

A - Ubicación geográfica

I - DEPARTAMENTO, INT. O COMISARIA _____	Código	

II - MUNICIPIO _____		
III - CORREGIMIENTO _____		
INSPECCION _____		
IV - VEREDA _____		
CASERIO _____		
V - AREA URBANA ☐		
RURAL ☐		

VI - ZONA No. _____	Código	
VII - SECTOR No. _____		
VIII - SECCION No. _____		
IX - MANZANA No. _____		
X - DIRECCION DEL EDIFICIO _____		
XI - PISO No. _____		

DEPARTAMENTO

XIII CE
II CE

Por disposición

B — Población

[illegible]

CODIGOS (Para uso

A	B
E	F

Por disposición de la ley, los datos de este formulario son confidenciales.

1964

[illegible]

A	B	C	D
E	F	G	H

III - CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS

[illegible]

CONTINUE A LA VUELTA

C - EDIFICIO

CARACTERISTICAS DEL EDIFICIO	
Corresponde llenarlas: al empadronador que censa todo el edificio. En un edificio de varios pisos que requiere de varios empadronadores corresponde llenarlos al empadronador que censa el primer piso solamente.	
1 - EDIFICIO No. _____	Código
2 - Usos o destinaciones _____	
3 - Número total de pisos _____	
4 - Número total de los pisos asignados al empadronador _____	
5 - MATERIAL PREDOMINANTE EN EL EDIFICIO:	
a) • En los pisos _____	
b) • En los muros _____	
c) • En la cubierta o tejado _____	

TIPO DE VIVIENDA	Vivienda desocupada	FAMILIA	CUARTOS	CUARTO DE COCINA			SERVICIO DE	
				Ponga una + en la columna que corresponda a la respuesta	Ponga una + en la columna que corresponda a la respuesta	Ponga una + en la columna que corresponda a la respuesta	Ponga una + en la columna que corresponda a la respuesta	
Anote según el caso: Casa independiente, apartamento, piso, cueva, carpa, garaje, etc.	Si la vivienda está desocupada ponga una +	Número de orden de la familia anotada en el censo de población.	Anote el número de cuartos de habitación de la familia excluyendo el cuarto de cocina y cuarto de baño.	Para uso exclusivo de la familia.	Para uso de dos o más familias.	Sin cuarto de cocina.	Dentro de la vivienda.	Fuera de la vivienda pero dentro del edificio.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								

OBSERVACIONES: _____

I N S

Señor Empadronador:

En este formulario debe usted anotar los datos de las personas que permanecieron en la vivienda durante la noche anterior al día censal. No olvide anotar los niños, cualquiera que sea su edad.

Familia censal. Al llegar al lugar de empadronamiento (edificio, apartamento, piso) debe establecer en primer lugar el número de familias que lo habitan y proceder a registrar en el formulario censal los datos de cada una de las familias.

Se entiende por "Familia censal" al grupo de personas que comparte la misma vivienda y los alimentos, formando una unidad familiar. La familia censal puede tener los siguientes miembros: la persona considerada como Jefe, la esposa, los hijos casados con sus esposas e hijos, demás parientes, huéspedes y sirvientes.

Las personas que viven solas en la vivienda como también los inquilinos que no comparten los alimentos con ningún grupo de personas, se deben considerar como familias separadas de una o más personas.

Grupos no familiares. Las personas que viven en comunidad sin relaciones de parentesco, como en cuarteles, hospitales, asilos, colegios, conventos, etc., se deben considerar como grupos no familiares. Cuando se trate de estos grupos de personas, se debe anotar en primer lugar el nombre del Jefe o Director de la colectividad y a continuación las demás personas de acuerdo con su categoría. Conviene observar que dentro de los grupos no familiares pueden existir familias censales que es necesario registrar separadamente; tal es el caso de la familia del rector de un colegio, la del jardinero en un convento, la del administrador de un hotel, etc.

Jefe de la familia censal. El Jefe de la familia censal es la persona reconocida como tal por quienes forman la familia.

El Jefe debe encabezar la lista de las personas que forman las familias censales o los grupos no familiares.

En los siguientes casos el Jefe puede ser:

a) El padre de familia en los grupos de personas que constituyen la familia censal; en ausencia del padre ocupará su lugar la esposa y en ausencia de ambos, el hijo mayor, la hija mayor, o en último caso, el pariente que represente a la familia y viva con ella.

b) La persona que vive sola, cuando ésta sea la única ocupante de una vivienda, o el inquilino que no comparte los alimentos con ningún grupo de personas. No se debe considerar como Jefe a la sirvienta de la familia que tenga uno o más hijos que viven con la familia, pues tanto ella como sus hijos hacen parte de la familia censal.

c) En los grupos no familiares el Jefe debe ser quien dirige al grupo de personas.

d) En los casos de varios estudiantes o personas que ocupan una vivienda y no tienen relaciones de parentesco, se anotará como Jefe a cualquiera de ellos.

SECCIONES Y COLUMNAS DEL FORMULARIO

Sección A - Ubicación geográfica.

Anote todos los datos del encabezamiento del formulario, correspondientes a la ubicación del lugar de empadronamiento, sin omitir el número del formulario, la fecha y la firma.

Sección B - Población.

Columna número 1. A la primera familia que cense anote en esta columna el número 1; a la segunda, el 2, y así sucesivamente.

Columna número 2. Anote los nombres y apellidos de las personas de la familia comenzando por el Jefe y siguiendo el orden ya indicado.

Columna 3. Anote el parentesco que tienen con el Jefe de familia las personas que se anotaron en la columna número 2.

Columna número 4. Anote la palabra HOMBRE o MUJER, según sea el caso.

Columna número 5. Anote a las personas mayores de un año la edad que tuvieron en el último cumpleaños y a los menores de un año, la edad en doceavas partes de año. (Ver instrucciones del Manual de Empadronadores).

Columna número 6. Anote el estado civil actual de cada persona: soltero, casado, unión libre, viudo, separado, según sea el caso.

Columna número 7. Anote el nombre del Municipio donde nació la está empadronando.

Columna número 8. Para las personas que no son del Municipio, anote los años que han vivido en el Municipio en que se hace el empadronamiento; menos de un año de permanencia, el tiempo en doceavas partes de año, y en el Municipio, anote la palabra "siempre".

Columna número 9. Para las personas que no son del Municipio, anote el Municipio de residencia anterior y las tres primeras letras del Departamento o Comisaría. Para las que nacieron en el Municipio, trace una raya horizontal.

Columna número 10. Si la persona que no es del Municipio vivió en el Municipio de procedencia anterior, anote SI; si vivió en la parte rural del Municipio, anote NO.

Columna número 11. Anote SI a los que saben leer y escribir, y NO en caso contrario.

Columna número 12. Anote el nombre de la enseñanza más alta que recibió dentro de los programas de enseñanza primaria, secundaria o de distinta índole.

Columna número 13. Anote el año más alto que la persona aprobó en la escuela o en la columna número 12.

Columna número 14. Si la persona al terminar los estudios recibió un título profesional, anote en esta columna el nombre de la profesión.

Columna número 15. Si la persona está desempeñando en la fecha censal una ocupación remunerada, anote la palabra SI. Si no tiene ocupación, anote NO.

Columna número 16. Si la persona que no tuvo ocupación remunerada en la fecha censal, anote SI; en caso de no haber buscado trabajo en dicha fecha, anote NO.

Columna número 17. A las personas ocupadas y desocupadas en la fecha censal, anote el número de meses completos que trabajaron en la fecha censal. El año censal es el que termina en el día oficial señalado para el censo.

Columna número 18. A las personas ocupadas y desocupadas en la fecha censal, anote el número de días que trabajaron durante el mes que se registró en la columna número 17.

Columna número 19. En esta columna se anotará la ocupación habituada, ya sea que estén trabajando o no en la fecha censal. También se anotará las personas que no tienen ocupación remunerada, tales como estudiantes, quehaceres del hogar, ancianos, rentistas, pensionados, etc. (Ver Manual para Empadronadores).

Columna número 20. Anote en esta columna la actividad principal de la persona, fábrica, taller, etc., donde trabaja la persona que tiene actividad remunerada en la fecha censal. (Ver Manual de Instrucciones para Empadronadores).

Columna número 21. En esta columna se anotará la categoría de las personas que tienen ocupación remunerada en la fecha censal, ya sean obreros, trabajadores independientes, ayudantes familiares, empleados u otros, con las instrucciones del Manual para Empadronadores.

Sección C - Edificio.

Como se indica en el formulario censal, la Sección C - Edificio se debe llenar en los siguientes casos:

a) Cuando a usted se le asigne uno o más edificios completos.

b) Cuando tenga que censar el primer piso del edificio, aunque a usted se le asignen otros pisos del mismo edificio.

Si a usted se le asignan los pisos 2º, 3º, 4º, 5º, etc., de un edificio sin piso, no debe llenar esta sección.

Importante. Si a usted le corresponde llenar la Sección C - Edificio el primer formulario que diligencie en cada edificio. Si los datos de las personas en el edificio ocupan dos o más formularios, no es necesario repetir los datos en cada uno de ellos.

Definición de edificio. Se entiende por edificio toda construcción independiente de las demás por muros que se levantan desde sus cimientos hasta el techo. El edificio puede estar separado de los demás por medio de un espacio o por propios muros. (Ver Manual de Instrucciones para Empadronadores).

Definición de alojamiento o vivienda. El alojamiento o vivienda es el espacio donde se alojan y duermen las personas que constituyen la familia censal, un grupo de personas que viven solas sin hacer parte de ninguna familia o de un grupo de personas.

C. P. U.
 1964
 No. 14
 C. 1

Firma del empadronador,

Fecha,

COLUMNA 26. Si el producto que elabora la familia es para un establecimiento o persona determinada, o sea, que no puede venderlo a ningún otro establecimiento o persona, trace una cruz en esta columna. En caso contrario, trace una raya horizontal en esta columna.