



Minnesota Population Center
University of Minnesota

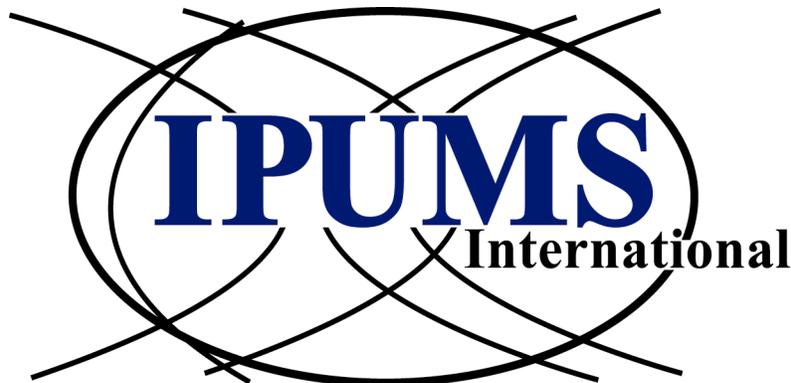
Notice to all users:

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

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

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

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



Colombia

Oct 1973

Manual del Recolector del Precenso



XIV Censo de Población y III de Vivienda

octubre 24 de 1973

INDICE

	Pág.No.
INTRODUCCION	5
I. ACTIVIDADES A REALIZAR	5
II. CONCEPTOS BASICOS	6
A. Edificación	6
B. Unidad de Vivienda	6
C. Hogar Censal Particular	7
D. Hogar Censal Colectivo	7
E. Unidad de Vivienda Colectiva	8

III. INSTRUCCIONES	8
A. Instrucción para hacer el recorrido	8
B. Instrucciones para llenar la carátula de la carpeta (Forma DANE CP-10-61)	10
C. Instrucciones para llenar el listado de viviendas (Forma DANE CP-10-62)	10
D. Instrucciones para el Registro de Hogares Colectivos (Forma DANE CP-10-63)	12
E. Instrucciones para elaborar el esquema gráfico (Forma DANE CP-10-64)	13
 ANEXO - Lista de Materiales	 14

Gráficos

Gráfico No. 1 - Dirección del recorrido	9
Gráfico No. 2 - Esquema gráfico de la Manzana.	13

INTRODUCCION

La función principal del Recolector consiste en recorrer y listar, en su totalidad, las manzanas que le sean asignadas y registrar estos datos, correctamente, en los formularios que para tal fin se incluyen en su carpeta.

El día del Precenso deberá reunirse con el Supervisor en el lugar que al final del entrenamiento hayan acordado. El le entregará el material necesario para la realización de su trabajo (al final del Manual encuentra una lista), y le dará indicaciones sobre la ubicación de la manzana o manzanas que debe listar.

En este Manual encontrará todas las instrucciones necesarias para llevar a cabo su función. Léalo y siga paso a paso las indicaciones que se le dan.

I. ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR.

- 1.- Reclamar el material a su Supervisor.
- 2.- Hacer el recorrido de la manzana.
- 3.- Llenar los formularios de Listado de Viviendas y de Listado de Hogares Colectivos.
- 4.- Elaborar el esquema gráfico de su manzana.
- 5.- Entregar los materiales al Supervisor cuando termine el trabajo.

II. CONCEPTOS BASICOS.

A. Edificación:

- Es toda construcción independiente con una o varias entradas.
- Separada de otras por paredes exteriores.
- Cubierta por un techo.
- Constituida por un conjunto de espacios o unidades destinados a diferentes usos.
- Por ejemplo, una casa, un edificio de apartamentos, un hospital, un rancho, una vivienda construida con latas o desechos, una casa de inquilinato, son EDIFICACIONES.

B. Unidad de Vivienda:

- Es un espacio destinado o adaptado para vivir.
- Es separado, es decir rodeado de paredes, muros, tapias, y cubierto por un techo.
- Es independiente y por lo tanto, para llegar a ella no hay que pasar por otras Unidades de Vivienda.
- Puede tener dos posibilidades de acceso:
 - a. Directo, o sea desde la calle.
 - b. Indirecto, cuando hay que pasar por corredores, escaleras, ascensores u otros lugares destinados para circular.

- Está separada. Esto indica que debe tener paredes, que la aislen de otras Unidades de Vivienda.
- Una edificación puede contener UNA o VARIAS Unidades destinadas a vivienda, comercio, servicios o usos mixtos.
- Si en una Unidad identificada como comercio, industria, etc. vive alguien, se considera como Unidad de uso mixto con vivienda.
- Si en la Unidad nadie vive y no está dedicada a otros usos, se registra como desocupada.

C. Hogar Censal Particular:

Las características del HOGAR CENSAL son:

- Que las personas que lo integran vivan en la misma Unidad de Vivienda.
- Que compartan generalmente al menos una de sus comidas.
- Un Hogar Censal Particular puede estar formado por una sola persona o por un grupo de personas.
- Los integrantes del Hogar Censal pueden tener entre sí lazos de parentesco o no.

D. Hogar Censal Colectivo:

- El Hogar Censal Colectivo, está constituido por personas que viven en la misma Unidad de Vivienda.

- Participan de una vida en común por razones de trabajo, disciplina, salud, religión, castigo, hospedaje, etc.
- Ejemplo: un internado, un cuartel, un sanatorio, una cárcel, una pensión, un hotel, un hospital, un convento, o cualquier Hogar Censal con más de 5 pensionistas, son HOGARES COLECTIVOS.

E. Unidad de Vivienda Colectiva:

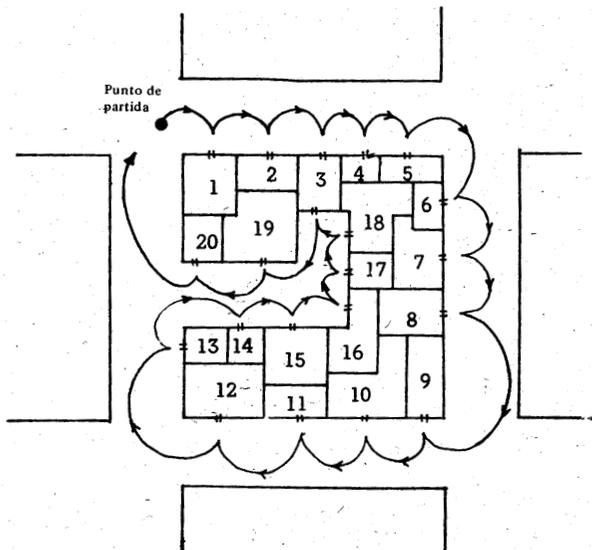
Toda Unidad de Vivienda que está ocupada al menos por un HOGAR CENSAL COLECTIVO, es una UNIDAD DE VIVIENDA COLECTIVA. Una UNIDAD DE VIVIENDA COLECTIVA, además del Hogar Censal Colectivo, puede contener también Hogares Censales Particulares.

III. INSTRUCCIONES.

A. Instrucción para hacer el Recorrido

El Supervisor le ubicará en la esquina donde debe iniciar el recorrido. Una vez ubicado, empiece a recorrer la manzana de izquierda a derecha, siguiendo el sentido de las manecillas del reloj, de tal manera que las edificaciones que usted va a listar queden siempre a su lado derecho, como lo indica el gráfico que encuentra a continuación:

Gráfico No. 1 - Dirección del Recorrido



Debe hacer un **recorrido continuo**, visitando todas las edificaciones que haya en la manzana.

Tenga en cuenta las siguientes normas:

- 1.- Si encuentra pasajes interiores, haga el recorrido visitando, en forma sucesiva, la edificación que encuentre a la derecha de la anterior.
- 2.- Cuando encuentre una edificación que está compuesta por corredores con varias puertas, haga el recorrido como si se tratara de un pasaje.
- 3.- En el caso de edificaciones con varios pisos, visite primero las Unidades del primer piso, luego las del segundo, etc. En cada piso haga el recorrido de izquierda a derecha, teniendo en cuenta como punto de referencia, la puerta de entrada.

B. Instrucciones para llenar la carátula de la Carpeta (Forma DANE CP-10-61)

Llene el cuadro de identificación colocado en la parte superior de la carátula, solicite al Supervisor los datos que le sean necesarios para completarlo.

C. Instrucciones para llenar el Formulario de Listado de Vivienda (Forma DANE CP-10-62)

En su carpeta se encuentra un modelo de un Formulario diligenciado. Obsérvelo con detenimiento. Proceda así:

Columna No. 1 : Número de Orden de la Edificación.

Enumere en esta columna, sucesivamente, en estricto orden de recorrido, todas las edificaciones que encuentre en la manzana.

Columna No. 2 : Dirección o Identificación de la Unidad.

En esta columna escriba la dirección completa y precisa con la cual se identifica la entrada a la edificación, y a cada una de las Unidades que la componen.

Ejemplo: Calle 24 No. 6-32 Apto. 101

Calle 24 No. 6-32 Apto. 102

Observe estas normas:

- a. Si una edificación tiene 2 entradas, con diferentes direcciones, o una entrada con dos placas de identificación, anote las dos direcciones o los dos números de las dos placas.

- b. Cuando no tiene placas se escribe el número de la calle o de la carrera y los números de las placas vecinas. Ejemplo: Carrera 7a. entre 12-26 y 12-38.
- c. Si la edificación no tiene placas, pero tiene otro tipo de numeración que la identifique. (Ejemplo 278 SEM, 315 DDT) anótelo.
- d. En caso de que no pueda identificar la edificación por ninguno de los medios citados anteriormente, anote en la columna No. 2 el nombre del Jefe de uno de los hogares que habitan en ella.

Columna No. 3: Uso o Destino de la Unidad.

Escriba en esta columna el uso que se da a la Unidad: vivienda, comercio, industria, lote, desocupada, etc. En el caso de una Unidad con uso mixto, regístrelo así: Vivienda-Comercio, Industria-Comercio, etc.

Columna No. 4 : Número de Orden de la Vivienda.

Numere en orden continuo las Unidades destinadas a Vivienda y las Unidades de uso mixto con vivienda, que localice en cada manzana.

En esta columna no numere las unidades destinadas a otro uso diferente, por ejemplo: comercio, industria, etc.

Columna No. 5 : Total de Personas por Vivienda.

En esta columna debe anotar el número de personas que encuentre en cada vivienda. Este dato se lo dará el Jefe

del Hogar; cuando sea imposible obtenerlo, registre este hecho en el espacio del formulario que se ha reservado para Observaciones.

Columna No. 6 : Acumulado de Personas.

Déjela en blanco. El Supervisor es el encargado de llenarla.

D. Instrucciones para el Registro de Hogares Colectivos (Forma DANE CP-10-63)

Debe llenarse teniendo en cuenta estas observaciones:

1.- En el Listado de Viviendas que ha venido llenando, anote solo estos datos:

- a. Número de orden de la edificación.
- b. Dirección de la edificación.
- c. Uso o destino de la Unidad, ejemplo: cuartel, internado, clínica, hospital, etc.

2.- En el Listado de Hogares Colectivos, que encontrará también en la carpeta, anote:

- a. Dirección del Hogar Colectivo, en la columna No. 1.
- b. Nombre del Hogar Colectivo, en la columna No. 2. Ejemplo: "Instituto San Rafael".
- c. Tipo de Hogar (cárcel, cuartel, hospital, etc.) en la columna No. 3.

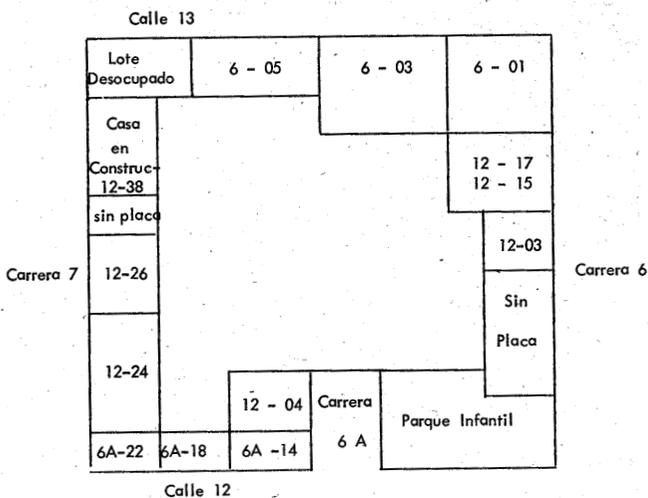
- d. Número de personas que allí habitan, excluyendo los miembros de los Hogares Particulares que encuentre, y proceda así:

Si en una edificación encuentra además del Hogar Colectivo, un Hogar Particular, registre la vivienda particular en el formulario de Listado de Viviendas, con todos los datos, incluyendo el número de personas que habitan en ella.

E. Instrucciones para elaborar el Esquema Gráfico (Forma DANE CP-10-64)

A medida que vaya elaborando los Listados de las edificaciones, dibuje en una de las hojas en blanco una representación gráfica de su manzana, en la cual deben figurar las edificaciones, lotes desocupados, parques, pasajes interiores, etc., como puede verlo en el gráfico a continuación:

Gráfico No. 2 - Esquema Gráfico de la Manzana.



Siguiendo este modelo y con ayuda del borrador que elaboró, cuando termine dibuje en la contra-tapa de la carpeta el esquema gráfico definitivo de su manzana.

Una vez terminado su trabajo, entregue todos los materiales a su Supervisor.

ANEXO

Lista de los materiales que contiene la bolsa que le entregará el Supervisor:

- 1 Credencial
- 1 Carpeta con:
 - 4 Listados de Vivienda. (Para Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla)
 - 3 Listados de Vivienda. (Para el resto del país)
 - 1 Ejemplo del Listado de Vivienda diligenciado
 - 1 Listado de Hogares Colectivos

La Carpeta tiene en la contra-tapa un espacio para que usted elabore el Esquema Gráfico de la Manzana.

- 1 Bolígrafo
- Hojas en blanco