



Minnesota Population Center
University of Minnesota

Notice to all users:

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

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

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

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





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

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





ista coloque aquí los datos del hogar que fue censado.
s datos de un solo hogar.

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	
										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
NUMERO DE HOGARES					TOTAL PERSONAS			Continúe su informe en la página siguiente		

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				