

MMUVRA

Muestra Maestra Urbana de Viviendas
de la República Argentina

Manual del Actualizador

Año de Referencia 2015

Índice

Introducción	5
Unidad 1.- Objetivos del operativo de actualización del listado	6
Unidad 2.- Características del operativo	7
2.1. Grupos que se actualizan	7
2.2. Período de relevamiento en campo	7
2.3. Procesamiento de la información	7
Unidad 3.- La estructura de relevamiento y la función del Actualizador	8
Unidad 4.- Materiales y Tareas el Actualizador	10
4.1 Materiales de trabajo del actualizador	10
4.2 Tareas del actualizador	12
Unidad 5.- Tareas del Actualizador antes del relevamiento	14
5.1 Asistir a los cursos para su capacitación	14
5.2 Retirar y controlar los materiales de campo	14
Tareas del Actualizador durante el relevamiento	
Unidad 6.- Actualización Cartográfica	16
6.1 Ubicar la zona de trabajo	16
6.2 Detectar y registrar cambios en el límite del área	17
6.3 Detectar y verificar cambios en la forma de las manzanas	17
6.4 Verificar cambios en el nombre de calle	24
6.5 Verificar cambios en las referencias internas	24
Unidad 7.- Actualización del listado de manzanas	25
7.1 Descripción del listado de manzanas para actualizar en campo M2	25
7.2 Actualización del listado de manzanas para actualizar en campo M2	28
Unidad 8.- Manzanas agregadas en actualización	34
8.1 Descripción de la planilla de manzanas agregadas en la actualización M4	34
8.2 Completamiento de la Planilla manzanas agregadas en la actualización M4	35
Unidad 9.- Actualización del Listado de Viviendas	36
9.1 Descripción del listado de viviendas para actualizar en campo V3	36
9.2 Actualización del listado de viviendas en campo	37
Unidad 10.- Variaciones del Listado	40
10.1 Variaciones del listado	40
10.2 Modificaciones de estado	40
10.2.1 Códigos de viviendas no encuestables	40
10.3 Modificaciones de ubicación	44

Índice (Cont)

Unidad 11 - Viviendas agregadas en actualización	45
11.1 Descripción de la planilla de viviendas agregadas en actualización V5	45
11.2 Procedimiento para agregar viviendas	46
Unidad 12 - Actualización del listado de viviendas con cambios cartográficos	51
12.1. Modificaciones en los lados de manzanas	51
12.2. División de la manzana por apertura de calle	53
12.3. Cierre de calle	57
Unidad 13- Actualización de croquis de detalle	59
13.1 Actualización de croquis existentes	59
13.2 Incorporación de croquis nuevos	59
Tareas del Actualizador después del relevamiento	
Unidad 14 - Control de Planillas en gabinete.	60
14.1. Control del Listado de manzanas para actualizar en campo M2	60
14.2. Control del Listado de viviendas para actualizar en campo V3	61
Unidad 15 Ordenamiento y entrega del material	62
Unidad 16 Carátula el área	63
Anexo I Modelos de planillas y listados	65

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) conjuntamente con las Direcciones Provinciales de Estadística están trabajando en la preparación e implementación de la actualización del Listado de viviendas correspondientes a la **Muestra Maestra Urbana de Viviendas de la República Argentina (MMUVRA)**.

Usted ha sido seleccionado para participar como ACTUALIZADOR.

Para desempeñar su trabajo eficientemente, usted deberá capacitarse. Para ello tendrá que:

- Leer el Manual del Listador (MMUVRA 2015).
- Leer este manual y participar del curso de capacitación en los días y horarios que se le indiquen a fin de:
 - Identificar las tareas que deberá realizar como Actualizador.
 - Conocer los conceptos básicos para el Listado y sus definiciones metodológicas para saber cómo aplicarlos en terreno al momento del completamiento de las planillas.

Al realizar la lectura de los manuales, le recomendamos:

- Subrayar las ideas principales.
- Anotar sus dudas y usarlos como herramienta de trabajo tanto en campo como en gabinete.

Unidad 1. Objetivos del operativo de actualización del listado

El **objetivo general** del operativo es actualizar el Listado de Viviendas preexistente que forma parte de la **Muestra Maestra Urbana de Viviendas de la República Argentina** que el INDEC diseñó e implementó para sus encuestas a partir del año 2012.

Esta muestra es un conjunto de áreas geográficas dentro de las cuales se han identificado y listado exhaustivamente las viviendas particulares existentes, para luego en forma aleatoria extraer muestras de viviendas y realizar las diferentes encuestas.

Unidad 2. Características del operativo

El relevamiento se llevará a cabo en una muestra conformada por alrededor de 4000 áreas ubicadas a lo largo de todo el país.

En cada área deberá identificar todas las manzanas y viviendas particulares (habitadas o habitables), cotejarlas con los datos de los listados de viviendas para actualizar en campo y realizar los cambios pertinentes (altas, bajas o modificaciones) en los mismos. Procederá de igual manera con la cartografía del área.

2.1. Grupos que se actualizan

Para incorporar los cambios en las manzanas y en las viviendas que se producen periódicamente en terreno, la totalidad de las áreas de la Muestra Maestra Urbana de Viviendas de la República Argentina se dividió en 4 grupos denominados “Grupos de Actualización”. En el relevamiento de 2015 se actualizarán los grupos 2, 3 y 4.

2.2. Período de relevamiento en campo

El operativo de campo de actualización de las viviendas está organizado en dos períodos trimestrales:

- el 1er periodo: abril, mayo y junio.
- el 2do periodo octubre, noviembre y diciembre.

2.3. Procesamiento de la información

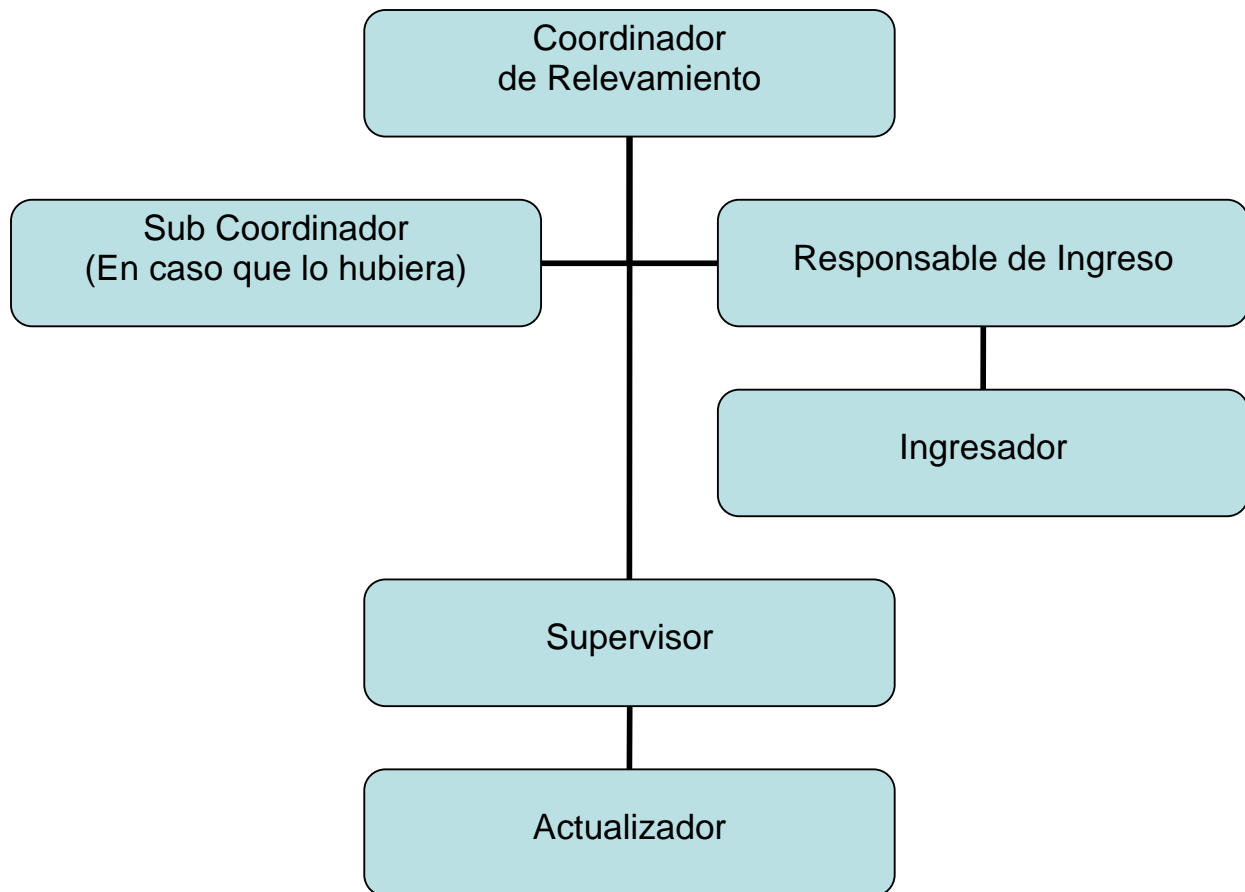
El ingreso de datos estará a cargo de la Dirección Provincial de Estadística (DPE) de su jurisdicción.

Para ello, el INDEC elaboró un nuevo Sistema vía Web de Administración e Ingreso de Actualizaciones. El mismo contempla la validación de los datos y el nuevo re- ordenamiento de viviendas en cada área.

.

Unidad 3. La estructura de relevamiento y la función del Actualizador

Para llevar a cabo este operativo, en cada DPE se ha conformado la siguiente estructura organizativa:



3.1. La Función del Actualizador

Usted es el responsable de actualizar en campo las manzanas y las viviendas de los listados de manzanas y viviendas existentes, y la cartografía.

En su trabajo, usted dependerá del Supervisor con el que estará en contacto directo.

Recibirá del Supervisor información que, remitida desde el Equipo Central del INDEC durante el relevamiento, deberá aplicar en el desempeño de su tarea.

Ud. saldrá a campo con el listado de manzanas, el listado de viviendas y la cartografía a partir del cual cotejando lo que detecte en terreno, en cada uno deberán:

- ✓ confirmar los datos registrados,
- ✓ modificar los datos registrados o
- ✓ incluir nuevos datos.

IMPORTANTE: SECRETO ESTADÍSTICO

Tenga en cuenta que usted en su rol de Actualizador :

- ✓ **No deberá** divulgar ni comentar la información a la que tenga acceso en cumplimiento de su función, ya que violaría el secreto estadístico garantizado por la Ley N° 17.622/68.
- ✓ **No deberá** delegar su trabajo ni concurrir acompañado por personas ajenas al relevamiento.
- ✓ **Deberá** controlar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Secreto Estadístico por parte del personal a su cargo.

Unidad 4. Materiales y Tareas del Actualizador

4.1. Materiales de trabajo del Actualizador

Para realizar sus tareas, usted trabajará con los siguientes materiales:

4.1.1 Credencial:

La dependencia para la cual usted trabaja le expenderá la credencial con sus datos personales, que utilizará para su identificación durante el trabajo en campo.

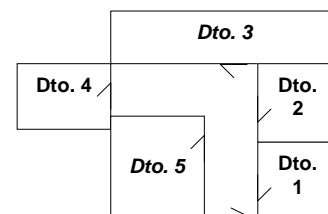
4.1.2 Cartografía:

Consiste en un plano con los límites del área de trabajo y la composición de la misma.



4.1.3 Croquis de detalle:

Son dibujos a mano alzada que se realizaron para ubicar mejor una vivienda o una manzana.



4.1.4 Listados Completos (Impresos):

Usted recibirá los siguientes listados impresos, que son los que debe actualizar en campo:

4.1.4.1 Carátula del área - C1:

Contiene los datos de identificación general del área que deben ser llenados una vez finalizado el trabajo de campo.



4.1.4.2. Listado de manzanas para actualizar en campo M2:

Contiene los datos de identificación de cada una de las manzanas que integran el área con sus respectivos lados. Los mismos deben ser revisados y actualizados.



4.1.4.3. Listado de viviendas para actualizar en campo V3:

Contiene los datos de identificación de cada una de las viviendas del área que deben ser revisados y actualizados.



4.1.5 Planillas en blanco:

Las planillas en blanco son para incorporar las manzanas o viviendas que se agreguen en el listado:

4 1.5.1. Planilla de manzanas agregadas en actualización M4:

Allí volcará los datos de las manzanas y/ o los lados que se agreguen al listado.



4.1.5.2. Planilla de viviendas agregadas en actualización V5:

Allí volcará los datos de las viviendas que se agreguen al listado.



4.1.5.3. Planilla para croquis de detalle C6

Allí dibujara un croquis de las viviendas para su mejor ubicación.



La utilización de cada uno de los materiales será explicada detalladamente a lo largo de este manual.

4.2 Tareas del Actualizador

A continuación se enumeran las tareas o actividades que usted deberá realizar antes, durante y después del relevamiento.

ANTES DEL RELEVAMIENTO	
Asistir al curso para su capacitación	Recibir los materiales para la capacitación. Asistir al curso de capacitación a Actualizadores
Retirar y controlar los materiales de campo	Recibir del Supervisor y controlar los materiales de campo. Analizar la Cartografía y croquis de detalle. Agendar las fecha y horarios de la entrega de materiales Planificar el acceso el acceso al área
DURANTE EL RELEVAMIENTO	
Realizar el trabajo de campo	Realizar la actualización cartográfica Realizar la actualización del listado de manzanas Agregar manzanas al listado de manzanas Actualizar el listado de viviendas Verificar las variaciones del listado de viviendas Agregar viviendas al listado de viviendas Actualizar los croquis de detalle

DESPUÉS DEL RELEVAMIENTO	
Revisar y Ordenar el material de campo	<p>Controlar las planillas y listados</p> <p>Ordenar el material de campo</p>

Unidad 5- Tareas del Actualizador antes del Relevamiento

Usted deberá realizar una serie de tareas relacionadas con su capacitación y control de materiales de campo

5.1. Asistir al curso para su capacitación

5.1.1. Recibir los materiales para su capacitación

Usted recibirá del Supervisor los materiales para su propia capacitación

5.1 2 Asistir al curso de capacitación para Actualizadores

Usted deberá participar del curso de capacitación para Actualizadores donde se desarrollarán las tareas propias de su puesto.

5.2. Retirar y controlar los materiales de campo

5.2.1 Recibir del supervisor y controlar los materiales de campo

Usted recibirá del Supervisor todos los materiales para actualizar en campo. Antes de salir a campo, deberá revisarlos, los materiales son los siguientes:

- Credencial.
- Cartografía.
- Croquis de detalle del listado original.
- Listados Completos:
 - Carátula del área C1
 - Listado de manzanas para actualizar en campo M2
 - Listado de viviendas para actualizar en campo V3
- Planillas en blanco para completar en campo:
 - Planilla de manzanas agregadas en actualización M4
 - Planilla de viviendas agregadas en actualización V5
 - Planilla para croquis de detalle C6

Si le faltase alguno de estos materiales o bien presentara errores, consúltelo con el supervisor.

5.2.2 Analizar la cartografía y croquis de detalle

Verificará que la cartografía se corresponda al área asignada para ello compare las manzanas del dibujo con las que figuran en el listado de manzanas para actualizar en campo.

Controlará que figuren todos números de manzanas y los nombres de calle. Si existen croquis de detalle verifique que se correspondan al área asignada.

5.2.3 Agendar la fecha y horarios de la entrega de materiales

Ud. acordará con el supervisor el día y horario de entrega por semana, miércoles o jueves. Tenga en cuenta que deberá disponer de al menos de una hora y media por área para la recepción y análisis de los listados.

5.2.4. Planificar el acceso al área:

Previo a dirigirse a terreno planificará la llegada a la zona y el recorrido a seguir hasta situarse en el área asignada.

Verificará con el Supervisor la ubicación del área utilizando el mapa general en papel, también puede consultar en Internet la vista aérea de la misma.

Consulte qué medios de transporte lo llevan al área: estos pueden figurar en la carátula en el ítem "movilidad".

En zonas con riesgo potencial de inseguridad consulte cuáles son los horarios convenientes para trabajar con tranquilidad

Tareas del Actualizador durante el Relevamiento

Unidad 6 Actualización Cartográfica

La actualización cartográfica consiste detectar y registrar los cambios cartográficos que hubiese en la cartografía original, los cambios pueden encontrarse en:

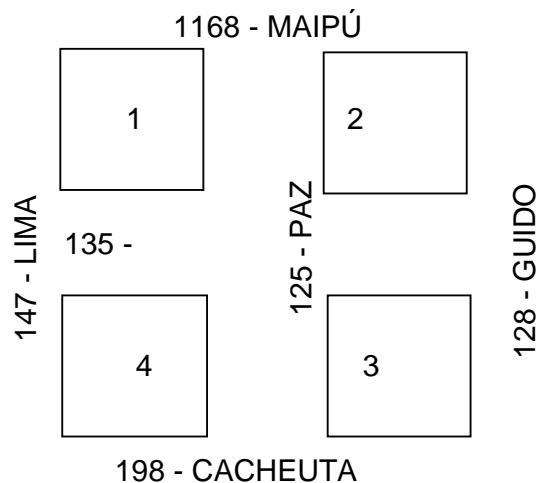
- El límite del área
- La conformación de las manzanas:
 - Inclusión de nuevos lados
 - División de manzanas
 - Unión de manzanas
- La Denominación de manzanas “900”
- El Nombre de calles.
- Las referencias cartográficas

Al llegar a terreno UD deberá realizar las siguientes acciones:

6.1 Ubicar la zona de trabajo.

Observe la cartografía y ubique en terreno las manzanas y calles que figuran en el plano, ayúdese con aquellos elementos registrados en la cartografía: norte geográfico, escuelas, iglesias, etc.

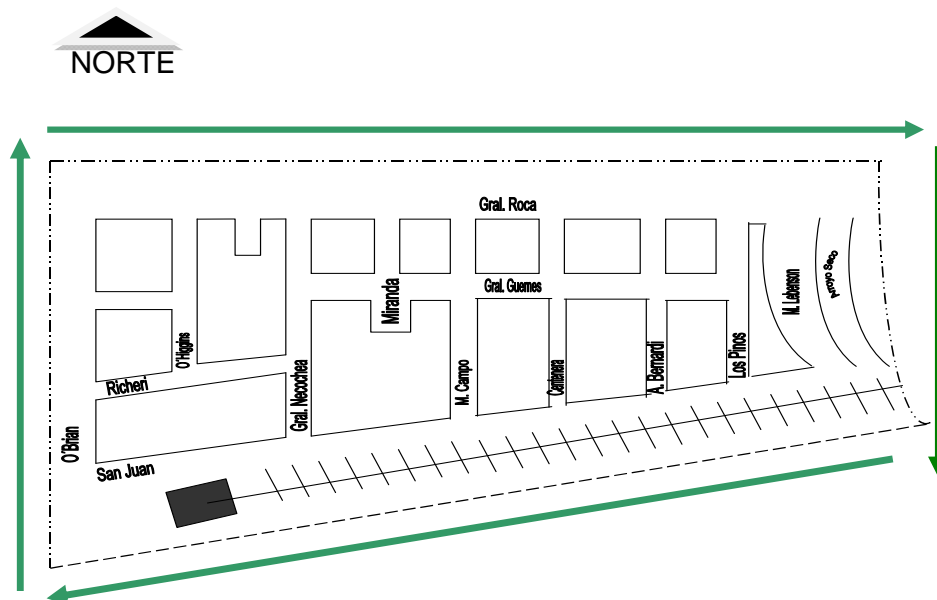
Para ubicarse correctamente en una manzana verifique los nombres de calles paralelas y perpendiculares, ya que con la simple intersección de dos calles no alcanza para situarse en una manzana.



Por ejemplo si Ud. tiene que ubicar en terreno la manzana 4 y esta situado en la intersección de las calles **Soler y Paz**, dicha esquina la comparten 3 manzanas más, 1, 2, y 3 y sólo sabrá que está ubicado en la manzana 4 cuando confirme las otras calles que la conforman, **Cacheuta y Lima**.

6.2 Detectar y registrar cambios en el límite del área

Recorra íntegramente la periferia del área comenzando por la manzana del vértice superior izquierdo en relación Norte geográfico y siguiendo el oren de las aguja del reloj



Si en su recorrido observa que los límites del plano dibujado en la cartografía no concuerdan, deberá realizar un croquis a mano alzada con la modificación del límite.

Esta modificación de límite debe hacer referencia a puntos fijos. Por ejemplo una vía, la intersección de dos rutas, un puente, etc.

No debe utilizar referencias que puedan modificarse fácilmente o desaparecer con el tiempo.

En la página siguiente se presentan ejemplos de referencias correctas e incorrectas

Referencias Correctas

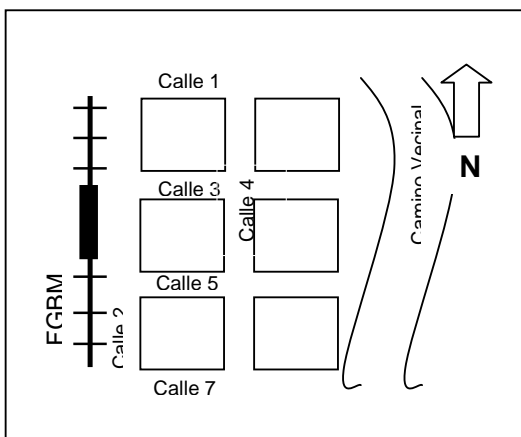
- Ruta, autopista, calle, avenida, etc.
- Intersección de dos rutas
- Trazado de una ruta en construcción
- Vías de ferrocarril
- Tendido eléctrico
- Cursos de agua: río, arroyo, etc.
- Puente, túneles, etc.

Referencias Incorrectas

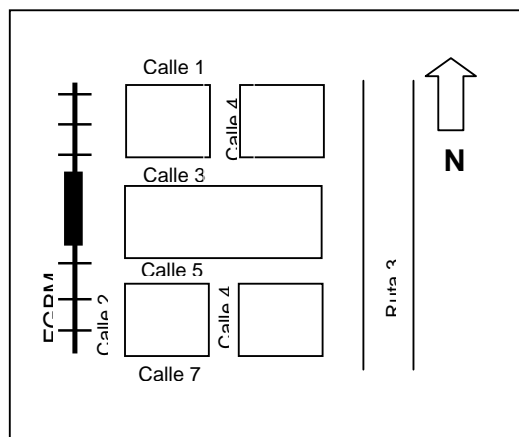
- Colores de construcciones
- Carteles publicitarios
- Nombres de familia que ocupan las viviendas
- Alambrado precario

Registre el cambio en la cartografía como se indica en la figura

Cartografía original



Situación encontrada



Si Ud. detecta que el área presenta en el terreno una cantidad de manzanas superior a la indicada por la cartografía, deberá levantar un croquis a mano alzada, consignando la cantidad aproximada de viviendas en cada sector encontrado manzana.

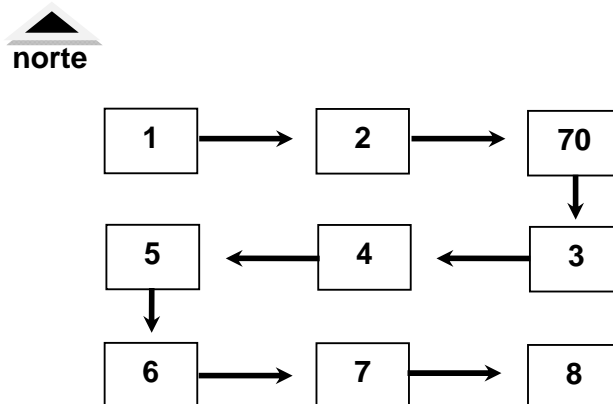
Consultará este caso con el Supervisor, quien le indicará cómo proceder.

6.3. Detectar y verificar cambios en la forma de las manzanas

6.3.1 Orden de recorrido

Una vez verificados los límites del área recorrerá el interior, manzana por manzana, controlando que la cantidad y forma de las mismas se corresponda con las indicadas en la cartografía.

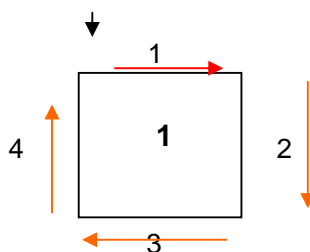
Comenzará el recorrido del área por la manzana ubicada en el extremo noroeste del área y luego continuará con la manzana vecina siguiendo el recorrido en forma de “serpentina” hasta revisar todas las manzanas



Dentro de cada manzana iniciará el listado por el lado “1”, del extremo que permita recorrerlo **con el brazo derecho del lado de la pared**; proseguirá con el lado “2” y así sucesivamente hasta recorrer toda la manzana y volver a encontrar el lado 1 primera vivienda listada.

Para asegurarse no omitir ni duplicar información, no deberá cruzar de calle antes de concluir el perímetro de cada manzana,

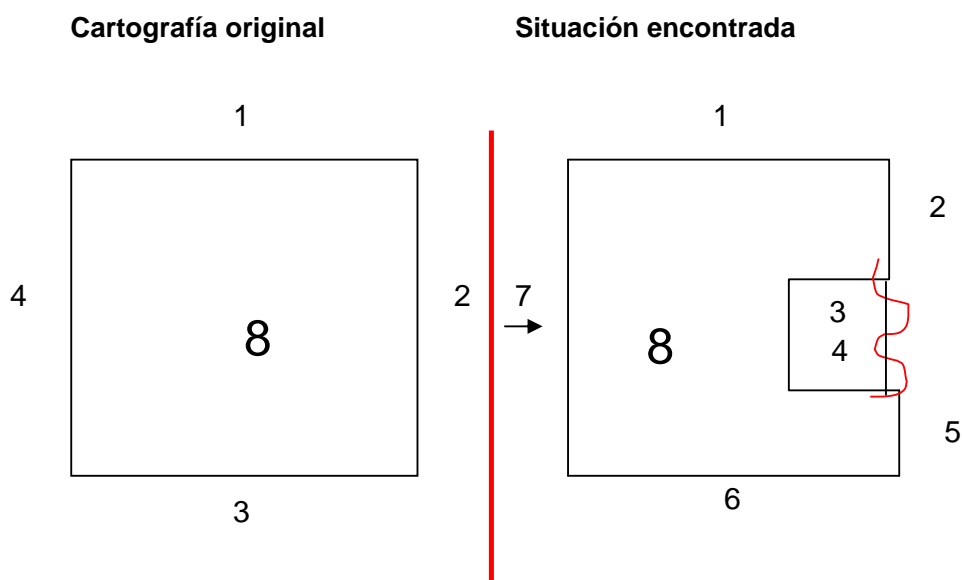
Inicio del recorrido



A continuación se explicará como procederá a registrar los cambios encontrados en las manzanas.

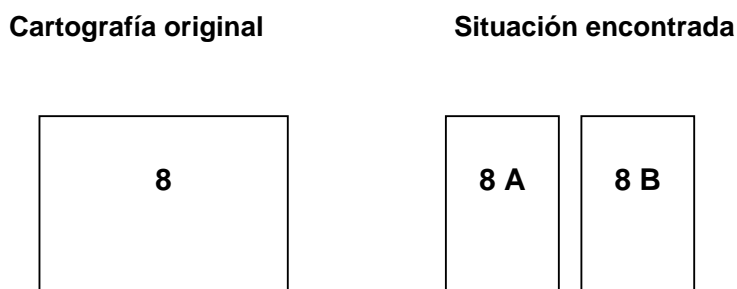
6.3.2. Inclusión de nuevos lados

Cuando detecte cambios en la forma de una manzana que implican cambios de sus lados, lo registrará en la cartografía tachando el límite anterior marcando el nuevo contorno de la manzana con todos sus lados tal como se muestra en la siguiente figura:



6.3.3 División de manzanas

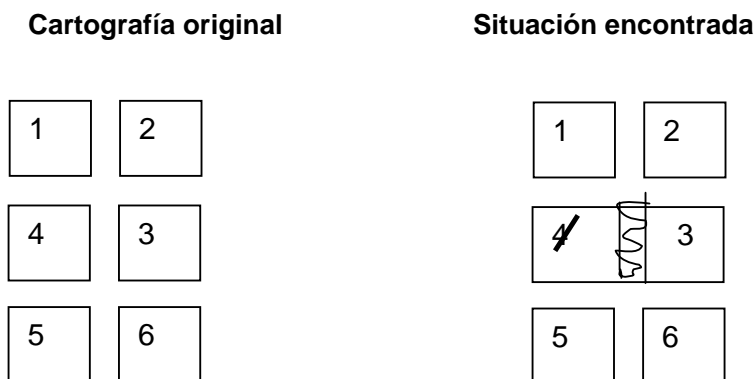
Cuando una manzana se dividió, lo registrará en la cartografía agregando una letra mayúscula al número de manzana original, comenzando con la A para la primera división de la manzana que se corresponda con la izquierda del plano y así sucesivamente en todas divisiones de la manzana.



Posteriormente, su Supervisor le indicará qué número de manzana corregido le corresponderá a cada una, ya que no pueden nombrarse manzanas con letras.

6.3 4 Unión de manzanas

Si dos o más manzanas se unieron, tachará el dibujo de la calle que separaba a las manzanas, y dejará como único número de manzana el más bajo, procediendo a tachar los restantes.



6.3.5 Cambios en la denominación de las manzanas “900”

En la cartografía se indican como manzanas “900” aquellos espacios reducidos que carecen de viviendas y/o locales y no tienen numeración de manzana, por ejemplo: plazoletas, descansos peatonales, centro de bulevares, costados de autopistas, etc. Se numeran de 901 en adelante o en algunos casos todas numeradas 999.

Durante su recorrido Ud. puede encontrar los siguientes cambios:

- Manzanas “900” que ya no lo son.
- Manzanas con numeración que deben pasar a “900”.

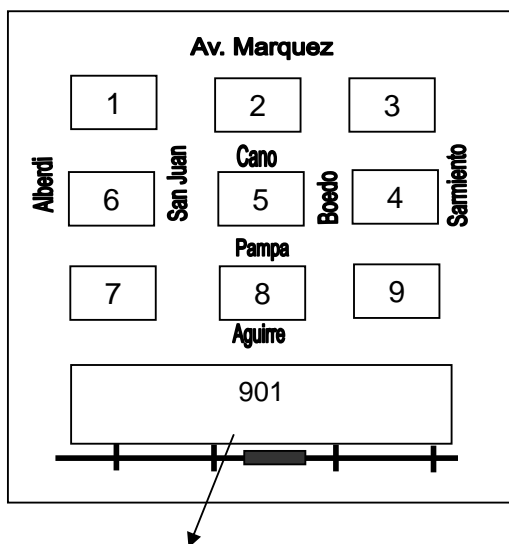
6.3.5.1 Manzanas “900” que ya no lo son:

Cuando en su recorrido usted se encuentre que una manzana que está numerada como “900” tiene viviendas o locales, esa manzana deberá cambiar de numeración.

Este nuevo número de manzana se lo debe solicitar a su Supervisor, quien consultará con el sector de Cartografía el número que le corresponde.

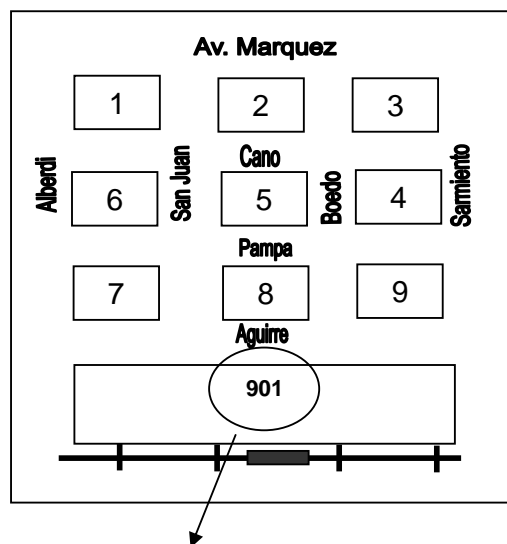
En campo indicará el cambio circulando en lápiz la manzana “900” que ya no lo es. Posteriormente, cuando tenga el número definitivo, lo corregirá tachando el anterior.

Cartografía original



Manzana al lado del ferrocarril sin viviendas

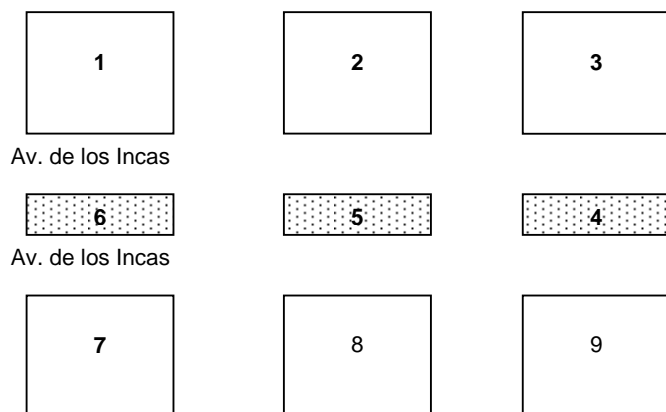
Situación encontrada



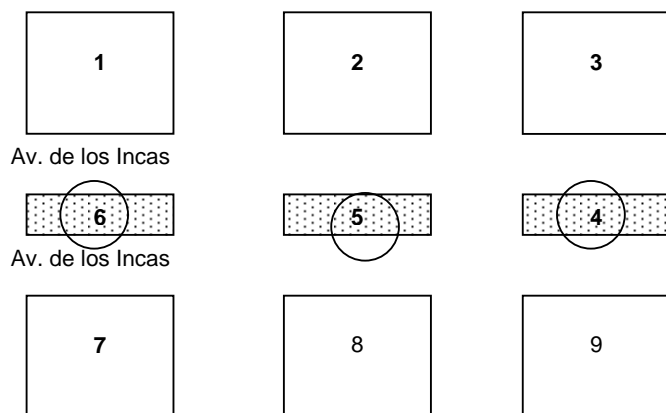
Manzana que ahora tiene viviendas o locales

6.3.5.2 Manzanas con numeración que deben pasar a “900”

Cuando se numeró una manzana que es un espacio reducido y no tiene viviendas y/o locales, pero sigue presentando esa característica, deberá cambiar su numeración al tipo “900”.



En la figura anterior las manzanas 4, 5 y 6 son plazoletas de la avenida de los Incas. En este caso marcará con un círculo estas manzanas indicando que deben cambiar de numeración. Como en los casos anteriores, el número de manzana definitivo se lo dará su Supervisor, luego de consultar con el sector de cartografía.



En este caso las manzanas 4, 5 y 6 desaparecen como tal convirtiéndose en numeración “900” en adelante.

6.4. Verificar cambios en el nombre de calle

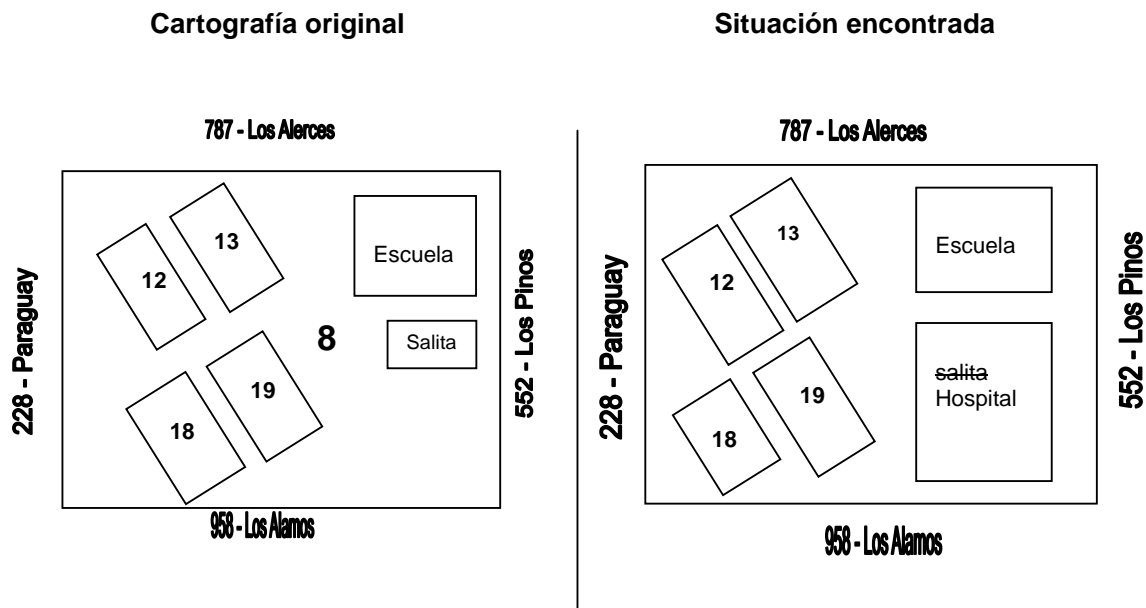
Cuando la calle cambió de nombre lo indicará en la Cartografía a la izquierda del nombre anterior separándolo con una barra / (No tache ni use corrector).

6.5. Verificar cambios en las referencias internas

Verificará las referencias de la cartografía y registrará los cambios que detecte en terrero.

Ud. corregirá sobre la cartografía original el cambio encontrado, tachando lo anterior y registrando el nuevo

Observe como se registra el cambio en la siguiente figura, donde antes había una salita ahora existe un hospital.



Unidad 7. Actualización del Listado de manzanas

7.1. Descripción del Listado de manzanas para actualizar en campo M2

El **Listado de manzanas para actualizar en campo M2** refleja la estructura cartográfica del área. Contiene los datos de identificación de cada uno de los lados de todas las manzanas del área que se ingresaron en el sistema.

Consta de tres partes: Encabezado, Cuerpo y Pie.

Encabezado : Aquí figuran los datos que permiten identificar el área. Los campos son los siguientes:

Provincia: Código y nombre.

Aglomerado: Código y nombre.

Departamento, Partido o Distrito: Código y nombre.

UPS: Código de uso interno que identifica la unidad primaria de muestreo.

Estrato: Código.

Localidad: Código y nombre

Área: Código de uso interno que identifica la unidad secundaria de muestreo.

Fracción: Código.

Gr. de Actual: Se refiere al número del grupo de actualización que pertenece el área (de 1 a 4).

Radio: Código.

Fecha de List. en campo: Se refiere al mes y año en que se realizó el listado original.

Fecha de Última Actualización: Se refiere al mes y año en el cual usted está realizando la actualización.

Pie: La primer parte de este pie contiene dos filas para completar si en el área hubo alta de lado y/o alta de manzana, y un cuadro para especificar los lados o manzanas agregados

En la segunda parte del pie se registrarán los datos que permiten identificar a las personas que efectúan cada tarea por código, apellido, nombre y fecha

Hubo alta de lado?	NO	SI	Especifique:	
Hubo alta de manzana?	NO	SI	Especifique:	

	Código	Apellido y Nombre	Firma	Fecha		Código	Apellido y Nombre	Firma	Fecha
Listador				/ /	Ingresador				/ /
Sup. Campo	NO	SI		/ /	Sup. Ingreso	NO	SI		/ /

1

El Pie para el caso de los listados figurará en la primer página por lo tanto lo completará una sola vez.

Cuerpo del listado

En cada renglón están registrados los datos correspondientes a un lado de manzana. Hay columnas que vienen completas y otras que Ud. deberá completar en campo. Las columnas son las siguientes:

Manz: Identifica el N° de la manzana cartográfica

Lado: Identifica el número del lado de la manzana

Calle Actual:

Código: de 5 dígitos

Nombre: en letras

Altura: Aquí figura el rango teórico de la altura catastral del lado de la manzana.

Número Menor: Es el número catastral más bajo del rango teórico en ese lado de manzana.

Número Mayor: Es el número catastral más alto del rango teórico en ese lado de manzana.

Los rangos teóricos hacen referencia a si los números son pares o impares, según el lado, y a la cantidad de números contenidos en la cuadra, por lo general una centena.

En el caso de una manzana en donde se inicia la numeración de una calle estará designado de esta forma:

Lado Par:	Lado Impar:
Nº Menor: 2	Nº Menor: 1
Nº Mayor: 100	Nº Mayor: 99

Si no existe numeración en un lado de manzana aparecerá: Nº Menor: 0 Nº Mayor: 0

C.Postal: Es el código postal que corresponde a ese lado de manzana o a la localidad.

Modificación calle: Figurará en blanco. Aquí volcará los datos en caso que la calle tenga modificaciones.

Cantidad de viviendas: Es la cantidad de viviendas resultantes en la anterior actualización.

OK: Figurará en Blanco. Este campo es para tildar cuando el lado de manzana fue revisado.

Baja/ Modif: Figurará en Blanco. Este campo es para indicar que el lado debe darse de baja o que tiene alguna modificación indicando con una “**B**” o “**M**” en cada caso.

Orden de recorrido:

En estas columnas figura el orden de recorrido físico en que están listadas las manzanas en terreno (tengan o no viviendas). Se indica una sola vez por manzana e incluye a todos sus lados. El orden de recorrido no necesariamente coincide con el número de manzana.

Actual: En esta columna vendrá indicado el orden del recorrido de las manzanas con que fue ingresado en el sistema por primera vez, es decir en orden de menor a mayor y no por el orden de recorrido en serpentina con que se listaron las viviendas.

En el caso de la siguiente figura el orden actual para la manzana 1 es el número 1, para la manzana 3 el número 2 y así sucesivamente.

Mapa			Orden de recorrido		
Manzana	Orden de recorrido		Manzana	Orden de recorrido	
	Actual	Revisado		Actual	Revisado
17	1		1	1	
18	5		3	2	
19	6		4	3	
			5	4	
			6	5	
			7	6	
			17	7	
			18	8	
			19	9	

El número de orden de recorrido mayor de las manzanas coincidirá con la cantidad de manzanas

Revisado: En esta columna ordenará las manzanas por el orden correcto en caso que no coincida con el recorrido actual.

De esta manera, se encuentran listadas todas las manzanas del área, con sus respectivos lados, independientemente de que tengan o no viviendas.

7.2. Actualización del Listado de manzanas para actualizar en campo M2

Registrará todos los cambios relativos a la estructura cartográfica del área, (manzanas, lados y calles).

Procedimiento de la actualización de manzanas.

Seguirá los siguientes pasos:

- 1) Cotejará la conformación de lados de manzana original que están registrados en el listado de manzanas con la cartografía actualizada en campo.
- 2) Revisará cada lado y efectuará las siguientes acciones.
 - a. Confirmará o Modificará los datos en terreno.
 - b. Dará de baja los lados que ya no existen.
 - c. Dará de alta los lados o manzanas nuevas.

Controlará los datos registrados para cada lado de manzana, comenzando por la primera columna a la izquierda, Manzana, luego Lado y así sucesivamente.

Si los datos hasta la columna código postal son correctos, hará un tilde en la columna "ok".

La columna "cantidad de viviendas" no debe controlarla ni verificarla, ya que lo hará el sistema automáticamente cuando se ingresen los cambios.

Si el orden de recorrido no cambió repetirá el número que figura en la columna "actual" en la columna "revisado" tal como se muestra a continuación:

MANZANA	LADO	CALLE ACTUAL		ALTURA		C.POSTAL	MODIFICACION CALLE		CANTIDAD DE VIVIENDAS	OK	BAJA/ MODIF	ORDEN DE RECORRIDO	
		CÓDIGO	NOMBRE	NUMERO MENOR	NUMERO MAYOR		CÓDIGO	NOMBRE				ACTUAL	REVISADO
1	1	1405	Castelli	202	300	1405			40	✓		1	1

En la unidad 6 se explicó el procedimiento para volcar los cambios en la Cartografía, a continuación se explicará cómo procederá a actualizar el Listado de manzanas en función de los cambios detectados en la cartografía y en terreno.

Los cambios que Ud. deberá registrar en este listado son los siguientes:

- Cambio en altura de calle.
- Cambio en el nombre de la calle.
- Cambio en la forma de las manzana que implican:
 - Modificar lado
 - Dar lado de baja.
- .Cambio en el orden de recorrido.

Los cambios los registrará en el mismo Listado de Manzanas que Ud. tendrá en papel, para ello cada renglón tiene doble espacio de modo de poder utilizar el espacio inferior en blanco para consignarlos.

Si alguno de los datos cambio registrará en la columna Baja/ modif. una M (mayúscula) por modificación o una B (mayúscula) por baja, según se explique más adelante.

7.2.1. Cambio en la altura de calle

Se refiere a cuando el rango teórico de un lado de la manzana cambió o estaba incorrecto. Procederá a tachar con una línea horizontal el dato incorrecto y a escribir debajo el dato nuevo de la siguiente forma:

MANZANA	LADO	CALLE ACTUAL		ALTURA	
		CÓDIGO	NOMBRE	NUMERO MENOR	NUMERO MAYOR
1	1	1405	Castelli	202 1202	300 1300

7.2.2 Cambios en el nombre de la calle

Si una calle cambió de nombre utilizará la columna “Modificación calle” para registrar el código y el nuevo nombre de la calle, indicado con una “M” (mayúscula) en la columna BAJA/MODIF.

En el siguiente ejemplo la Calle Castelli cambió de nombre por Los Patriotas.,

MANZANA	LADO	CALLE ACTUAL		ALTURA		C.POSTAL	MODIFICACION CALLE		CANTIDAD DE VIVIENDAS	OK	BAJA/ MODIF	ORDEN DE RECORRIDO	
		CÓDIGO	NOMBRE	NUMERO MENOR	NUMERO MAYOR		CÓDIGO	NOMBRE				ACTUAL	REVISADO
1	1	1405	Castelli	202	300	1405	1044	Los Patriotas	40		M	1	1

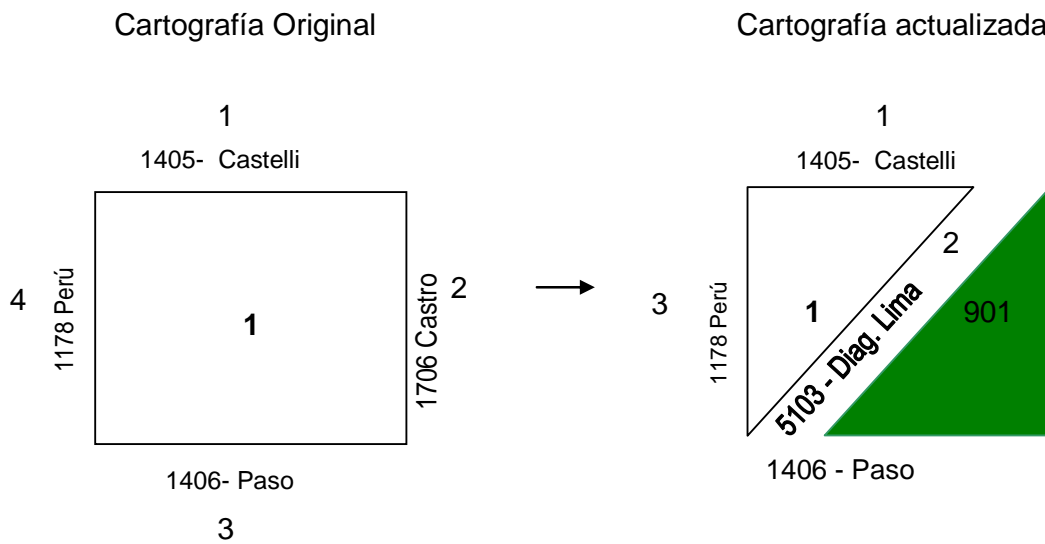
7.2.3. Cambios en la forma de las manzanas

7.2.3.1. División de manzanas

Si una manzana se dividió, actualizará el listado de manzanas según el procedimiento explicado en el punto 7.2.

Para una mejor comprensión se verá el siguiente ejemplo:

La manzana 1 del área 1405 se dividió en dos por la apertura de una diagonal, quedando una de ellas como espacio verde sin viviendas ni locales.



En el listado original la manzana 1 está listada con 4 lados tal como se detalla en el extracto del listado de Manzanas para Actualizar en Campo M2 (original) de dicha manzana:

MANZANA	LADO	CALLE ACTUAL		ALTURA		C.POSTAL	MODIFICACION CALLE		CANTIDAD DE VIVIENDAS	OK	BAJA/ MODIF	ORDEN DE RECORRIDO	
		CÓDIGO	NOMBRE	NUMERO MENOR	NUMERO MAYOR		CÓDIGO	NOMBRE				ACTUAL	REVISADO
1	1	1405	Castelli	202	300	1405			40			1	1
1	2	1706	Castro	1102	1200	1405			5				
1	3	1406	Paso	201	299	1405			10				
1	4	1178	Perú	1101	1299	1405			15				

Volviendo al ejemplo anterior siguiendo el procedimiento explicado en el punto 7.2.

De la comparación de lados de manzana surge que la manzana 1 actual ahora tiene 3 lados, anteriormente tenía 4 lados, en la planilla realizará lo siguiente:

1) Lado 1. No sufrió modificaciones, se registrará un tilde en OK

Lado 2: El lado 2 actual difiere del lado 2 registrado, deberá efectuar las modificaciones en: Altura y Nombre de Calle, registrando las correspondientes a la diagonal Lima en dichas columnas. En la columna Baja / Modif. registrará una M.

Lado 3, ídem a punto anterior modificará los datos de la calle Paso por Perú.

Lado 4. Ya no existe lo dará de baja registrando una B en la columna Baja / Modif.

A continuación se presenta un extracto del listado de manzanas para actualizar en campo M2 con los cambios explicados anteriormente.

LISTADO DE MANZANAS PARA ACTUALIZAR EN CAMPO

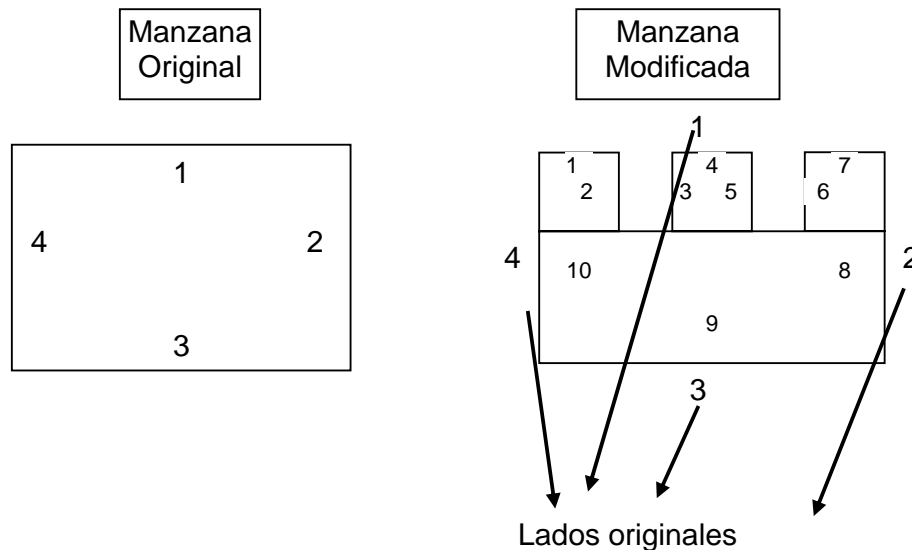
M2

Provincia:		UPS:		Area:		G. de Actual.		Fecha de List. en Campo:					
Agglomerado:		Estrato:		Fracción:		Radio:		Fecha de Ultima Actualización:					
Departamento:		Localidad:											
MANZANA	LADO	CALLE ACTUAL		ALTURA		C.POSTAL	MODIFICACION CALLE		CANTIDAD DE VIVIENDAS	OK	BAJA/ MODIF	ORDEN DE RECORRIDO	
		CÓDIGO	NOMBRE	NUMERO MENOR	NUMERO MAYOR		CÓDIGO	NOMBRE				ACTUAL	REVISADO
1	1	1405	Castelli	202	300	1405			40	✓		1	1
1	2	1706	Castro	1102 6402	1200 6500	1405	5103	Diag. Lima	5		M		
1	3	1406	Paso	201 1101	299 1299	1405	1178	Perú	10		M		
1	4	1178	Perú	1101	1299	1405			15		B		

Observe que el orden de recorrido sigue igual ya que se refiere a la ubicación de la manzana y no a sus lados.

La nueva manzana 901 no forman parte del archivo de manzanas, quedará registrada en la cartografía y en la Carátula del Área - C1.

7.2.3.2.- Modificación de lado con callejones



Observando la figura anterior vemos que en la manzana original la única modificación la tuvo el lado “1”, en el cual aparecieron callejones que generaron lados nuevos.

El lado 1 ahora es más corto, por lo tanto modificará su altura de número menor y mayor según corresponda.

En el **Listado de manzanas para actualizar en campo M2** los lados quedan de la siguiente forma:

MANZANA	LADO	CALLE ACTUAL		ALTURA		C.POSTAL	MODIFICACION CALLE		CANTIDAD DE VIVIENDAS	OK	BAJA / MODIF	ORDEN DE RECORRIDO	
		CÓDIGO	NOMBRE	NUMERO MENOR	NUMERO MAYOR		CÓDIGO	NOMBRE				ACTUAL	REVISADO
0001	1	1960	AV. LAPRIDA	602	799 630	3500			10		M	1	
0001	2	5035	JOSE-HERNANDEZ	799 1	799 49	3500	9999	PASAJE 1	7		M		
0001	3	1965	CORDOBA	602 2	699 50	3500	9999	PASAJE 1	11		M		
0001	4	5040	MONTEAGUDO	799 632	800 666	3500	1960	AV. LAPRIDA	32		M		

El lado 1 permanece pero cambiará su altura de lado.

El lado 2 permanece como lado 2 pero cambiara su nombre y altura.

El lado 3 permanece como lado 3 pero cambiara su nombre y altura.

El lado 4 permanece como lado 4 pero cambiara su nombre y altura.

Los lados 5 a 10 deben ser dados todos de alta.

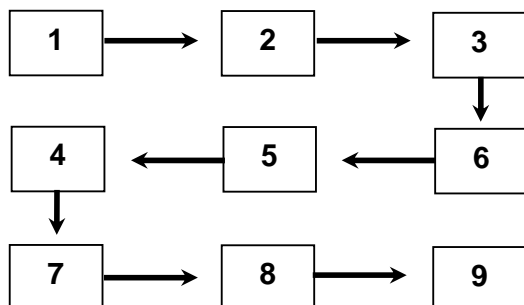
En la unidad 8 se explicará el procedimiento para dar de alta los nuevos lados.

7.2.4. Cambios en el orden de recorrido.

Si el orden de recorrido no sigue el de serpentina, indicará el correcto en la columna “revisado”.

Por ejemplo, el listado esta orden de número de manzana y no orden de recorrido indicará en la columna revisado el correcto.

Orden de recorrido correcto



Manzana	Orden de recorrido	
	Actual	Revisado
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	6
5	5	5
6	6	4
7	7	7
8	8	8
9	9	9

Unidad 8. Manzanas agregadas en actualización

8.1. Descripción de la Planilla de Manzanas Agregadas en Actualización M4

En esta planilla se agregaran las manzanas o lados nuevos que surgieron en la actualización cartográfica. La planilla tiene tres partes: encabezado, cuerpo y pie.

Encabezado: Aquí figuran los datos que permiten identificar el área. Los campos son:

Provincia: Código y nombre.

Aglomerado: Código y nombre.

Departamento, Partido o Distrito: Código y nombre.

UPS: Código de uso interno que identifica la unidad primaria de muestreo.

Estrato: Código.

Localidad: Código y nombre

Área: Código de uso interno que identifica la unidad secundaria de muestreo.

Fracción: Código.

Gr. de Actual: Se refiere al número del grupo de actualización que pertenece el área (de 1 a 4).

Radio: Código.

Fecha de List. en campo: mes y año en Ud. realiza la actualización en campo.

Pie: Aquí figuran los datos que permiten identificar a las personas que efectúan cada tarea. Consignará: su código, apellido, nombre y fecha.

Cuerpo de la planilla: Consta de las siguientes columnas:

Manzana: Identifica el N° de la manzana cartográfica.

Lado: Identifica el número del lado de la manzana

Código: código de calle

Nombre: Nombre de la calle que da el lado.

Número Menor: Es el número catastral más bajo del rango teórico en ese lado de manzana.

Número Mayor: Es el número catastral más alto del rango teórico en ese lado de manzana.

C.Postal: Es el código postal que corresponde a ese lado de manzana o a la localidad.

Lo diferencial de esta planilla es el orden de ubicación explicado en el siguiente punto.

Orden de Ubicación: indica en que lugar del listado se debe agregar la manzana o el lado se agregará.

Lado anterior (manzana y lado): Indica la posición a partir de la cual debemos incluir la manzana o lado agregado.

Lado posterior (manzana y lado): Indica la posición antes de la cual debemos incluir la manzana o lado agregado.

8.2. Completamiento de la Planilla de manzanas agregadas en actualización M4

Completará esta planilla para registrar las manzanas o lados de manzanas nuevos, tenga en cuenta que:

- Deberá llenar los datos del Encabezado y Pie para cada planilla utilizada.
- Utilizará una sola planilla para agregar los distintos lados independientemente que sean o no de la misma manzana.
- En cada planilla se pueden agregar hasta 10 lados de manzana, cuando supere ese número tome otra planilla, numérela, complete los datos del Encabezado y Pie y continúe agregando lados allí.

Para registrar un lado de manzana complete todos los datos del renglón aplicando los conceptos adquiridos en las unidades anteriores.

Siguiendo el ejemplo del punto **7.2.3.2.- Modificación de lado con callejones**, los nuevos los lados 5 a 10 dados de alta la **Planilla de manzanas agregadas en actualización M4** quedarán registrados de la siguiente forma:

Manzana	Lado	Código	Calle	Nro Menor	Nro Mayor	Cod. Postal	Orden de Ubicación			
							Después de		Antes de	
							Mza	Lado	Mza	Lado
1	5	8888	PASAJE 2	1	49	3500	1	4	1	6
1	6	8888	PASAJE 2	2	50	3500	1	5	1	7
1	7	1960	AV. LAPRIDA	668	700	3500	1	6	1	8
1	8	5035	JOSE HERNANDEZ	701	799	3500	1	7	1	9
1	9	1965	CORDOBA	601	699	3500	1	8	1	10
1	10	5040	MONTEAGUDO	702	800	3500	1	9	2	1

Tenga presente que los datos de código de calle y nombre nuevos se los dará su supervisor y los datos de Nro mayor y Nro menor son los que Ud. verificó en campo.

Unidad 9. Actualización del Listado de Viviendas

La actualización del listado de viviendas implica las siguientes acciones:

- Verificar las viviendas listadas.
- Verificar las variaciones en el listado (Unidad 10).
- Verificar las viviendas que se agregan al listado (Unidad 11)
- Actualizar o realizar los croquis de detalle.(Unidad13)

Para ello:

Consultará a los moradores o vecinos de las viviendas para indagar sobre algunos aspectos de la misma como se detallará en el proceso de revisión del listado

9.1. Descripción del Listado de Viviendas para Actualizar en campo V3

Este listado contiene los datos de cada una de las viviendas que están listadas en el área. Consta de las siguientes partes: Encabezado, Cuerpo y Pie

Encabezado y Pie: Similar al de los listados y planillas vistos en las unidades anteriores.

Cuerpo del listado: Contiene 21 columnas, en cada renglón están registrados los datos correspondientes a una vivienda. Hay columnas que están completas y otras que deberá completar en la actualización. Las columnas son las siguientes:

Alta: En blanco

Manz: Identifica el N° de la manzana cartográfica.

Lado: Identifica el número del lado de la manzana.

Nro. de Viv. Listado: Identifica el número de vivienda en el Listado.

Dirección: Formado por

Cod: Código de la calle.

Calle: Nombre de la calle.

Nro.: Es el número catastral de la vivienda.

Manz Interna o sector: identificación de los sectores internos propios de un conjunto habitacional. Puede ser un número o una letra o combinación de ambos.

Edif, Monob., Tira: denominación de edificios dentro de barrios en un conjunto habitacional. Puede ser un número o una letra o combinación de ambos.

Entrada o Escalera: identificación del acceso a las unidades funcionales. Puede ser un número o una letra o combinación de ambos.

Piso: identifica el piso en las viviendas de más de un piso.

Casa o Lote: Número o letra que identifica la casa en un barrio tipo plan de vivienda y o lote de un barrio.

Depto o Hab. Número o letra que identifica al departamento en un edificio o la habitación para el caso de hoteles familiares, pensiones, conventillo e inquilinatos.

Tipo Viv. (Tipo de vivienda): Letras A, B, C, D, F, G, H, I y J.

Descripción: Esta columna se completa para poder describir e identificar mejor la vivienda, por ejemplo en vivienda sin número catastral, departamentos o cuartos sin identificación, etc.

Fecha alta: día, mes y año en que la vivienda fue listada por primera vez.

Variaciones del listado

En estas columnas se volcarán las modificaciones de estado y las modificaciones de ubicación en el momento la actualización, en el listado que Ud. recibirá estarán en blanco.

9.2. Actualización del Listado de Viviendas en campo

Proceso de revisión del listado de viviendas:

- Siguiendo el orden de recorrido de las manzanas listadas, según el orden de listado establecido, para cada manzana revisará la información de cada una de las viviendas listadas, y la comparará con la información vista en terreno confirmando o modificando los datos.
- Con el Listado de Viviendas para Actualizar en campo V3 en mano, comenzará la revisión de cada vivienda (renglón o fila) por la columna Manz siguiendo todas las columnas.
- En todos los casos deberá marcar una tilde al lado de la columna de número catastral. Esta tilde significa que usted verificó en campo los datos de la vivienda listada.
- Al igual que en listado de manzanas registrará los cambios en la parte inferior del renglón de cada vivienda, de forma tal de ver el dato anterior.

Ahora continuación veremos en detalle cómo se realizan algunas de estas acciones. Por favor vaya siguiendo la lectura con una hoja **Listado de viviendas para actualizar en campo V3**.

Para cada vivienda del listado, controlará las siguientes columnas:

Alta: Esta columna a utilizará solo cuando se de alta una vivienda, (En la unidad 11 se detallará el procedimiento)

Manz y Lado: Esta columna se modificará en el caso que haya cambios en la composición de la manzana. (En la unidad 12 se detallará el procedimiento)

Dirección:

Cód.: verificará que el código que figura en la Cartografía coincida con el ingresado en el sistema, si no es así cámbielo.

Calle: verificará que el nombre de la calle del lado de la manzana al que pertenece la vivienda coincida con el que figura en el listado.

Si no es así se pueden presentar los siguientes casos:

- La calle cambió de nombre.
- La calle tenía mal registrado el nombre.
- La calle no tenía nombre y ahora si lo tiene.

Este cambio de nombre calle lo repetirá en todas las viviendas del listado en las que aparezca esa calle.

*Recuerde que usted ya debió haber hecho este cambio en la **Cartografía** y en la **Planilla de manzanas agregadas en actualización M4***

Número:

Verificará que el número catastral registrado sea el que Ud. ve en terreno y sea fácilmente observable, legible y corresponderse con el rango que figura en el listado de manzanas.

En campo se pueden presentar los siguientes casos:

- **Viviendas que pasan a ser sin número:** La vivienda tuvo un número pero ahora no está visible, consignará en esta columna "S/N" y agregará en la columna "Descripción" la leyenda que corresponda según los siguientes casos:
 - **Número no visible:** Si el número no es visible pero se conoce (por información del dueño, etc.) registrará la siguiente leyenda: "Corresponde .xxx...". Por ejemplo: "corresponde 1456".
 - **Número fuera de rango:** Si la vivienda tiene número pero no se corresponde con la altura de ese lado de la manzana, lo tachará de la columna número, consignará en esta columna "S/N" y agregará en la columna "Descripción" la siguiente leyenda: "Nº xxx". Con esta aclaración es suficiente para que se entienda que el número existe, que es visible, pero está fuera de rango. Por ejemplo "Nº 145".
- **Viviendas que pasan a tener número:** Si la vivienda no tenía número y ahora tiene un número visible, lo consignará en esta columna. No olvide constatar el rango del número catastral en el listado de manzanas.

**Manzana Interna o Sector.
Edificio, Monoblocks Tira.
Entrada o Escalera:**

En viviendas de conjuntos habitacionales, verificará que los datos volcados en estas columnas sean los correctos.

Puede presentarse el caso que en el listado de viviendas alguno de estos estén registrados en la columna descripción; Si es así, pasará los mismos a las columnas correspondientes y tachándolos de la columna descripción.

Piso.Verificará que los datos sean correctos

**Casa o Lote.
Departamento o Habitación:**

En las viviendas tipo B, C, F y G verifique que los datos volcados en estas columnas son los correctos.

También verificará que cada unidad esté listada en el orden correcto de acuerdo a las normas de recorrido, de no ser así, indique el orden correcto en que deben quedar ubicadas las viviendas según se detalla en el punto 10.4 de este mismo manual.

Tipo de Vivienda:

Corroborará el tipo de vivienda. Si la vivienda listada no concuerda con el tipo de vivienda cámbielo.

Descripción:

- Si los datos que figuran en la descripción hubiesen cambiado, tachará con una línea los que no se correspondan con la realidad (no use corrector) y detallará los nuevos datos debajo en forma clara y legible.
- Si encuentra nuevos elementos relevantes para describir la vivienda, los agregará a los ya existentes.
- Para las viviendas sin número catastral por ejemplo las de un barrio tipo plan los últimos números del medidor de luz son un dato para consignar en esta columna siempre y cuando el mismo sea visible. Si es así consignará “Nº de Medidor XXX ”.
- Si a dos o más viviendas consecutivas les corresponde parte de la misma descripción, **no utilizará comillas**. Repetirá la descripción para cada vivienda.

Las columnas restantes de esta planilla se explicarán en las unidades siguientes.

Unidad 10 Variaciones del Listado

10.1 Variaciones del Listado

En estas columnas registrará las modificaciones de estado y las modificaciones de ubicación de la vivienda.

Modificaciones de estado

Completará esta sección cuando la unidad listada perdió las condiciones de vivienda particular, en esta nueva situación la vivienda listada se denomina vivienda no encuestable.(Punto 10.2.1)

Modificaciones de ubicación

Completará esta sección cuando la vivienda listada cambia de ubicación dentro del listado.

10.2 Modificaciones de estado

Esta sección consta de tres partes:

Cód.: Es el código dos dígitos con que se identifican las viviendas no encuestables.

Fecha: Indica la fecha en la cual la vivienda pasó a ser no encuestable.

Motivo: Indica el motivo por el cual la vivienda pasó a ser no encuestable.

10.2.1 Códigos de Viviendas No Encuestables.

BA	BALDÍO
LO	LOCAL
IN	INEXISTENTE
DE	DOBLE O MÁS ENTRADAS
CO	COLECTIVA
CA	CONSTRUCCIÓN ACTIVA
CP	CONSTRUCCIÓN PARALIZADA
VE	VIVIENDA ESTABLECIMIENTO
DM	DEMOLIDA
FA	FUERA DE ÁREA
RO	VIVIENDA CON RECORTE OPERATIVO DEL ÁREA

10.2.2 Descripción y códigos de viviendas no encuestables:

BA - Baldío

Se considera baldío “BA” cuando en la dirección de la unidad listada no hay ninguna construcción, quedando el terreno baldío.

LO - Local

Se considera Local “LO” cuando la unidad listada es una construcción no destinada ni utilizada para el alojamiento de personas (galpones, quinchos, tinglados, garajes, oficinas, depósitos, etc.)

IN - Inexistente

Se considera inexistente “IN” cuando la dirección de la unidad listada no puede localizarse en terreno, aun verificando la dirección anterior y posterior, no existiendo espacio físico posible entre las dos viviendas adyacentes en el listado.

Aclaraciones para este código.

- Antes de considerar como inexistente una vivienda, verifique que la misma no se encuentre en otro lugar de la cuadra o de la manzana. En caso de detectar ese error en el listado, la vivienda no pasará a ser no encuestable sino que cambiará de ubicación.

DE - Vivienda con Doble o más Entradas

Se considera vivienda con doble o más entradas “DE” cuando la unidad listada se corresponde a una doble entrada de otra unidad listada. Este caso puede darse en las viviendas ubicadas en esquinas o viviendas con salidas a dos calles.

CO - Vivienda Colectiva

Se considera vivienda colectiva “CO” cuando la unidad listada está habitada exclusivamente por un hogar colectivo por ejemplo:

- Un asilo de ancianos.
- Una comunidad de religiosos.
- Un colegio con internos.

CA - Vivienda en Construcción Activa

Se considera vivienda en construcción Activa “CA” cuando la unidad listada es una vivienda en construcción, deshabita, cuyo plazo de finalización es superior a los tres meses.

Tenga en cuenta que no entran en este rubro las refacciones parciales de una vivienda ya construida.

CP - Vivienda en Construcción Paralizada

Se considera vivienda en construcción paralizada “CP” cuando la unidad listada es una vivienda en construcción paralizada.

VE - Vivienda Establecimiento

Se considera vivienda establecimiento “VE” a la unidad listada que conservando las características de vivienda particular está siendo utilizada exclusivamente como un establecimiento (local, comercio, oficina, etc.). Por ejemplo, una casa que es usada como estudio jurídico.

DM - Demolida

Se considerarán demolidas “DM” aquellas viviendas de tipo “B”, “C”, “F” o “G”, que se han transformado en una tipo “A”. En este caso dejará el renglón de la primera unidad listada para la vivienda tipo “A” y consignará el código “DM” en los renglones correspondientes a las restantes unidades.

También se considera demolida a cada unidad de viviendas de tipo “B”, “C”, “F” o “G. que se han demolido, trasladado o unido con otras pero siguen conservando el tipo de viviendas ya que existen más unidades en la dirección.

También se incluyen aquí las viviendas deshabitadas que están en estado de abandono, destruidas, semidestruidas o tapiadas.

Aclaraciones para este código.

- Si en una dirección había una vivienda que fue demolida, pero allí construyeron un local, el código de variación será “LO” y no “DM”.
- Cuando una vivienda fue demolida pero en su lugar se construyó otra u otras viviendas, sólo deberá actualizar la descripción de la vivienda listada y agregar las nuevas como se indicará oportunamente.

FA - Vivienda Fuera del Área

Se considera vivienda fuera del área “FA” aquellas unidades listadas que no pertenecen al área seleccionada.

RO - Vivienda con Recorte Operativo del Área

Se considera vivienda con recorte operativo del área “RO” cuando una o varias manzanas del área han sufrido un recorte operativo, es decir, se excluyen de la misma por ser extensas y deshabitadas, cada vivienda de las manzanas excluidas tendrá este código.

Tenga en cuenta que el Recorte Operativo del Área (ROA) lo indica el Coordinador en consulta previa con el Equipo de INDEC. Esto puede ocurrir antes de su salida a campo, en cuyo caso usted deberá verificarlo en terreno, o después de la misma, a partir de la información que usted levante.

10.2.3. Registro de las modificaciones de estado

El registro de los cambios de estado se efectuará en la columna correspondiente llenando los siguientes campos:

- Cód: es el código de vivienda no encuestable.
- Fecha: día, mes y año en que está efectuando la modificación de estado
- Motivo: es una breve aclaración del por qué se produjo el cambio.

A continuación se detallan algunos ejemplos para consignar en la columna motivo para cada código de vivienda no encuestable:

BA	Baldío: Prefabrica trasladada; se incendió.
LO	Local: No es vivienda, Galpón, Quincho, etc.
IN	Inexistente: "no existe lugar físico"
DE	Doble o más entradas: "también entrada por " Doble entrada de Viv.Nº.."
CO	Colectiva: "Asilo de ancianos, Internado, etc. "
CA	Construcción Activa: "se termina en 4 meses"
CP	Construcción Paralizada: "Construcción abandonada"
VE	Vivienda Establecimiento: "Utilizada como oficina" "funciona jardín de Infantes"
DM	Demolida: "Cambio de tipo de vivienda".
FA	Fuera de área: "la manzana no pertenece al área"
RO	Vivienda con recorte operativo del Área:" Tuvo ROA"

A continuación se ejemplifica el registro en la planilla de listado de viviendas.



Muestra Maestra Urbana de Viviendas
de la República Argentina



Listado de Viviendas para actualizar en campo

V3

Provincia: 70- San Juan Agglomerado: 10-San Juan Departamento: 28 Capital										UPS: 1 Estrato: 103 Localidad: 10- San Juan				Area: 67 Fracción: 3				G. de Actual: 1 Radio: 19				Fecha de List. en Campo: 15/08/2012 Fecha de Ultima Actualización: 15/08/2012			
Alta	Manz	Lado	Nro. Viv. Listado	Dirección			Manz Interna o Sector	Edif Monob. Tira	Entrada o Escalera	Piso	Casa o Lote	Dpto O Hab.	Tipo de Viv.	Descripción	Fecha Alta	Variaciones del Listado									
																Modificación de Estado			Modificación de Ubicación						
				Cod	Calle	Nº										Cod	Fecha	Motivo	Viv. Ant	Viv. Ant					
	004	2	123	4570	CABALLITO	1143	✓						A		15/08/2012										
	004	2	124	4570	CABALLITO	1147	✓						A		15/08/2012	BA	15/03/2013	DEMOLIDA							
	004	2	125	4570	CABALLITO	1151	✓						A		15/08/2013	VE	15/03/2013	USADA COMO CONSULTORIO							
	004	2	126	4570	CABALLITO	1165	✓						A		15/08/2012	DE	15/03/2013	OTRA ENTRADA DE Nº 1173							
	004	2	127	4570	CABALLITO	1173	✓						A	Tambien por cabalito 1165	15/08/2012										
	004	2	128	4570	CABALLITO	1175	✓				1		B A		15/08/2012										
	004	2	129	4570	CABALLITO	1175	✓				2		B		15/08/2012	IN	15/03/2013	NO EXISTE MAS							

10.3 Modificaciones de ubicación

Cuando durante el recorrido usted detecta que las viviendas listadas no respetan el orden de listado deberá indicar la ubicación correcta de la/s vivienda/s involucradas.

El modo de registro del cambio es indicar en el renglón de la vivienda a mover entre que números de viviendas en el listado se ubicará. Esta columna consta de dos partes:

Viv. Ant: Es el número de vivienda en el listado a partir de la cual insertará la vivienda a mover.

Viv. Post: Es el número de vivienda en el listado antes de la cual insertará la vivienda a mover.

En el ejemplo siguiente, los departamentos fueron listados en orden inverso, es decir, primero el del fondo y luego el del frente cuando en campo están al revés.

Indicará en el primer departamento el cambio de ubicación tal como se ilustra en la siguiente figura:



Muestra Maestra Urbana de Viviendas
de la República Argentina



Listado de Viviendas para actualizar en campo

V3

Provincia: 70- San Juan				UPS: 1		Area: 67		G. de Actual: 1				Fecha de List. en Campo: 15/08/2012								
Agglomerado: 10- San Juan				Estrato: 103		Fracción: 3		Radio: 19				Fecha de Ultima Actualización: 15/08/2012								
Departamento: 28 Capital				Localidad: 10- San Juan																
Alta	Manz	Lado	Nro. Viv. Listado	Dirección			Manz Interna o Sector	Edif. Monob. Tira	Entrada o Escalera	Piso	Casa o Lote	Dpto. O. Hab.	Tipo de Viv.	Descripción	Fecha Alta	Variaciones del Listado				
																Modificación de Estado			Modificación de Ubicación	
				Cod	Calle	Nº										Cod	Fecha	Motivo	Viv. Ant	Viv. Post.
	002	3	250	1350	Arccuci	1143							A		15/08/2012					
	002	3	251	1350	Arccuci	1147							B	Al fondo	15/08/2012				252	253
	002	3	252	1350	Arccuci	1147							B	Al frente	15/08/2013					
	002	3	253	1350	Arccuci	1165							A		15/08/2012					

Unidad 11. Viviendas agregadas en actualización

A medida que recorre el área, podrá encontrar viviendas que no figuran en el listado, ya sea porque fueron omitidas en su oportunidad o porque fueron construidas con posterioridad a la última actualización.

Deberá confirmar cada vivienda nueva y agregarla al listado.

11.1 Descripción de la Planilla de viviendas agregadas en actualización V5

En esta planilla se volcarán las viviendas que se agregan en la actualización.

El encabezado, el pie y parte del cuerpo es similar a la del **Listado de viviendas para actualizar en campo V3**.

En este caso el encabezado estará en blanco usted deberá llenarlo con los datos del área que figuran en los listados impresos.

En el cuerpo de la planilla figuran campos ya vistos en los listados anteriores como:

Manz.
Lado.
Dirección: Cód., Calle, y N° Catastral.
Manzana Interna o Sector.
Edificio, Monoblock, Tira.
Entrada o Escalera.
Piso.
Casa o Lote.
Dto., Hab.
Tipo de Viv. (Tipo de vivienda).
Descripción.

En esta planilla se agregan los siguientes campos:

CC (Control de campo): indica el control de las viviendas que se agregan en la actualización.

Orden de ubicación

Indica en qué lugar del listado se debe agregar la vivienda.

Vivienda anterior: se refiere al número del listado de la vivienda a partir de la cual se ubica la nueva vivienda.

Vivienda posterior: se refiere al número del listado de la vivienda antes de la cual se ubica la nueva vivienda.

11.2. Procedimiento para agregar viviendas

1er paso: Ubicación de la nueva vivienda en el listado:

En el listado de viviendas para actualizar en campo V3 indicará la ubicación de la vivienda a agregar teniendo como referencia la vivienda del listado a partir de la cual agregamos la nueva vivienda.

Para ello hará una tilde en la columna “alta”; simultáneamente, hará una flecha con un círculo numerando la primera vivienda que agregue con el número 1 y de allí en más correlativamente todas las viviendas agregadas, tal como se indica en la siguiente figura.



Muestra Maestra Urbana de Viviendas
de la República Argentina

Listado de Viviendas para actualizar en campo

Provincia: 70- San Juan				UPS: 1		Area: 67		G. de Actual: 1			
Agglomerado: 10-San Juan				Estrato: 103		Fracción: 3		Radio: 19			
Departamento: 28 Capital				Localidad: 10- San Juan							

Alta	Manz	Lado	Nro. Viv. Listado	Dirección			Manz Interna o Sector	Edif Monob. Tira	Entrada o Escalera	Piso	Casa o Lote	Dpto O Hab.	Tipo de Viv.	Descripción
				Cod	Calle	Nº								
v	0001	6	25	11135	Gral Acha (N)	654							A	
	0001	6	26	11135	Gral Acha (N)	652							A	
	0001	6	27	11135	Gral Acha (N)	S/N							A	A IZQUIERDA DE 652
	0001	6	28	11135	Gral Acha (N)	640							A	A DERECHA DE 634

2do paso: Registro de los datos de la nueva vivienda:

La nueva vivienda se registrará en una **Planilla de Viviendas agregadas en actualización V5**. Para ello completará en primer lugar los datos de identificación del área y luego procederá a volcar los datos de la vivienda agregada. Recuerde que cada renglón es para registrar una sola vivienda.

Comenzará con la Columna "CC" (control de campo) volcando el número de vivienda agregada. Este número le permitirá al final de la tarea saber cuantas viviendas nuevas agregó y ubicarlas dentro del listado. Luego completará las columnas "Manzana, Lado, Código, Calle, Número Catastral, Manzana Interna o Sector, Edificio Monoblock Tira etc, Entrada o Escalera, Piso, Casa o Lote, Departamento o Habitación, Tipo de Vivienda, y Descripción" que correspondan.

La columna "Orden de ubicación" es para indicar entre que viviendas en el listado se ingresará la nueva vivienda, es decir el orden de ubicación en función del número del listado de la vivienda anterior y posterior. Tal como se indica en la siguiente figura:



Muestra Maestra Urbana de Viviendas
de la República Argentina



V5

PLANILLA DE VIVIENDAS AGREGADAS EN ACTUALIZACION

Provincia: 70 San Juan		UPS: 1		Area: 67		G. de Actual: 1		Fecha de List. en Campo: 27/12/2013					
Agglomerado: 10 San Juan		Estrato: 103		Fracción: 3		Radio: 19							
Departamento: 28 Capital		Localidad: 10 - San Juan											

C C	Manzana	Lado	Código	DIRECCION		Man- zana Interna o Sector	Edificio Mono- Block Tira Etc	Entrada o Escalera	Piso	Casa o Lote	Dpto o Hab.	Tipo de Viv.	Descripción	Orden de Ubicación	
				Calle	Nº Catast.									Viv. Ant.	Viv. Post.
1	1	6	11135	Gral Acha (N)	S/N							A	Número 650	25	26

Página xx de xx

11.2.1 Algunos casos particulares en viviendas que se agregan

Puede suceder que las viviendas cambien en su tipo y esto implique que se agreguen más viviendas en una dirección ya listada. Veamos algunos casos:

Vivienda Tipo “A” que se convierte en otro tipo: si una vivienda fue listada como tipo “A” y ahora usted constata que es del tipo “B”, “C”, “G” o “F” significa que en esa dirección habrá más viviendas.

Usted tenía registrada en el listado original una casa tipo “A” y al llegar a terreno verifica que en la misma dirección existen 4 departamentos, la forma de proceder es la siguiente:

1er paso: Modificaciones en la vivienda ya existente

Una vez detectado el cambio de tipo de vivienda procederá a la actualización de los datos de la vivienda ya listada. Tenga en cuenta que a la primera unidad listada le corresponderá el renglón existente en el listado.

Como en este caso la vivienda listada era del tipo “A”, tendrá que modificar el tipo de vivienda al tipo “B” indicando en la columna correspondiente la identificación del departamento con un número o letra según corresponda.

2do paso: Ubicación de la/s nueva/s vivienda/s en el listado

Indicará la ubicación de los tres departamentos restantes tildando el alta en el renglón de abajo de la vivienda ya listada marcando con una flecha y un círculo las viviendas agregadas de la 2 a la 4 (siguiendo la numeración correlativa de la última vivienda agregada), tal como figura en el siguiente ejemplo.

Listado de Viviendas para actualizar en campo

Provincia: **70- San Juan**

UPS: **1**

Area: **67**

G. de Actual: **1**

Agglomerado: **10-San Juan**

Estrato: **103**

Fracción: **3**

Radio: **19**

Departamento: **28 Capital**

Localidad: **10- San Juan**

Alta	Manz	Lado	Nro. Viv. Listado	Dirección			Manz Interna o Sector	Edif Monob. Tira	Entrada o Escalera	Piso	Casa o Lote	Dpto O Hab.	Tipo de Viv.	Descripción
				Cod	Calle	Nº								
<div>v</div>	0001	6	25	11135	Gral Acha (N)	654							A	
	0001	6	26	11135	Gral Acha (N)	652							A	
	0001	6	27	11135	Gral Acha (N)	S/N							A	A IZQUIERDA DE 652
	0001	6	28	11135	Gral Acha (N)	640							A	A DERECHA DE 634
<div>v</div>	0001	6	29	11135	Gral Acha (N)	634						1	A B	
	0001	6	30	11135	Gral Acha (N)	628							A	

Pasos registrados en la planilla del ejemplo anterior

- 1) Registro de tilde en la columna alta en el renglón de la vivienda con N° de listado 29
- 2) Dibujo de flechas y burbuja en el renglón de la vivienda con N° de listado 29
- 3) Numeración de viviendas incluidas en la burbuja, en este caso 2 a 4
- 4) Cambio de tipo de vivienda con N° de listado 29, tachar A y registrar B en el lado inferior del mismo renglón
- 5) Colocar el número de departamento 1 en la columna Dto o Hab de la vivienda con N° de listado 29

3er paso: Registro de los datos de las nuevas viviendas

En la **Planilla de viviendas agregadas en actualización V5** listará todas las unidades nuevas, numerándolas correlativamente a partir del número 1, quedando registradas de la siguiente forma:



Muestra Maestra Urbana de Viviendas
de la República Argentina



PLANILLA DE VIVIENDAS AGREGADAS EN ACTUALIZACION

V5

Provincia: 70 San Juan			UPS: 1		Area: 67		G. de Actual: 1		Fecha de List. en Campo: 27/12/2013			
Agglomerado: 10 San Juan			Estrato: 103		Fracción: 3		Radio: 19					
Departamento: 28 Capital			Localidad: 10 - San Juan									

C C	Manzana	Lado	Código	DIRECCION		Man- zana Interna o Sector	Edificio Mono- Block Tira Etc.	Entrada o Escalera	Piso	Casa o Lote	Dpto O Hab.	Tipo de Viv.	Descripción	Orden de Ubicación	
				Calle	Nº Catast.									Viv. Ant.	Viv. Post.
1	1	6	11135	Gral Acha (N)	650							A		25	26
2	1	6	11135	Gral Acha (N)	634						2	B		29	30
3	1	6	11135	Gral Acha (N)	634						3	B		29	30
4	1	6	11135	Gral Acha (N)	634						4	B		29	30

Note que los tres departamentos agregados tienen la misma vivienda anterior y posterior, ya que las viviendas listadas entre las que se insertan son las mismas.

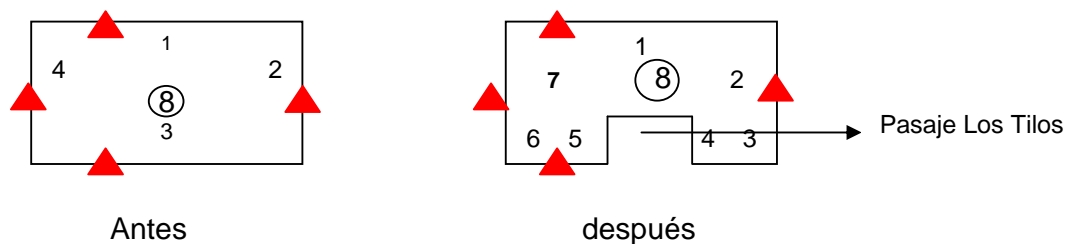
Unidad 12. Actualización del Listado de viviendas con cambios Cartográficos

En las unidades 6 y 7 se explicó cómo se registran los cambios en la Cartografía y en la Planilla de manzanas agregadas en actualización, cuando se producían modificaciones en las manzanas: divisiones, uniones o inclusión de callejones.

Es esta unidad se explicará cómo se registran estos cambios en la planilla de Listado de viviendas.

12.1. Modificaciones en los lados de una manzana

Dibuje en la Cartografía la nueva forma de la manzana anotando, si corresponde, los nombres de nuevas calles o pasajes. Por ejemplo:



Los triángulos marcados en los lados de las manzanas representan las viviendas listadas en la manzana 8.

La vivienda listada en el lado 1 queda igual.

La vivienda listada en el lado 2 queda igual.

A la vivienda listada en el lado 3 ahora le corresponde el lado 6.

A la vivienda listada en el lado 4 ahora le corresponde el lado 7.

En el listado de viviendas queda de la siguiente forma:

Listado de Viviendas para actualizar en campo

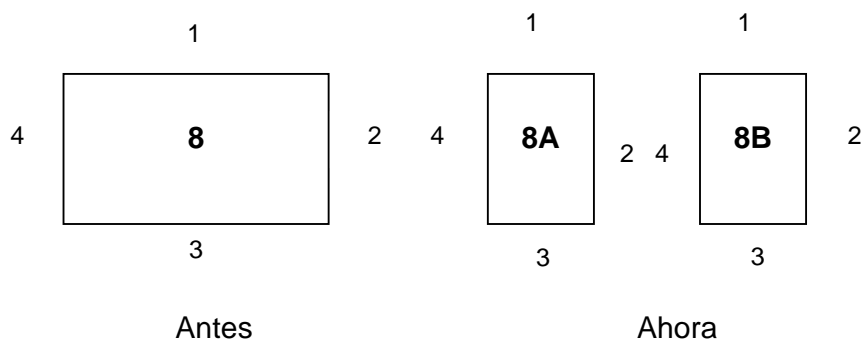
Provincia: 70- San Juan	UPS: 1	Area: 67	G. de Actual: 1
Aglomerado: 10-San Juan	Estrato: 103	Fracción: 3	Radio: 19
Departamento: 28 Capital	Localidad: 10- San Juan		

Alta	Manz	Lado	Nro. Viv. Listado	Dirección			Manz Interna o Sector	Edif Monob. Tira	Entrada o Escalera	Piso	Casa o Lote	Dpto O Hab.	Tipo de Viv.	Descripción
				Cod	Calle	Nº								
	0001	1	1	11100	SINTAS	24	v						A	
	0001	2	2	2456	BIANCO	741	v						A	
	0001	3 6	3	7180	CARABIO	47	v						A	
	0001	4 7	4	8952	PIERRI	748	v						A	

En el caso de encontrar viviendas nuevas en los lados del pasaje, las agregará en la **Planilla de viviendas agregadas en actualización V5.**

12.2. División de la manzana por apertura de calle

Siguiendo el ejemplo del punto 6.2.2 (División de manzanas) en campo detectó la división de una manzana 8 en dos, renombrándola en 8A y 8B.



Procederá con la actualización del listado de viviendas teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

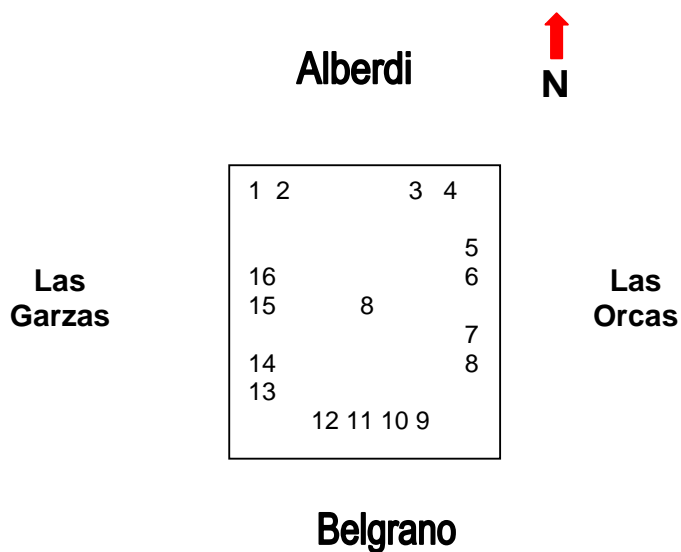
Comenzará a recorrer en primer lugar la manzana 8 A en todos sus lados y luego la manzana 8 B adaptando los listados de viviendas existentes a esta nueva realidad. Para ello efectuará las siguientes acciones si correspondiera:

1. Cambiar en el listado el número de manzana y lado.
2. Mover de lugar las viviendas.
3. Agregar viviendas nuevas.
4. Pasar a no encuestables viviendas que ya no lo son.

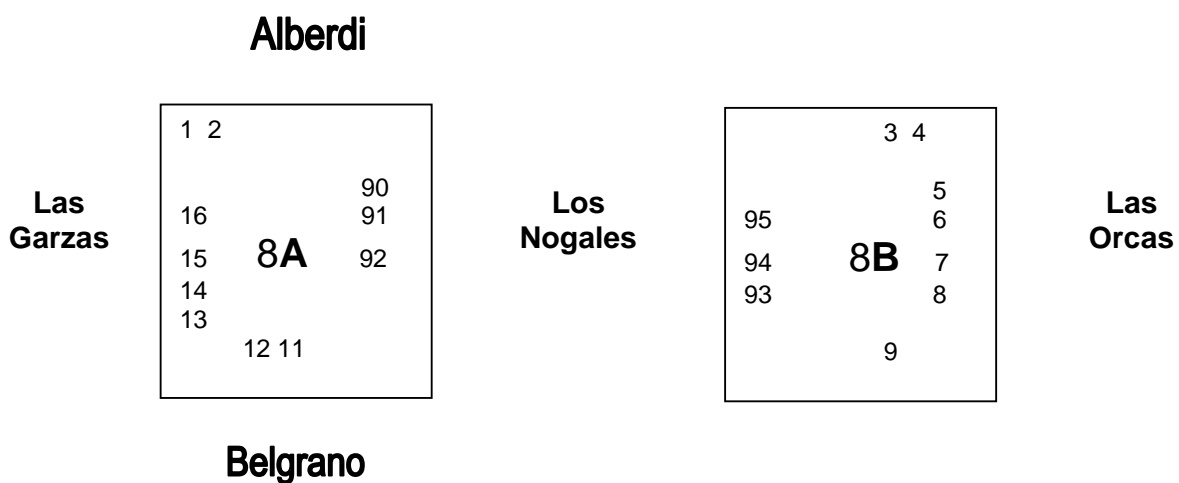
Para aclarar esta operatoria veremos como se registran las viviendas listadas en el siguiente ejemplo:

Usted está revisando el área 101 que tiene 10 manzanas. Cuando llega a la número 8, se encuentra que la manzana se dividió en dos por la apertura de una nueva calle denominada "Los Nogales", quedando tal como indica el plano siguiente. Asimismo en ambos lados de la nueva calle se han asentado seis viviendas nuevas; y desapareció la vivienda 10.

Antes de la división



Luego de la división



Las viviendas agregadas en la manzana 8A son las número 90,91 y 92, y en la 8 B las número 93, 94 y 95.

En la figura siguiente se muestra el listado con los cambios:

Listado de Viviendas para actualizar en campo



Muestra Maestra Urbana de Viviendas
de la República Argentina



Listado de Viviendas para actualizar en campo

V3

Provincia: 70- San Juan	UPS: 1	Area: 67	G. de Actual: 1	Fecha de List. en Campo: 15/08/2012
Agglomerado: 10- San Juan	Estrato: 103	Fracción: 3	Radio: 19	Fecha de Ultima Actualización: 15/08/2012
Departamento: 28 Capital	Localidad: 10- San Juan			

Alta	Manz	Lado	Nro. Viv. Listado	Dirección			Manz Interna o Sector	Edif Monob. Tira	Entrada o Escalera	Piso	Casa o Lote	Dpto. O Hab.	Tipo de Viv.	Descripción	Fecha Alta	Variaciones del Listado				
																Modificación de Estado			Modificación de Ubicación	
				Cod	Calle	Nº										Cod	Fecha	Motivo	Viv. Ant	Viv. Post.
	8A	1	1	40	Alberdi	14	✓						A		15/08/2012					
✓	8A →	1 90 a 92	2	40	Alberdi	38	✓						A		15/08/2012					
	8B	1	3	40	Alberdi	52	✓						A		15/08/2012				16	
	8B	1	4	40	Alberdi	78	✓						A		15/08/2012				16	
	8B	2	5	101	Las Orcas	24	✓						A		15/08/2012				16	
	8B	2	6	101	Las Orcas	28	✓						A		15/08/2012				16	
	8B	2	7	101	Las Orcas	38	✓						A		15/08/2012				16	
	8B	2	8	101	Las Orcas	64	✓						A		15/08/2012				16	
✓	8B →	3 93 a 95	9	46	Belgrano	21	✓						A		15/08/2012					
	8B	3	10	46	Belgrano	27	✓						A		15/08/2012	DM	15/08/2013	DEMOLIDA		
	8A	3	11	46	Belgrano	35	✓						A		15/08/2012					
	8A	3	12	46	Belgrano	59	✓						A		15/08/2012					
	8A	4	13	113	Las Garzas	39	✓						A		15/08/2012					
	8A	4	14	113	Las Garzas	35	✓						A		15/08/2012					
	8A	4	15	113	Las Garzas	27	✓						A		15/08/2012					
	8A	4	16	113	Las Garzas	15	✓						A		15/08/2012					

En la **Planilla de viviendas agregadas en actualización V5** deberá figurar:



Muestra Maestra Urbana de Viviendas
de la República Argentina



PLANILLA DE VIVIENDAS AGREGADAS EN ACTUALIZACION

V5

Provincia: 70 San Juan	UPS: 1	Area: 67	G. de Actual: 1	Fecha de List. en Campo: 27/12/2013
Agglomerado: 10 San Juan	Estrato: 103	Fracción: 3	Radio: 19	
Departamento: 28 Capital	Localidad: 10 - San Juan			

C C	Manzana	Lado	Código	DIRECCION		Man- zana Interna o Sector	Edificio Mono- Block Tira Etc	Entrada o Escalera	Piso	Casa o Lote	Dpto O Hab.	Tipo de Viv.	Descripción	Orden de Ubicación	
				Calle	Nº Catast.									Viv. Ant.	Viv. Post.
90	8A	2		LOS NOGALES	25							A		2	11
91	8A	2		LOS NOGALES	45							A		2	11
92	8A	2		LOS NOGALES	51							A		2	11
93	8B	4		LOS NOGALES	48							A		9	
94	8B	4		LOS NOGALES	52							A		9	
95	8B	4		LOS NOGALES	56							A		9	

Nótese que en el listado anterior falta modificar el número de manzana y el código de calle, el mismo debe ser solicitado al sector cartografía través del Supervisor.

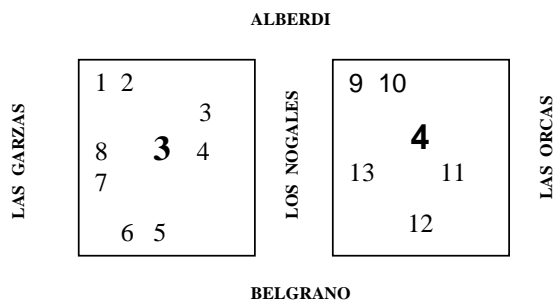
12.3. Cierre de calles

Existe otra situación inversa a la anterior que se presenta cuando se unen dos manzanas por haberse cerrado una calle. En estos casos proceda de la siguiente forma:

Paso 1. Actualización de la Cartografía

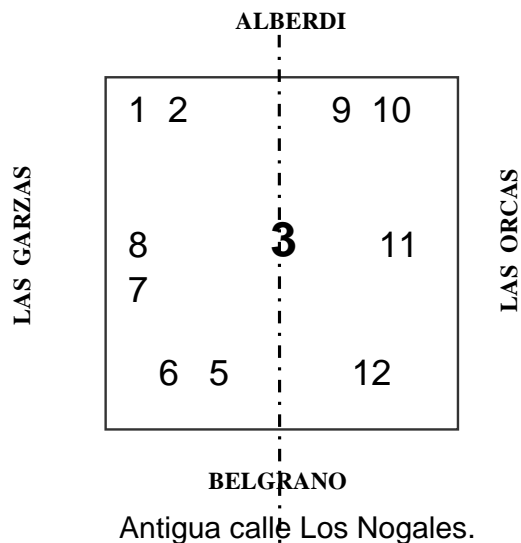
Veamos un ejemplo:

Antes de la unión



Como se indico en el punto 8.3.3, tachará en el dibujo la calle que separaba a las manzanas y dejará como único número de manzana el más bajo.

Después de la unión



Paso 2. Actualización del Listado de viviendas

- Comenzará a revisar el Listado por el lado 1 de la antigua manzana 3, verificando las viviendas existentes. En este caso las viviendas 1 y 2.
- En campo ahora le siguen las viviendas del lado 1, 2 y 3 de la antigua manzana 4, busque en el listado este lado y en 1er lugar cambie en el Listado la denominación de la manzana (antes 4, ahora 3) y luego indique la nueva ubicación de estas viviendas 9, 10, 11 y 12 en la columna modificación de ubicación.
- Continuará recorriendo el lado “3” y “4” de la manzana 3 antigua, realizando la actualización de las viviendas listadas 5, 6, 7 y 8.
- Por último, para aquellas viviendas del Listado que fueron demolidas por el cierre de la calle (antiguas manzanas 3, lado 2 y 4, lado 4), colocará código “DM” en la columna “Código” de modificaciones de estado y completará las columnas Fecha y Motivo.

Unidad 13 Actualización de croquis de detalle

En la actualización del listado en campo deberá

- Actualizar los croquis existentes
- Incorporar nuevos croquis

13.1 Actualización de croquis existentes:

Utilizando el croquis existente Ud. deberá:

- Confirmar o Modificar los datos
- Dar de baja el croquis

Confirmación o modificación de datos

Verificará que los datos consignados concuerdan con lo observado en terreno para los siguientes campos

- ✓ **Identificación** :este completa
- ✓ **Nº de croquis**: sea correlativo dentro del área.
- ✓ **Manzana/s**: manzanas involucradas en el mismo.
- ✓ **Lado**: lado de manzana de la viviendas involucradas en el croquis
- ✓ **Números de vivienda de a**: sean correctos

En el croquis verificará:

- ✓ **Dibujo esquemático de las viviendas**
- ✓ **Puertas de acceso de las mismas**
- ✓ **Acceso desde la calle, numero catastral o s/nº**
- ✓ **Nombre de calle**
- ✓ **Números catastrales de la viviendas o locales contiguos**
- ✓ **Recorrido del listado**
- ✓ **Número de vivienda según croquis:**

Dar de baja el croquis

En los casos que Ud. detecte que mejorando las descripciones de la vivienda es innecesario el croquis, lo dará de baja eliminando en la columna Descripción del listado de viviendas la referencia del croquis registrando la descripción de las viviendas que figuraban en el croquis eliminado.

13.2 Incorporación de nuevos croquis:

Siga las instrucciones que figuran el Manual del Listador.

Tareas del Actualizador después del Relevamiento

Unidad 14. Control de planillas en gabinete

14.1. Control del Listado de manzanas para actualizar en campo M2

Como se explicó anteriormente, el Listado de manzanas es un listado de los lados de cada manzana del área, ordenados según el orden de recorrido del área por lo tanto en concordancia con el orden de recorrido del Listado de viviendas.

Al regresar de la salida a campo, usted deberá verificar cada uno de los datos contenidos en el Listado de manzanas para actualizar en campo M2 y realizar las correcciones y/o modificaciones que correspondan, de acuerdo a la actualización del Listado de viviendas y la Cartografía.

Para cada lado de manzana controlará si hubo cambios en: Nombre de calle, Nro. de manzana, Lado, Nro. Menor, Nro. Mayor y Código Postal.

Cuando no hubo cambios en el Listado de viviendas, ni en la Cartografía y no había errores que corregir, seguramente no habrá cambios en este Listado. Igualmente corrobórelo y tilde a la derecha en cada caso para dar el visto bueno.

Preste atención si se presentaron los siguientes cambios:

14.1.1. Cambio en el nombre de una calle

Tenga presente actualizar el nombre de la calle en todas las manzanas del listado en las que corresponda ese cambio, escribiéndolo siempre de igual forma.

14.1.2. Cambio en el N° Menor o Mayor de un lado de manzana

Recuerde que el N° Menor y Mayor del lado corresponden a la altura catastral de esa cuadra. Sólo deben completarse con un cero cuando no exista numeración que identifique la altura por tratarse, por ejemplo, de nuevas calles, nuevas urbanizaciones o senderos en zonas periféricas, en los cuales es imposible determinar el número catastral por comparación o deducción de otras manzanas que tienen numeración.

Aunque no existan viviendas en un lado de manzana o en una manzana entera, conviene verificar la altura de cuadras anteriores, posteriores y paralelas.

14.1.3. Cambio en el código postal de un lado de manzana

En este caso verifique que se tachó el dato registrado en el Listado de manzanas y se anotó el dato correcto. En caso que esta columna estuviera en blanco asigne el correspondiente.

14.2. Control del Listado de viviendas

Cada vivienda actualizada que tuviera o no cambios deberá tener una tilde al lado derecho de la columna de “Número”. Esta tilde significa que usted confirmó los datos para esa vivienda.

Para todas las viviendas verificará que:

- En los casos en que la vivienda no tenga número catastral haya registrado número de casa o lote en la columna “Casa o Lote” o completado la columna “Descripción”.
- Para los casos en que se agregó o modificó un número catastral haya respetado el rango asignado en Listado de manzanas.
- Cuando para alguna/s vivienda/s haya dibujado un croquis, esté mencionado en la columna “Descripción”. Diga por ejemplo: vivienda N° 1 según Croquis 1.
- Para las viviendas agregadas verificará:
- En el **Listado de viviendas para actualizar en campo V3**:
- Que cada vivienda que se agrega esté indicada en el listado con una tilde en la columna de alta.
- Que la primera vivienda agregada tenga el número 1 y a partir de allí se siga la correlatividad de todas las viviendas agregadas.
- Que la ubicación de la tilde, la flecha y la burbuja de la vivienda a agregar sea la correcta.

En la **Planilla de viviendas agregadas en actualización V5** controlará que:

- La Ubicación Geográfica e Identificación del área estén completos.
- Haya volcado información para todas las viviendas agregadas.
- La columna “Tipo de vivienda” esté completa para todas las viviendas.
- Si agregó viviendas con tipos “B” (vivienda con entrada en común), “C” (conventillo o inquilinato), “F” (pensión) o “G” (hotel) exista más de un renglón con la misma dirección. Aquí debe controlar el **Listado de viviendas para actualizar en campo V3** con la **Planilla de viviendas agregadas en actualización V5** pues en la Planilla puede haber una sola y estar la otra vivienda en el Listado de Viviendas.

Para las viviendas que pasaron a ser no encuestables controlará:

- Que figure la fecha, el código de variación y una breve explicación del motivo.

Unidad 15. Ordenamiento y entrega del material
--

15.1 Ordenamiento del material

Para cada área que haya actualizado ordenará las planillas y listados de acuerdo al orden establecido:

- Cartografía y planilla de croquis de detalle C6, si la hubiera.
- Carátula del área C1.
- Listado de manzanas para actualizar en campo M2.
- Planilla de manzanas agregadas en actualización M4
- Listado de viviendas para actualizar en campo V3
- Planilla de viviendas agregadas en actualización V5

El material ordenado lo embolsara o unirá con una faja de papel tal como lo haya recibido de su supervisor

Las planillas en blanco ordénelas, resguardándolas por separado de los materiales completos.

Unidad 16 Carátula del Área

Carátula del área - C1

Es la primera hoja del conjunto de listados. Consta de dos partes:

- Información del área antes de actualizar.
- Información del área a completar después de actualizar.

Información del área antes de actualizar

En el renglón siguiente al encabezado figuran los datos resultantes de la última vez que se actualizó el listado:

Último número de viviendas del área: Se refiere a cantidad de viviendas resultantes hasta la última actualización.

Total de manzanas: Se refiere a la cantidad de manzanas que resultaron en la última actualización.

Total de manzanas sin viviendas: Se refiere a la cantidad de manzanas sin viviendas que resultaron en la última actualización.

Información del área a completar después de actualizar

No debe completar este bloque ya que es función del supervisor.

Anexo I Modelo de planillas y Listados

CARATULA DEL AREA

C1

Provincia:	UPS:	Área:	Gr. Actual.:	Fecha de List.en Campo:
Aglomerado:	Estrato:	Fracción:	Radio:	Fecha de Última Actualización:
Departamento:	Localidad:			

Último número de vivienda del área:

Total de manzanas:

Total de manzanas sin vivienda:

Información a completar después de actualizar el Área

Fecha de actualización en campo:	___/___/___	Existe croquis de detalle?:	NO	SI	Cant:	<input type="text"/>
Total Viviendas Agregadas:	<input type="text"/>	Total de Manzanas:	<input type="text"/>	Total de Manzanas sin Viviendas:	<input type="text"/>	
Hay cambio de configuración Cartográfica Interna?	NO	SI	<input type="text"/>			
Hay modificaciones en la cantidad de manzanas?	NO	SI	<input type="text"/>			
Hay modificaciones de planillas de manzanas?	NO	SI	<input type="text"/>			
Existen manzanas 900?	NO	SI	Cantidad	<input type="text"/>	Cuales	<input type="text"/>
Se requiere Recorte Operativo del Área (ROA)?	NO	SI	<input type="text"/>			
Indicar Números de manzanas excluidas			<input type="text"/>			
Área potencialmente insegura:	NO	SI	<input type="text"/>			
Movilidad:	<input type="text"/>					

	Código	Apellido y Nombre	Firma	Fecha		Código	Apellido y Nombre	Firma	Fecha
Coordinador				___/___/___					
Listador				___/___/___	Ingresador				___/___/___
Sup. Campo	NO	SI		___/___/___	Sup. Ingreso	NO	SI		___/___/___

Listado de manzanas para actualizar en campo

M2

[illegible]

Hubo alta de lado?	NO	SI	Especifique:	
Hubo alta de manzana?	NO	SI	Especifique:	

			Código	Apellido y Nombre	Firma	Fecha				Código	Apellido y Nombre	Firma	Fecha
Listador						/ /	Ingresador						/ /
Sup. Campo	NO	SI				/ /	Sup. Ingreso	NO	SI				/ /

Listado de viviendas para actualizar en campo

V3

Provincia:				UPS:				Área:				Gr. Actual.:				Fecha de List.en Campo:			
Aglomerado:				Estrato:				Fracción:				Radio:				Fecha de Última Actualización:			
Departamento:				Localidad:															

Alta	Manz	Lado	Nro. Viv. Listad o	Dirección		Manz Interna o Sector	Edif Monob Tira	Entrada o Escalera	Piso	Casa o Lote	Dpto o Hab.	Tipo Viv.	Descripción	Fecha Alta	Variaciones del Listado			Modificación Ubicación Viv. Ant. Viv. Post.	
				Cod	Calle										Nro.	Modificaciones Estado			
																Cod	Fecha		Motivo

MIMUVRA

Muestra Maestra Urbana de Viviendas
de la República Argentina

indec
M4
PLANILLA DE MANZANAS AGREGADAS EN ACTUALIZACION

Provincia:	/	UPS:		Área:		Gr. Actual.:		Fecha de List.en Campo:	___/___/___
Aglomerado:	/			Estrato:		Fracción:		Radio:	
Departamento:	/			Localidad:	/				

Manzana	Lado	Código	Calle	Nro Menor	Nro Mayor	Cod. Postal	Orden de Ubicación			
							Lado Anterior		Lado Posterior	
							Manz	Lado	Manz	Lado

	Código	Apellido y Nombre	Firma	Fecha		Código	Apellido y Nombre	Firma	Fecha
Listador				/ /	Ingresador				/ /
Sup. Campo	NO	SI		/ /	Sup. Ingreso	NO	SI		/ /

___ de ___ Páginas.

MMUVRAMuestra Maestra Urbana de Viviendas
de la República Argentina**indec**
Instituto Nacional de Estadística y Censos**V5****PLANILLA DE VIVIENDAS AGREGADAS EN ACTUALIZACION**

Provincia:	/	UPS:		Área:		Gr. Actual.:		Fecha de List.en Campo:	/	/	/
Aglomerado:	/			Estrato:		ci		Radio:			
Departamento:	/			Localidad:	/						

CC	Manz	Lado	Código	DIRECCION		Manz Interna o Sector	Edificio Mono-Block Tira Etc	Entrada o Escalera	Piso	Dpto Casa o Lote	Hab.	Tipo de Viv.	Descripción	Orden de Ubicación	
				Calle	Nº Catast.									Viv. Ant.	Viv. Post.

	Código	Apellido y Nombre	Firma	Fecha		Código	Apellido y Nombre	Firma	Fecha
Listador				/ /	Ingresador				/ /
Sup. Campo	NO	SI		/ /	Sup. Ingreso	NO	SI		/ /

____ de ____ Páginas.

PLANILLA PARA CROQUIS DE DETALLE

C6

Provincia:	<input type="text"/>	UPS:	<input type="text"/>	Área:	<input type="text"/>	Gr. Actual.:	<input type="text"/>
Fecha de List.en Campo:	<input type="text"/>	Aglomerado:	<input type="text"/>				
Estrato:	<input type="text"/>	Fracción:	<input type="text"/>	Radio:	<input type="text"/>		
Departamento:	<input type="text"/>	Localidad:	<input type="text"/>				

Croquis Nro:	Manzana/s:	Número de Vivienda/s: de a
--------------	------------	--------------------------	---------------

Esquema o dibujo:

ESCANEO NO / SI

Código	Apellido y Nombre	Firma	Fecha	Código	Apellido y Nombre	Firma	Fecha
Listador	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ingresador	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sup. Campo NO SI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sup. Ingreso NO SI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

_____ de _____ Páginas.

