



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.





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE ESTADISTICA

INFORME DEL RECORRIDO

XIV CENSO NACIONAL DE POBLACION
Y III DE VIVIENDA



Señor Recolector: Después de terminar cada entrevista coloque aquí los datos del hogar que fue censado. En cada renglón deben anotarse los datos de un solo hogar.

Dirección o ubicación de la vivienda	Vivienda No.	Nombre del jefe del hogar	Hogar No.	Número de personas censadas en el hogar			ESTADO DE LA ENTREVISTA Marque con una "X" de acuerdo al estado de la entrevista C = Completa I = Incompleta NH = No se hizo			OBSERVACIONES
				Hombres	Mujeres	Total personas	C	I	NH	
1	2	3	4	5	6	7	8			9
NUMERO DE VIVIENDAS →					NUMERO DE HOGARES →					TOTAL PERSONAS ←



Departamento Administrativo
Nacional de Estadística



XIV Censo Nacional de Población
y III de Vivienda

**TARJETA DE IDENTIFICACION
DEL AREA DE ENUMERACION
URBANA**

Nombre del Recolector: _____

Nombre del Jefe de manzana: _____

I—DATOS DE UBICACION GEOGRAFICA

Para ser diligenciado por el Delegado de Sector o Delegado Municipal

El sitio que le corresponde censar a usted, se identifica con los datos de UBICACION GEOGRAFICA, que se encuentran a continuación. COLOQUE ESTOS DATOS EN EL CAPITULO I DE TODOS LOS FORMULARIOS QUE UTILICE.

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

4. Zona: Urbana ☒ 1

Rural ☐ 2

5	Sector No.	6	Sección No.	7	Manzana No.	8	Area de Enumeración No.

Barrio _____

(Coloque este dato en el capítulo II, numeral 1 de cada formulario)

II—LIMITES DEL AREA DE ENUMERACION

Para ser diligenciado por el Jefe de Manzana

Cense todas las viviendas comprendidas entre los siguientes límites:

Vivienda inicial : _____

Vivienda final : _____

OBSERVACIONES: _____

INSTRUCCIONES PARA EL TRABAJO DEL RECOLECTOR URBANO

I. EL RECORRIDO.

- 1) — Comience por la *vivienda inicial* de su área de enumeración.
- 2) — Siga la dirección indicada.
- 3) — Cense las viviendas en el orden en que vayan apareciendo.
- 4) — Golpee en todas las puertas, (sótanos, manzardas, chozas, etc.) y cense las personas que pasaron allí la noche del 23 al 24 de Octubre.
- 5) — Censados los hogares de la *vivienda final*, continúe hasta llegar a una vivienda que ya haya sido censada.

II. INFORME DEL RECORRIDO

Finalizada cada entrevista, diligencie el "Informe del Recorrido" (Forma DANE CP 10-88)

- Registre los datos en el mismo orden en que hace su recorrido.
- Utilice un renglón para registrar los datos de cada hogar.
- Anote en un renglón los datos de las viviendas desocupadas u ocupadas con personas ausentes.

Anote en la:

- **Columna 1:** la dirección o ubicación de la vivienda.
- **Columna 2:** el número de la vivienda dentro de su recorrido. Este número se halla en el capítulo II, numeral 3 del formulario.
- **Columna 3:** el nombre del Jefe del hogar.
- **Columna 4:** el número del hogar dentro de la vivienda. Este número se encuentra en el capítulo IV, numeral 2 del formulario.
- **Columna 5:** el número de hombres censados en el hogar.
- **Columna 6:** el número de mujeres censadas en el hogar.
- **Columna 7:** el número total de personas censadas en el hogar.
- **Columna 8:** Marque con una "X" en la casilla respectiva de acuerdo al estado en que quedó la entrevista:

- **Casilla "C",** cuando la entrevista quedó **COMPLETA**, es decir, cuando se registró la información de todas las personas.
- **Casilla "I",** cuando la entrevista quedó **INCOMPLETA** es decir, cuando faltó por registrar alguna pregunta o parte del formulario.
- **Casilla "N.H.",** cuando **NO SE HIZO** la entrevista porque hubo rechazo, no se encontró un informante responsable o no abrieron la puerta.

Si la vivienda se encontró desocupada u ocupada con personas ausentes deje en blanco las columnas 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

— **Columna 9:** las **OBSERVACIONES** que sean necesarias:

- Causas por las cuales quedó "Incompleta" o "No se hizo" la entrevista: "Rechazado", "No hubo informante responsable", etc.
- Especificaciones complementarias sobre la ubicación de la vivienda.
- "Desocupada" u "Ocupada con personas ausentes".

Después de finalizado el recorrido determine:

- **EL NUMERO DE VIVIENDAS** que es igual al número de la última vivienda censada por usted en su recorrido.
- **EL NUMERO DE HOGARES** que se determina contando los hogares que usted censó.
- **EL TOTAL DE PERSONAS** que se halla sumando los datos de las columnas 5, 6 y 7.

Coloque estos datos en el último renglón del "INFORME DEL RECORRIDO"