



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE ESTADISTICA

FORMULARIO DE CONTROL DE RECORRIDO AREA RURAL

XIV CENSO NACIONAL
DE POBLACION Y III
DE VIVIENDA

Hoja No.

Departamento:

Municipio:

Sector No.

Sección No.

Nombre del Jefe de Sector Rural:

[illegible]



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE ESTADISTICA

RESULTADOS PRELIMINARES
CENSO RURAL

XIV CENSO NACIONAL
DE POBLACION Y III
DE VIVIENDA



Departamento:

Sector No.

Nombre del Jefe de Sector Rural:

Fecha

Municipio:

Día	Mes	Año

Sección No.	Total de Viviendas	Número de Hogares	Población Rural			OBSERVACIONES
			Hombres	Mujeres	Total de personas	
1	2	3	4	5	6	7
TOTALES						TOTALES



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE ESTADISTICA

ESQUEMA GRAFICO DE
RECORRIDO EN EL
AREA RURAL

XIV CENSO NACIONAL
DE POBLACION Y III
DE VIVIENDA



Departamento:

Sector No.

Sección No.

Nombre del Jefe de Sector Rural:

Fecha

Municipio:

Día Mes Año

Large empty area for drawing the map.

	LIMITE SECTOR CARTOGRAFICO	LIMITE SECCION CARTOGRAFICA	ALAMBRADO O CERCA	QUEBRADA	RIO	PUENTE
CONVENCIONES	— · — · — · — · —	— — — — —	— X — X — X			
VIVIENDA	ESCUELA	IGLESIA	HOSPITAL	CARRETERA	FERROCARRIL	CAMINO DE HERRADURA

OBSERVACIONES: _____

REPUBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO NACIONAL
DE ESTADISTICA

XIV CENSO NACIONAL
DE POBLACION Y
III DE VIVIENDA



CARPETA DEL JEFE DE MANZANA

I - IDENTIFICACION

(A)

1. Departamento, Intendencia o Comisaría

2. Municipio

3. Corregimiento

a. Nombre del centro poblado

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

(C) LIMITES DEL AREA DE SUPERVISION

(B)

Sector No.	Sección No.	Manzana (s) No. (s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(D) JEFE DE MANZANA

Principal ☐ Auxiliar ☐

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

II - RESUMEN DEL AREA DE SUPERVISION

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

ASIGNACION DE AREAS DE TRABAJO

FORMULARIO JM-1

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

I – JEFE DE MANZANA PRINCIPAL

II – PRIMER JEFE DE MANZANA AUXILIAR

Nombre:

1	2	3	4	5

III – SEGUNDO JEFE DE MANZANA AUXILIAR

Nombre:

1	2	3	4	5

REVISION DEL PRIMER FORMULARIO CENSAL DILIGENCIADO

POR

Sr. JEFE DE MANZANA

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

Fo
noi
o
insi

B

TEMA		A – ORGANIZACION DEL FORMULARIO							
PREGUNTA		1		2		3		4	
		¿ Identificó co- rrectamente el Formulario?		¿ Colocó una so- la persona en cada columna ?		¿ Puso al Jefe del Hogar en la primera co- lumna ?		¿ Si usó Formu- larios adicio- nales, vienen correctamen- te señalados ?	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
NOMBRE DEL RECOLECTOR		Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo	Continúe	Lea la instrucción abajo
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INSTRUCCION		El Formulario debe tener completos los datos de "Ubicación Geográfica" (capítulo I), así como la "Identificación de la Vivienda" (capítulo II) y la "Identificación del Hogar" (capítulo IV). Explique al Recolector el procedimiento a seguir.		Haga trasladar la información correctamente a otro Formulario.		Haga trasladar la información a un nuevo Formulario donde en la primera columna se registren los datos del Jefe del Hogar o de su representante, si aquel no pasó ahí la noche anterior.		Explique al Recolector como se señala el Formulario inicial y los adicionales cuando se censa un hogar de más de 9 personas.	

¿ Hizo
pregu-
la pa-
vienc

SI








Continúe

El Recolector de nueva vivienda a la informa

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

B – DILIGENCIAMIENTO COMPLETO DEL FORMULARIO

C – INFORME DEL RECORRIDO

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

FORMULARIO

JM-3

Sr. JEFE DE MANZANA:

Diríjase a la Vivienda inicial de la primer Area de Enumeración de su Area de Supervisión. Liste todas las Viviendas, preguntando si el Recolector las ha visitado y cuantos Hogares hay. Cuando llegue a la Vivienda donde el Recolector está, observe la entrevista, diligencie el Formulario JM-4 y pase a la Vivienda inicial de la siguiente Area de Enumeración. Haga lo mismo para todas las Areas de Enumeración.

[illegible][illegible]

FORMULARIO DE CONTROL DE UNA ENTREVISTA

Sr. JEFE DE MANZANA

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







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

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

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

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

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

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

REVISION FINAL DE LOS FORMULARIOS

Sr. JEFE DE MANZANA

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








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



Cada vez que conteste "NO" a una de las preguntas, siga las instrucciones que se dan aquí.

DE CADA RECOLECTOR

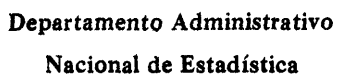
FORMULARIO JM-5

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

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

 Departamento Administrativo Nacional de Estadística	DESCRIPCION DE LIMITES DE SECCIONES CARTOGRAFICAS	XIV Censo Nacional de Población y III de Vivienda 							
		Departamento: _____	Municipio: _____						
Sector No. _____		Fecha <table border="1"><tr><td>D</td><td></td><td>M</td><td></td><td>A</td><td></td></tr></table>		D		M		A	
D		M		A					

Sección No.	DESCRIPCION DE LOS LIMITES DE LA SECCION



RESULTADOS PRELIMINARES CENSO URBANO

Departamento:[illegible]

Delegado Departamental

Firma:



Todos los establecimientos públicos, nacionales, municipales, institutos descentralizados, así como los colegios, están obligados a prestar servicios en las labores de empadronamiento de población, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, según el Decreto Censal.

CAPITULO I – DATOS GENERALES

CAPÍTULO I – DATOS GENERALES		
Departamento	Municipio	
Nombre de la Entidad		
Nombre del Director o Gerente	Dirección	Teléfono

CAPITULO II – LOCALES DISPONIBLES

[illegible]



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE ESTADISTICA

SUPERVISION DE LA INSTRUCCION

XIV CENSO NACIONAL DE POBLACION
Y III DE VIVIENDA



Municipio :

Departamento :

Nombre del supervisor de la instrucción :

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD	DIRECCION	TELEFONO	NOMBRE DEL INSTRUCTOR ASIGNADO	ASISTENCIA				
					1º	2º	3º	4º	5º
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Día	Mes	Año

Zona Estadística No.

Nombre del Delegado

[illegible]

T.F.P.: Termina en fecha prevista.

2) Si se conoce la fecha probable de terminación de una actividad en retraso, debe indicarse en las casillas.



DISTRIBUCION DEL MATERIAL POR SECTOR CENSAL URBANO

CENSO ☐

PRECENSO ☐

Departamento:

Municipio:

OBSERVACIONES:

Nombre delegado municipal

Firma

Señor Delegado Municipal:

El logro satisfactorio de los objetivos censales propuestos por el DANE, exige de cada Delegado una máxima colaboración durante la ejecución, supervisión y control de las actividades que le han sido encomendadas. Por consiguiente, se requiere que usted diligencie cuidadosamente este formato para efectos de conocer los volúmenes entregados a cada Delegado de Sector, lo cual le permitirá informar a su superior inmediato sobre el desarrollo de esta actividad.

DILIGENCIAMIENTO :

DEPARTAMENTO: Escriba en letra de molde el nombre del Departamento al cual corresponde el municipio a su cargo.

MUNICIPIO : Anote el nombre completo de su municipio.

PRECENSO CENSO: Marque una "X" frente a una de las casillas "Precenso" o "Censo", de acuerdo con la etapa en ejecución.

SECTOR CENSAL No.: Relacione secuencialmente los números de los sectores censales urbanos establecidos en su municipio.

NOMBRE DELEGADO. SECTOR: En esta columna y frente al número correspondiente a cada sector escriba claramente el nombre del Delegado de Sector a quien usted debe hacer la entrega del material.

MATERIAL ENVIADO:

Este recuadro aparece dividido en cuatro columnas con el fin de que usted escriba en la columna que corresponda, el número de "bolsas para Recolector", "bolsas para Jefe de Manzana", "bolsas para Supervisor" y/o cualquier otro tipo de material censal que usted entregue al Delegado de Sector. Recuerde que las cantidades de material a distribuir deben estar de acuerdo con la asignación de personal y de más aspectos que se explican en el Manual del Delegado Municipal. De otra parte, los volúmenes de Precenso no incluyen "bolsas para Jefe de Manzana" por lo cual usted debe dejar esta columna en blanco.

TOTAL:

Sume horizontal y verticalmente los volúmenes registrados y obtendrá las cantidades totales de material entregado por persona y tipo de material. Cualquier insuficiencia debe subsanarla enviando urgentemente los volúmenes adicionales requeridos.

FIRMA DELEGADO SECTOR:

En el momento de hacer la entrega de los materiales que ha relacionado para cada Sector, debe hacer firmar esta planilla por cada uno de los Delegados de Sector, en el renglón que corresponda a su respectivo nombre.

OBSERVACIONES:

Utilice estos renglones para hacer aclaraciones relacionadas con el contenido por bolsa y/o cualquier otra que estime conveniente.

Escriba claramente su nombre. Firme en el espacio correspondiente y entregue, oportunamente, este informe al Delegado de Zona Censal.



PLANILLA DE RECOLECCION POR MUNICIPIO

Departamento:

Zona Estadística

No. _____

Municipio:

--	--	--

Sector Censal Urbano Sector Rural No. o nombre Centro Poblado	Nombre Delegado Sector Urbano o Jefe Sector Rural	Material Diligenciado				Firma Delegado Sector Urbano o Jefe Sector Rural
		Bolsas				
		Urbano	Rural	Sobrante	Total	
TOTAL						

OBSERVACIONES

Nombre Delegado Municipal

Firma



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE ESTADISTICA

**CITACION PARA
JEFES DE MANZANA**

XIV CENSO NACIONAL
DE POBLACION Y III
DE VIVIENDA



Municipio: _____ Octubre ____ de 1973

Señor (a): _____

Residencia: _____ Barrio: _____

Entidad: _____

Dirección Entidad: _____

Estimado (a) Señor (a):

Nos permitimos informarle que el DANE le ha seleccionado como JEFE DE MANZANA del XIV Censo Nacional de Población y III de Vivienda, el cual se llevará a cabo el día 24 de Octubre de 1973.

Para cumplir eficazmente este deber ciudadano, usted recibirá un curso de entrenamiento los días _____, _____ y _____ de Octubre a las _____ en el aula _____ de _____
cuya dirección es: _____

El día 24 de Octubre le corresponderá dirigir y supervisar el Censo en la (s) Manzana (s) _____
cuya dirección es: _____ del barrio _____

Usted recibirá su material y el de los recolectores el día 23 de Octubre a cualquier hora, en la oficina local del Censo situada en: _____

Dicho material deberá distribuirlo a los Recolectores, que están a su cargo, el día del Censo a las 8 a.m. en: _____

Agradecemos su colaboración.

Atentamente,

DELEGADO MUNICIPAL
(Firma y Sello)

Esta citación le servirá como
credencial junto con el brazalete el día 24 de Octubre.

CONSERVELA

El Decreto 1759 de 1973 (Agosto 31), "por el cual se ordena la realización del XIV Censo Nacional de Población y III de Vivienda"; trae dentro de sus disposiciones, las siguientes sobre el personal que debe colaborar en los Censos:

ARTICULO 9o. Los cargos de Supervisores de sector y de sección, Jefes de Manzana, Instructores y Empadronadores en los centros poblados serán ad—honorem y de forzosa aceptación.

PARAGRAFO: Las personas nombradas para desempeñar dichos cargos que se negaren sin causa justificada previamente, serán sancionadas con arresto de 72 horas inmutables que le será impuesto por las autoridades competentes a solicitud escrita presentada por el Delegado Censal.

ARTICULO 10o. Todos los empleados públicos nacionales, departamentales, municipales y de establecimientos descentralizados, están obligados a prestar servicio en las labores censales, de acuerdo con las instrucciones que les sean impartidas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística. El incumplimiento de esta disposición será causal de mala conducta y conlleva la destitución.

**Departamento Administrativo
Nacional de Estadística**

XIV Censo Nacional de Población
y III de Vivienda

**RESULTADOS
PRELIMINARES
CENSO URBANO**

Para Delegados de Sector

Sector No.

[illegible]**Delegado de sector:**

Nombre

Firma



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"



Departamento Administrativo
Nacional de Estadística



XIV Censo Nacional de Población
y III de Vivienda

**TARJETA DE IDENTIFICACION DEL
AREA DE ENUMERACION RURAL**

Nombre del recolector: _____

Nombre del jefe de sector rural: _____

I— DATOS DE UBICACION GEOGRAFICA

Para ser diligenciado por el Jefe de Sector Rural

El sitio que le corresponde censar a usted, se identifica con los datos de UBICACION GEOGRAFICA que se encuentra 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

6	Sector No.	7	Sección No.

Vereda _____

(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 Sector Rural

Cense todas las viviendas comprendidas entre los siguientes límites:

OBSERVACIONES: _____

INSTRUCCIONES PARA EL TRABAJO DEL RECOLECTOR RURAL

I. EL RECORRIDO

- 1) Precise en su mapa los límites de la sección rural o área de trabajo que le corresponde censar.
- 2) Acuerde con su Jefe de Sector Rural un punto de arranque y una forma de hacer el recorrido.
- 3) Siga primero las carreteras o ríos principales y luego los secundarios.
- 4) Visite todas las viviendas y cense las personas que pasaron allí la noche del 23 al 24 de Octubre.
- 5) En cada vivienda coloque la etiqueta de "CENSADO" y pregunte por los vecinos más próximos.
- 6) Vaya señalando en su mapa las viviendas que cense.
- 7) No olvide censar las viviendas que se encuentran en el límite de su sección o área de trabajo.

II. INFORME DEL RECORRIDO.

Finalizada cada entrevista, diligencie el "Informe del Recorrido" (Forma DANE CP-10-90)

- 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:** La FECHA en la que se hizo la entrevista; por ejemplo: Octubre 29, Noviembre 3.
- **Columna 10:** Las OBSERVACIONES que sean necesarias.
 - Causas por las cuales quedó "Incompleta" o "No se hizo" la entrevista: "Rechazo" "No hubo informante responsable", etc.
 - Especificaciones complementarias sobre la ubicación de la vivienda.
 - "Desocupada" u "Ocupada con personas ausentes".

Cuando termine de diligenciar una página del "Informe del recorrido" encuentre: el NUMERO DE VIVIENDAS, el NUMERO DE HOGARES y el TOTAL DE PERSONAS (Hombres, Mujeres y Total) que se registraron en ella. Coloque estos datos en los renglones inferiores de "TOTALES" en la respectiva página.

Después de finalizado el recorrido anote los números de hogares y viviendas así como el total de personas de las páginas 2 y 1 en los renglones inferiores de la página 3; sume los totales de cada una de las páginas y halle los "TOTALES GENERALES DEL AREA DE ENUMERACION": Número de viviendas, número de hogares y total de personas, coloque estos datos en el último renglón de la página 3 del "INFORME DEL RECORRIDO".



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE ESTADISTICA

INFORME DEL RECOLECTOR

Señor Recolector: Después de terminada cada entrevista con el jefe de familia, anotar en este formulario los datos de la vivienda y de la familia.
En cada renglón deben anotarse los datos de una vivienda.

Dirección o ubicación de la vivienda		Vivienda No.	
1		2	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

TOTALES PAGINA No. 1

NUMERO DE VIVIENDAS



[illegible]

Dirección o ubicación de la vivienda

Vivienda
No.

1

2

31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65

[illegible]

Dirección o ubicación de la vivienda

Vivienda
No.

1

2

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

TOTALES PAGINA No. 3

NUMERO DE
VIVIENDAS

TOTALES PAGINA No. 2

NUMERO DE
VIVIENDAS

TOTALES PAGINA No. 1

NUMERO DE
VIVIENDAS

TOTALES GENERALES DEL AREA DE ENUMERACION

NUMERO DE
VIVIENDAS

	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			Fecha en que se hizo la entrevista	OBSERVACIONES
			Hombres	Mujeres	Total personas	C	I	NH		
	3	4	5	6	7	8			9	10
66										
67										
68										
69										
70										
71										
72										
73										
74										
75										
76										
77										
78										
79										
80										
81										
82										
83										
84										
85										
86										
87										
88										
89										
90										
91										
92										
93										
94										
95										
	NUMERO DE HOGARES					TOTAL PERSONAS				
	NUMERO DE HOGARES					TOTAL PERSONAS				
	NUMERO DE HOGARES					TOTAL PERSONAS				
	NUMERO DE HOGARES					TOTAL PERSONAS				



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE ESTADISTICA



XIV CENSO NACIONAL DE POBLACION
Y III DE VIVIENDA

RESUMEN DEL CENSO POR
SECCION CARTOGRAFICA

Departamento:

Municipio:

Sector No.

Sección No.

Jefe de Manzana No.	Manzana (s) No. (s)	Número de Viviendas	Número de Hogares	Número de personas censadas		
				Hombres	Mujeres	Total
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
TOTALES						

**XIV CENSO NACIONAL DE POBLACION
Y III DE VIVIENDA**
24 de Octubre de 1973

**FORMULARIO DE AUTO-EMPADRONAMIENTO
PARA PERSONAS CON
SALVOCONDUCTO PERMANENTE**

PREGUNTAS

Nº

RESPUESTAS

A - CARACTERISTICAS GENERALES (Para todas las personas del hogar)

¿ CUAL ES SU NOMBRE Y APELLIDOS ?	1	
¿ CUAL ES SU PARENTESCO O RELACION CON EL JEFE DEL HOGAR ?	2	Esposa(a) <input type="checkbox"/> 2 Otros parientes <input type="checkbox"/> 6 Hijo(s) <input type="checkbox"/> 3 Empleado doméstico <input type="checkbox"/> 7 Padres o suegros <input type="checkbox"/> 4 Pensionista <input type="checkbox"/> 8 Nieto(a) <input type="checkbox"/> 5 Otro no pariente <input type="checkbox"/> 9
¿ ES HOMBRE O MUJER ?	3	Hombre <input type="checkbox"/> 1 Mujer <input type="checkbox"/> 2
¿ CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE ? (Para los menores de 1 año anote 00)	4	Años cumplidos <input type="text"/>
¿ CUAL ES SU ESTADO CIVIL ACTUAL ?	5	Unión libre <input type="checkbox"/> 1 Soltero <input type="checkbox"/> 4 Casado <input type="checkbox"/> 2 Viudo <input type="checkbox"/> 5 Separado o divorciado <input type="checkbox"/> 3
¿ EN QUE MUNICIPIO NACIO ? - Si nació en este municipio marque "X" en la casilla "Aquí" - Si no nació aquí, anote el nombre del municipio y el departamento donde nació. - Si nació fuera de Colombia anote el nombre del país.	6	Aquí <input type="checkbox"/> 1 Municipio: <input type="text"/> Dpto. o país: <input type="text"/>
¿ EN QUE MUNICIPIO VIVE ACTUALMENTE ? - Si vive actualmente en este municipio marque "X" en la casilla "Aquí" - Si no vive actualmente aquí, anote el nombre del municipio y el departamento donde vive actualmente. - Si vive actualmente fuera de Colombia, anote el nombre del país donde vive.	7	Aquí <input type="checkbox"/> 1 Municipio: <input type="text"/> Dpto. o país: <input type="text"/>
¿ CUANTO TIEMPO SÉGUIDO LLEVA VIVIENDO EN ESTE MUNICIPIO ? (Dónde la persona es censada)	8	Siempre (toda la vida) <input type="checkbox"/> 99 Si más de un año: ¿ Cuántos ? <input type="text"/> Menos de un año : <input type="checkbox"/> 00
¿ EN QUE MUNICIPIO VIVIA INMEDIATAMENTE ANTES DE TRASLADARSE AL MUNICIPIO DONDE VIVE ACTUALMENTE ? - Si vivía en este municipio marque "X" en la casilla "Aquí" - Si no vivía aquí, anote el nombre del municipio y el departamento donde vivía. - Si vivía fuera de Colombia anote el nombre del país.	9	Aquí <input type="checkbox"/> 1 Municipio: <input type="text"/> Dpto. o país: <input type="text"/>

B - CARACTERISTICAS EDUCATIVAS (Para personas de 5 o más años de edad)

¿ SABE LEER Y ESCRIBIR ?	10	Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2
¿ ASISTE ACTUALMENTE A ALGUN ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA PRIMARIA, SECUNDARIA O SUPERIOR ?	11	Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2
¿ CUAL ES EL NIVEL EDUCATIVO MAS ALTO QUE HA ALCANZADO ?	12	Ninguno <input type="checkbox"/> 1 Primaria <input type="checkbox"/> 2 Secundaria { Bachillerato <input type="checkbox"/> 3 Técnica o vocacional <input type="checkbox"/> 4 Normal <input type="checkbox"/> 5 Superior o universitaria <input type="checkbox"/> 6 Otros <input type="checkbox"/> 7
¿ CUAL ES EL ULTIMO AÑO QUE APROBO EN ESE NIVEL ?	13	Ultimo año aprobado <input type="text"/> Ninguno <input type="checkbox"/> 0

C - CARACTERISTICAS ECONOMICAS (Para personas de 10 o más años de edad)

¿ QUE HIZO DURANTE LA SEMANA ANTERIOR AL CENSO (Del 14 al 20 de Octubre) ? - Lea en su orden las alternativas hasta obtener una respuesta afirmativa.	14	Trabajo ? <input type="checkbox"/> 1 No trabajó pero tiene trabajo ? <input type="checkbox"/> 2 Buscó trabajo pero trabajó antes ? <input type="checkbox"/> 3 Buscó trabajo por primera vez ? <input type="checkbox"/> 4 Vivió de su renta ? <input type="checkbox"/> 5 Jubilado o pensionado ? <input type="checkbox"/> 6 Estudió ? <input type="checkbox"/> 7 Quehaceres del hogar ? <input type="checkbox"/> 8 Sin actividad ? <input type="checkbox"/> 9
¿ QUE OCUPACION, OFICIO O TRABAJO DESEMPEÑO DURANTE ESA SEMANA (Del 14 al 20 de Octubre) O EN EL ULTIMO TRABAJO QUE DESEMPEÑO ?	15	<input type="text"/>
¿ A QUE SE DEDICA EL ESTABLECIMIENTO, NEGOCIO, FABRICA O EXPLOTACION AGROPECUARIA EN DONDE DESEMPEÑO ESA OCUPACION ?	16	<input type="text"/>
¿ QUE POSICION O CATEGORIA TENIA EN ESA OCUPACION ? - Lea en su orden las alternativas hasta obtener una respuesta afirmativa.	17	Obrero o Jornalero ? <input type="checkbox"/> 1 Empleado ? <input type="checkbox"/> 2 Patrón ? <input type="checkbox"/> 3 Trabajador independiente ? <input type="checkbox"/> 4 Trabajador familiar sin remuneración ? <input type="checkbox"/> 5 Empleado doméstico ? <input type="checkbox"/> 6 Otros ? <input type="checkbox"/> 7
¿ CUANTOS MESES SE OCUPO EN UN TRABAJO PAGO O EN UN NEGOCIO FAMILIAR DURANTE ESTE AÑO (1973) ?	18	No trabajó <input type="checkbox"/> 00 Meses trabajados <input type="text"/>
¿ CUANTO FUE SU INGRESO EN PESOS EN EL ULTIMO MES ?	19	\$ <input type="text"/> No tiene ingreso <input type="checkbox"/> 0 No informa <input type="checkbox"/> 1

D - CARACTERISTICAS DE FECUNDIDAD (Solo para mujeres de 15 o más años de edad)

¿ CUANTOS HIJOS NACIDOS VIVOS HA TENIDO DURANTE TODA SU VIDA ?	20	Ninguno <input type="checkbox"/> 00 Número <input type="text"/>
¿ CUANTOS HIJOS ESTAN VIVOS ACTUALMENTE ?	21	Ninguno <input type="checkbox"/> 00 Número <input type="text"/>
(Solo para mujeres de 15 a 49 años) ¿ EN QUE FECHA TUVO SU ULTIMO HIJO NACIDO VIVO ?	22	Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>

DILIGENCIE ESTE FORMULARIO EL 23 DE OCTUBRE Y DEJELO EN SU HOGAR PARA SER ENTREGADO POR EL INFORMANTE AL RECOLECTOR

IMPORTANTE

Los datos que el DANE solicita son CONFIDENCIALES. El decreto 1633 de 1960 establece el SECRETO ESTADISTICO: Los datos personales no pueden utilizarse como pruebas fiscales, judiciales u otras.