubicación de la vivienda</p>	<p>No de orden de la vivienda en el recorrido</p>	<p>Vivienda desocupada</p>	<p>No de hogar en las viviendas</p>	<p>Nombre del jefe de hogar</p>	<p>Empadronador en el curso en este hogar marque X en la casilla respectiva</p>
<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>5</p>	<p>6</p>
<p>Dg 29 N° 37-55</p>	<p>011</p>	<p>0</p>	<p>011</p>	<p>Blanca Diaz</p>	<p>1 2</p>
<p>Dg 29 N° 37-41</p>	<p>012</p>	<p>0</p>	<p>011</p>	<p>Pedro Roa</p>	<p>1 2</p>
<p>Dg 29 N° 37-29</p>	<p>013</p>	<p>0</p>	<p>011</p>	<p>Gloria Acosta</p>	<p>1 2</p>
<p>Cl 29 N° 37-17</p>	<p>014</p>	<p>X</p>	<p>11</p>	<p></p>	<p>1 2</p>
<p>Cl 29 N° 37-13</p>	<p>015</p>	<p>0</p>	<p>011</p>	<p>José Ruiz</p>	<p>1 2</p>
<p>Cl 29 N° 37-13</p>	<p>016</p>	<p>0</p>	<p>012</p>	<p>Mario Gil</p>	<p>1 2</p>

REGISTRO DE VIVIENDAS Y HOGARES EN EL AREA DE EMPADRONAMIENTO						Empadronado no pudo traer el censo en este hogar marque X en la casilla respectiva
Descripción y ubicación de la vivienda	No de orden de la vivienda en el recorrido	Vivienda desem- pada Marque X en esta columna	No del hogar en la vivienda	Nombre del jefe de hogar	Aurelio	Rachuel
	5	6	7	8	9	10
Cra 37 N° 28-73 y 28-69	016	<input type="checkbox"/>	011	Josue Bahórguez	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cra 37 N° 28-61 Apto 101	017	<input type="checkbox"/>	011	Noe Ríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apto 201	018	<input type="checkbox"/>	011	Néstor Ortega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apto 202	019	<input type="checkbox"/>	011	Oscar Clavés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apto 301	019	<input type="checkbox"/>	011	Gladys Pamirez	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apto 302	111	<input type="checkbox"/>	011	Luz Marina Ibaque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cra 37 N° 28-51	112	<input type="checkbox"/>	011	N. N	X	<input type="checkbox"/>
Cra 37 N° 28-45	113	X	11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cra 37 N° 28-31 Apto 101	114	<input type="checkbox"/>	011	Maria Durán	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apto 201	114	<input type="checkbox"/>	012	Patricia López	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apto 201	115	<input type="checkbox"/>	011	Jorge Vélez	<input type="checkbox"/>	X
Apto 301	116	<input type="checkbox"/>	011	Oscar Contreras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	117	<input type="checkbox"/>	11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	117	<input type="checkbox"/>	11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Martín Porras	16	01	16	<1	TOTALES	1 > 01 01

IDENTIFICACION

Consta del número de AE, un espacio sombreado para el uso del supervisor y las direcciones de las viviendas inicial y final de tu área de trabajo.

Esta parte nos indica la ubicación exacta de cada AE. Será diligenciada, en su totalidad, por tu supervisor.

Los espacios sombreados también son de uso exclusivo del supervisor, por lo tanto, no debes anotar nada allí.

Una vez hayas recibido los materiales censales de parte de tu su-

pervisor, debes revisar que el número del rótulo de identificación de la Hoja de Recorrido sea el mismo que el de los rótulos de identificación de los Formularios Censales.

Debes revisar que tu nombre y el de tu supervisor concuerden con los anotados en dicha Hoja de Recorrido en los numerales 3 y 4. Además, revisa que el área que te asignó tu supervisor coincida con las direcciones anotadas.

- Cuando inicies el recorrido, diligenciarás la Hoja de Recorrido de acuerdo con las siguientes indicaciones:

XVI CENSO NACIONAL DE LA POBLACION Y V DE VIVIENDA

HOJA DE RECORRIDO

REPUBLICA DE COLOMBIA

CENSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE ESTADISTICA

A.E. N°

Pegue aquí el rótulo con el número del A.E. Si no dispone de rótulo copie el número que corresponda

A.E. 0101123

PARA EL SUPERVISOR

Compare los datos de identificación del formulario de pre-censo con los que aparecen impresos en esta etiqueta

Son idénticos? SI ☒ No ☐ Consulte a su jefe de Sección

Anote aquí la dirección o ubicación (o el nombre del jefe del hogar) de las viviendas que sirven de límite al área de empadronamiento

1. Vivienda inicial del A.E. Dg 29 N° 37-55

2. Vivienda final del A.E. C11 29 N° 37-13

3. Nombre del empadronador _____

4. Nombre del supervisor _____

REGISTRO DE VIVIENDAS Y HOGARES EN EL AREA DE EMPADRONAMIENTO

REGISTRO DE VIVIENDAS Y HOGARES EN EL AREA DE EMPADRONAMIENTO

Dirección o ubicación de la vivienda	No. de orden de la vivienda en el recorrido	Vivienda desocupada Marque X en esta columna	No. del hogar en la vivienda
5	6	7	8
Dg 29 N° 37-55	01	<input type="checkbox"/>	01
Dg 29 N° 37-41	02	<input type="checkbox"/>	01
Dg 29 N° 37-29	03	<input type="checkbox"/>	01
C11 29 N° 37-17	04	<input checked="" type="checkbox"/>	01
C11 29 N° 37-13	05	<input type="checkbox"/>	01
C11 29 N° 37-13	05	<input type="checkbox"/>	01

Forma DANE CEPOVI-93 CP228 IV/93

En esta parte debes registrar todas las unidades de vivienda, las unidades de uso mixto y los hogares de tu AE, en el mismo orden en que los encuentras en el recorrido.

- En la columna 5 debes anotar la dirección o ubicación completa y precisa de cada vivienda.

- En la **columna 6** debes anotar el número de orden de la vivienda en el recorrido, comenzando por la 01 y continuando con la 02, la 03, etc.
- En la **columna 7** marcarás con «X» si la vivienda está desocupada. En este caso debes terminar el diligenciamiento del formulario en esta columna. Si la vivienda está ocupada, haz un guión en esta columna y continúa en la columna siguiente.
- En la **columna 8** debes anotar el número del hogar en la vivienda. En caso de que haya más de un hogar en una vi-

vienda, debes diligenciar nuevamente, las columnas 5 y 6, para cada hogar, anotando la misma dirección y el mismo número de orden de la vivienda.

Los hogares se numeran a dos dígitos comenzando por el 01 y continuando con el 02, el 03, etc.

- En la **columna 9** anotarás el nombre del jefe del hogar.
- En la **columna 10**, en caso de que no puedas hacer el censo, registrarás el motivo marcando con «X» en la columna respectiva: «Ausente» o «Rechazo».

HOGARES EN EL AREA DE EMPADRONAMIENTO				Empadronador: si no pudo hacer el censo en este hogar marque X en la casilla respectiva	
No. de orden de la vivien- da en el recorrido	Vivienda desocu- pada Marque X en esta columna	No. del hogar en la vivienda	Nombre del jefe de hogar	Ausente	Rechazo
6	7	8	9	10	
01	<input type="checkbox"/>	01	Blanca Diaz	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
02	<input type="checkbox"/>	01	Pedro Roa	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
03	<input type="checkbox"/>	01	Gloria Acosta	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
04	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
05	<input type="checkbox"/>	01	José Ruiz	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
05	<input type="checkbox"/>	02	Mario Gil	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

Para cada hogar que habite en una vivienda, debes diligenciar un renglón de la Hoja de Recorrido, aún en los casos en los que el hogar se encuentre ausente o no se pueda realizar el empadronamiento por rechazo.

Se calcula que un empadronador puede empadronar alrededor de 15 hogares el día del censo, pero puede suceder que durante el recorrido del área de empadronamiento encuentres viviendas nuevas, habitadas o desocupadas y uno o varios hogares más. Por esta razón la Hoja de Recorrido consta de 20 renglones.

En el caso de que tengas que utilizar otra Hoja de Recorrido debes identificarla con un rótulo. Si se te han terminado, debes anotar el código del área de empadronamiento en el espacio disponible para adherir el rótulo. Este código debe ser el mismo que tienen la primera Hoja de Recorrido que utilizaste y los Formularios Censales.

Es importante que tengas en cuenta que en la Hoja de Recorrido no debes incluir las edificaciones y las unidades de uso económico. ¿Recuerdas el concepto? (está en el página 103). De acuerdo con él, no debes listar: los locales comerciales, los lotes, las bodegas, las industrias, etc.

Cuando por cualquier motivo hayas olvidado censar una vivienda o un hogar, debes realizar el censo y listar la nueva vivienda o el nuevo hogar en el renglón siguiente al último diligenciado.

- Si es una vivienda, debes anotar en la columna 6 el N° de orden siguiente al de la última vivienda registrada en esta columna.
- Si es un hogar, anotarás en las columnas 5 y 6 los datos de la vivienda a la que pertenece y, en la columna 8, anotarás el N° de orden del hogar dentro de la vivienda que le corresponde.

REGISTRO DE VIVIENDAS Y HOGARES EN EL AREA DE EM			
Dirección o ubicación de la vivienda	No. de orden de la vivienda en el recorrido	Vivienda desocupada Marque X en esta columna	No. del hogar en la vivienda
5	6	7	8
Cra 37 N° 28-73 y 28-69	06	<input type="checkbox"/>	01
Cra 37 N° 28-61 Apto 101	07	<input type="checkbox"/>	01
Apto 201	08	<input type="checkbox"/>	01
Apto 201	09	<input type="checkbox"/>	01

FORMULARIO CENSAL N°3 (PARA LUGARES ESPECIALES DE ALOJAMIENTO)

En el capítulo sobre «Los Conceptos del Censo 93» estudiaste qué es un Lugar Especial de Alojamiento (LEA). Ahora aprenderás a diligenciar el Formulario Censal N°3, con el cual se empadronarán estos lugares.

XVI CENSO NACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA
24 DE OCTUBRE DE 1993
FORMULARIO CENSAL N°3

La oficina que el CENSO visita en este formulario es el establecimiento de alojamiento y un funcionario de la oficina puede utilizar el formulario como prueba para el artículo 74 y 75 del Decreto 1023 de 1993.

I. IDENTIFICACION

1. Nombre del informante

2. Cargo del informante

3. Nombre del establecimiento

4. Dirección

5. Tipo de establecimiento

6. Tipo de establecimiento

7. Tipo de establecimiento

8. Tipo de establecimiento

9. Tipo de establecimiento

10. Tipo de establecimiento

11. Tipo de establecimiento

12. Tipo de establecimiento

13. Tipo de establecimiento

14. Tipo de establecimiento

15. Tipo de establecimiento

16. Tipo de establecimiento

17. Tipo de establecimiento

18. Tipo de establecimiento

19. Tipo de establecimiento

20. Tipo de establecimiento

21. Tipo de establecimiento

22. Tipo de establecimiento

23. Tipo de establecimiento

24. Tipo de establecimiento

25. Tipo de establecimiento

26. Tipo de establecimiento

27. Tipo de establecimiento

28. Tipo de establecimiento

29. Tipo de establecimiento

30. Tipo de establecimiento

31. Tipo de establecimiento

32. Tipo de establecimiento

33. Tipo de establecimiento

34. Tipo de establecimiento

35. Tipo de establecimiento

36. Tipo de establecimiento

37. Tipo de establecimiento

38. Tipo de establecimiento

39. Tipo de establecimiento

40. Tipo de establecimiento

41. Tipo de establecimiento

42. Tipo de establecimiento

43. Tipo de establecimiento

44. Tipo de establecimiento

45. Tipo de establecimiento

46. Tipo de establecimiento

47. Tipo de establecimiento

48. Tipo de establecimiento

49. Tipo de establecimiento

50. Tipo de establecimiento

51. Tipo de establecimiento

52. Tipo de establecimiento

53. Tipo de establecimiento

54. Tipo de establecimiento

55. Tipo de establecimiento

56. Tipo de establecimiento

57. Tipo de establecimiento

58. Tipo de establecimiento

59. Tipo de establecimiento

60. Tipo de establecimiento

61. Tipo de establecimiento

62. Tipo de establecimiento

63. Tipo de establecimiento

64. Tipo de establecimiento

65. Tipo de establecimiento

66. Tipo de establecimiento

67. Tipo de establecimiento

68. Tipo de establecimiento

69. Tipo de establecimiento

70. Tipo de establecimiento

71. Tipo de establecimiento

72. Tipo de establecimiento

73. Tipo de establecimiento

74. Tipo de establecimiento

75. Tipo de establecimiento

76. Tipo de establecimiento

77. Tipo de establecimiento

78. Tipo de establecimiento

79. Tipo de establecimiento

80. Tipo de establecimiento

81. Tipo de establecimiento

82. Tipo de establecimiento

83. Tipo de establecimiento

84. Tipo de establecimiento

85. Tipo de establecimiento

86. Tipo de establecimiento

87. Tipo de establecimiento

88. Tipo de establecimiento

89. Tipo de establecimiento

90. Tipo de establecimiento

91. Tipo de establecimiento

92. Tipo de establecimiento

93. Tipo de establecimiento

94. Tipo de establecimiento

95. Tipo de establecimiento

96. Tipo de establecimiento

97. Tipo de establecimiento

98. Tipo de establecimiento

99. Tipo de establecimiento

100. Tipo de establecimiento

Es posible que seas seleccionado como empadronador de Lugares Especiales de Alojamiento. En tal caso, debes registrar en el Formulario Censal N°3 a todas las personas que encuentres en ellos y que no forman un hogar censal.

Si encuentras un grupo de personas que forma un hogar censal, debes aplicarles el Formulario Censal N°1.

Por ejemplo, puedes hallar el caso de un internado de estudio donde viven, además de los estudiantes, un profesor con su familia y un celador. El profesor y su familia forman un hogar censal y debes diligenciarles el Formulario Censal N°1. El celador se incluye con los estudiantes en el de lugares especiales de alojamiento (Formulario Censal N°3).

¿Recuerdas quién es el informante para los datos de Lugares Especiales de Alojamiento? Debe ser el Director o Administrador de la institución.

II. DATOS DE LA POBLACION

1. Nombre del informante

2. Cargo del informante

3. Nombre del establecimiento

4. Dirección

5. Tipo de establecimiento

6. Tipo de establecimiento

7. Tipo de establecimiento

8. Tipo de establecimiento

9. Tipo de establecimiento

10. Tipo de establecimiento

11. Tipo de establecimiento

12. Tipo de establecimiento

13. Tipo de establecimiento

14. Tipo de establecimiento

15. Tipo de establecimiento

16. Tipo de establecimiento

17. Tipo de establecimiento

18. Tipo de establecimiento

19. Tipo de establecimiento

20. Tipo de establecimiento

21. Tipo de establecimiento

22. Tipo de establecimiento

23. Tipo de establecimiento

24. Tipo de establecimiento

25. Tipo de establecimiento

26. Tipo de establecimiento

27. Tipo de establecimiento

28. Tipo de establecimiento

29. Tipo de establecimiento

30. Tipo de establecimiento

31. Tipo de establecimiento

32. Tipo de establecimiento

33. Tipo de establecimiento

34. Tipo de establecimiento

35. Tipo de establecimiento

36. Tipo de establecimiento

37. Tipo de establecimiento

38. Tipo de establecimiento

39. Tipo de establecimiento

40. Tipo de establecimiento

41. Tipo de establecimiento

42. Tipo de establecimiento

43. Tipo de establecimiento

44. Tipo de establecimiento

45. Tipo de establecimiento

46. Tipo de establecimiento

47. Tipo de establecimiento

48. Tipo de establecimiento

49. Tipo de establecimiento

50. Tipo de establecimiento

51. Tipo de establecimiento

52. Tipo de establecimiento

53. Tipo de establecimiento

54. Tipo de establecimiento

55. Tipo de establecimiento

56. Tipo de establecimiento

57. Tipo de establecimiento

58. Tipo de establecimiento

59. Tipo de establecimiento

60. Tipo de establecimiento

61. Tipo de establecimiento

62. Tipo de establecimiento

63. Tipo de establecimiento

64. Tipo de establecimiento

65. Tipo de establecimiento

66. Tipo de establecimiento

67. Tipo de establecimiento

68. Tipo de establecimiento

69. Tipo de establecimiento

70. Tipo de establecimiento

71. Tipo de establecimiento

72. Tipo de establecimiento

73. Tipo de establecimiento

74. Tipo de establecimiento

75. Tipo de establecimiento

76. Tipo de establecimiento

77. Tipo de establecimiento

78. Tipo de establecimiento

79. Tipo de establecimiento

80. Tipo de establecimiento

81. Tipo de establecimiento

82. Tipo de establecimiento

83. Tipo de establecimiento

84. Tipo de establecimiento

85. Tipo de establecimiento

86. Tipo de establecimiento

87. Tipo de establecimiento

88. Tipo de establecimiento

89. Tipo de establecimiento

90. Tipo de establecimiento

91. Tipo de establecimiento

92. Tipo de establecimiento

93. Tipo de establecimiento

94. Tipo de establecimiento

95. Tipo de establecimiento

96. Tipo de establecimiento

97. Tipo de establecimiento

98. Tipo de establecimiento

99. Tipo de establecimiento

100. Tipo de establecimiento

PARTES DEL FORMULARIO

El Formulario Censal N°3 consta de tres partes:

I. IDENTIFICACION

Comprende el número de área de empadronamiento y los numerales 1 a 8.

II. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Recoge información relativa al tipo de institución o establecimiento, si existen hogares censales y el número de personas que viven allí. Numerales 9 a 11.

III. DATOS DE LA POBLACION

Recoge información sobre nombre y apellido de cada una de las personas, sexo, edad, pertenencia étnica, si la persona es residente de la institución y si es empleada.

CÓMO ANOTAR LAS RESPUESTAS

El diseño de las preguntas de este formulario es similar a las del Formulario Censal N°1, de manera que las normas de diligenciamiento son las mismas. ¿Las recuerdas?, las encuentras en la página 124 y siguientes.

Instructivo

I. IDENTIFICACION

1. Número de orden de la institución
2. Nombre de la institución o establecimiento
3. Barrio
4. Dirección

Estos numerales serán diligenciados por tu supervisor.

REPUBLICA DE COLOMBIA

XVI CENSO NACIONAL DE POBLACION
24 DE OCTUBRE DE 1993
FORMULARIO CENSAL

CONFIDENCIAL
Los datos que el DANE solicita en este formulario son estrictamente confidenciales y no pueden utilizarse como prueba judicial (Artículo 74 y 75 de la Constitución)

I. IDENTIFICACION

Pequeña que el rótulo con el número del A.E. Si no dispone de rótulo copie el número que corresponde.

A.E. [] [] [] [] [] [] [] []

1. [] [] [] [] Número de orden de la institución

2. Nombre de la institución o establecimiento

3. Barrio

4. Dirección

7. Nombre

8. Cargo

Al comenzar la entrevista debes verificar el nombre y la dirección. Si no coincide, toma nota de las diferencias y, después de realizar la entrevista, avisa al supervisor.

Luego, procede a completar la información correspondiente a esta parte:

3. Barrio

Pregunta al informante por el nombre del barrio donde está ubicado el Lugar Especial de Alojamiento y anótalo en la línea correspondiente.

3. Barrio
chico

5. Nombre de la finca, vereda, corregimiento o inspección de policía

Este numeral queda en blanco para las áreas urbanas. Solo debe diligenciarse en caso de que el LEA esté situado en el área rural.

6. Territorialidad

Este numeral se diligencia únicamente cuando el LEA se encuentra en áreas indígenas.

Para diligenciarlo debes tener en cuenta que las categorías son excluyentes, o sea, que debes llenar sólo una. El supervisor te indicará a qué tipo de territorio corresponde el área donde está el LEA.

5. Nombre de la finca, vereda, corregimiento o inspección de policía

6. Territorialidad (únicamente para comunidades indígenas)

☒ 1. Resguardo o reserva

☐ 2. Comunidad civil

☐ 3. Asentamiento

7. Nombre del informante

Anota el nombre completo de la persona que te está brindando la información.

8. Cargo del informante

Anota el nombre del cargo que tiene el informante dentro de la institución.

7. Nombre del Informante
Juan Perez

8. Cargo del Informante
Administrador

II. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

9. ¿Qué tipo de institución o establecimiento es éste?

Selecciona el tipo de institución o establecimiento de acuerdo con la respuesta del informante. Si en el numeral 2 aparece algún dato al respecto (ejemplo: «Hotel Veracruz», «Hogar de ancianos El Bastón Dorado») revisa que no exista contradicción.

II. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

9. ¿Qué tipo de institución o establecimiento es éste?

01 ☒ Hotel, residencia, hospedaje o pensión

02 ☐ Hospital, clínica

03 ☐ Cárcel o centro de rehabilitación

04 ☐ Albergue infantil u orfanato

05 ☐ Asilo de ancianos

06 ☐ Convento, seminario o monasterio

07 ☐ Internado de estudio

08 ☐ Cuartel, guarnición, estación de policía

09 ☐ Campamento de trabajo

10 ☐ Indigentes recogidos por la autoridad

11 ☐ Otro

10. ¿Existe en esta institución algún hogar?

Debes marcar «SI» en caso de que en la institución viva el director, administrador o empleado con su familia. A este hogar le diligenciarás el Formulario Censal N°1; no debes incluir las personas que lo conforman en el listado de la institución.

10. ¿Existe en esta institución algún hogar?

1 ☒ Si → Para los hogares
DILIGENCIE el
formulario censal N°1

2 ☐ No

11. ¿Cuántas personas viven en esta institución o establecimiento?

Escribe el número total de personas que censes en la institución; este número debe coincidir con el de la última persona listada. Recuerda que las personas que quedaron en el Formulario Censal N°1 no debes incluirlas en este total, ni listarlas en el capítulo de población.

11. ¿Cuántas personas viven en esta institución?

| 0 | 0 | 8 | 0 |

Cómo identificar un Formulario Censal N°1 en Lugares Especiales de Alojamiento

- Copia del formulario de LEA el número de AE y la dirección. Escribe «030» en «Número de la vivienda». Enumera los hogares de «01» en adelante.
- Si dentro de la misma área de empadronamiento encuentras más de un LEA con hogares censales: Copia el número del área de empadronamiento. Enumera a la vivienda con el número «031». Enumera los hogares de «01» en adelante.

III. DATOS DE LA POBLACION

12. ¿Número de orden?

Se refiere al número de orden de la persona dentro de la institución. escribe un número de cuatro dígitos en forma consecutiva 0001, 0002, etc.

13. ¿Cuál es el nombre y apellido de cada una de las personas que vive en esta institución?

14. ¿Es hombre o mujer?

15. ¿Cuántos años cumplidos tiene...?

16. ¿Pertenece... a alguna etnia, grupo indígena o comunidad negra?

17. ¿Vive en esta institución?

18. ¿Es un empleado de esta institución?

Diligencia estos numerales para cada persona de acuerdo con las normas que ya estudiaste para el Formulario Censal N°1.

Cómo identificar los formularios adicionales

Cuando en un LEA hay más de treinta personas debes diligenciar formularios adicionales hasta listar a todas las personas que conforman la institución.

- Del primer formulario debes copiar: el número de AE, el número de orden de la institución y el nombre de la misma.
- Debes marcar la casilla de la derecha que indica que es formulario adicional.
- Los demás numerales de la primera página deben quedar en blanco.

III. DATOS DE LA POBLACION						
Liste todas las personas que viven en esta institución empezando por el personal administrativo (si no fue incluido en alguno de los formularios censales N°1 o N°2) y luego todas las demás personas que se encuentran en la institución.						
12. ¿Número de orden?	13. ¿Cuál es el nombre y apellido de cada una de las personas que vive en esta institución?	14. ¿Es hombre o mujer?	15. ¿Cuántos años cumplidos tiene...?	16. ¿Pertenece... a alguna etnia o grupo indígena?	17. ¿Vive en esta institución?	18. ¿Es un empleado de esta institución?
0001	Rodrigo Moreira	1 <input checked="" type="checkbox"/> H 2 <input type="checkbox"/> M	00 menor de 1 30 N°. años 98 98 o más	1 <input type="checkbox"/> Si ¿Cuál? 2 <input checked="" type="checkbox"/> No	1 <input type="checkbox"/> Si 2 <input checked="" type="checkbox"/> No	1 <input type="checkbox"/> Si 2 <input checked="" type="checkbox"/> No

CALCOMANIA

Donde colocar la calcomanía de CENSADA ...

Una vez hayas realizado el empadronamiento de cada vivienda, debes pegar en un lugar visible de ella (la puerta principal o una ventana), la calcomanía de CENSADA.

Debes tener en cuenta los siguientes principios:

- Pega esta calcomanía **únicamente en las unidades de vivienda y en las de uso mixto** (aquellas en las que, con una industria, un restaurante o un local comercial, se encuentra la vivienda del dueño, del administrador o de un celador).
- Con la calcomanía de CENSADA registramos los lugares habitados o destinados a ser habitados, por lo tanto, debes colocarla en todas las viviendas: en las ocupadas - con o sin personas presentes - y en las desocupadas.
- Cuando no puedas hacer el censo en una vivienda por rechazo de sus habitantes, debes colocar también la calcomanía.
- Si en una vivienda encuentras varios hogares y puedes censar al menos uno de ellos, coloca la calcomanía. ¿Recuerdas?, los datos de la vivienda quedarán incluidos en el formulario del hogar empadronado.

MÓDULO I I

PRESENTACION.....	186
ACTIVIDADES DEL EMPADRONADOR	187

PRESENTACION

Después que conociste tantas cosas importantes sobre el XVI Censo Nacional de Población y V de Vivienda y sobre el diligenciamiento de los formularios censales, es necesario que nos concentremos en tu trabajo el día del empadronamiento.

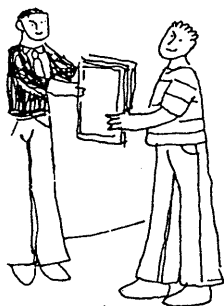


El Módulo II de este manual está dedicado exclusivamente a esto. Si eres seleccionado como empadronador, en el capítulo siguiente te precisaremos las actividades que realizarás este día y cómo debes desarrollarlas.

En caso de que tu papel sea el de supervisor, recibirás un manual adicional donde conocerás y estudiarás las actividades de supervisión que tendrás a tu cargo.

ACTIVIDADES DEL EMPADRONADOR

Tu trabajo el día del empadronamiento consiste en cuatro actividades básicas:



1. Recibir el material censal.
2. Reconocer tu área de empadronamiento (AE).
3. Empadronar.
4. Ordenar y entregar el material a tu supervisor.

Veámos en qué consiste cada una.

RECIBIR EL MATERIAL CENSAL

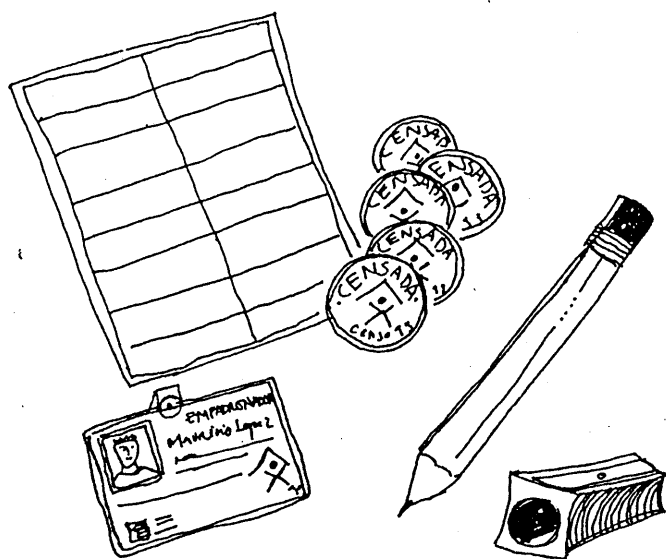
A las 8:00 a.m. del día del empadronamiento debes reunirte con tu supervisor y los otros empadronadores que trabajarán con él, en el área que van censar. Cuando te llegue tu nombramiento como empadronador te será indicado el sitio exacto donde debes reunirte ese día.

Una vez allí, el supervisor te entregará los siguientes materiales en una bolsa plástica:

16 formularios censales (Formulario Censal N° 1)

1 Hoja de Recorrido

The image displays several census forms. The primary form is the 'FORMULARIO CENSAL N° 1' for the 'XVI CENSO NACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA' held on October 24, 1993, in Colombia. It is divided into three main sections: I. IDENTIFICACION (Identification), II. DATOS DE LA VIVIENDA (Housing Data), and III. DATOS DEL HOGAR (Household Data). Section I includes fields for the census taker's name, address, and the area to be censused. Section II covers details about the housing unit, such as its type, construction, and location. Section III provides information about the household members, including their names, ages, and relationships. Below these sections are checkboxes for various characteristics like literacy, employment, and marital status. Another form, the 'HOJA DE RECORRIDO' (Itinerary Sheet), is also visible, featuring a grid for recording the progress of the census in different areas, with columns for the number of households, the number of people, and the date of the visit. The bottom of the forms shows a section for the supervisor's signature and the total count of households and people.



1 Hoja con 18 rótulos de identificación de los Formularios Censales y la Hoja de Recorrido

15 Calcomanías de CENSADA

1 Cartón de apoyo

1 Identificación

1 Lápiz

1 Tajalápiz

Durante todo el día debes portar tu identificación de empadronador en un lugar visible.

RECONOCER TU AREA DE EMPADRONAMIENTO (AE)

Como ya te habíamos contado antes, a cada empadronador le corresponde censar un área denominada «Área de Empadronamiento» o AE. Unos días antes del censo, cuando te hagan el nombramiento oficial como empadronador del Censo 93, sabrás en qué sitio de tu municipio está ubicada tu área de empadronamiento.

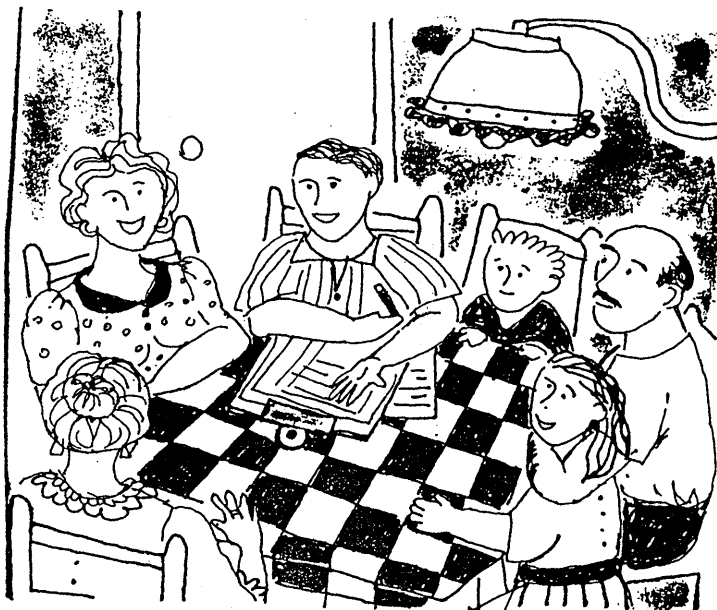


En las ciudades o centros poblados esta AE puede corresponder a una manzana, a una parte de la manzana o a un edificio o parte de él, según la cantidad de hogares. El mismo día del empadronamiento, tu supervisor te ubicará en ella: te indicará exactamente cuántas y cuáles viviendas debes visitar y, además, te precisará por cuál debes comenzar y por cuál terminar tu trabajo.

Cuando hayas terminado, te indicará cómo colocar los rótulos de identificación en los formularios que debes diligenciar.

EMPADRONAR

Después que recibas el material censal y reconozcas tu AE, comienza tu trabajo de empadronamiento.



Debes, entonces, realizar tres tareas muy importantes: recorrer tu AE, entrevistar a todas las personas y diligenciar los formularios. Estas tareas son simultáneas.

Veámos en qué consiste cada una de ellas.

RECORRER TU AREA DE EMPADRONAMIENTO

Es necesario que tengas un orden para visitar las viviendas de tu área de empadronamiento. Si tú y tus compañeros son ordenados en su trabajo, podemos garanti-

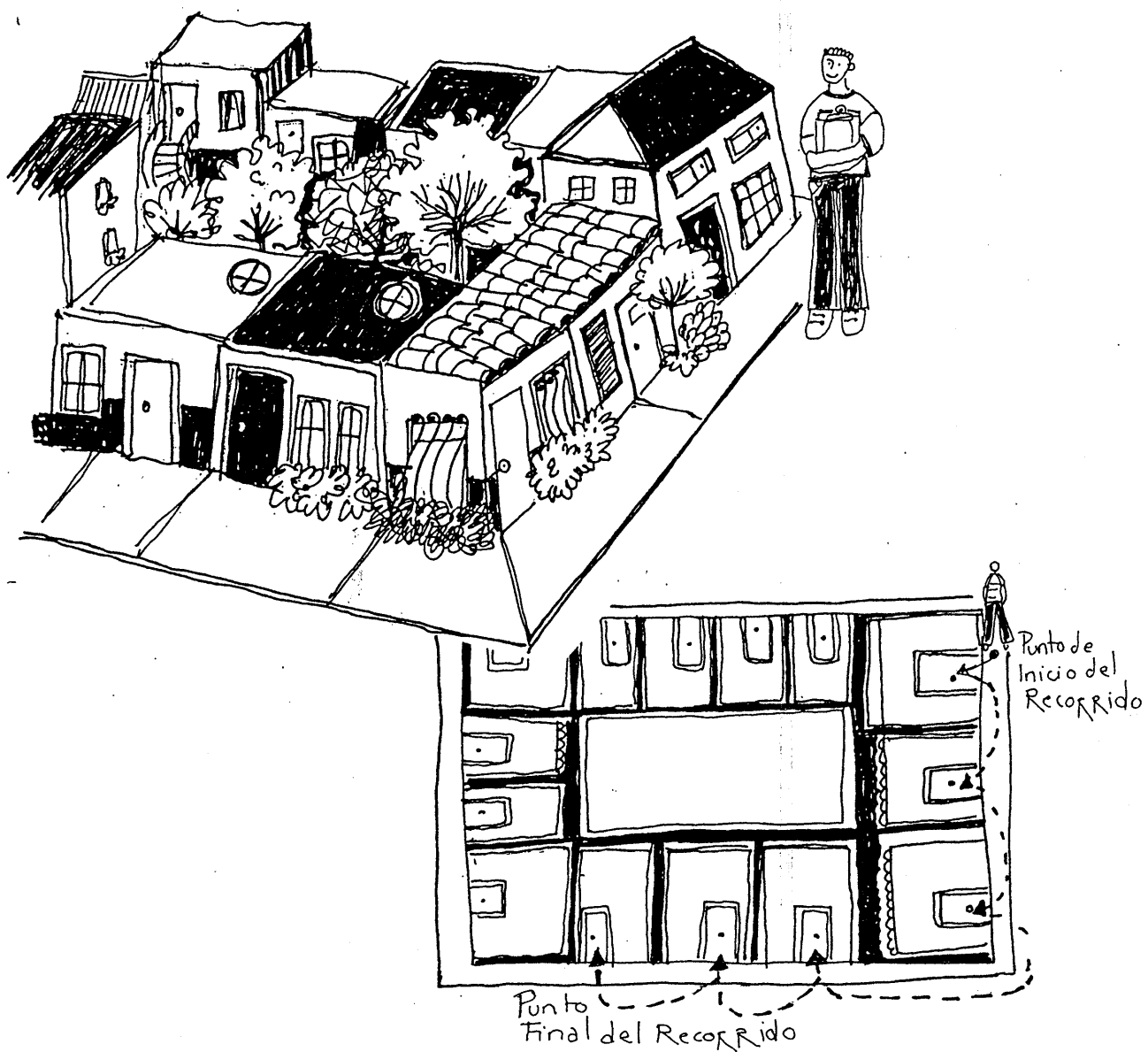
zar que todas las viviendas y todos los hogares sean empadronados y, por lo tanto, todas las personas sean censadas.

Dependiendo de la zona donde está ubicada el AE que te corresponde, puedes encontrarte con una de estas dos situaciones:

- Es un área compuesta por manzanas, o
- Es un área irregular o «amanzanada».

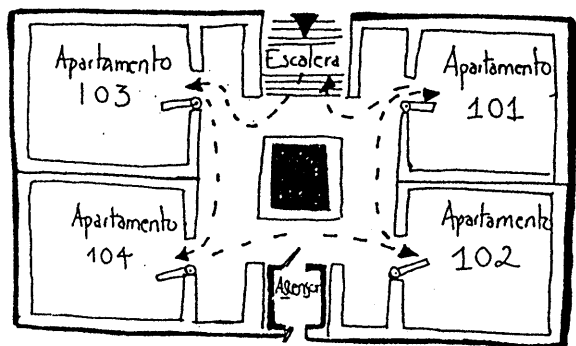
¿Recuerdas cuando te hablábamos de la sectorización censal? (páginas 54 y 55). En ella te explicábamos qué es una manzana y qué es un área amanzanada.

Para cada una de ellas debes seguir indicaciones específicas para realizar el recorrido.



Recorrido en manzanas

Debes hacer tu trabajo comenzando por la vivienda que el supervisor te indicó como la inicial y continuar con las siguientes de tal manera que, al caminar por la calle o por corredores, tu hombro derecho se encuentre siempre orientado hacia la pared.



Aunque una vivienda parezca desocupada o deshabitada, debes verificarlo tocando las puertas y ventanas y preguntando a los vecinos.

Debes hacer el recorrido completo, incluyendo patios, corredores, sótanos, escaleras y otros posibles lugares de acceso a viviendas.

Es importante que estés atento a tu recorrido. Por ejemplo, no debes censar dos veces viviendas que tienen dos entradas.

En el caso de edificios de varios pisos, debes visitar primero las viviendas del sótano, luego las del primer piso, las del segundo, las del tercero y así sucesivamente, cuidando de que sean censados todos los apartamentos en todos los pisos.

En cada uno de los pisos debes hacer el recorrido de derecha a izquierda, teniendo como punto de referencia la puerta o el lugar de entrada.

En algunos casos es posible que tu área de empadronamiento sólo comprenda unos pisos del edificio; uno o varios de tus compañeros empadronadores censará el resto.

En caso de que encuentres callejones interiores en la manzana, debes hacer el recorrido por éstos, visitando en forma sucesiva cada edificación dentro del área que te fue asignada. Siempre tu hombro derecho debe ir orientado hacia la pared.

Es posible que en una manzana existan edificaciones que no las puedas observar porque se encuentran ocultas por otras edificaciones, árboles, etc. Para detectarlas debes observar cuidadosamente cualquier entrada hacia el interior de la manzana e indagar si conduce a edificaciones. En caso afirmativo, debes atravesar por la primera entrada que encuentres, aunque ésta no sea la que utilizan siempre los habitantes del lugar o la que presumes debería ser la entrada principal; haz en el interior el

recorrido, teniendo en cuenta que debes salir por la misma parte por donde entraste.

Recorrido en áreas amanzanadas

El área amanzanada, a diferencia de las manzanas, no está delimitada por calles y carreras, sino que las viviendas se encuentran dispersas y usualmente al borde de una carretera o sendero de acceso a la misma.

Para recorrer estas áreas amanzanadas debes seguir instrucciones especiales. Veámos:

- Serás ubicado por tu supervisor en un sitio específico (fácilmente reconocible) para iniciar el recorrido. Dicho sitio generalmente se encuentra en la vía principal de acceso al área.



- Debes visitar todas las viviendas que se encuentren en el área que te fue asignada, sin dejar de censar ninguna y en el orden en que aparezcan o estén localizadas. No olvides incluir aquellas ocupadas con todas las personas ausentes o desocupadas permanentemente.
- En caso de que encuentres caminos secundarios, senderos o caminos privados, debes entrar por ellos y recorrer todas las edificaciones y viviendas que allí se encuentren, hasta regresar al punto en el que se inició el sendero o camino.
- Cuando encuentres viviendas a lado y lado de los caminos, haz el recorrido de tal manera

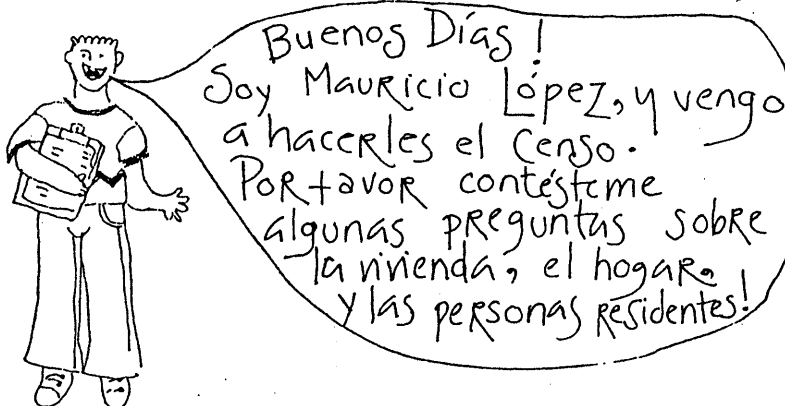
que primero recorras las edificaciones que están a un lado del camino y, luego, las del otro lado.

- Es importante que preguntes a las personas que viven en el área por otras edificaciones y viviendas que no se vean fácilmente desde el camino, para que no dejes ninguna sin censar.

Dentro de tu área de empadronamiento puedes encontrar edificaciones en las cuales funcionan almacenes, bodegas, industrias, etc., que a simple vista no parecen ser utilizadas también como viviendas. No debes pasarlas por alto. Indaga en cada una de ellas si viven o no personas. En caso afirmativo debes censarlas.

ENTREVISTAR A LAS PERSONAS

En un capítulo del módulo anterior (páginas 93 a 98) estudiaste cómo hacer la entrevista y analizaste ciertos casos particulares.



Además de tener presentes las recomendaciones que allí encontraste, aquí te sugerimos unas instrucciones precisas para seguir el día del censo paso a paso:

- Toca la puerta.
- Saluda amablemente.
- Pregunta por el jefe del hogar. Si no está, pregunta por una persona mayor de 18 años.
- Identifícate. Puede ser como aparece en la ilustración.

- Lee cada una de las preguntas, textualmente y en el orden en que aparecen en el formulario y diligencia las respuestas adecuadamente.
- Cuando termines las preguntas de la vivienda, del hogar y de la primera persona, solicita que la segunda persona te responda el formulario para la persona 02 y así continúa hasta entrevistar a todas las personas y obtener los datos de todos los residentes (presentes o ausentes).
- Al terminar toda la entrevista, revisa el formulario completamente para verificar que no hay omisiones.
- Al terminar, agradece a los informantes y despídete amablemente.
- Al pegar la etiqueta de CENSADA en un lugar visible de la vivienda, que puede ser la puerta o una ventana.

DILIGENCIAR LOS FORMULARIOS

En el último capítulo del módulo anterior, estudiaste el diligenciamiento de los formularios de empadronamiento: el Formulario Censal N° 1, el Formulario Censal N° 3 (para Lugares Especiales de Alojamiento) y la Hoja de Recorrido.

Qué hacer si te niegan información...

Cuando en un hogar se nieguen a darte información para el censo, debes tratar de **convencer** a las personas pero sin discutir ni comportarte de forma autoritaria. Debes explicarles de manera cordial:

- La utilidad e importancia del censo
- La realización de censos anteriores sin consecuencias negativas para las personas que dieron información, ni para la comunidad.
- La existencia del Decreto 1633 de 1960, que establece **el carácter estrictamente confidencial de la información que las personas dan para fines estadísticos**, como es el caso del censo.

Si a pesar de ello no logras obtener la información, debes registrar esta situación en la Hoja de Recorrido y en el Formulario Censal diligenciar hasta la pregunta N° 7 (es una vivienda "ocupada con personas presentes"). Luego, debes comunicar el problema a tu supervisor.

Como ya sabes, con los formularios censales recogerás la información sobre las viviendas, los hogares y las personas. La Hoja de Recorrido, por su parte, te servirá de control del recorrido que realices del AE.