





**Departamento
Nacional
de Planeación**

Manual del ENUMERADOR



Libertad y Orden
República de Colombia



Departamento Nacional de Planeación

Directora general

CAROLINA RENTERÍA RODRÍGUEZ

Subdirector general

ANDRÉS ESCOBAR ARANGO

Director de Desarrollo Social

JOSÉ FERNANDO ARIAS DUARTE

Coordinador del grupo de calidad de vida

ROBERTO CARLOS ANGULO SALAZAR

Autores

ROBERTO CARLOS ANGULO SALAZAR

PATRICIA GARCÍA CANO

JAIRO VELASCO MALDONADO

Primera edición

BOGOTÁ, MARZO DE 2009

ISBN 978-958-

Edición y corrección

JUAN ANDRÉS VALDERRAMA

Diseño y diagramación

ÁNGELA LUCÍA VARGAS

Ilustración de la carátula

ANDY WARHOL. *Propuesta para pintores aficionados (paisaje)*. 1962.

Acrílico sobre tela, 178 x 137 cm

Impresión

GRÁFICAS DUCAL LTDA.

Departamento Nacional de Planeación

CALLE 26 N° 13-19

BOGOTÁ-COLOMBIA

TELÉFONOS 381 50 00

www.dnp.gov.co



CONTENIDO

PRESENTACIÓN	7
INTRODUCCIÓN	9
1. EL ENUMERADOR	11
1.1 Recuento de edificaciones	11
1.2 Actividades y funciones del enumerador	12
1.2.1 <i>Actividades</i>	12
1.2.2 <i>Funciones</i>	12
2. CARTOGRAFÍA	13
2.1 Convenciones	15
3. CÓMO USAR EL PLANO PARA UBICARSE EN EL TERRENO	16
4. CONCEPTOS SOBRE UNIDADES DE VIVIENDA Y HOGARES	18
4.1 Edificación	18
4.2 Unidad	18
4.3 Unidad de vivienda	19
4.4 Unidad económica	19
4.5 Unidad mixta	19
4.6 Hogar particular	20
4.7 Hogares diferentes	20
4.8 Lugares especiales de alojamiento (LEA)	21

5. ACTIVIDADES DEL ENUMERADOR	22
5.1 Actividades durante el recuento de unidades de vivienda y hogares	22
5.1.1 Reconocimiento y recorrido de las manzanas	23
5.1.1.1 RECORRIDO EN UNA MANZANA CONVENCIONAL	23
5.1.1.2 ÁREAS AMANZANADAS	26
6. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO	
“RECUESTO DE UNIDADES DE VIVIENDA Y HOGARES”	28
6.1 Instrucciones para diligenciar el formato	28
6.2 Instrucciones por capítulos y columnas	30
6.2.1 Capítulo I. Datos de identificación y control	30
6.2.2 Capítulo II. Listado de edificaciones, unidades de vivienda y hogares	30
7. EJERCICIO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO	
“RECUESTO DE UNIDADES DE VIVIENDA Y HOGARES”	
EN UNA MANZANA	38

PRESENTACIÓN

La Constitución política de 1991 establece, dentro del ámbito del Estado social de derecho, la necesidad de que el gobierno nacional y los gobiernos departamentales y municipales focalicen o dirijan el gasto social a la población más pobre y vulnerable. Para cumplir con este mandato, los responsables de la administración pública deben contar con mecanismos técnicos y objetivos que garanticen la transparencia total en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los potenciales beneficiarios de los programas sociales; el Sisbén (Sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales) es, precisamente, uno de los instrumentos principales que contribuyen a la focalización del gasto social.

El índice Sisbén se construye con base en un cuestionario que se pregunta en los hogares para capturar la información acerca de las características de la unidad de vivienda y de habitabilidad y de las condiciones socioeconómicas y de calidad de vida del hogar y de cada uno de sus miembros. Ordena entonces a la población de acuerdo con sus condiciones de vida. Cuando una persona ha sido identificada como potencial beneficiaria de algún programa social podrá acceder a los subsidios que otorga el Estado por medio de los diferentes programas y de acuerdo con la reglamentación de cada uno de ellos.

En coherencia con el artículo 24 de la ley 1176 de 2007 (reglamentado por medio del decreto 4816 del 23 de diciembre de 2008), que establece como competencias del Departamento Nacional de Planeación (DNP) “definir las condiciones de ingreso, suspensión y exclusión de las personas a las bases de datos que hacen parte de los instrumentos de focalización (Sisbén), así como los cruces de información necesarios para su depuración y actualización, los lineamientos para su implementación y operación, el diseño de las metodologías, la consolidación de la información a nivel nacional, los controles de calidad pertinentes; y coordinar y supervisar su implementación, mantenimiento y actualización”, el DNP elaboró esta serie de siete *Manuales* con el

objetivo de orientar el proceso técnico operativo de la encuesta y brindar una información básica que garantice la comprensión del rol de cada agente dentro del proceso, el correcto desempeño de las funciones y la aplicación de un cuerpo único de normas en todo el territorio. El contenido de algunos *Manuales* contiene versiones ajustadas de textos del Dane; por tanto, su contenido no compromete de modo alguno a dicha entidad.

Este *Manual del enumerador* es parte de la serie de siete que se utilizarán en el proceso de implementación del Sisbén III, cuya lista sigue, para orientación de quienes los vayan a utilizar.

- ◆ *Manual de administración.*
- ◆ *Manual operativo.*
- ◆ **Manual del enumerador.**
- ◆ *Manual del supervisor.*
- ◆ *Manual del encuestador.*
- ◆ *Manual del crítico.*
- ◆ *Manual del usuario.*

INTRODUCCIÓN

Este *Manual* contiene todas las normas y los procedimientos que debe cumplir cada una de las personas que harán el recuento de unidades de vivienda y hogares, previo al inicio de la aplicación de la “Ficha de clasificación socioeconómica”.

El Departamento Nacional de Planeación lo publica con el fin de dar a conocer al enumerador la forma de llevar a cabo el registro de todas las unidades de vivienda, hogares y unidades económicas existentes en cada una de las manzanas que conforman el área de trabajo de un supervisor.

Está dividido en siete partes, y en ellas encontrarán los enumeradores las definiciones necesarias para que puedan adelantar su trabajo con seguridad y unidad de criterios.

La primera parte se refiere a los enumeradores en sí, a sus actividades y funciones; la segunda y la tercera presentan los conceptos y las instrucciones necesarias para desenvolverse en el terreno: las definiciones principales de las zonas donde trabajarán los enumeradores y un ejemplo para usar apropiadamente el plano; en la cuarta se incluyen los conceptos clave en relación con las unidades de vivienda y los hogares; a continuación, la quinta parte explica en detalle las actividades de los enumeradores durante el recuento de las unidades de vivienda y los hogares; la sexta muestra las instrucciones que deben tenerse en cuenta a la hora de llenar el formato “Recuento de unidades de vivienda y hogares”; por último, en la séptima se incluye un ejercicio de diligenciamiento de ese formato.



1. EL ENUMERADOR

Es la persona responsable de hacer el recuento de las edificaciones existentes en las manzanas asignadas, identificar las unidades de vivienda y los hogares detectados durante la enumeración de dichas manzanas y programar las entrevistas que se harán en los hogares de las unidades de vivienda ocupadas.

El recuento de unidades de vivienda y hogares se desarrolla sólo en la cabecera. Sus actividades están controladas por el coordinador de campo o por el administrador del Sisbén.

1.1 Recuento de edificaciones

Consiste en el conteo y el registro de las edificaciones existentes en una manzana.

Mediante el conteo se establecen los diferentes tipos de unidad que pueden existir en la manzana: económica, vivienda o mixta.

Por cada grupo de trabajo (tres o cuatro encuestadores/supervisor) hay un enumerador, quien realiza el recuento correspondiente de ese grupo según la carga asignada al supervisor. Sin embargo, el enumerador no trabaja al mismo tiempo con el grupo, puesto que el recuento de unidades de vivienda y hogares se hace, mínimo, con una semana de anticipación al inicio de la recolección (aplicación de la “Ficha de clasificación socioeconómica”).

1.2 Actividades y funciones del enumerador

1.2.1 Actividades

La principal actividad del enumerador es el registro de todas las unidades de vivienda, hogares y unidades económicas existentes en cada una de las manzanas que conforman el área de trabajo de un supervisor.

1.2.2 Funciones

- ◆ Asistir a la capacitación programada para dicho cargo y estar atento a las instrucciones que se impartan.
- ◆ Recibir de parte del administrador del Sisbén o del coordinador de campo el material requerido para el recuento, organizarlo y verificar que esté completo: formatos, cartografía del área asignada, tabla de apoyo, lápiz negro, lápiz rojo y carné.
- ◆ Recibir instrucciones del administrador del Sisbén o del coordinador de campo sobre la metodología y el cronograma definido para hacer su trabajo.
- ◆ Hacer el recorrido completo de cada una de las manzanas asignadas, realizando el recuento de todas las unidades localizadas en ella, garantizando la cobertura total de la manzana correspondiente.
- ◆ Delimitar la carga diaria del grupo de trabajo y entregar el plegable mediante el cual se notifica la fecha de realización de la encuesta del Sisbén con una semana de anticipación.
- ◆ Informar al administrador del Sisbén o al coordinador de campo sobre las novedades o problemas que encuentre durante el desarrollo de su trabajo, por ejemplo, manzanas que existen en la cartografía pero no existen en terreno, manzanas nuevas que no existen en la cartografía, manzanas divididas.
- ◆ Entregar diariamente al administrador del Sisbén o al coordinador de campo los formatos diligenciados y la cartografía de las manzanas terminadas.

Para desarrollar las actividades concernientes al recuento es necesario conocer algunas definiciones cartográficas útiles para su ubicación en terreno.

2. CARTOGRAFÍA

La cartografía es la técnica que se ocupa de la representación gráfica de un territorio; para ello elabora mapas y planos.


El plano es la representación gráfica de las manzanas de una ciudad; en la recolección, los planos cumplen una función insustituible, pues gracias a ellos el personal se puede ubicar adecuadamente en el terreno. Por esta razón es necesario que estén actualizados, es decir, que contengan todas las manzanas numeradas, la nomenclatura de calles, carreras y avenidas; y que tenga bien ubicados los referentes o convenciones: colegios, iglesias, puestos de policía, entre otros.

La cartografía más usada es la del Dane, aun cuando algunos municipios cuentan con cartografía propia, actualizada recientemente.

Las delimitaciones y los referentes o convenciones de la cartografía (símbolos que expresan parques, iglesias, alcaldías, entre otras) permiten ubicarse fácilmente en el terreno.

Para interpretarla correctamente tenga presente que sus divisiones o límites cartográficos son:

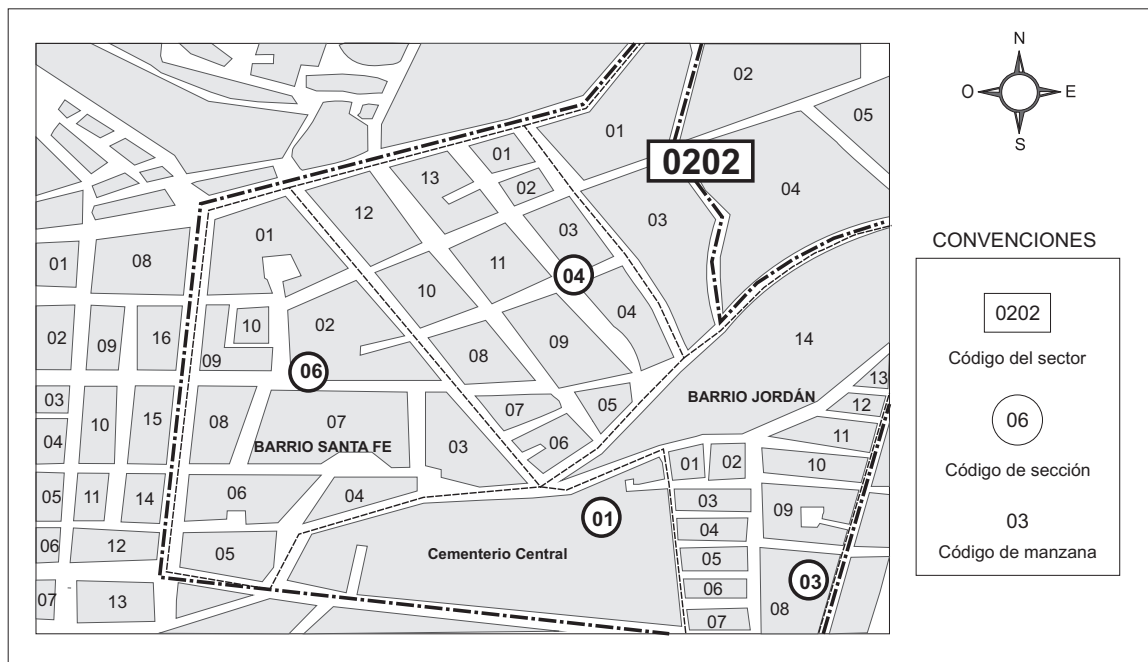
Manzana	Es la división cartográfica menor establecida en las zonas urbanas. Corresponde a una área delimitada por vías, calles, carreteras, avenidas, diagonales, transversales, peatonales, caños, quebradas, ríos o accidentes geográficos. Se identifica en el plano con un número de dos dígitos dentro de un polígono que representa la manzana.
Sección	Es una división cartográfica que corresponde a un número aproximado entre 9 y 20 manzanas en la parte urbana. Se identifica con un número de dos dígitos encerrado en un círculo y sus límites se indican con líneas discontinuas de trazos delgados: -----
Sector	Es el área cartográfica mayor, que comprende varias secciones contiguas. Lo conforman uno, dos o más barrios o urbanizaciones. El sector

se identifica en el plano con un número encerrado en un rectángulo. En las ciudades capitales e intermedias este es de cuatro dígitos. Los límites se indican con trazos gruesos de líneas interrumpidas por puntos:  (véase el mapa 1).

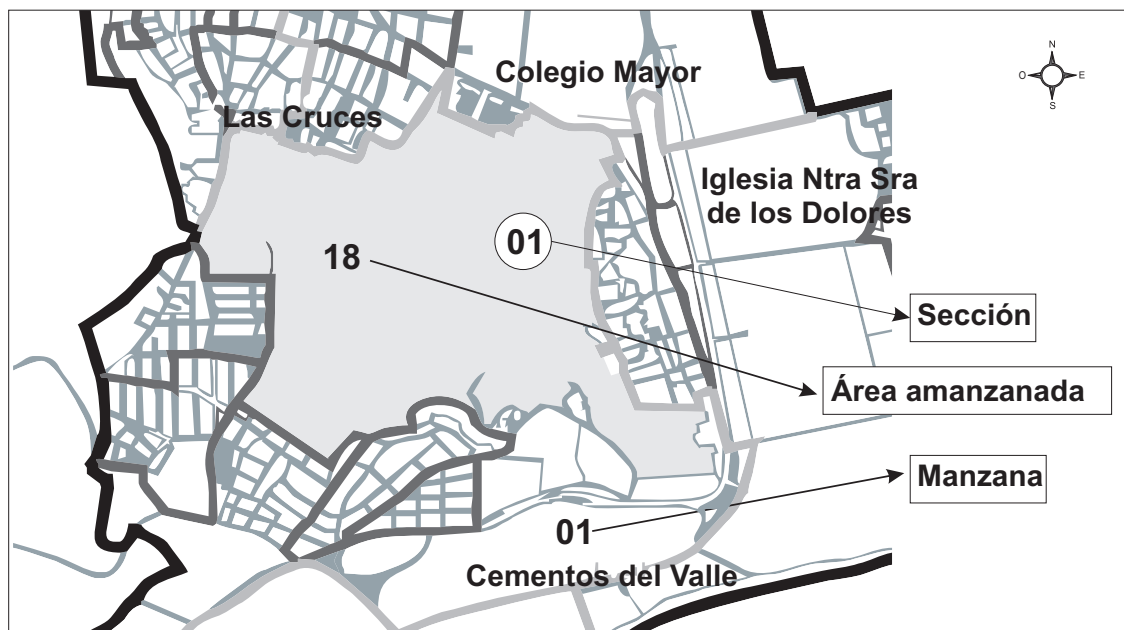
Área amanzanada Son las zonas sin desarrollar y los asentamientos subnormales, sin trazado vial definido y delimitados con base en accidentes geográficos o caminos.

Se asimilan a manzanas y se identifican con un código de 2 dígitos (véase el mapa 2).

Mapa 1. Ejemplo de sectorización



Mapa 2. Ejemplo de sección, manzana y área amanzanada



El área amanzanada se asimila a una manzana. En este caso es la número 18.

2.1 Convenciones

Son los símbolos o representaciones gráficas que permiten identificar en el plano accidentes naturales (quebradas, ríos, montañas) o elementos construidos por el hombre (caminos, carreteras, puentes, hospitales, aeropuertos, entre otros) (véase la tabla 1).

Tabla 1. Símbolos y convenciones

● Tanque	◆ Droguería	⦿ Parque	🚏 Terminal	— Corriente sencilla
□ Club social	🏥 Hospital	🏭 Fábrica	🚧 Zona militar	- - - Límite del sector
● Biblioteca	🏨 Hotel	🎓 Universidad	⛛ Bomba de gasolina	— Límite de sección
🔒 Cárcel	👮 Est. de policía	⚰ Cementerio	👮 Est. de bomberos	— Límite de manzana
● Casa de la cultura	👶 Jardín infantil	✝ Iglesia	⚡ Torre de energía	— Perímetro censal
▲ Alcaldía	★ Escuela urbana	🏦 Banco	📶 Telecom	— Corriente doble
● Plaza de mercado	■ Salón comunal	✈ Aeropuerto	🎓 Colegio	

3. CÓMO USAR EL PLANO PARA UBICARSE EN EL TERRENO

Con el fin de ubicarse adecuadamente en el terreno y teniendo a mano el plano del lugar donde se encuentra, debe desarrollar las siguientes actividades:

- ◆ Ubique el norte en el lugar donde esté (norte geográfico). Ubíquelo también en el plano: allí debe aparecer marcado con una flecha. Si no la encuentra, el norte coincide con la parte superior del plano (véase la ilustración).
- ◆ Haga coincidir el norte del plano con el norte geográfico.



- ◆ Confróntelo con el terreno y busque algunas características presentes en uno y otro. Por ejemplo: calles o caminos, iglesias, puentes, parques o plazas, escaleras, hospitales, bancos, etcétera.

- ♦ Oriente el plano alineando los elementos, los lugares o los sitios comunes identificados en el terreno y en él, como calles, carreras, edificios, etcétera.
- ♦ Localice en el plano un punto fácil de identificar, como la intersección de dos calles, un colegio, una iglesia, etcétera.
- ♦ Párese en un lugar desde donde pueda observar los puntos de referencia que aparecen en el mismo. Cuando esté seguro de estar en el lugar adecuado, es decir, en aquel en el que coincidan los puntos de referencia que están en el plano con los del terreno, usted está ubicado.
- ♦ Cuando necesite cambiar de dirección (voltear en una esquina), gire el plano de tal forma que el sentido de la nueva calle coincida con la que tiene en el terreno. Vuelva a orientarlo cada vez que gire una esquina.

4. CONCEPTOS SOBRE UNIDADES DE VIVIENDA Y HOGARES

Para adelantar con eficiencia las labores de recuento de unidades de vivienda y hogares es necesario conocer los conceptos básicos que se explican a continuación.

4.1 Edificación

Es toda construcción **independiente y separada**, compuesta por una o más unidades. Es **independiente** cuando tiene acceso desde la vía pública. Se considera **separada** cuando tiene paredes que la separan y la diferencian de otras construcciones.

Una edificación puede tener varias entradas y por lo general está cubierta por un techo.

Ejemplos: una casa, un edificio, un estadio, un centro comercial, un hotel, un cuartel, una vivienda construida con latas y materiales de desecho, un lote cerrado con muros destinado a parqueadero, etcétera.

4.2 Unidad

Espacio independiente y separado que hace parte de una edificación. Las edificaciones pueden tener una o varias unidades. Una unidad se diferencia de otra por el uso que se le da, que puede ser: vivienda, económico o mixto.

Ejemplos:

- ◆ Una casa en la que reside una familia y dentro de la cual existe un taller de modistería es una edificación con una unidad de vivienda de uso mixto.
- ◆ Un centro comercial es una edificación que tiene varias unidades cuyo uso principal es económico.

- ♦ Un edificio con locales comerciales y oficinas en el primer y segundo piso, y con apartamentos de vivienda en los otros, es un edificio que tiene unidades de uso económico y unidades de vivienda.
- ♦ Un edificio de apartamentos es una edificación con varias unidades cuyo uso es la vivienda.

4.3 Unidad de vivienda

Es una unidad habitada o destinada a ser habitada por una o más personas, que tiene las siguientes características:

- ♦ Es **independiente**, porque tiene acceso desde la vía pública o el exterior, y quienes habitan en una unidad de vivienda pueden entrar y salir de ella sin pasar por áreas de uso exclusivo de otra, como la sala, el comedor, las habitaciones para dormir, los cuartos de estudio, los de costura o la cocina, entre otros.
- ♦ Está **separada**, porque tiene muros, paredes, tapias u otro tipo de separación fija que permite aislarla y diferenciarla de otras unidades.

4.4 Unidad económica

Es un lugar físico independiente y separado, en el que se desarrolla una actividad económica.

Ejemplo: fábricas, hoteles, oficinas, consultorios, librerías, bares, restaurantes, tiendas, almacenes o supermercados.

4.5 Unidad mixta

Corresponde a las unidades en donde se combinan a la vez los usos de vivienda y económico, sin que ninguno de los dos sea independiente.

Ejemplos:

- ♦ Una casa en la que se destina un espacio cualquiera para un negocio de tienda es una edificación de una sola unidad de uso mixto si el negocio y la vivienda tienen el mismo acceso o la misma entrada desde la calle.
- ♦ Un apartamento en donde vive una familia y, además, hay una sastrería, se considera una unidad de uso mixto si el negocio y la vivienda tienen el mismo acceso o la misma entrada desde la calle.

4.6 Hogar particular

Lo constituyen la persona o grupo de personas, parientes o no, que ocupan la totalidad o parte de una unidad de vivienda; atienden necesidades básicas con cargo a un presupuesto común y por lo general comparten las comidas.

En la conformación de un hogar se deben tener en cuenta los siguientes casos:

- ◆ **Pensionistas:** personas que pagan por el derecho a la vivienda y a los alimentos; por tanto, **se consideran miembros del hogar al que le pagan por esos derechos.**
- ◆ **Las empleadas domésticas** que duermen la mayor parte del tiempo en la unidad de vivienda donde trabajan **se consideran miembros del hogar para el que trabajan.**
- ◆ **Las personas que residen (duermen) habitualmente en una unidad de vivienda, compartiendo gastos de arriendo y servicios, pero no comparten las comidas, se consideran un solo hogar.** Por ejemplo, un grupo de estudiantes que paga el arriendo y los servicios entre todos, aun cuando cada uno come por aparte.

4.7 Hogares diferentes

- ◆ **Inquilinos:** personas a las que se les arrienda uno o varios cuartos de una unidad de vivienda y preparan los alimentos o comen por separado; por tanto, habitan en la misma unidad de vivienda pero **son hogares aparte.**
- ◆ Cuando en una unidad de vivienda hay varios grupos de personas que cocinan en forma separada y atienden otras necesidades básicas con cargo a presupuestos diferentes, **a cada grupo se le considera un hogar.** Por ejemplo, se considera un hogar diferente al de sus padres el de los hijos casados que viven con su esposa e hijos en casa de los padres pero cocinan aparte.

No se debe confundir el concepto de hogar con el de familia.

El hogar lo conforman quienes viven en una unidad de vivienda, atienden necesidades básicas con cargo a un presupuesto común y generalmente comparten las comidas, sean parientes o no.

El concepto de familia implica lazos de consanguinidad entre sus integrantes.

4.8 Lugares especiales de alojamiento (LEA)

Además de las unidades de vivienda particulares que son espacios independientes y separados destinados a ser habitados por una o más personas, existen edificaciones especiales denominadas lugares especiales de alojamiento (LEA).

Estas son edificaciones en donde viven grupos de personas, por lo general no parientes, que participan de una vida en común por razones de estudio, trabajo, culto religioso, disciplina militar, procesos de rehabilitación carcelaria o carencia de hogar, entre otras.

Los lugares especiales de alojamiento son:

- ◆ Las cárceles o centros de rehabilitación penitenciarios.
- ◆ Los albergues infantiles u orfanatos.
- ◆ Los asilos de ancianos u hogares geriátricos.
- ◆ Los conventos, los seminarios y los monasterios.
- ◆ Los internados de estudio.
- ◆ Los cuarteles, las guarniciones y las estaciones de policía.
- ◆ Los campamentos de trabajo.
- ◆ Los lugares para alojar habitantes de la calle recogidos por la autoridad.
- ◆ Las casas de lenocinio o prostíbulos.
- ◆ Los albergues de desplazados.
- ◆ Los albergues de reinsertados.
- ◆ Los centros de rehabilitación no penitenciaria.

5. ACTIVIDADES DEL ENUMERADOR

Como se dijo, la actividad principal del enumerador es el recuento de unidades de vivienda y hogares, que debe hacer **con una semana de anticipación** con respecto al inicio de la recolección (aplicación de la “Ficha de clasificación socioeconómica”, o encuesta Sisbén). Antes de empezar con este trabajo los enumeradores deben:

- ◆ Haberse capacitado y estudiado detenidamente este *Manual*.
- ◆ Recibir instrucciones del administrador del Sisbén o del coordinador de campo con respecto al cronograma y al orden en que se desarrollará el trabajo.
- ◆ De acuerdo con la distribución de las áreas de trabajo, el administrador del Sisbén indicará las manzanas en las que debe hacer el recuento.
- ◆ Reconocer previamente la manzana para detectar situaciones particulares.
- ◆ Recibir, organizar y clasificar los materiales.
- ◆ Recibir de parte del administrador del Sisbén o del coordinador de campo los siguientes materiales:
 - ❖ Los planos cartográficos de las manzanas asignadas.
 - ❖ Formatos para el recuento de las manzanas.
 - ❖ El plegable de notificación de la fecha de la encuesta.
 - ❖ La tabla de apoyo, que se debe devolver al finalizar el contrato.
 - ❖ El carné de identificación del enumerador, que también se debe devolver al terminar el contrato.
 - ❖ Lápiz negro, lápiz rojo, tajalápiz y borrador.

5.1 Actividades durante el recuento de unidades de vivienda y hogares

Para hacer el recuento de unidades de vivienda y hogares el enumerador debe desarrollar las siguientes actividades:

- ◆ Hacer un recorrido previo de la manzana.
- ◆ Diligenciar el formato “Recuento de unidades de vivienda y hogares” (véase el formato en la p. 29).
- ◆ Entregar el plegable mediante el cual se le informa al hogar la fecha en la que se realizará la encuesta.
- ◆ Contar y delimitar el número de unidades de vivienda y hogares que debe trabajar el supervisor diariamente con su grupo de encuestadores (tres o cuatro encuestadores). El número de hogares delimitado corresponde al total de **encuestas diarias por hogar/encuestadores**.

En resumen, el enumerador desarrolla simultáneamente cuatro actividades:

1. Recorre cada una de las manzanas asignadas.
2. Diligencia el formato “Recuento de unidades de vivienda y hogares” para cada una de las manzanas asignadas.
3. Delimita la carga de trabajo diaria por cada supervisor.
4. Notifica a cada hogar la fecha de la encuesta.

5.1.1 Reconocimiento y recorrido de las manzanas

Es conveniente que el enumerador haga un recorrido previo de la manzana, con el fin de efectuar su reconocimiento y detectar cualquier diferencia que pueda existir entre la manzana que aparece en el plano y la que está recorriendo.

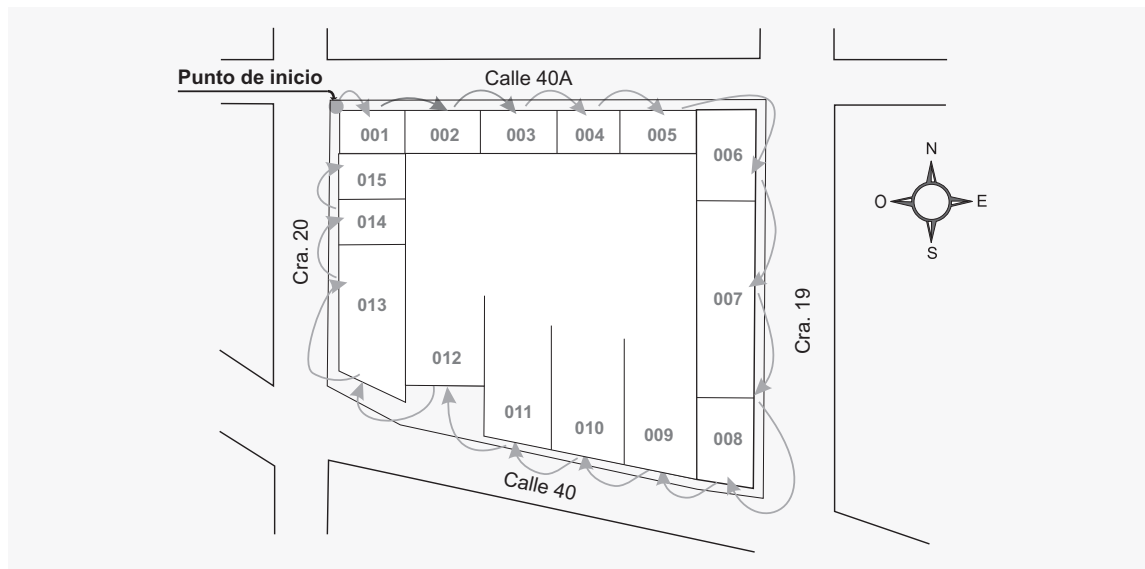
Por ejemplo, que la cartografía no concuerde con lo encontrado en el terreno, que falte la nomenclatura o que los callejones no se puedan ver fácilmente, entre otros.

Cuando se hace el reconocimiento de la manzana se puede encontrar una manzana convencional o un área amanzanada (irregular).

5.1.1.1 RECORRIDO EN UNA MANZANA CONVENCIONAL

- ◆ Inicie y termine el recorrido en el mismo punto, de manera que cubra todo el perímetro de la manzana (véase el plano 1).

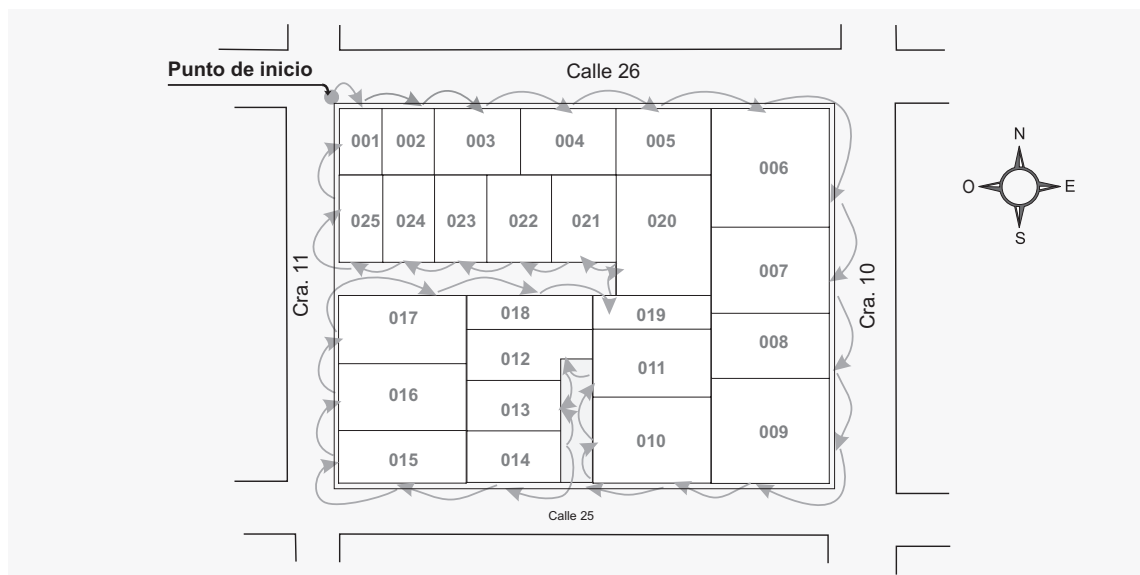
Plano 1. Recorrido en una manzana convencional



- ◆ Una vez ubicado en el punto de inicio (esquina noroccidental de la manzana), haga el recorrido como se ve en el plano 1, de tal manera que al caminar por la calle, su hombro derecho se encuentre siempre orientado hacia la pared.
- ◆ Haga el recorrido de manera continua, visitando todas las edificaciones que haya en la manzana y regrese, finalmente, al punto de partida.
- ◆ Si en la manzana hay callejones interiores recórralos visitando en forma sucesiva cada edificación que encuentre, tal como se muestra en el plano 2.
- ◆ Recuerde que su hombro derecho debe ir siempre hacia la pared.
- ◆ Cuando las edificaciones estén dispuestas de manera desordenada, haga el recorrido de tal forma que todas queden identificadas.
- ◆ Si encuentra accidentes topográficos como pantanos, abismos o cualquiera que le impida el paso de una edificación a otra, infórmelos, para tenerlos en cuenta cuando se haga el barrido.
- ◆ Proceda de la misma manera si existen impedimentos físicos para ir de una manzana a otra adyacente.

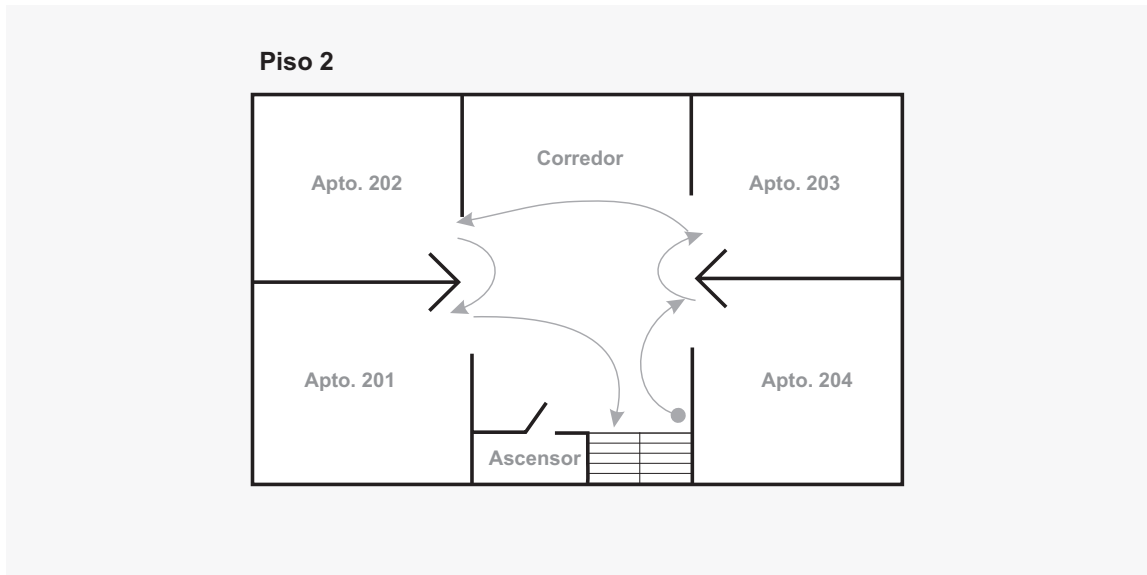
Si durante el recorrido de la manzana se encuentra con edificios de apartamentos tenga en cuenta lo siguiente:

Plano 2. Recorrido en una manzana con callejones interiores



- ❖ Recorra cada piso del edificio, comenzando por el primero. Este recorrido debe hacerse por las escaleras. No utilice los ascensores.
- ❖ Visite primero las unidades del primer piso, luego las del segundo y así sucesivamente.
- ❖ Recorra cada piso teniendo como punto de referencia la puerta o el lugar de entrada de la derecha, manteniendo siempre esa dirección; anote el número de cada apartamento.
- ❖ Para hacer el recorrido comience siempre por la derecha y no tenga en cuenta el orden de la numeración interna (de la administración) de los apartamentos, locales o consultorios.
- ❖ Haga el recorrido tal como aparece en el plano 3.
- ❖ Pregunte si hay unidades de vivienda en el sótano; de ser así inicie allí el recorrido.

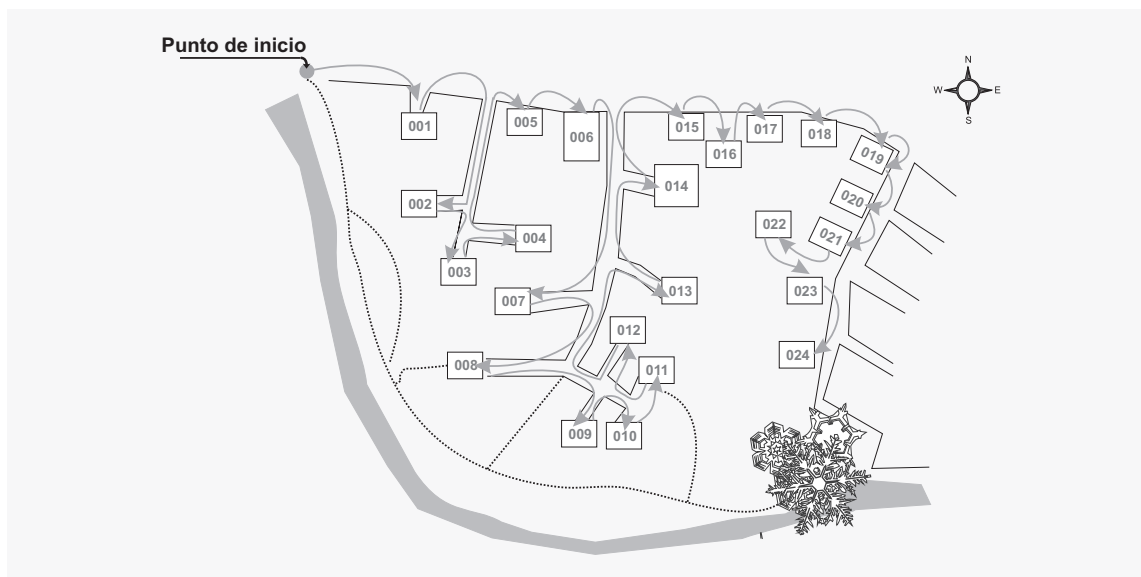
Plano 3. Recorrido de un piso en un edificio de apartamentos



5.1.1.2 ÁREAS AMANZANADAS

- ◆ Para iniciar y terminar el recorrido ubique un sitio fácilmente reconocible. En lo posible, este lugar debe estar localizado en la vía principal de acceso al área que le indica el plano.
- ◆ Cuando halle caminos secundarios, senderos o caminos privados, entre por ellos y recorra todas las edificaciones que se encuentren allí, hasta regresar al punto donde inició el camino o sendero.
- ◆ Si las edificaciones están a lado y lado de los caminos, recorra primero las de un lado y luego las del otro.
- ◆ Escriba los nombres correspondientes a ríos, caminos, iglesias, puestos de salud, escuelas, etcétera, que pueda identificar.
- ◆ Haga el recorrido tal como aparece en el plano 4.

Plano 4. Recorrido de un área amanzanada



6. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO “RECUENTO DE UNIDADES DE VIVIENDA Y HOGARES”

El formato “Recuento de unidades de vivienda y hogares” se diligencia, a lápiz, para cada manzana a medida que se hace el recorrido (véase el formato).

Consta de dos capítulos:

- I. Datos de identificación y control.
- II. Listado de edificaciones, unidades de vivienda y hogares.

6.1 Instrucciones para diligenciar el formato

- ◆ Escriba con letra clara y de imprenta, a lápiz.
- ◆ Utilice únicamente las abreviaturas autorizadas, que encuentra en el cuadro 1 (véase el cuadro 1 en la página 32).
- ◆ Registre en el formato todas las edificaciones de la manzana, utilizando un renglón para listar cada una de las unidades que componen la edificación, tanto de vivienda como económicas; dentro de las unidades de vivienda ocupadas incluya todos los hogares que allí residen, consignando cada uno de ellos en un renglón aparte.
- ◆ Si la manzana que le fue asignada no tiene edificaciones por ser un parque, una zona verde o zonas sin desarrollar, o teniendo edificaciones no hay unidades de vivienda, sino, por ejemplo, una iglesia, un centro comercial, un coliseo deportivo o la terminal de transportes, elabore el formato correspondiente a la manzana, haciendo la anotación respectiva en un solo renglón.
- ◆ Si durante el recorrido de la manzana se encuentra una edificación y todas las unidades que existen son de uso diferente al habitacional: oficinas, consultorios, locales comerciales, es decir, no hay unidades de vivienda, registre la edificación en una sola línea y haga la observación respectiva.



SISBÉN – COLOMBIA
SISTEMA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES
RECUESTO DE UNIDADES DE VIVIENDA Y HOGARES

Formulario _____ de _____

1. DEPARTAMENTO _____	3. SECTOR _____	RESUMEN DE LA MANZANA	
2. MUNICIPIO _____	4. SECCIÓN _____	6. ENUMERADOR _____	7. Total unidades de vivienda ocupadas _____
	5. MANZANA _____		8. Total de hogares _____

Nº. de orden de la edificación	Dirección	II. LISTADO DE EDIFICACIONES, UNIDADES DE VIVIENDA Y HOGARES				Nº. de orden de la unidad de vivienda ocupada	Nº. del hogar dentro de la unidad de vivienda	Programación de entrevistas		Resultado de la visita (Supervisor) 1 Completa 2 Incompleta 3 Rechazo 4 Ausente	
		Usos						Acumulado de hogares	Fecha de entrevista		
		Unidad de vivienda ocupada	Unidad de vivienda desocupada	Económico	Otros						
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20



- ◆ Si es una edificación donde en el primer piso hay unidades de uso económico y en los demás unidades de vivienda, en los pisos de uso económico exclusivo utilice un renglón por piso y haga la observación respectiva.
- ◆ Debe relacionar una edificación por cada renglón, un renglón por unidad de vivienda y uno por hogar.

6.2 Instrucciones por capítulos y columnas

6.2.1 Capítulo I. Datos de identificación y control

- ◆ **Numerales 1 a 5.** Escriba el nombre del departamento, del municipio y los datos correspondientes a sector, sección y manzana que aparecen en la cartografía.
- ◆ **Numeral 6.** Registre el código que le asignó el administrador del Sisbén, que lo identifica como enumerador.
- ◆ **Numerales 7 y 8.** Corresponden al **Resumen de la manzana**. Se diligencian cuando se termina el recorrido de toda la manzana.
- ◆ **Numeral 7. Total de unidades de vivienda ocupadas.** Escriba el último número de unidades de vivienda que aparece en columna 16: N° de orden de la unidad de vivienda ocupada.
- ◆ **Numeral 8. Total de hogares en la manzana.** Escriba el último número de hogar que aparece en columna 18: Acumulado de hogares.

Tenga presente lo siguiente:

- ◆ Si en la misma manzana necesita utilizar más de un formato debe numerar en el capítulo Identificación en Formulario ___ de ___ la cantidad de formatos utilizados. Si utilizó 3 formatos en la manzana debe numerar así: 1 de 3 para el primero; 2 de 3 para el segundo; y 3 de 3 para el tercero.
- ◆ El **RESUMEN** de la manzana se debe diligenciar sólo en el primer formulario.

6.2.2 Capítulo II. Listado de edificaciones, unidades de vivienda y hogares

Este capítulo está dividido en dos partes:

Columnas 9 a 17. En ellas se relaciona la información de cada edificación, unidad u hogar.

Columna 18. Se hace el acumulado de hogares de la manzana.

Columna 19. Se anota la fecha de programación de la encuesta para cada hogar.

Para diligenciar este capítulo tenga en cuenta:

Dentro de las unidades de vivienda ocupadas debe identificar el total de hogares y registrar cada uno, utilizando un renglón por hogar.

- ♦ **Columna 9. Número de orden de la edificación.** Escriba en esta columna el número de orden que le corresponde a cada edificación de acuerdo con el recorrido. La enumeración debe hacerse en forma consecutiva, en tres dígitos y en el orden del recorrido: 001, 002, 003, y así sucesivamente.

Si en una edificación encuentra varias unidades (vivienda, mixtas y económico) o varios hogares, **asígneles a todos el mismo número de orden de la edificación.**

- ♦ **Columna 10. Dirección.** Escriba la dirección completa con la cual se identifica la entrada o entradas a la unidad. Para anotar las direcciones, emplee **siempre** las abreviaturas del cuadro 1.
 - ❖ Cuando los nombres o los números de las calles, las carreras y las demás vías vayan seguidos de las palabras norte, sur, este, oeste, escriba estas palabras como parte de la dirección.

Ejemplos:

- ♦ CL 52 23 45
- ♦ KR 1 ESTE 23 18
- ♦ DG 32 SUR 5 28

Cuadro 1. Abreviaturas de las direcciones

Avenida	AV	Edificio	ED
Autopista	AU	Etapa	ET
Calle	CL	Habitación	HB
Carrera	KR	Interior	IN
Avenida calle	AC	Kilómetro	KM
Avenida carrera	AK	Manzana	MZ
Diagonal	DG	Local	LC
Transversal	TR	Oficina	OF
Circular	CC	Sector	SEC
Apartamento	AP	Súper manzana	SMZ
Barrio	BRR	Urbanización	UR
Bloque	BL	Norte	NORTE
Condominio	COND	Sur	SUR
Centro comercial	CCIAL	Este	ESTE
Consultorio	CONS	Oeste	OESTE
Conjunto	CJ	Casa	CS
Cuarto	CU	Unidad	UD
Zona	ZN	Entrada	EN
Módulo	MD	Lote	LT
Torre	TO	Callejón	CN
Piso	PI	Circunvalar	CV
Camino	CM	Paseo	PS
Carretera	CT		

- ✦ Si encuentra varias unidades a las que les corresponde la misma dirección, escriba la dirección completa para la primera. Para el resto, trace una flecha hacia abajo y sólo escriba la identificación específica que diferencie a cada unidad: apartamento, casa o interior, etcétera.

Nº. edificación	Dirección o ubicación
007	Cl 38 19 37 CS 1 CJ Marantá IN 7
008	↓ CS 2
009	↓ CS 3

- ❖ Si en una unidad de vivienda encuentra más de un hogar, escriba la dirección completa para el primer hogar y para los siguientes trace hacia abajo una flecha.

Nº. edificación	Dirección
013	CL 38 19 95
013	↓

- ❖ En los edificios que tienen varias unidades de vivienda por piso, cada unidad debe quedar perfectamente identificada, lo que implica que, además de la dirección de la edificación, debe ir el número del apartamento respectivo.

Nº. edificación	Dirección
007	CJ Alcalá TR 19 37 67 BL 2 AP 101
↓	↓ AP 201
↓	↓ AP 301
008	CJ Alcalá TR 19 37 67 BL 3 AP 101
↓	↓ AP 201
↓	↓ AP 301

- ❖ Si una edificación tiene varias entradas es necesario averiguar si cada entrada corresponde a unidades diferentes.
- ❖ Si una unidad de vivienda o económica tiene dos entradas con diferentes direcciones o si tiene una entrada con dos o más placas de identificación, anótelas en el mismo renglón, separándolas con el símbolo (/).
- ❖ Cuando no existan placas escriba el número de la calle o de la carrera y los números de las placas vecinas u otro tipo de identificación.
- ❖ En caso de no poder identificar la edificación por ninguno de los medios anteriores, anote en la columna 10 cualquier elemento que la diferencie de las demás o el nombre del jefe del hogar. Este caso es frecuente en las áreas amanzanadas. Ejemplos:
 - ♦ Hogar Charry Lara.
 - ♦ CL 11 entre 12 26 y 12 38.

- ❖ Al iniciar el recorrido es posible que en la primera esquina encuentre una edificación con unidades por la calle y la carrera; en este caso, observe bien la edificación para evitar listarla dos veces. Liste, de una vez, todas las unidades que encuentre en la edificación, con su respectiva dirección, así tenga que empezar el recorrido un poco antes de la esquina en donde debe comenzar.
- ◆ **Columnas 11 a 14. Usos de la unidad.** Para identificar los usos de cada unidad averigüe con la persona que lo atienda si está destinada a vivienda o para ser utilizada como industria, comercio o servicios (uso económico). Marque una X en la columna correspondiente al uso que tiene la unidad:
 - ❖ **Columna 11. Unidad de vivienda ocupada.** Si en el momento del recuento no hay nadie en la unidad de vivienda que pueda dar la información, se marca como unidad de vivienda ocupada y se registra mínimo un hogar.
 - ❖ **Columna 12. Unidad de vivienda desocupada.**
 - ❖ **Columna 13. Económico (industria comercio o servicio).** Cuando encuentre unidades cuyo uso es, a la vez, vivienda y económico, marque una (X) en la **Columna 11. Unidad de vivienda ocupada.**
 - ❖ **Columna 14. Otros.** Corresponde a una edificación en construcción, en ruinas, abandonada, un lote o un lugar especial de alojamiento (LEA): asilos de ancianos, cárceles, internados, monasterios, prostíbulos, etcétera.
 - ❖ Si encuentra un hotel donde **residan habitualmente** personas, utilice un renglón para registrar el hotel como una unidad económica y un renglón para cada uno de los hogares particulares que allí se encuentren.
- ◆ **Columna 15. Nombre del jefe del hogar y/o nombre del establecimiento.** Escriba para cada hogar el nombre del jefe del hogar y/o el nombre del establecimiento o institución (si es una unidad económica).

En todos los casos en que el uso sea mixto registre los dos nombres, si los hay.
- ◆ **Columna 16. No. de orden de la unidad de vivienda ocupada.** En cada manzana enumere en orden consecutivo las unidades de vivienda ocupadas: 1, 2, 3, ..., 25, ..., 56, ..., 87, ...; debe haber correspondencia con los renglones marcados como unidad de vivienda ocupada en la columna 11.
 - ❖ Si en una unidad de vivienda hay más de un hogar escriba en esta columna el mismo número de orden de la unidad de vivienda para cada hogar.

- ❖ Si el renglón diligenciado no corresponde a una unidad de vivienda ocupada escriba un guión (-) en esta columna.
- ◆ **Columna 17. No. del hogar dentro de la unidad de vivienda.** Enumere en forma consecutiva, a dos dígitos: 01, 02, 03, cada hogar dentro de la unidad de vivienda ocupada.
 - ❖ Siempre que cambie de número de unidad de vivienda, comience con el hogar 01.
 - ❖ Si es una unidad de vivienda desocupada escriba un guión (-) en esta columna.
- ◆ **Columnas 18 y 19. Programación de entrevistas**
- ◆ **Columna 18. Acumulado de hogares.** Enumere en orden consecutivo los hogares que están registrados en la **columna 17** de las unidades de vivienda ocupadas dentro de la manzana: 1, 2, 3, ..., 16, ..., 52, ..., 106.
 - ❖ A medida que el enumerador registra las unidades de vivienda ocupadas y los hogares de cada una, realiza el acumulado de hogares hasta completar el número diario de encuestas (rendimiento **por** grupo de trabajo): 45 si es un grupo de tres encuestadores ó 60 si es de cuatro.
 - ❖ Cuando llegue a estos números (dependiendo de la cantidad de encuestadores), debe trazar una línea de **color rojo** debajo del renglón de la última encuesta. Este número corresponde al trabajo del primer día de su grupo.
 - ❖ Continúe registrando los demás hogares de la manzana.
 - ❖ Repita el mismo procedimiento hasta completar la carga de trabajo del segundo día.
 - ❖ Si al terminar el acumulado de la manzana no tiene el número de encuestas estipuladas para el día, continúe con la siguiente manzana asignada para el recuento.
 - ❖ Repita este procedimiento hasta completar la carga de trabajo del grupo hasta el último día de trabajo asignado.

Ejemplos:

- ◆ La manzana 1 tiene 36 hogares.
- ◆ La manzana 2 tiene 43.
- ◆ La manzana 3 tiene 5.
- ◆ La manzana 4 tiene 108.

Si es un grupo de cuatro encuestadores (60 encuestas día grupo), el procedimiento es el siguiente:

1. Primer día:

Como la manzana 1 sólo tiene 36 hogares, se toman 24 hogares de la manzana 2 y se traza la línea roja debajo del hogar 24, esto da los 60 hogares del primer día.

2. Segundo día:

Se toman los 19 hogares restantes de la manzana 2, los 5 de la 3 y 36 de la manzana 4. Esto da 60 hogares del día 2 de trabajo; sobre el hogar 36 de la manzana 4 se traza la línea roja de división de trabajo del segundo día.

3. Tercer día:

De la manzana 4 quedan 72 hogares, del hogar 37 al 108; a partir del hogar 37 suma 60 y la da 97, esto le da la carga de trabajo del tercer día.

4. Cuarto día:

Los restantes 11 hogares de la manzana 4 se acumulan para el cuarto día de trabajo.

Así se continúa con el resto de manzanas hasta determinar la carga de trabajo de todos los días del proceso de aplicación de las encuestas.

La última manzana trabajada debe ser cubierta en su totalidad, no se puede dejar una parte de la manzana sin trabajar.

En la medida que se delimita la carga de trabajo del grupo asignado se entrega, simultáneamente, el plegable mediante el cual se notifica la fecha de la aplicación de la encuesta, según lo programado en la columna 19.

- ◆ **Columna 19. Fecha de la encuesta.** Escriba el día, el mes y el año en que el encuestador debe hacer la encuesta respectiva. La notificación de aplicación de la encuesta es fundamental para la recolección de los datos de la “Ficha de clasificación socioeconómica”, pues informa y convoca a todas las personas para que esperen al encuestador en la fecha determinada y respondan directamente las preguntas de la “Ficha”; además, para que tengan a la mano la información requerida.

- ♦ **Columna 20. Resultado de la visita.** Esta columna debe ser diligenciada por el SUPERVISOR. Según el resultado obtenido por el encuestador en la visita al hogar, registrará:
 1. Completa.
 2. Incompleta.
 3. Rechazo.
 4. Ausente.

7. EJERCICIO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO “RECUESTO DE UNIDADES DE VIVIENDA Y HOGARES” EN UNA MANZANA

Con los datos que encuentra a continuación diligencie el formato “Recuento de unidades de vivienda y hogares”.

El enumerador código 10 hace el recuento de hogares en este municipio en la manzana 3 de la sección 02 del sector cartográfico 0003.

1. **La primera edificación** es un edificio de 3 pisos con dos locales independientes en el primer piso y dos apartamentos en cada uno de los pisos superiores. Cada una de estas unidades tiene su propia entrada, así:
 - ❖ Por la calle 11 17 91 se entra a la librería “Valderrabia Libros” y a la miscelánea “Granito de Oro”; en la miscelánea vive Juan Rodríguez Freyle con su familia, en un cuarto.
 - ❖ Por la calle 11 17 89 se llega a los otros dos pisos.
 - ❖ En cuanto a los apartamentos de los pisos superiores: en el segundo piso, apartamento 201, habita el hogar de Meira Delmar. El 202 está desocupado; en el 301 reside Gabriela Mistral; y en el 302 vive la familia Moreno Durán.
2. **La segunda edificación** es una edificación de dos pisos, actualmente en construcción, en la que no vive nadie; no tiene nomenclatura.
3. **La tercera** es la casa de la calle 11 17 59, donde vive Teresita Gómez. Además vive Alberto Gómez, un hijo de Teresita, con su esposa, y cocinan aparte. Ambos hogares cruzan por la sala comedor para entrar a sus habitaciones.
4. **La cuarta edificación** es el edificio de Tiza Orión Editores, tiene 3 pisos de oficinas de la editorial, allí no hay unidades de vivienda ni mixtas, está ubicado en la calle 11 17 39.
5. **La quinta** tiene dos pisos. Está ubicada en la calle 11 17 29.
 - ❖ En el primer piso queda un apartamento que se encuentra desocupado.

- ❖ En el segundo viven Jorge Villamil, su esposa y su hijo Andrés, en dos habitaciones.
 - ❖ En otra habitación viven Amira de la Rosa y Constanza, su hermana menor, quienes sólo pagan arriendo. Para llegar a todas las habitaciones del segundo piso se debe pasar por la sala comedor que es de uso exclusivo de Jorge Villamil.
6. **La sexta edificación** es la iglesia de Santa María y no tiene dirección. Está ubicada en la carrera 17 entre las calles 11 y 10.
7. **La séptima** queda en la calle 10 17 20; allí se encuentra el Hogar del Anciano, donde residen habitualmente 24 personas.
8. **La octava edificación**, ubicada en la calle 10 17 50, es una edificación antigua con la siguiente distribución: por un corredor se llega a cinco habitaciones:
- ❖ En la primera vive Silvina Ocampo y su hijo Adolfo.
 - ❖ En la segunda Antonio García con su esposa.
 - ❖ En la tercera vive Carlota Llano con dos hijos.
 - ❖ En la cuarta y la quinta viven los dueños, don Juan Carlos Onetti y su esposa.
 - ❖ La cocina y dos baños quedan en el fondo de la casa, junto con el patio de ropas; los servicios son compartidos y todos cocinan por aparte.
9. **La novena edificación** queda en la carrera 18 10 30; allí viven:
- ❖ La señora Débora Arango con dos sobrinos y tres estudiantes, estos últimos pagan por la comida y el alojamiento.
 - ❖ En un cuarto independiente que da a la calle vive en arriendo el profesor Pedro Páramo, vive solo y come en un restaurante.
10. **La décima** es el hotel “Fuente Flores”, tiene 4 pisos y está ubicado en la carrera 18 10 50.
- ❖ En el último piso vive el señor Felisberto Hernández, propietario del hotel, con dos hijos.
11. **La undécima edificación** es un edificio de tres pisos donde los dos primeros son exclusivamente de diversas oficinas.
- ❖ En el tercer piso, apartamento 301, vive el hogar de León de Greiff y señora.

Finalizado el recuento de las manzanas asignadas, el ENUMERADOR entrega los planos y los formatos con las cargas de trabajo definidas al ADMINISTRADOR DEL SISBÉN o al COORDINADOR DE CAMPO, para que estos, a su vez, lo entreguen al SUPERVISOR correspondiente.

