

**CENTRO LATINOAMERICANO Y CARIBEÑO DE
DEMOGRAFÍA (CELADE)**

**MANUAL DEL RECOLECTOR
CENTRO DE ÁREAS CON POBLACIÓN
PREDOMINANTE INDÍGENA**

COLOMBIA 1973



REPUBLICA DE COLOMBIA

Departamento Administrativo Nacional de Estadística
XIV CENSO NACIONAL DE POBLACION Y III DE VIVIENDA 1973

Manual del Recolector

de áreas con población
predominantemente indígena

REPUBLICA DE COLOMBIA

CO
C.P.V.
1973

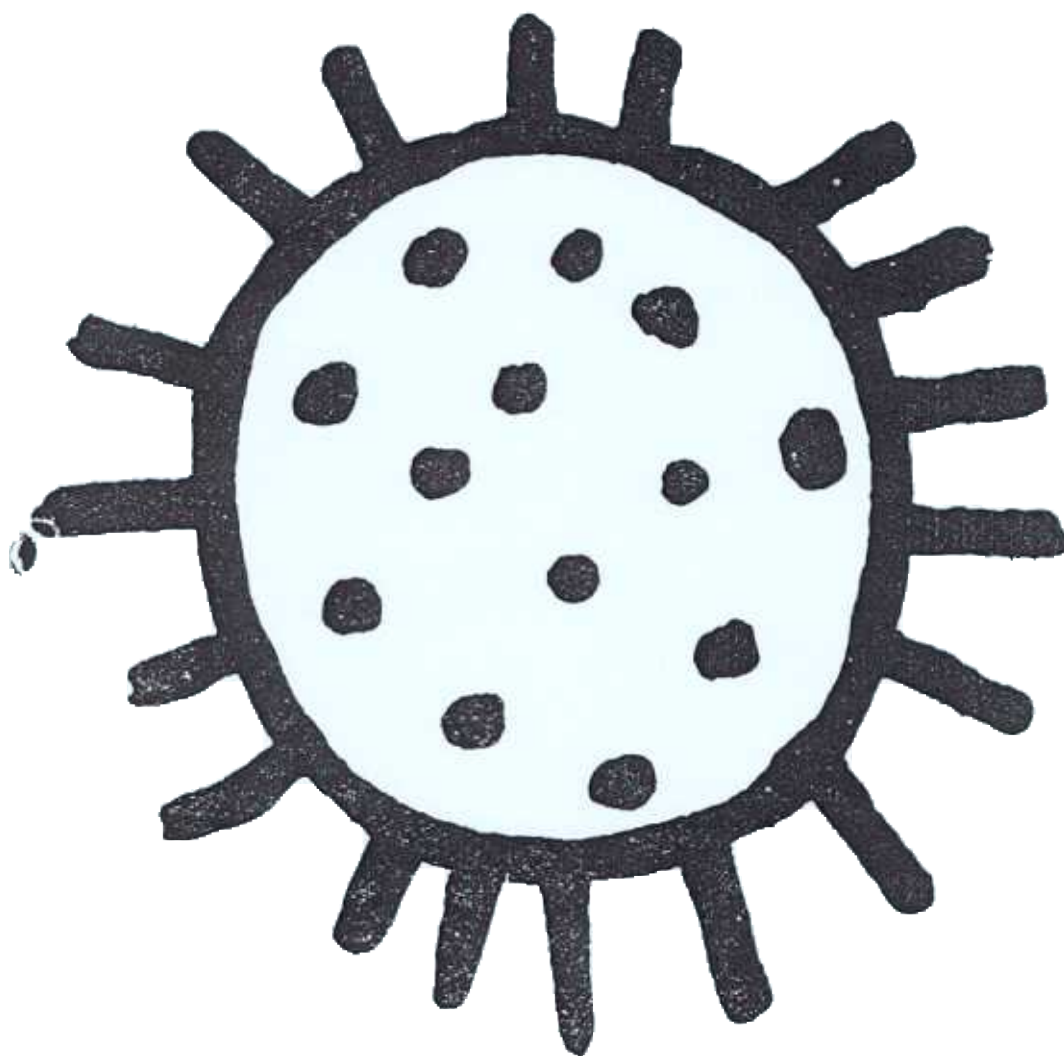
Departamento Administrativo Nacional de Estadística

IV CENSO NACIONAL DE POBLACION Y III DE VIVIENDA 1973



Manual del Recolector

de áreas con población
predominantemente indígena





El objetivo de este Manual es el de brindar a los Recolectores del Censo en las áreas de población indígena algunas recomendaciones sobre la forma como se debe hacer la entrevista y los métodos para realizar eficientemente el trabajo asignado.

En la Primera Parte, INSTRUCCIONES GENERALES, se encuentran las definiciones básicas y una serie de recomendaciones que deben tenerse en cuenta para el normal desarrollo y el éxito del Censo de Población y Vivienda.

En la Segunda Parte se incluyen las instrucciones específicas para el diligenciamiento del FORMULARIO CENSAL y EL INFORME DEL RECORRIDO, las cuales deben ser seguidas por todos los Recolectores.

Por último, debe tenerse en cuenta que este MANUAL constituye el instrumento de trabajo más importante del Recolector. Por este motivo debe ser estudiado con mucha atención antes de iniciar las labores de campo y consultado durante el Censo, cada vez que se presente alguna duda.

Contenido

Pág.

Instrucciones Generales

11	I. EL RECOLECTOR	
	A. Quién es el Recolector	
	B. Sus deberes como Recolector	
12	II. LOS CONCEPTOS BASICOS	
	A. Hogar Censal	
	1. Hogar Censal Particular	
	2. Hogar Censal Colectivo	
	B. Vivienda	
13	1. Vivienda Particular	
	2. Vivienda Colectiva	
	III. ACTIVIDADES QUE DEBE DESARROLLAR EL RECOLECTOR DURANTE EL CENSO	
	A. Presentarse a su Jefe de Sector Rural	
	B. Recibir el material para su trabajo	
	C. Hacer el recorrido	
	D. Hacer la entrevista a los Jefes de cada Hogar	
18	E. Diligenciar el Formulario Censal	
	1. A quién censar	
19	2. Cómo registrar la información en el Formulario	

21

23

24

25

F.

G.

H

Cómo Diligenciar el Formulario Censal

96 B)

29

CAPITULO I UBICACION GEOGRAFICA

**CAPITULO II IDENTIFICACION DE LA
VIVIENDA**

32

CAPITULO III: TIPO DE VIVIENDA

Pregunta No. 1: Vivienda Particular o Colectiva

Pregunta No. 2: Tipo de Vivienda Colectiva

34

**CAPITULO V IDENTIFICACION DE LOS
HOGARES**

Pregunta No 1 Número de Hogares en la
Vivienda

Pregunta No 2: Grupo de personas que comen
por separado en la Vivienda

35

Pregunta No 3 Número de orden del Hogar
dentro de la Vivienda

6

CAPITULO V: MATERIALES DE LA VIVIENDA

- 37 Pregunta No. 1: Techo
- Pregunta No. 2: Paredes
- 38 Pregunta No. 3: Pisos

39 CAPITULO VI: SERVICIOS DE LA VIVIENDA

- Pregunta No. 1: Sanitario
- 40 Pregunta No. 2: Agua
- Pregunta No. 3: Dónde se obtiene el agua
- 41 Pregunta No. 4: Alumbrado
- Pregunta No. 5: Radio

CAPITULO VII: RESUMEN DE INFORMACION

CAPITULO VIII DATOS DE POBLACION

SECCION A: CARACTERISTICAS GENERALES

- Pregunta No. 1: Nombre y apellido
- 47 Pregunta No. 2: Parentesco
- 48 Pregunta No. 3: Sexo
- Pregunta No. 4: Edad
- 49 Pregunta No. 5: Estado civil
- 50 Pregunta No. 6: Lugar de nacimiento
- 51 Pregunta No. 7: Gente o grupo indígena

52 SECCION B: CARACTERISTICAS EDUCATIVAS

- Pregunta No. 8: Alfabetismo
- Pregunta No. 9: Ultimo curso aprobado
- 53 Pregunta No. 10 Asistencia escolar
- 54 Pregunta No. 11 Lengua

SECCION C: CARACTERISTICAS ECONOMICAS

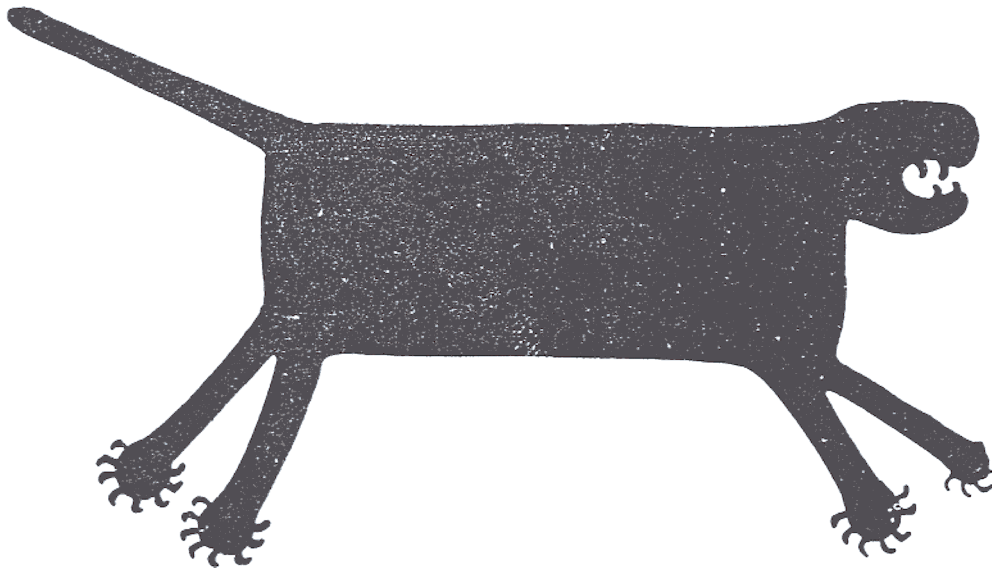
- | | | |
|----|------------------|------------------------------------|
| 55 | Pregunta No. 12: | Qué hizo durante el mes de Octubre |
| 56 | Pregunta No. 13: | Qué hizo si no trabajó |
| | Pregunta No. 14: | En qué trabajó |
| 58 | Pregunta No. 15: | Posición ocupacional |
| 59 | Pregunta No. 16: | Ingresos recibidos |

60 SECCION D: CARACTERISTICAS DE
FECUNDIDAD

- 61 Pregunta No. 17: Total hijos nacidos vivos
Pregunta No. 18: Total hijos vivos actualmente

65 **Cómo diligenciar el Informe del Recorrido** (Forma DANE CP 10–90 A)

Instrucciones Generales



I El Recolector

A. QUIEN ES EL RECOLECTOR

El Recolector es la persona encargada de recorrer un área previamente señalada. Debe visitar en ella todas las edificaciones existentes con el objeto de ir localizando las Viviendas y los Hogares. Debe entrevistar a los Jefes de Hogar para recoger la información que debe registrar en el Formulario.

B. SUS DEBERES COMO RECOLECTOR

- 1) Asistir a todas las sesiones de instrucción
- 2) Atender las instrucciones del Jefe de Sector Rural. En cada caso consulte con él las dudas o situaciones difíciles e infórmele sobre cualquier irregularidad.
- 3) Leer detenidamente el Manual del Recolector
- 4) No permitir la compañía de personas ajenas a su trabajo durante las entrevistas ni delegar su función de Recolector en otras personas
- 5) Hacer la entrevista a los Jefes de Hogar
- 6) Diligenciar el Formulario Censal con los datos obtenidos en la entrevista
- 7) Pegar la etiqueta de CENSADO
- 8) Llenar el Informe de Recorrido
- 9) Entregar los materiales diligenciados y sobrantes al Jefe de Sector Rural

II. Los Conceptos Básicos.

Los conceptos de Hogar y Vivienda son los fundamentales para su trabajo. Ponga especial atención a ellos ya que su significado puede ser diferente al utilizado en el lenguaje corriente y solo tiene propósitos censales.

A. HOGAR CENSAL:

Para propósitos del Censo, los Hogares se clasifican y definen de la siguiente manera:

1) Hogar Censal Particular

Está constituido por una o varias personas, con vínculos familiares o sin ellos (parientes o no parientes) que viven en la misma Vivienda y comparten generalmente al menos una de sus comidas.

2) Hogar Censal Colectivo

Está constituido por un grupo de personas que viven en la misma Vivienda y participan de una vida en común por razones de trabajo, militares, disciplina, salud, religión, castigo, hospedaje, educación, etc.

Ejemplos Un internado, un cuartel, una cárcel

B. VIVIENDA

Por Vivienda se considera toda construcción o recinto separado e independiente, hecho o convertido con fines de alojamiento permanente o temporal de personas, así como cualquier clase de albergue, fijo o móvil ocupado como lugar de alojamiento en la fecha del Censo.

1) Vivienda Particular

Es aquella habitada por uno o más Hogares Particulares

2) Vivienda Colectiva:

Es aquella habitada por un Hogar Colectivo.

III. Actividades que debe desarrollar el Recolector durante el Censo.

A. PRESENTARSE A SU JEFE DE SECTOR RURAL

Usted debe presentarse a su Jefe de Sector Rural que estará en la oficina del Delegado Municipal. Allí recibirá el material censal y se le asignará su Area de Trabajo.

B. RECIBIR EL MATERIAL PARA SU TRABAJO. y

Usted recibirá de su Jefe de Sector Rural el material necesario para realizar su trabajo.

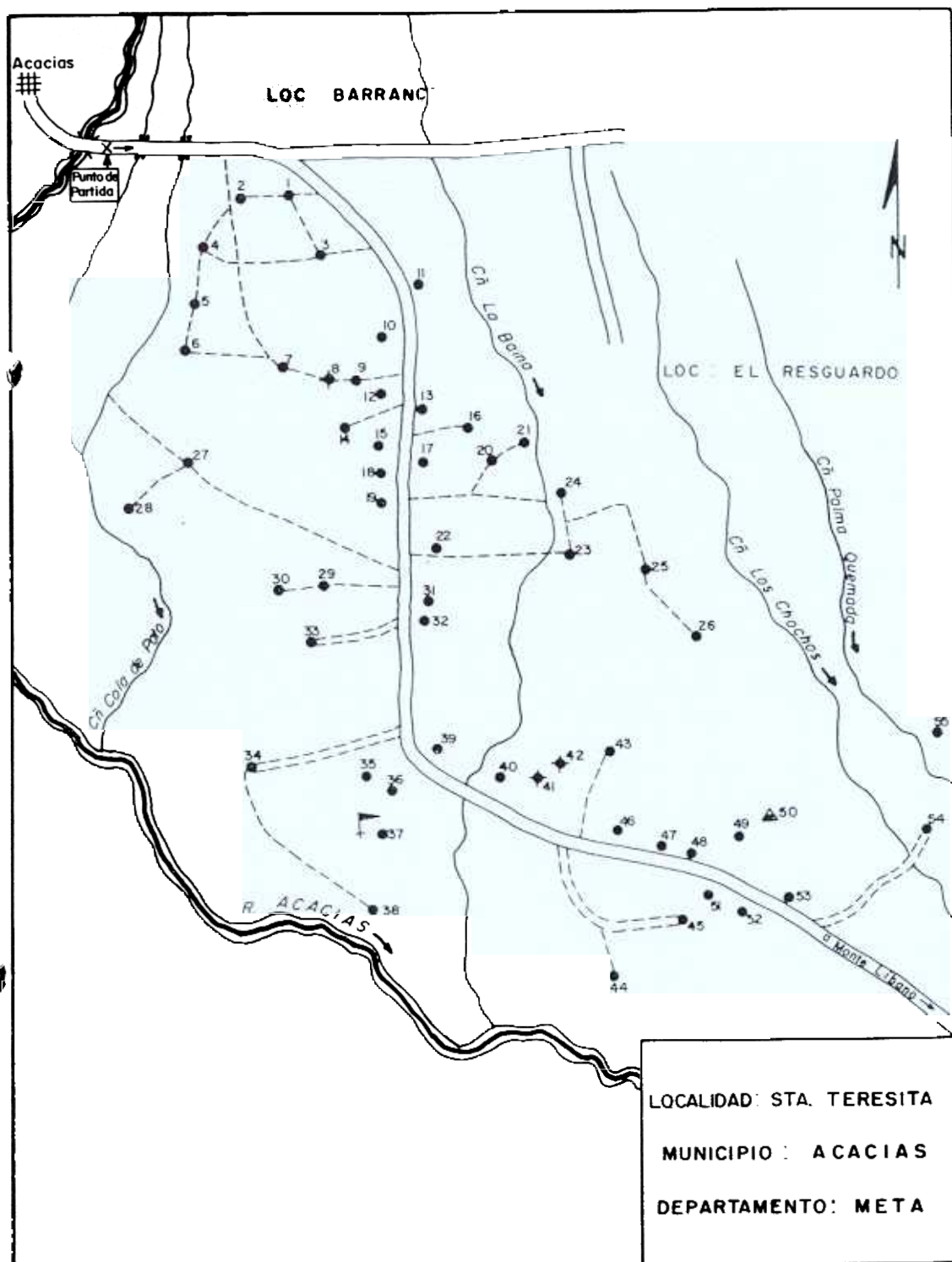
El material que usted va a recibir estará dentro de una bolsa y constará de:

- 2 Lápices
- 1 Tajalápiz (sacapunta)
- 95 Etiquetas de CENSADO
- 100 Formularios censales (Forma DANE CP 10-96 B)
- 1 Credencial
- 2 Formularios de Informe del Recorrido. (Forma DANE CP-10-90 A).

Una vez que reciba el material observe si está completo: en caso contrario solicite el faltante al Jefe de Sector Rural

C. HACER EL RECORRIDO DEL AREA DE TRABAJO.

En las zonas rurales en las cuales le toca a usted trabajar, un Area de Enumeración está constituida por una Sección cuyos límites serán: carreteras, caminos de herradura, quebradas y otros límites naturales, los cuales se encuentran



Recorrido en Las Areas Rurales

descritos en el Capítulo II de la Tarjeta de Identificación (Forma DANE CP-10-91 A). El Recolector recibirá un mapa de la Sección correspondiente, y de acuerdo con el Jefe de Sector Rural determinará un punto de partida para el recorrido el cual señalará en el mapa. Este punto será al mismo tiempo el de terminación del recorrido.

Para hacer el Recorrido tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1) Recorra todas las carreteras, caminos, senderos, etc. que encuentre dentro de su Sección.
- 2) Cense todas las Viviendas que encuentre dentro de los límites de su Sección. Pregunte en cada Vivienda por los vecinos más próximos con el objeto de saber las Viviendas que faltan por censar ya que algunas no son visibles desde el camino.
- 3) Si un camino o carretera forma parte de los límites de una Sección, cense únicamente aquellas Viviendas incluidas dentro de los límites de la Sección que a usted le corresponde.
- 4) En los caminos o carreteras interiores cense las Viviendas situadas en ambos lados del camino.
- 5) Para evitar omisiones de algunas Viviendas, señale en el mapa de la Sección las Viviendas que visite, estén o no marcadas en el mapa.
- 6) Pregunte en cada Vivienda si ya fueron censadas algunas de las personas presentes. En tal caso no cense a estas personas.

D. HACER LA ENTREVISTA A LOS JEFES DE CADA HOGAR

En cada Vivienda que visite debe entrevistarse preferentemente con el Jefe de cada Hogar. Recuerde que un Jefe de Hogar es la persona reconocida como tal por los miembros del Hogar, en razón de su autoridad, edad o papel económico. En algunos casos el Jefe de Hogar puede ser una mujer.

Para lograr una entrevista confiable tenga en cuenta los siguientes puntos:

- 1) Salude amablemente
- 2) Identifíquese con su nombre y apellido
- 3) Comunique que está trabajando para el Censo Nacional de Población.
- 4) Muestre su Credencial que lo acredita como Recolector
- 5) Explique brevemente el objetivo de su visita. Esta es una guía de lo que puede decir:

Yo soy la persona encargada de recoger la información del Censo de Población y Vivienda en este lugar. El Censo trata de conocer las características más importantes de cada habitante, por ejemplo: edad, estado civil, educación, lengua, trabajo, etc., y algunas de las características de la Vivienda; esta información permitirá establecer las necesidades económicas, de educación, vivienda, etc., y buscar la solución de estos problemas; de ahí la importancia de obtener una información exacta. La información que usted proporcione es estrictamente confidencial.

- 6) Identifique al Jefe del Hogar que será su informante.
- 7) Inicie la entrevista leyendo en forma clara y en el mismo orden, las preguntas del Formulario.
- 8) En caso de censar un Hogar cuyo Jefe no entienda Castellano, traduzca las preguntas usted mismo o mediante un intérprete a la lengua del informante, e insista hasta que las entienda claramente, y usted, igualmente, comprenda las respuestas.
- 9) No insinúe respuestas y deje que el informante hable libremente.
- 10) Pregunte directamente a las personas los datos desconozca el Jefe del Hogar.
- 11) Revise antes de salir los datos tomados y si información insista de nuevo.
- 12) Agradezca al informante y a todos los miembros Hogar su colaboración con el Censo.
- 13) Despídase amablemente.
- 14) Pegue la etiqueta de CENSADO por fuera de la Vivienda en un lugar visible. Esta etiqueta evitará la duplicación u omisión de las entrevistas.

E. DILIGENCIAR EL FORMULARIO CENSAL

1) A quién censar

Deben ser censadas todas las personas que pasaron la noche del 23 al 24 de Octubre en cada Vivienda.

Todos los nacidos *antes* de las 12 de la noche del 23 de Octubre.

Todos los fallecidos *después* de las 12 de la noche del 23 de Octubre.

No olvide incluir a los niños pequeños y a los ancianos.

2) Cómo registrar la información en el Formulario

a) Marcando una X en la casilla correspondiente.

Siempre que encuentre en las respuestas casillas ☐ esto implica que se debe señalar con X

Solo se debe marcar X en una casilla. Las respuestas son excluyentes, es decir, que cuando se marca X en una casilla se elimina la posibilidad de marcarla en cualquier otra.

Ejemplo

¿ CUAL ES SU ESTADO CIVIL ACTUAL ?	5	Union libre	<input type="checkbox"/>	1
		Casado . . .	<input checked="" type="checkbox"/>	2
		Separado . .	<input type="checkbox"/>	3
		Soltero . . .	<input type="checkbox"/>	4
		Viudo	<input type="checkbox"/>	5


b) Anotando un número en el espacio indicado.

Siempre que encuentre en las respuestas casillas sin cerrar ☐ esto implica que se debe anotar número.

Utilice siempre números arábigos (1, 8, 7, 11, etc.)

Ocupe la totalidad de los espacios reservados. Si los espacios son más de los que se necesitan para anotar el número, *escriba ceros a la izquierda.*

Ejemplo:

¿ CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE ? (Para los menores de 1 año anote 00)	4	Años cumplidos 
---	---	--

c) Escribiendo una o varias palabras.

Siempre que encuentre en las respuestas líneas horizontales, ello implica que se debe escribir la respuesta correspondiente.

Escriba una o varias palabras.

Ejemplo:

¿ QUE LENGUAS HABLA MAS FRECUENTEMENTE ?	11	GUAJIRO
--	----	---------

Tenga en cuenta las siguientes observaciones:

Escriba siempre con letra clara y no utilice abreviaturas.

Utilice lápiz negro. Nunca estilógrafo o bolígrafo

Nunca borre la información registrada. En caso de equivocación, trace una línea sobre la información errada y anote la información correcta.

Diligencie cada parte del Formulario de acuerdo con las instrucciones.

3) Cómo diligenciar el Formulario Censal (Forma DANE CP 10–96 B)

a) Cuando la Vivienda está ocupada por un solo Hogar

Llene el CAPITULO I – UBICACION GEOGRAFICA

En segundo lugar diligencie el CAPITULO II IDENTIFICACION DE LA VIVIENDA

Luego diligencie el CAPITULO III TIPO VIVIENDA

En seguida proceda a diligenciar el CAPITULO IV – IDENTIFICACION DE LOS HOGARES. Esta información debe ser solicitada a una de las personas responsables que habita la Vivienda.

Proceda a llenar el CAPITULO V – MATERIALES DE LA VIVIENDA y el CAPITULO VI – SERVICIOS DE LA VIVIENDA.

Posteriormente diligencie el CAPITULO VIII – DATOS DE POBLACION para cada uno de los miembros del Hogar. Cuando haya finalizado de censar a todas las personas que habitan en la Vivienda, llene el CAPITULO VII – RESUMEN DE INFORMACION.

b) Cuando la Vivienda está ocupada por más de un Hogar.

En el caso de que la Vivienda esté ocupada por más de un Hogar Censal, proceda de la siguiente manera:

Diligencie un Formulario por cada uno de los Hogares

Para el primer Hogar diligencie totalmente el Formulario siguiendo las instrucciones dadas.

Para los otros Hogares transcriba los datos del CAPITULO I: UBICACION GEOGRAFICA, del CAPITULO II: IDENTIFICACION DE LA VIVIENDA y del CAPITULO III: TIPO DE VIVIENDA.

Diligencie la pregunta No. 3: Número de orden del Hogar dentro de la Vivienda del CAPITULO IV; IDENTIFICACION DE LOS HOGARES.

Deje en blanco los CAPITULOS V, VI y VI

Finalmente diligencie el CAPITULO VIII – DATOS DE POBLACION, para cada uno de los miembros del Hogar.

c) Cuando los Hogares tienen más de nueve personas

SI ESTE HOGAR TIENE MAS DE 9
PERSONAS MARQUE UNA "X" AQUI → 
Registre las otras personas en un formulario adicional

Marque una "X" en la casilla que se encuentra en la parte superior derecha de la última página del Formulario, utilice un Formulario adicional y proceda de la siguiente manera:

R e p i t a d a t o s d e l CAPITULO UBICACION
GEOGRAFICA.

Repita luego los datos del CAPITULO I IDENTIFICACION DE LA VIVIENDA.


Transcriba en la Pregunta No. 3 del CAPITULO IV: IDENTIFICACION DE LOS HOGARES, *el mismo número del primer formulario del Hogar.*

Deje en blanco los CAPITULOS V, VI y VII

En el CAPITULO VIII: DATOS DE POBLACION, anote a partir de la segunda columna los miembros del Hogar que quedaron faltando y diligencie los datos respectivos.

La columna correspondiente al Jefe del Hogar debe dejarse en blanco.

Marque una "X" en la casilla superior izquierda de la segunda página del Formulario adicional.

FORMULARIO ADICIONAL 		
<i>Marque con una "X" si va a utilizar este formulario para continuar registrando un hogar de más de 9 personas</i>		
PREGUNTAS	No.	PRIME
A - CARACTERISTICAS GENERALES (Para todas la		
¿ CUAL ES EL NOMBRE Y APELLI -		
NO --		

d) Cuando es un Hogar Colectivo

Proceda de la siguiente manera

Llene el CAPITULO I UBICACION GEOGRAFICA

En segundo lugar diligencie el **CAPITULO II IDENTIFICACION DE LA VIVIENDA**

Luego diligencie el **CAPITULO III TIPO DE VIVIENDA**

Deje en blanco los **CAPITULOS IV – IDENTIFICACION DE LOS HOGARES– V – MATERIALES DE LA VIVIENDA – y el CAPITULO VI – SERVICIOS DE LA VIVIENDA.**

Posteriormente diligencie el **CAPITULO VIII – DATOS DE POBLACION**, para cada uno de los miembros del Hogar Colectivo, dejando en blanco la pregunta No. 2, correspondiente a **PARENTESCO**, y luego llene el **CAPITULO VII – RESUMEN DE INFORMACION.**

F. PEGAR LA ETIQUETA DE “CENSADO”

Una vez finalizada la entrevista, no olvide pegar, en un sitio visible desde fuera de la Vivienda, la etiqueta de “Censado”. Esta etiqueta evitará la duplicación y omisión de las entrevistas.

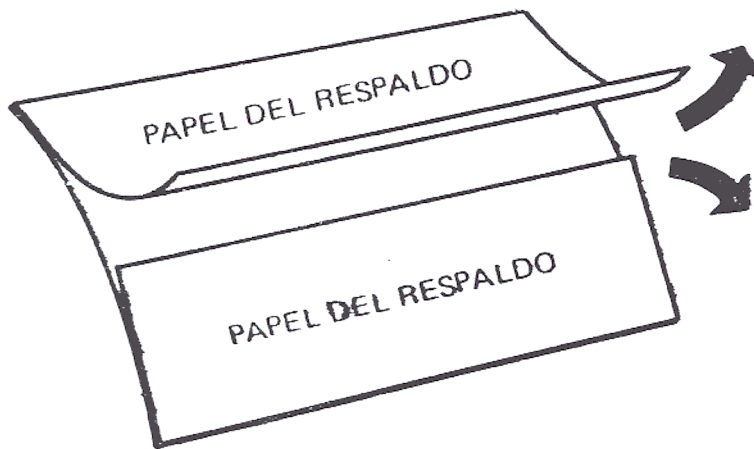


Cómo pegar la etiqueta:

No use agua o goma ni otro tipo de pegante. La etiqueta está provista de su propio adhesivo.

La superficie donde se colocará la etiqueta deberá estar limpia y lisa.

Retire el papel del respaldo, doblando ligeramente la etiqueta y aprovechando el corte de separación.



Coloque la etiqueta en la puerta o en otro lugar visible desde fuera de la Vivienda del Hogar censado y alísela firmemente.

G. DILIGENCIAR EL INFORME DEL RECORRIDO

Después de terminada cada una de las entrevistas, diligencie el Informe del Recorrido (Forma DANE CP 10-90 A)

H. ENTREGAR EL MATERIAL

Una vez terminado su trabajo, el Recolector debe revisar

todos los materiales diligenciados y luego entregarlos, junto con los sobrantes, el Brazaletes y la Credencial, a su Jefe inmediato.

El material debe ser devuelto dentro de la bolsa correspondiente colocando la Tarjeta de Identificación del Area de Enumeración que va por detrás del Informe del Recorrido, hacia la parte externa de la bolsa, de tal forma que sea visible.

Cómo Diligenciar el Formulario Censal No. 2

(Forma DANE CP-10 96-B)



CAPITULO I. UBICACION GEOGRAFICA

I. UBICACION GEOGRAFICA	
1. Departamento, Intendencia o Comisaria	<input type="text"/>
2. Municipio	<input type="text"/>
3. Corregimiento	<input type="text"/>
a. Nombre del centro poblado	<input type="text"/>
b. Clase de centro poblado	<div>Inspeccion de policia <input type="checkbox"/> 1</div> <div>Caserio <input type="checkbox"/> 2</div> <div>Otro <input type="checkbox"/> 3</div>
4. Sector No.	<input type="text"/>
5. Seccion No.	<input type="text"/>

Para diligenciar este Capítulo debe tomar los datos de la Tarjeta de Identificación del Area de Enumeración (Forma DANE CP 10-91 A), que encontrará en la bolsa de sus materiales. Registre estos datos en todos los Formularios que diligencie.

CAPITULO II. IDENTIFICACION DE LA VIVIENDA

II. IDENTIFICACION DE LA VIVIENDA	
1	Vereda
2	Ubicación de la Vivienda
3	Número de orden de la Vivienda dentro del recorrido <input type="text"/>
4	¿ Está ocupada la Vivienda ? Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2

1. Vereda

Escriba el nombre de la vereda en la cual se encuentra ubicada la Vivienda.

Si existen dudas o se desconoce el nombre de la vereda, consulte con varios vecinos hasta dejarlo claramente identificado.

Si una vereda es designada con varios nombres, anótelos todos, ejemplo: Vereda Quebrada Honda o El Rosario.

En caso de ser un Centro Poblado deje en limpio este espacio.

2. Ubicación de la Vivienda

Proceda así: Identifique la Vivienda por el nombre de la finca o hacienda, si lo tiene, y ubíquela al mismo tiempo tomando como referencia accidentes geográficos o sitios fácilmente reconocibles.

Ejemplo: Hacienda La Victoria, sobre la cuchilla de Piedras Negras, ó: En el kilómetro 3 del camino que va de San Benito al Triunfo.

[Si es un Centro Poblado, anote la dirección o el número que tenga la Vivienda, utilice cualquier tipo de numeración que la identifique. Por ejemplo, el número dado por el SEM, etc.

Cuando no es posible identificar la Vivienda por ninguno de los medios anteriores, debe anotar el nombre del Jefe del primer Hogar, como ubicación de la Vivienda para todos los Formularios diligenciados en ella.

3. Número de orden de la Vivienda dentro de su recorrido

Anote el número de orden que le corresponde a cada Vivienda de acuerdo al orden en que las vaya censando; ejemplo: la primera Vivienda llevará el número 1, la segunda el 2 y así sucesivamente.

4. Está ocupada la Vivienda?

Esta pregunta deberá diligenciarse en todos los casos; algunas veces la información se obtendrá por simple observación. Tenga en cuenta que la gente se oculta por la presencia de extraños. Señale con una "X" la respuesta correspondiente.

CAPITULO III. TIPO DE VIVIENDA

► Pregunta No. 1: VIVIENDA PARTICULAR O COLECTIVA

III. TIPO DE VIVIENDA	
1	¿ ESTA ES UNA VIVIENDA PARTICULAR O COLECTIVA ?
Particular	<input type="checkbox"/> 1
Colectiva	<input type="checkbox"/> 2

Marque con una "X" la casilla correspondiente

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

VIVIENDA PARTICULAR, es aquella habitada por uno o más Hogares Particulares.

VIVIENDA COLECTIVA, es aquella habitada por un Hogar Colectivo, el cual se caracteriza por ser un grupo de personas que viven en *una misma Vivienda* y participan de una vida en común por razones de trabajo, militares, disciplina, salud, religión, castigo, hospedaje, educación, etc.

► Pregunta No. 2: TIPO DE VIVIENDA COLECTIVA

2	SI ES UNA VIVIENDA COLECTIVA INDIQUE SI ES:
Hotel, hospedaje	<input type="checkbox"/> 1
Hospital, clínica	<input type="checkbox"/> 2
Cárcel, permanente	<input type="checkbox"/> 3
Cuartel, guarnición, estación de policía	<input type="checkbox"/> 4
Otro	<input type="checkbox"/> 5

Marque una "X" en la casilla correspondiente.

Para el diligenciamiento de las Viviendas Colectivas, ver instrucciones: COMO CONTINUAR EL DILIGENCIAMIENTO, pág. 23 Numeral d. de este Manual.

CAPITULO IV. IDENTIFICACION DE LOS HOGARES.

► **Pregunta No. 1: NUMERO DE HOGARES EN LA VIVIENDA**

IV. IDENTIFICACION DE LOS HOGARES	
1	<p>¿ TODAS LAS PERSONAS QUE HABI - TAN ESTA VIVIENDA COMEN GENE - RALMENTE JUNTAS ?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> 1 <i>(Considere que hay un solo Hogar)</i></p> <p>No <input type="checkbox"/> 2 →</p>

Aclare que el “comer juntos” significa compartir los alimentos aunque las personas no sean de la familia, no paguen limentación, ni estén todas presentes a la hora de las comidas.

Si la respuesta es afirmativa, marque X en la casilla SI y considere este como un solo HOGAR CENSAL. No diligencie la pregunta No. 2 y pase a la pregunta No. 3.

☞ Si la respuesta es negativa, marque X en la casilla NO y diligencie las preguntas No. 2 y No. 3.

► **Pregunta No. 2: GRUPOS DE PERSONAS QUE COMEN POR SEPARADO EN LA VIVIENDA**

<p style="text-align: right;">No <input type="checkbox"/> 2 →</p>	
2	<p>¿ CUANTOS GRUPOS DE PER - SONAS (HOGARES) QUE CO - MEN POR SEPARADO HAY EN ESTA VIVIENDA ? □ □</p>

Esta pregunta solo se diligencia cuando se contestó NO en la pregunta No. 1. Aclare que hay tantos Hogares Censales, cuántos grupos de personas comen por separado.


Anote en el espacio correspondiente el total de Hogares Censales existentes en la Vivienda.

Pregunta No. 3: NUMERO DE ORDEN DEL HOGAR DENTRO DE LA VIVIENDA

3	NUMERO DE ORDEN DEL HOGAR DENTRO DE LA VIVIENDA	<input type="text"/>
---	---	----------------------

Anote aquí el número que corresponda al Hogar que está censando dentro de la Vivienda. Esta numeración debe hacerse en forma corrida para cada uno de los Hogares que se encuentran en una Vivienda, el 1er. Hogar llevará el No. 1, el 2do. Hogar el No. 2 y así sucesivamente.

CAPITULO V. MATERIALES DE LA VIVIENDA



V. MATERIALES DE LA VIVIENDA
(DILIGENCIA POR OBSERVACION)

1 ¿CUAL ES EL PRINCIPAL MATERIAL DEL TECHO ?

o de zinc ☐ 1

Este Capítulo hace referencia a las características físicas de la Vivienda y consta de 3 preguntas que deben ser diligenciadas por observación; solo en caso de duda pregunte al Jefe del Hogar de la Vivienda que está censando.

► Pregunta No. 1: MATERIAL PRINCIPAL DEL TECHO

1 ¿CUAL ES EL PRINCIPAL MATERIAL DEL TECHO ?

Teja de eternit o de zinc	<input type="checkbox"/>	1
Teja de barro	<input type="checkbox"/>	2
Paja, palma o similares	<input type="checkbox"/>	3
Desechos	<input type="checkbox"/>	4
Otros	<input type="checkbox"/>	5

Marque con una X la casilla correspondiente al material con el cual está construido el techo o cubierta exterior de la edificación.

En caso de tener diferentes tipos de material, marque el utilizado en mayor proporción.

Si en estas alternativas no se encuentra el material con el cual está construido el techo, marque la casilla *Otro*.

**Pregunta No. 2: MATERIAL PRINCIPAL
DE LAS PAREDES.**

2	¿ CUAL ES EL PRINCIPAL MATERIAL DE LAS PAREDES ?	
	Ladrillo o bloque	<input type="checkbox"/> 1
	Adobe o tapia pisada	<input type="checkbox"/> 2
	Bahareque	<input type="checkbox"/> 3
	Guadua o caña	<input type="checkbox"/> 4
	Madera	<input type="checkbox"/> 5
	Desechos	<input type="checkbox"/> 6
	Otro	<input type="checkbox"/> 7

Marque con una X la casilla correspondiente al material con el cual están construídas las paredes exteriores de la Vivienda.

En caso de tener diferentes tipos de material, marque el utilizado en mayor proporción.

Si en estas alternativas no se encuentra el material con el cual están construidas las paredes, marque la casilla *Otro*.

► **Pregunta No.3: MATERIAL PRINCIPAL DE LOS PISOS.**

3	¿ CUAL ES EL PRINCIPAL MATERIAL DEL PISO ?
Madera	<input type="checkbox"/> 1
Baldosín, cemento o ladrillo	<input type="checkbox"/> 2
Tierra	<input type="checkbox"/> 3
Otro	<input type="checkbox"/> 4

Marque con una X la casilla correspondiente al material del cual están hechos los pisos.

En caso de tener diferentes tipos de material, marque el utilizado en mayor proporción.

Si en estas alternativas no se encuentra el material con el cual están contruídos los pisos, marque la casilla *Otro*.

CAPITULO VI. SERVICIOS DE LA VIVIENDA

VI. SERVICIOS DE LA VIVIENDA	
(PREGUNTE A SU INFORMANTE)	
¿ DISPONE LA VIVIENDA DE SANITA -	

A partir de esta pregunta, debe necesariamente solicitar la información al Jefe de Hogar o a la persona que conozca los datos de la Vivienda.

► Pregunta No.1: SERVICIO SANITARIO.

1	¿ DISPONE LA VIVIENDA DE SANITA - RIO O LETRINA ?
Sanitario	<input type="checkbox"/> 1
Letrina	<input type="checkbox"/> 2
Ninguna	<input type="checkbox"/> 3

Marque una X en la casilla correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

SANITARIO: Instalación fija para la eliminación de excrementos, residuos o aguas negras, con descargue de agua corriente y con tubería conectada a un alcantarillado externo o a un pozo séptico.

LETRINA: Instalación fija para la eliminación de excrementos

residuos o aguas negras, con o sin descargue de agua y *sin tubería* para la conducción de los excrementos.


NINGUNO: Cuando no se dispone de ningún tipo de instalación para la eliminación de los excrementos , residuos o aguas negras.

► **Pregunta No.2: AGUA**

2	¿ DISPONE DE AGUA POR TUBERIA ?
	Sí <input type="checkbox"/> 1
	No <input type="checkbox"/> 2

Marque una X en la casilla correspondiente.

Tenga en cuenta que por tubería se entiende únicamente una instalación de tubos en metal, gres, o en material plástico.

 Si la Vivienda dispone de tubería, pase a la pregunta No.4.
En caso contrario, continúe con la pregunta No.3.

► **Pregunta No.3: DONDE OBTIENEN EL AGUA**

3	¿ DONDE OBTIENE EL AGUA ?
Río o manantial	<input type="checkbox"/> 1
Pozo o aljibe	<input type="checkbox"/> 2
Agua lluvia	<input type="checkbox"/> 3
Otro	<input type="checkbox"/> 4

Marque una X en la casilla correspondiente

Si en estas alternativas no se encuentra la respuesta correspondiente, marque la casilla *Otro*, y de ser posible anote en qué consiste, en la parte de “Observaciones” del Formulario.

► **Pregunta No.4: ALUMBRADO.**



4	¿ CON QUE ALUMBRAN LA VIVIENDA ?	
	Corriente eléctrica	<input type="checkbox"/> 1
	Querosen, petróleo o gasolina	<input type="checkbox"/> 2
	Vela	<input type="checkbox"/> 3
	Otro	<input type="checkbox"/> 4

Marque X en la casilla correspondiente.

► **Pregunta No.5: RADIO**



5	¿ ALGUNA PERSONA DE ESTA VIVIENDA TIENE RADIO ?	
	Sí	<input type="checkbox"/> 1
	No	<input type="checkbox"/> 2

Marque una X en la casilla correspondiente.

CAPITULO VII. RESUMEN INFORMACION

VII. RESUMEN DE INFORMACION

NUMERO DE PERSONAS EN LA VIVIENDA					
1	Hombres	2	Mujeres	3	Total

Esta parte del Formulario ha sido diseñada para que el Recolector la llene *una vez haya terminado de diligenciar toda la información de las personas que habitan en la Vivienda.*

También se debe diligenciar en aquellos casos en que por rechazo o por imposibilidad de comunicación no sea posible obtener información para los CAPITULOS: IV: IDENTIFICACION DE LOS HOGARES, VI: SERVICIOS DE LA VIVIENDA y VIII: DATOS DE POBLACION.

En estos casos debe entonces diligenciar los CAPITULOS: I: UBICACION GEOGRAFICA, II: IDENTIFICACION DE LA VIVIENDA, III: TIPO DE VIVIENDA, y V: MATERIALES DE LA VIVIENDA, los cuales no precisan de informante.

En estos casos trate de diligenciar este Capítulo con cualquiera de las personas de la Vivienda o con algún vecino que esté en capacidad de proporcionar la información. Indique en la sección de OBSERVACIONES lo siguiente: por qué no fue posible obtener la totalidad de la información, y además quién fue su informante, indicando si es una persona de la Vivienda o no.

NUMERO DE PERSONAS EN LA VIVIENDA.

NUMERO DE PERSONAS EN LA VIVIENDA					
1	Hombres	2	Mujeres	3	Total

Casilla No.1: Hombres:

Anote aquí el número de hombres que habitan la Vivienda en el momento del Censo. Si diligenció el CAPITULO VIII: DATOS DE POBLACION, tome los datos de los hombres registrados en este Capítulo.

Casilla No.2: Mujeres:

Anote aquí el número de mujeres que habitan en la Vivienda en el momento del Censo. Si diligenció el CAPITULO VIII: DATOS DE POBLACION, tome los datos de las mujeres registradas en este Capítulo.

Casilla No.3: Total:

Anote el resultado de la suma de los números registrados en las casillas Nos. 1 y 2.

Casilla No.4: Grupo Indígena al que Pertenece la Mayoría de las Personas de esta Vivienda.


4	GENTE O GRUPO INDIGENA AL QUE PERTENECE LA MAYORIA DE LAS PERSONAS DE LA VIVIENDA :

Escriba el nombre del grupo indígena al que pertenece la mayoría de las personas de la Vivienda.

Casilla No. 5: Lengua que Habla más Frecuentemente la Mayoría de las Personas de la Vivienda.

5	LENGUA QUE HABLA MAS FRECUENTEMENTE LA MAYORIA DE LAS PERSONAS DE LA VIVIENDA :
---	---

Escriba el nombre de la lengua que habla más frecuentemente la mayoría de las personas de la Vivienda.

 Si diligenció el CAPITULO VIII: DATOS DE POBLACION, utilice las respuestas de las preguntas números 7 y 11 de este Capítulo para contestar en las casillas números 4 y 5 del CAPITULO VII: RESUMEN DE INFORMACION.

CAPITULO VIII. DATOS DE POBLACION

Sección A. Características Generales

VIII.DATOS DE POB

PREGUNTAS	No.	PRIMERA PERSONA	01
A - CARACTERISTICAS GENERALES (Para todas las personas del hogar)			

La Sección A, del Capítulo VIII— DATOS DE POBLACION, se diligencia para todas las personas del Hogar que pasaron la noche del 23 al 24 de Octubre en la Vivienda.

No olvide incluir a los recién nacidos, (antes del 24 de Octubre) a los menores y a los ancianos.

► Pregunta No.1:NOMBRE Y APELLIDO.

VIII.DATOS DE

PREGUNTAS	No.	PRIMERA PERSONA	0
A - CARACTERISTICAS GENERALES (Para todas las personas del hogar)			
¿ CUAL ES EL NOMBRE Y APELLI - DO DE CADA UNA DE LAS PER - NAS DEL HOGAR ?	1		

Esta pregunta se debe diligenciar en forma horizontal

Solicite a su informante el nombre y apellido de cada una de las personas del Hogar que pasaron la noche del 23 al 24 de Octubre en la Vivienda y registre cada uno en una columna.

En la columna de la *Primera persona*, escriba el nombre y apellido del Jefe del Hogar.

En la columna de la *Segunda persona*, escriba el nombre y apellido de la esposa (o) o compañera (o) del Jefe, si existe.

SEGUNDA PERSONA	02
-----------------	----

Cuando el Jefe sea soltero, viudo o separado, registre en esta y en las columnas siguientes el nombre y apellido de los otros miembros del Hogar. Tenga en cuenta el siguiente orden:

Hijos (as)

Otros parientes (hermanos, tíos, primos, cuñados, etc.)

Otros no parientes (empleados domésticos, pensionistas, etc.)

Cuando encuentre niños que aún no tengan nombre anote NN y el apellido correspondiente.

Cuando encuentre un Hogar con más de 9 personas, utilice los Formularios adicionales que sean necesarios, comenzando siempre en la columna 02, a partir del primer Formulario adicional.

► Pregunta No.2: PARENTESCO

¿ CUAL ES EL PARENTESCO O RELACION CON EL JEFE DEL HOGAR ?	2	Jefe <input type="checkbox"/> 1
--	---	---------------------------------

En la primera columna marque con una X la casilla *Jefe*.

En las columnas restantes marque con una X la casilla que corresponda a la relación o parentesco de cada una de las personas con el Jefe del Hogar.

Esposa(o) o compañera(o) .	<input type="checkbox"/> 2
Hija o hijo	<input type="checkbox"/> 3
Otro pariente	<input type="checkbox"/> 4
Otro no pariente	<input type="checkbox"/> 5

Tenga en cuenta las siguientes definiciones

ESPOSA (O) COMPAÑERA (O): Se refiere a la compañera (o) de la persona que aparece como Jefe del Hogar, unida a él por vínculos matrimoniales o no.

HIJO (A): Incluye tanto a los hijos de la unión actual como a los de otras uniones de cualquiera de los cónyuges, y también a los adoptivos, hijos de crianza, etc., siempre y cuando sean reconocidos por el Jefe del Hogar y hayan pasado la noche del 23 al 24 de Octubre en la Vivienda.

OTROS PARIENTES: Son todas aquellas personas emparentadas con el Jefe del Hogar y que no aparecen en ninguna de las alternativas anteriores (padres, suegros, sobrinos, primos, cuñados, etc.)

OTROS NO PARIENTES: Incluye todas aquellas personas que no tienen ningún parentesco con el Jefe del Hogar y que no se incluyen en ninguna de las alternativas anteriores (empleados, hijos de los empleados, compañero (a) de los empleados, menores en tutela, etc.)

► Pregunta No.3: SEXO

¿ ES HOMBRE O MUJER ?	3	Hombre <input type="checkbox"/> 1	Mujer <input type="checkbox"/> 2
-----------------------	---	-----------------------------------	----------------------------------

Marque una X en la casilla correspondiente

Deduzca el sexo del nombre informado. Tenga cuidado con aquellos nombres comunes a ambos sexos, o aquellos que no se sabe a qué sexo pertenecen. En estos casos pregunte al informante por el sexo de aquellas personas cuyos nombres presenten duda, lo mismo que por el de los recién nacidos sin nombre.

► Pregunta No.4: EDAD

¿ CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE ? <i>(Para los menores de 1 año anote 00)</i>	4	Años cumplidos <input type="text"/>
--	---	-------------------------------------

Anote el número de años de las personas en las casillas correspondientes, teniendo en cuenta que:

La información que se debe obtener es el número de años cumplidos en el último cumpleaños, y no la edad que esté por cumplir la persona.

Cuando la persona ignora la edad, trate de ayudarla, haciendo referencia a hechos históricos o personales. Puede estimarse relacionándola con la edad que tenía al contraer matrimonio, el tiempo que lleva de casada; la edad al tener el primer hijo, y la edad de éste.

En último caso se deberá estimar la edad relacionándola con algún acontecimiento nacional o local importante: la muerte de Gaitán (1948), la guerra con el Perú (1932), la huelga de las Bananeras (1928), etc. Solo para las personas

que no ha sido posible obtener información, se debe anotar el cálculo aproximado.

Si la edad informada es de 99 años o más, anote siempre 99.

Si la edad informada está entre 1 y 9 años, *anote 01 02,... 09.*

Para las personas menores de 1 año, anote en el espacio correspondiente 00 (cero, cero).

► **Pregunta No. 5: ESTADO CIVIL ACTUAL**

¿ CUAL ES SU ESTADO CIVIL ACTUAL ?	5	Union libre	<input type="checkbox"/>	1
		Casado	<input type="checkbox"/>	2
		Separado	<input type="checkbox"/>	3
		Soltero	<input type="checkbox"/>	4
		Viudo	<input type="checkbox"/>	5

Marque con una X la casilla que corresponde al estado civil de la persona en el momento del Censo. Recuerde que las diferentes alternativas son excluyentes; por lo tanto, no debe marcar sino una de ellas.

Lea la pregunta y las alternativas en su orden, hasta obtener una respuesta.

Para los menores de 10 años, marque con una X la casilla "Soltero".

Tenga en cuenta estas definiciones:

UNION LIBRE: Se encuentran en unión libre las personas que sin existir vínculo matrimonial de orden civil o religioso, viven en unión marital y han constituido una familia.

CASADO: Son las personas que han contraído matrimonio civil y/o religioso y viven en ese estado.

SEPARADO: Se incluyen dentro de esta categoría:

a – Personas que habiendo vivido en unión libre ya no viven con su compañero (a) en el momento del Censo.

b - Las personas casadas, pero que en el momento del Censo ya no viven con su compañero (a).

No anote como separados a las personas que tienen que separarse ocasionalmente por razones de trabajo, enfermedad, viaje, etc.

SOLTERO: Se consideran solteras a las personas que nunca han contraído matrimonio y que no viven en unión libre.

VIUDO: Son las personas que habiendo estado casadas o en unión libre, no han vuelto a casarse ni viven en unión libre después de la muerte de su compañero (a).

► Pregunta No.6: LUGAR DE NACIMIENTO

¿ EN DONDE NACIO ? <i>Si nació en este municipio marque "X" en la casilla "Aquí".</i> <i>Si no nació aquí, anote el nombre del municipio, el departamento, intendencia o comisaría donde nació.</i> <i>Si nació fuera de Colombia anote el nombre del país.</i>	6	Aquí <input type="checkbox"/> 1
		Municipio
		Depto. Intendencia, Comisaría o País

Marque con una X la casilla "Aquí", si la persona nació en el mismo Municipio donde es censada. Si la persona nació en un Municipio diferente, escriba con letra clara el nombre del Municipio y del Departamento, Intendencia, Comisaría o País, en donde nació.

Recuerde que el lugar de nacimiento de las personas del Hogar puede ser diferente al de residencia.

No se deben consignar como lugar de nacimiento los corregimientos, veredas, etc., anote el nombre del Municipio al cual pertenece el corregimiento, vereda, etc.

Para las personas nacidas en otro País, escriba solamente el nombre del País en el espacio “Departamento, Intendencia, Comisaría o País”.

► **Pregunta No.7: GENTE O GRUPO INDIGENA**

¿ A QUE GENTE O GRUPO INDIGENA PERTENECE ?	7		
		Ninguno	<input type="checkbox"/> 00

Gente o grupo indígena incluye a las personas que digan pertenecer a una comunidad que tiene una tradición anterior a la Conquista en sus características económicas, sociales o culturales. Por ejemplo: Guajiros, Cholos, Emberáes, Paeces, Tunebos, Cuivas, etc.

A través de esta pregunta se busca establecer los diferentes grupos indígenas a los cuales pertenece un amplio sector de la población que cubrirá el Censo.

En el caso que el informante declare no pertenecer a ningún grupo indígena, marque una X en la casilla NINGUNO

Sección B. Características Educativas.

Diligencie esta Sección para todas las personas de 5 o más años de edad.

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

¿SABE LEER Y ESCRIBIR ?	0	1	No	2
-------------------------	---	---	----	---

► Pregunta No.8: ALFABETISMO

¿SABE LEER Y ESCRIBIR ?	8	Si	<input type="checkbox"/> 1	No	<input type="checkbox"/> 2
-------------------------	---	----	----------------------------	----	----------------------------

Marque X en la casilla correspondiente.

Marque **SI** cuando:

La persona lee y escribe en cualquier idioma

Lee y escribe correctamente pero se encuentra incapacitada físicamente para hacerlo.

Marque **NO** cuando

No sabe leer ni escribir

sabe leer y escribir su nombre.

Cuando únicamente lee

► Pregunta No. 9: ULTIMO CURSO APROBADO.

¿CUAL ES EL CURSO MAS ALTO QUE HA APROBADO ?	9	Ninguno	1	<input type="checkbox"/>
		Primaria	2	<input type="checkbox"/>
		Secundaria	3	<input type="checkbox"/>
		Otro	4	<input type="checkbox"/>

Marque una X en la casilla NINGUNO, cuando la persona no asiste ni ha asistido a ningún establecimiento de enseñanza primaria, secundaria o de otro tipo.

Marque también X en la casilla NINGUNO en el caso de aquellas personas que *solamente* hicieron cursos de alfabetización.

En la casilla que corresponda (Primaria, Secundaria, Otro), el número del último curso aprobado por la persona (1, 2, 3, etc.)

Se entiende por PRIMARIA el primer ciclo de enseñanza regular, durante el cual se imparten los conocimientos básicos para pasar a un nivel de educación secundaria; consta de 5 años o cursos.

Se entiende por SECUNDARIA el nivel de educación regular al cual pueden ingresar quienes hayan aprobado los cinco años de primaria y que tiene como objetivo proporcionar los conocimientos necesarios para continuar estudios superiores o para desempeñar una ocupación, arte u oficio.

La enseñanza secundaria tiene varias ramas: bachillerato, técnica o vocacional y normal.

La alternativa OTROS comprende modalidades de enseñanza no incluidas en las alternativas anteriores.

Pregunta No. 10: ASISTENCIA ESCOLAR

¿ ASISTE ACTUALMENTE A ALGUN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO?	10	Si <input type="checkbox"/> 1	No <input type="checkbox"/> 2
---	----	-------------------------------	-------------------------------

Marque X en la casilla SI en los siguientes casos

Cuando la persona asista en el momento del Censo a un establecimiento educativo y siga programas de enseñanza primaria o secundaria.

Cuando la persona no asistá en el momento del Censo a un establecimiento de enseñanza primaria o secundaria.

Cuando la persona no asista a un establecimiento de enseñanza primaria o secundaria por *motivos transitorios* como enfermedad pasajera, huelga, vacaciones, etc.

Marque X en la casilla **NO** en los casos siguientes:

Cuando la persona no asiste en el momento del Censo a un establecimiento de enseñanza primaria o secundaria.

Cuando la persona realice cursos que no sean de enseñanza primaria o secundaria, como son los dictados en el SENA, en los telecentros o escuelas radiofónicas, los cursos de alfabetización o los que se hacen por correspondencia.

► **Pregunta No.11: LENGUA**

¿ QUE LENGUAS HABLA MAS FRECUENTEMENTE ?	11	<hr/> <hr/> <hr/>
--	----	-------------------

Pregunte por las lenguas, idiomas o dialectos que cada una de las personas utiliza más frecuentemente. En caso de que la persona no hable sino una sola lengua, anote ésta en el primer espacio y deje el resto en blanco.

Si la persona habla más de una, colóquelas en orden de importancia, de la que usa más frecuentemente a la que menos usa.

Sección C. Características Económicas

C - CARACTERISTICAS ECONOMICAS (Para todas las personas de 10 y más años)

¿ QUE HIZO DURANTE EL MES DE OCTUBRE ?	12	Trabajó ? <input type="checkbox"/> 1	<i>Pase a 14</i>
		No trabajó ? <input type="checkbox"/> 2	<i>Conti- nue</i>

Diligencié esta Sección para todas las personas de 10 y más años de edad.

Pregunta No.12: QUE HA HECHO DURANTE EL MES DE OCTUBRE

¿ QUE HIZO DURANTE EL MES DE OCTUBRE ?	12	Trabajó ? <input type="checkbox"/> 1	<i>Pase a 14</i>
		No trabajó ? <input type="checkbox"/> 2	<i>Conti- nue</i>

Esta pregunta se refiere a lo que hizo principalmente la persona durante el mes de Octubre.

En caso de que haya realizado más de una actividad, se debe tomar aquella a la que le dedicó la mayor parte del tiempo.

Marque una X en la casilla correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

TRABAJO: Se considera a la persona que dedicó la mayor parte del mes de Octubre a realizar alguna labor, cualquiera que sea, a cambio de una remuneración o en una empresa familiar sin remuneración.

NO TRABAJO: Se considera a aquella persona que estando en capacidad de hacerlo no trabajó ni tuvo empleo durante la mayor parte del mes de Octubre.

► **Pregunta No. 13: QUE HIZO SI NO TRABAJO**

✎ Esta pregunta se formula solamente a las personas que respondieron "NO" en la pregunta anterior.

¿ SI NO TRABAJO, QUE HIZO ?	13	Buscó trabajo . . . <input type="checkbox"/> 1 Oficios del hogar . . . <input type="checkbox"/> 2 Estudió <input type="checkbox"/> 3 Otro <input type="checkbox"/> 4
-----------------------------	----	---

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

BUSCO TRABAJO: Dentro de esta categoría se incluye a todas aquellas personas que no tuvieron trabajo en el mes de Octubre, y buscaron trabajo.

OFICIOS DEL HOGAR: Se incluye dentro de esta categoría a todas aquellas personas cuya actividad principal durante el mes de Octubre fué la de oficios del Hogar sin recibir ninguna remuneración.

ESTUDIÓ: Dentro de esta categoría se incluyen todas aquellas personas que asistieron la mayor parte del mes de Octubre a cualquier plantel educativo.

OTRO: Registre en esta categoría a aquellas personas que no se incluyeron en ninguna de las categorías anteriores.

Diligencie las preguntas 14, 15 y 16 únicamente para aquellas personas que contestaron que *sí trabajaron* en la pregunta No. 12.

► **Pregunta No. 14: EN QUE TRABAJÓ**

¿ EN QUE TRABAJO ?	14	Agricultura <input type="checkbox"/> 1 Ganadería <input type="checkbox"/> 2 Artesanía <input type="checkbox"/> 3 Caza y pesca <input type="checkbox"/> 4 Extracción de minerales o vegetales <input type="checkbox"/> 5 Comercio <input type="checkbox"/> 6 Servicios <input type="checkbox"/> 7 Otro <input type="checkbox"/> 8
--------------------	----	--

Lea la pregunta con las distintas alternativas, siguiendo el orden que tienen y esperando una respuesta afirmativa del informante.

Marque X en la casilla correspondiente, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

AGRICULTURA: Hace referencia a todo trabajo relacionado con siembra, cultivo, cosecha, recolección de productos de la tierra. También son actividades agrícolas el deshierbe y fumigación de cultivos.

GANADERIA: Incluye las actividades relacionadas con el cuidado, pastoreo, alimentación etc., de ganados porcino, vacuno, ovino, etc.

ARTESANIA: Elaboración manual de artículos de barro, loza, cuero, materias vegetales, hierro, cobre, u otros metales, etc., destinados para la venta.

CAZA Y PESCA: Búsqueda y consecución de animales (vivos o muertos) con destino a un mercado.

EXTRACCION DE MINERALES O VEGETALES: Obtención de elementos que se encuentran en estado natural en yacimientos, aluviones, minas, canteras o bosques.

Entran en esta categoría:

a) Explotación de bosques.

b) Recolección de productos no terminados (gomas, resinas, caucho, cortezas, hierbas).

c) Extracción de maderas, carbón vegetal.

d) Explotación de minas, canteras, yacimientos y aluviones.

COMERCIO: Toda actividad relacionada con la compra y venta de cualquier mercancía, ya sea un producto elaborado, o materia prima.

SERVICIOS: Las actividades tendientes a prestar un servicio a un sector de la población a cambio de una remuneración. Se consideran

trabajadores en la rama de servicios todos los empleados del sector oficial y privado, los profesionales, maestros educadores, secretarias, empleados de cooperativas, juzgados, estaciones de policía, ejército, etc.

OTRA: Cualquier actividad no incluida en las categorías anteriormente definidas.

► **Pregunta No.15: POSICION OCUPACIONAL**

<p>¿ EN ESTE TRABAJO HA SIDO</p> <p><i>(Ver las respuestas)</i></p>	<p>15</p>	<p>Obrero, jornalero o empleado? <input type="checkbox"/> 1</p> <p>Patrón? <input type="checkbox"/> 2</p> <p>Trabajador familiar sin remuneración? <input type="checkbox"/> 3</p> <p>Trabajador independiente? . <input type="checkbox"/> 4</p> <p>Aparcero? <input type="checkbox"/> 5</p> <p>Otro? <input type="checkbox"/> 6</p>
--	-----------	---

A través de esta pregunta se trata de conocer cuál es la posición ocupacional que tenía la persona en el desempeño de su trabajo.

Marque una X en la casilla correspondiente teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

OBRERO, JORNALERO, EMPLEADO:

a) Obrero, Jornalero: Es el trabajador que se ocupa directamente en la producción de bienes o servicios bajo la dependencia de un patrón (o su representante) del que recibe un salario, en especie o dinero, ya sea fijo o por unidad producida. Entran en esta categoría los trabajadores que construyen carreteras, puentes, vías, viviendas, represas, o que trabajan manejando máquinas, tractores, faenas agrícolas, etc.

b) Empleado: Es el trabajador asalariado, que desempeña funciones en la dirección, administración, organización o vigilancia en actividades de producción de bienes o servicios.

PATRON: Es aquella persona que tiene (si trabaja) o tenía (si trabajó antes) una o más personas asalariadas para desarrollar una actividad

económica, es decir, trabajadores que reciben una remuneración o pago en dinero y/o en especies, diferentes de los trabajadores familiares no remunerados.

No son patrones: los Jefes de Hogar por el hecho de tener sirvientes domésticos en su casa particular; las personas que dirigen una empresa familiar en la cual trabajan exclusivamente familiares no remunerados.

TRABAJADOR INDEPENDIENTE: Es la persona que explota su *propia empresa* económica o que ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio con ayuda o no de trabajadores familiares no remunerados, pero sin utilizar ningún trabajador asalariado (empleado u obrero). Estas personas pueden trabajar solas o asociadas con otras en igualdad de condiciones.

TRABAJADOR FAMILIAR SIN REMUNERACION: Es aquella persona que *trabajó* en una explotación agropecuaria o empresa económica familiar sin obtener salario, durante la mayor parte del mes de Octubre.

Si recibe dinero que pueda considerarse salario por un cierto trabajo realizado, debe clasificarse como empleado u obrero. No se considera como pago de salario, la habitación, alimentación, regalos o vestidos recibidos.

APARCERO: Quedan incluídas dentro de esta categoría todas aquellas personas que han recibido un pedazo de tierra para trabajarla, no utilizan trabajadores asalariados, y deben pagar al dueño de la tierra, en trabajo o una cantidad más o menos proporcional a la producción obtenida en dinero o en especies.

OTRO: Incluye cualquier posición ocupacional no contemplada en las categorías anteriores.

► Pregunta No.16: INGRESOS RECIBIDOS

¿ POR ESTE TRABAJO <i>(Leer las respuestas)</i>	16	Recibió ingresos en dinero ? <input type="checkbox"/> 1 Recibió ingresos en especies ? <input type="checkbox"/> 2 Recibió en dinero y en especies ? <input type="checkbox"/> 3 No recibió ingresos ? <input type="checkbox"/> 4
--	----	--

Lea la pregunta con las distintas alternativas, siguiendo el orden que tienen y esperando una respuesta afirmativa del informante.

Marque una X en la casilla correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

RECIBIO INGRESOS EN DINERO: Cuando ha recibido como salario o como ganancia, únicamente dinero.

RECIBIO INGRESOS EN ESPECIES: Cuando ha recibido como salario o como ganancia únicamente productos agrícolas, manufacturados, minerales, etc.

RECIBIO INGRESOS EN DINERO Y EN ESPECIES: Cuando ha recibido como salario o como ganancia parte en dinero y parte en productos agrícolas, manufacturados, minerales, etc.

NO RECIBIO INGRESOS: Cuando la persona no recibió ningún tipo de salario o ganancia por su trabajo.

Sección D. Características de Fecundidad.

D - CARACTERISTICAS DE FECUNDIDAD (Solamente para mujeres de 15 y más años)

¿ CUANTOS HIJOS HA TENIDO VI -	17	Ninguno <input type="checkbox"/> 00 Número <input type="text"/>
--------------------------------	----	---

Diligencie esta Sección para todas las mujeres de 15 años o más, sin importar su estado civil.

► Pregunta No. 17: TOTAL HIJOS NACIDOS VIVOS

¿ CUANTOS HIJOS HA TENIDO VI - VOS EN TOTAL ?	17	Ninguno <input type="checkbox"/> 00 Número <input type="text"/>
--	----	---

Marque con una X la casilla correspondiente a *NINGUNO*, cuando la mujer no haya tenido hijos nacidos vivos.

Anote en la casilla correspondiente a *NUMERO* el total de hijos nacidos vivos que la mujer haya tenido durante toda su vida. No importa si viven o no en el Hogar que se está censando o si han muerto. Anote 01, 02, etc.

► **Pregunta No.18: TOTAL HIJOS VIVOS ACTUALMENTE**

<input checked="" type="checkbox"/> CUANTOS HIJOS VIVOS TIENE ACTUALMENTE ?	18	Ninguno <input type="checkbox"/> 00 Número <input type="text"/>
---	----	---

Marque X en la casilla *NINGUNO* cuando la mujer declare que no tiene hijos vivos actualmente.

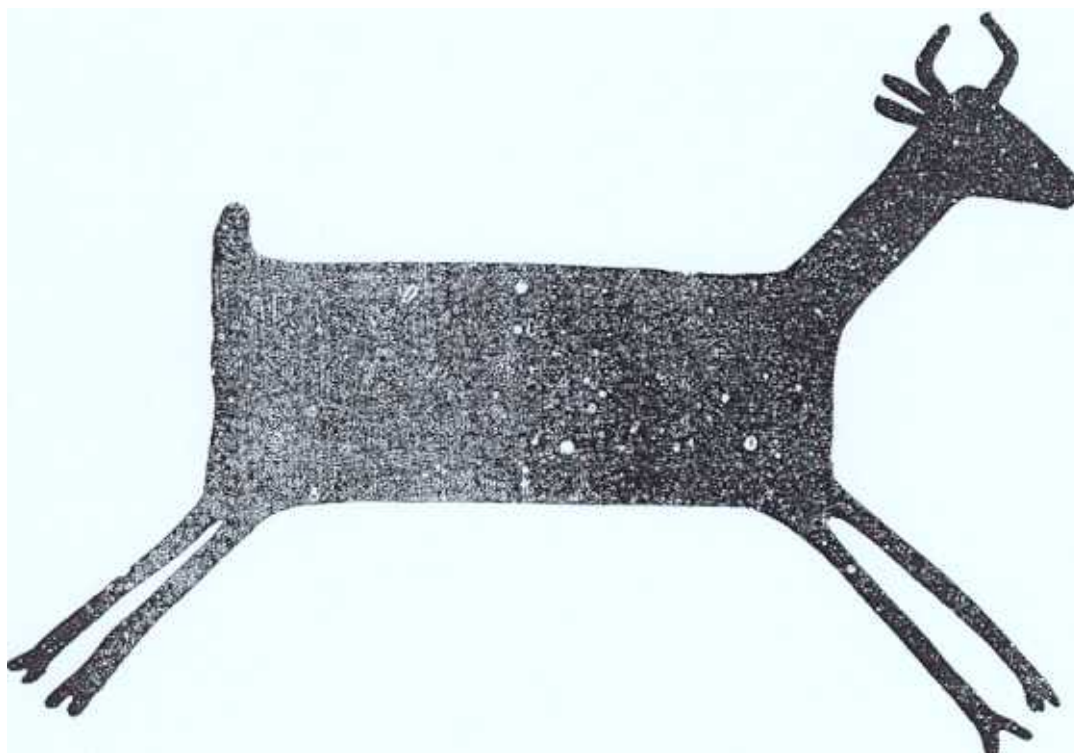
Anote el número de hijos actualmente vivos en la casilla correspondiente.

HIJOS VIVOS ACTUALMENTE: Son aquellos que en la fecha del Censo se encuentran con vida, vivan o no con los padres, o estén en otro lugar del país.

Nota:

En la primera página del Formulario usted encontrará un espacio destinado a *OBSERVACIONES*. Aquí se debe anotar cualquier dato que considere importante, aclaratorio o que complete la información registrada en cualquiera de las preguntas.

Cómo Dirigir el Informe de Recorrido



Instrucciones para el Diligenciamiento

Después de terminada cada una de las entrevistas, diligencie el Informe del Recorrido (Forma DANE CP 10 – 90A).

— Registre los datos en el mismo orden en que hace su recorrido.

— Utilice un renglón para registrar los datos de cada Hogar.

— Debe registrar también las Viviendas desocupadas. En estos casos diligencie solamente las columnas 1, 2, 9 y 10.

ANOTE EN LA:

Columna 1: La 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 3 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, y se registró la información de todas las personas.

– Casilla “I”, cuando la entrevista quedó INCOMPLETA; es decir, cuando falta 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.

Columna 9: “Fecha de la Entrevista”. Anote la fecha en que se realizó la entrevista en cada Hogar. Así: Octubre 28, Noviembre 3, Diciembre 15, etc. Para las Viviendas desocupadas anote la fecha de la visita.

Columna 10: “OBSERVACIONES”. Anote aclaraciones adicionales referentes a las causas por las cuales no se hizo o no se terminó la entrevista. Por ejemplo, rechazo, no hubo informante, Vivienda desocupada, etc.

Forma de Obtener los Totales de las Columnas

Cuando termine de diligenciar cada página del Informe de Recorrido, obtenga el total de las columnas 2, 4, 5, 6 y 7 de la siguiente manera:

Columna 2: *Número de Viviendas*: Es igual al número de orden que le corresponde a la última Vivienda registrada en cada página.

Columna 4: *Número de Hogares*: Este número se obtiene contando los Hogares que usted censó y anotó en cada página. Debe ser igual al número de renglones diligenciados en esta columna.

Columnas 5, 6 y 7: Se deben sumar verticalmente. Verifique el total de la columna 7 sumando los totales de las columnas 5 y 6.

Después de finalizado el recorrido anote en la última página los totales obtenidos en las páginas 1 y 2, en los renglones inferiores en la página 3, sume los totales de cada una de las páginas y determine los **TOTALES GENERALES DEL AREA DE ENUMERACION RURAL**.

Dado el caso de que en un Formulario de INFORME DEL RECORRIDO no quepan la totalidad de las Viviendas y Hogares del Area de Enumeración Rural, proceda de la siguiente manera:

En el primer informe debajo de Totales Generales del Area de Enumeración Rural anote: *continúa*.

Utilice un nuevo Informe del Recorrido de acuerdo con las instrucciones dadas anteriormente. Llene las páginas que sean necesarias.

Totalice de la siguiente manera:


En el último renglón (95), la página 3 del Informe del Recorrido, anote los totales generales obtenidos en el primer Formulario utilizado. Luego proceda a obtener los totales de cada una de las páginas utilizadas del nuevo Formulario y sume luego, a fin de obtener los **TOTALES DEL AREA DE ENUMERACION**.

Tarjeta de Identificación del Area de Enumeración

Al respaldo del Informe del Recorrido usted encontrará la **TARJETA DE IDENTIFICACION** del Area de Enumeración Rural.

En la parte superior aparecen registrados los nombres del Recolector y del Jefe del Sector Rural. En el caso de que su nombre no coincida con el anotado en la tarjeta, escriba su nombre completo en el espacio Nombre del Recolector.

Los DATOS DE UBICACION GEOGRAFICA (Departamento, Intendencia, Comisaría, Municipio, Corregimiento, Centro Poblado) del Area de Trabajo, también deben estar anotados, y usted los debe transcribir al

	Departamento Administrativo Nacional de Estadística	TARJETA DE IDENTIFICACION DEL AREA DE ENUMERACION RURAL
	XIV Censo Nacional de Población y III de Vivienda	

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

Inspección de policía	<input type="checkbox"/> 1	Otro <input type="checkbox"/> 3
Caserío	<input type="checkbox"/> 2	

4	Sector No.	5	Sección No.

Vereda _____
(Coloque este dato en el Capítulo II, numeral 1 de cada formulario)

II- LIMITES DEL AREA DE ENUMERACION RURAL
Para ser diligenciado por el Jefe de Sector Rural

Cense todas las viviendas comprendidas entre los siguientes límites:

OBSERVACIONES: _____
