

DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

UNIDAD DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DE SALUD

ESTADÍSTICAS VITALES: DIVORCIOS

MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN AÑO 2015

Diciembre - 2014

ESTADÍSTICAS VITALES: DIVORCIOS

1. ANTECEDENTES

Uno de los fundamentos de la Política Nacional de Estadística del Ecuador se basa en que “La información estadística oficial es esencial para el desarrollo del Ecuador, y en particular para mejorar las condiciones de vida de la población, en la medida que permite sustentar el diseño y formulación de las políticas públicas y decisiones privadas”¹.

En este sentido, la producción de estadísticas que den cuenta de la ocurrencia de los divorcios en las vidas de sus poblaciones, magnitud de la población que cambia su estado civil, es la base imprescindible para la elaboración y ejecución de políticas públicas, alineadas al buen vivir de la población.

La producción de estas estadísticas se enmarca dentro del ámbito de las Estadísticas Vitales y, “por lo que se puede conocer en base a documentos que reposan en la Institución, se menciona que antes de 1954 fue muy difícil dar a conocer información detallada como la que se contempló en el Primer Anuario, por lo que año a año se ha ido mejorando constantemente sus sistemas y formas de procesamiento, así como incrementando variables de investigación”². En la actualidad se continúa produciendo esta información, desde luego siempre alineados a los cambios de comportamiento de la población y, a las necesidades de información.

Los datos estadísticos que se investigan, se obtienen a través de las inscripciones que se realiza durante el año de investigación en todas las Oficinas del Registro Civil del país; por tanto, esta estadística es el resultado de la labor conjunta realizada entre el INEC y la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, institución que proporciona la información básica para que el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) realice los procesos de producción de esta estadística.

2. OBJETIVOS DE LA ESTADÍSTICA

2.1. OBJETIVO GENERAL:

¹ Política Nacional de Estadística del Ecuador. Capítulo Primero. Artículo 1. Literal a). Pág. 1.

² Lineamientos generales del proyecto estadísticas vitales, matrimonios y divorcios, 2010.

Producir información sistemática y continúa respecto de la inscripción de divorcios, generando información de las variables principales investigadas, establecidas en los formularios sobre divorcios ocurridos e inscritos en el país, destacando el comportamiento evolutivo, con el apoyo de los organismos relacionados y la sociedad.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Obtener información sistemática y continua de datos referentes a la inscripción de divorcios ocurridos en el país.
- Procesar, elaborar y publicar de forma sistemática y continua los datos referentes a la inscripción de divorcios ocurridos en el país.
- Proporcionar a los sectores público y privado información para el análisis demográfico.

3. ASPECTOS METODOLÓGICOS

3.1. POBLACIÓN OBJETIVO:

Todos los divorcios ocurridos en el país durante el año de investigación, e inscritos en el Registro Civil del Ecuador.

3.2. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN:

Constituye cada registro de divorcio, inscrito, en el país, durante el año de la investigación.

3.3. DELIMITACIÓN:

Constituyen los hechos ocurridos desde el 1 de enero al 31 de diciembre, a nivel nacional, provincial, cantonal y parroquial y tiene periodicidad anual.

3.4 PERÍODO DE REFERENCIA:

Momento que se genera la inscripción del hecho vital o marginación del divorcio por la autoridad legal competente.

3.5. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La información proviene de registros administrativos y la proporcionan al INEC las Oficinas de Registro Civil instituidas a nivel de todo el país, tanto a nivel provincial, cantonal y parroquial; así como las

oficinas del Gobierno Municipal de Guayaquil creadas para celebrar estos hechos vitales en la mencionada ciudad. El instrumento para la recolección de información es el “Formulario de Divorcios” que es diligenciado al momento de marginación y luego remitido mensualmente al INEC, para continuar con las etapas de crítica, codificación, validación, digitación, generación de la base de datos; y publicación de la estadística.

Estos instrumentos de recolección son distribuidos a las oficinas de registro civil, por el INEC, a través de las Coordinaciones Zonales, las cuales mediante el acta entrega – recepción, entregan los informes estadísticos para que sean diligenciados al momento de la inscripción del divorcio y posteriormente sean remitidas mensualmente a las Coordinaciones Zonales INEC, para que procedan a realizar el proceso para designar el folio e ingresar la información al Sistema Integrado de Estadísticas Vitales y de Salud (SIES)

3.6. CONTENIDO DEL FORMULARIO:

El instrumento de recolección de datos es el FORMULARIO DE DIVORCIOS (ver Anexo 1) comprende 4 partes relacionadas la primera a situaciones que involucran a los divorciados, la segunda y tercera orientadas a investigar contextos del divorciado y la divorciada, respectivamente; y en la cuarta parte se registran datos generales.

PARTE 1:

1. Oficina de Registro Civil
2. Ubicación Geográfica de la Oficina de Registro Civil: Provincia, Cantón, Parroquia Urbana o Rural
3. Fecha de Inscripción del divorcio: año, mes y día
4. Número de Acta de Inscripción del divorcio
5. Fecha de Sentencia del divorcio,
6. Fecha del matrimonio,
7. Condición de Sociedad Conyugal (Capitulación de Bienes) cuando se celebró el matrimonio
8. Duración del matrimonio.
9. Causa del divorcio

PARTE 2 - (A) DATOS DEL DIVORCIADO:

10. Nombres y Apellidos
11. Nacionalidad

12. Cédula de ciudadanía o pasaporte,
13. Fecha de nacimiento del divorciado: año, mes y día
14. Edad del divorciado
15. Número de Hijos a cargo del divorciado
16. Autoidentificación étnica del divorciado
17. Nivel de Instrucción
18. Residencia habitual del divorciado.

PARTE 3 - (B) DATOS DE LA DIVORCIADA:

Que contiene las mismas variables que la parte 2, con la diferencia que está dirigida a la divorciada.

3.7. INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS:

- Formulario de Divorcios, diseñado para el año de investigación,
- Manual de Crítica y Codificación, vigente para el año de la investigación,
- Mallas de validación, vigente al año de investigación,
- Plan de Tabulación,
- División Político-Administrativa de la República del Ecuador, actualizada al año de la investigación,
- Listado de Localidades y Centros Poblados.
- Directorio de Oficinas del Registro Civil

CRÍTICA Y CODIFICACIÓN

FORMULARIO DE DIVORCIOS 2015

1. INTRODUCCIÓN:

Una vez obtenidos los formularios diligenciados, es imprescindible que estos pasen por un proceso de análisis a fin de detectar los diferentes tipos de errores u omisiones que puedan darse en la fase de levantamiento de la información.

Por ello es primordial resaltar la importancia de la crítica-codificación, ya que el éxito de obtener resultados de calidad y consistentes depende no sólo de la fase de levantamiento de la información sino de cada etapa del proceso investigativo en el que la crítica-codificación es uno de los que deben garantizar esa calidad al validar la información y codificarla.

Dentro de este proceso de investigación, cuyo proveedor de datos es el Registro Civil tomando como fuente de información registros administrativos; en el presente manual se incluyen directrices y recomendaciones para el proceso de llenado de los formularios, mismas que deben ser socializadas con el personal encargado de la logística y distribución de los formularios a fin de que al momento de la entrega de los mismos se impartan las instrucciones respectivas al personal que se encargará del diligenciamiento, para un correcto llenado de los mismos.

Dado el primordial aporte de estas dos etapas a la obtención de una investigación que entregue resultados de calidad, es necesario contar con definiciones y directrices que sirvan de guía en el desarrollo de esta actividad. En este sentido, el presente manual, a más de contener normas que deben ser cumplidas por el crítico-codificador, constituye una referencia y documento de consulta para que tanto en el llenado de los formularios, el crítico-codificador y posteriormente el responsable del procesamiento de la información puedan realizar su trabajo alineados a los objetivos y alcances de la estadística.

2. OBJETIVO:

Proporcionar al personal encargado de desarrollar esta etapa, las guías y directrices para realizar la crítica-codificación de los datos receptados.

3. CRÍTICA DE LA INFORMACIÓN:

La crítica, es una etapa fundamental en el procesamiento de una investigación estadística. En esta, se verifica que la información obtenida sea completa y consistente.

Dentro de este marco, esta tiene por finalidad efectuar un proceso de exploración de los datos que va desde detectar información incompleta, duplicada, errores de registro, hasta un análisis de datos integral, entre preguntas, con el propósito de comprobar que lo recolectado sea consistente.

3.3. FINALIDADES DE LA CRÍTICA:

- Detectar errores en el formulario
- Comprobar si los datos son legibles
- Comprobar si los datos están colocados en el lugar correspondiente
- Comprobar que los datos estén debidamente registrados.
- Comprobar omisiones
- Comprobar los datos numéricos anotados
- Comprobar la consistencia entre las preguntas
- Comprobar la consistencia de la información entre divorciados.
- Preparar el formulario para la fase de la codificación

4. CODIFICACIÓN:

La codificación, es una de las fases de la crítica por medio de la cual se cambia a códigos numéricos todos los datos contenidos en los formularios. Los números deben ser claros y ocupar el lugar correspondiente con el propósito de facilitar el procesamiento y tabulación.

4.1. FINALIDADES DE LA CODIFICACIÓN:

- Facilitar el procesamiento
- Reducir un número cuantioso de respuestas a un grupo manejable
- Homologar criterios de códigos

5. OBLIGACIONES DEL CRÍTICO-CODIFICADOR:

- Estudiar detenidamente el presente Manual, para lograr su total comprensión

- Cumplir con las instrucciones contenidas en el Manual y toda otra disposición que fuere impartida durante el trabajo que va a realizar
- Desempeñar con absoluta responsabilidad el trabajo encomendado
- Es obligación del personal completar la información a través de llamadas telefónicas, visitas al Registro Civil; si después de realizar la gestión necesaria no se obtiene información se debe emitir el informe mensual al Coordinador Nacional, indicando la gestión que realizó para conseguir la información, **Ver Anexo 6.**
- Entregar el informe de trabajo realizado durante la semana a su jefe inmediato.
- Ingresar al Sistema Integrado de Estadísticas Vitales y de Salud (SIES), la información correspondiente a las etapas de distribución, recolección, crítica-codificación y digitación.

6. PROHIBICIONES PARA EL CRÍTICO-CODIFICADOR:

- Desempeñar otra labor mientras se encuentre dedicado a la crítica, codificación del formulario
- Encargar su trabajo a otra persona
- Borrar o alterar los datos consignados en los formularios
- Revelar, divulgar o comentar los datos registrados en los formularios

7. DOCUMENTOS Y MATERIAL PARA USO DEL CRÍTICO-CODIFICADOR:

Con el fin de que el crítico-codificador pueda desempeñar sus tareas de la mejor manera, dispondrá de los siguientes documentos y materiales:

- Manual de Crítica y Codificación de Divorcios, vigente para el año de la investigación,
- División Político-Administrativa de la República del Ecuador, actualizada al año de la investigación, (Anexo 2)
- Listado de Localidades (ver archivo digital y Anexo 3)
- Malla de Validación, vigente al año de investigación, (Anexo 5)
- Útiles de escritorio: lápices, bolígrafos y libreta de apuntes.
- Listado de países código Alpha 2, (Anexo 4)
- Informe de diligenciamiento de la información (Anexo 6)

- Directorio de Oficinas del Registro Civil

8. PRINCIPALES DEFINICIONES:

Divorcio.- “El divorcio es la consecuencia de la decisión acordada entre los dos cónyuges o tan solo la voluntad de uno de ellos, según corresponda el caso, de disolver el vínculo matrimonial por las diferencias irreconciliables que se suscitaron en la pareja”³.

Capitulaciones Matrimoniales.- Se refiere a las capitulaciones de bienes, definidas como: "son las convenciones que celebran los esposos o los cónyuges antes, al momento de la celebración o durante el matrimonio, relativas a los bienes, a las donaciones y a las concesiones que se quieran hacer el uno al otro, de presente o de futuro"⁴.

“Las capitulaciones matrimoniales se otorgarán por escritura pública, o en el acta matrimonial. Si se refieren a inmuebles, se inscribirán en el Registro de la Propiedad correspondiente y, en todo caso, se anotarán al margen de la partida de matrimonio”⁵.

9. RECOMENDACIONES GENERALES:

9.1 RECOMENDACIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS FORMULARIOS:

Es importante que previo a la entrega de los formularios en las Oficinas de Registro Civil, se familiarice con el formulario y el presente manual a fin de dar las instrucciones pertinentes al personal involucrado en la investigación; más aún si se tiene en cuenta que en el formulario vigente para el año 2015 existe modificaciones en las variables que es importante socializar con los informantes.

En este sentido, al momento de distribuir los formularios, en la capacitación que se imparta, haga énfasis en las preguntas que se incrementan, desde luego, sin olvidarse de aquellas que se vienen recabando con anterioridad; y, asegúrese de que la misma sea comprendida por el informante, ello garantizará en gran parte la calidad de los datos y, el registro de estas nuevas variables en los *formularios*.

Fecha de crítica, edad del/la divorciada son las variables que se incrementan en la investigación del presente año.

De la misma forma se realizaron cambios en las siguientes preguntas: acta de inscripción, nivel de instrucción y residencia habitual del/la divorciado/a

³ <http://www.definicionabc.com/general/divorcio.php>

⁴ http://www.revistajuridicaonline.com/index.php?option=com_content&task=view&id=323&Itemid=63

⁵ Artículo 151 del Código Civil.

En referencia a la pregunta sobre Autoidentificación étnica, Al efectuar la instrucción al informante, deténgase en esta pregunta e informe al personal de registro civil que es imprescindible que sea contestada por los divorciados de forma separada por cada uno de ellos ya que se trata de su identificación personal con un pueblo o nacionalidad ecuatoriana; no puede el/a divorciado/a responder por su ex cónyuge; además, siendo de respuesta personal puede ser diferente la autoidentificación entre los dos.

Haga énfasis en que debe ser leídos, a cada uno de ellos, de forma clara y textual la parte del texto que está en cursiva “Según la cultura y costumbres cómo se identifica el/la divorciado/a” y continuar con la lectura de cada una de las alternativas de respuesta, luego aceptar una sola alternativa como respuesta.

9.2 RECOMENDACIONES PARA RECEPCIÓN Y DESPACHO DE LOS FORMULARIOS:

Folio

La generación del folio la debe realizar el responsable de recepción y despacho designado para cada estadística, el cual debe contener **11 caracteres**.

Rangos para generar el folio

Se debe considerar para la generación del folio, únicamente los rangos que fueron designados para cada una de las Direcciones Zonales, como se detalla a continuación:

Regional Sur [00001-20.000]

Regional Litoral [20.001-40.000]

Regional Norte [40.001-60.000]

Regional Centro [60.001-80.000]

NOTA: estos rangos serán utilizados para la estructura 1 y 2. Cabe indicar que puede tomar las veces que sea necesario el mismo rango siempre y cuando se genere un folio único.

Existen 3 estructuras para generar el folio:

1. Para los formularios que no contengan año de vigencia, ni número de folio:
folio = 99+cod_reg + [0000001 - n]

Ejemplo para el caso de la Dirección Zonal Centro:

FOLIO

99+02+0060001

2. Para los formularios que tienen año de vigencia, pero no tienen número de folio:
 folio = [2 últimos dígitos del año de vigencia] + cod_reg + [0000001 - n]

Ejemplos para el caso de la Dirección Zonal Centro:

FOLIO

10+02+0060001

FOLIO

11+02+0060001

3. Para los formularios que contengan año de vigencia y número de folio:
 folio = [2 últimos dígitos del año de vigencia] + [000000001 - n]

Ejemplo:

Si año de formulario = 2014 ==> folio 14 + [000000001 - n]

Si año de formulario = 2013 ==> folio 13 + [000000001 - n]

2012
 Form. EV - 4

FOLIO

FOLIO

14+000000001

9.3 RECOMENDACIONES PARA LA CRÍTICA CODIFICACIÓN:

Las características investigadas en este formulario están pre-codificadas, a excepción de los códigos territoriales. Revise minuciosamente los datos informados y proceda a codificar de acuerdo a las especificaciones técnicas impartidas en el presente manual.

Para aceptar la información en esta etapa de la investigación debe considerar las recomendaciones generales que a continuación se detallan:

- Revise detenidamente la integridad de los datos consignados en cada una de las variables que constan en el formulario, la misma debe estar completa y coherente; además, debe guardar relación con los demás datos del formulario, según corresponda,
- Si la información está incompleta o inconsistente, recurra a los medios necesarios según sea el caso para completar o corregir el formulario, luego proceda a analizar los datos,
- De existir en el formulario alguna nota aclaratoria que permita esclarecer el contenido de lo informado, tómela en cuenta al momento de efectuar la crítica-codificación,
- Informe constante y oportunamente a su jefe inmediato de las novedades y observaciones que encuentre en los formularios conforme realice el proceso de crítica-codificación, ellas son de gran importancia para corregir novedades en el levantamiento de datos,
- Al efectuar el procesos de crítica-codificación, *utilice bolígrafo rojo*,
- En los casos donde tenga que corregir la información, no la borre ni haga tachones, trace una línea oblicua y junto a ella, en forma clara y bolígrafo rojo anote el dato correcto.

Previo a realizar la crítica-codificación de los formularios, tome en cuenta que estos formularios cuando se reciben de la/s oficina/s de registro civil, vienen clasificados de acuerdo al mes de acontecimiento, provincia, cantón, parroquia y oficina de registro civil de donde proceden, esta clasificación le puede servir para corregir o completar algunos datos según sea el caso.

Pregunta 1.- Oficina de Registro Civil:

Es el nombre de la oficina de Registro civil de donde procede el formulario que está diligenciando; en muchos casos este nombre corresponde al nombre de la capital provincial, cabecera cantonal, parroquial, sector o calle donde funciona la oficina de Registro Civil.

Oficina No.- Registrar el número de oficina de Registro Civil. Recuerde que éste número es la identificación de la oficina y por tanto siempre debe conservar el mismo código. Ejemplo, no puede ser que a la misma oficina en un año se registre como 01 y el siguiente como 02.

Verifique que la información se encuentre registrada a dos dígitos, ejemplo No. de oficina es 01, caso contrario corrija como corresponda.

Puede existir en una ciudad más de una oficina de Registro Civil donde se celebren divorcios, en este caso cada una de ellas tiene asignado un número, a fin de diferenciar de donde provienen los hechos vitales.

Si se han omitido estos datos (Nombre y/o Número de oficina), proceda a corregir de acuerdo a la clasificación y agrupación como se reciben los formularios desde la/s oficina/s de registro civil; caso contrario, debe recurrir a la fuente de información a fin de completar estos datos.

Pregunta 2.- Provincia, Cantón y Parroquia Urbana o Rural:

Verifique que en cada uno de los formularios consten los nombres de provincia, cantón y parroquia urbana o rural donde está ubicada la oficina de registro civil que marginó este hecho vital. *Estos datos* no se digitan, sirven de referencia para codificar la ubicación geográfica.

- Si viene en blanco, los formularios que se reciben de la/s oficina/s de registro civil, vienen clasificados de acuerdo a la provincia, cantón, parroquia y oficina de registro civil de donde proceden, esto le servirá para corregir o completar la información; caso contrario, debe recurrir a la fuente de información a fin de completar estos datos.
- En parroquia debe *aceptar una de las dos alternativas, sea parroquia urbana o rural*.
 - Provincia, Cantón y **Parroquia Urbana**, para el caso que el divorcio se haya marginado en una oficina cantonal del Registro Civil;

En el caso de parroquia urbana se coloca 50 “cabecera cantonal”. Solo para las **provincias de Azuay, Chimborazo, Guayas, Pichincha y Tungurahua** se debe registrar la desagregación de parroquia urbana, específicamente en las ciudades de Cuenca, Riobamba, Guayaquil, Quito y Ambato respectivamente.

- Provincia, Cantón y **Parroquia Rural**, cuando este divorcio se hubiese inscrito en una oficina parroquial del Registro Civil.

Para parroquia rural se coloca los códigos: (51 a 87).

- Tenga presente las provincias que están dentro de su jurisdicción, en cada uno de los formularios; no se puede aceptar información de provincias pertenecientes a otras Direcciones Zonales del INEC,

Finalmente, en la parte superior derecha del formulario existen recuadros sombreados USO INEC, en ellos codifique la provincia, cantón, parroquia y oficina, de acuerdo al Directorio de oficinas el Registro Civil.

En caso en el que la oficina funcione en un anejo, recinto o localidad, revise el Listado de Localidades y Centros Poblados y codifique la parroquia rural a la que pertenece el anejo, recinto o localidad.

Pregunta 3.- Fecha de Inscripción:



El año de inscripción del divorcio, corresponde siempre al año de la investigación. Si el dato es correcto, subraye el año informado, codifique el año, el mes y día de inscripción.

Para aceptar, considere lo siguiente:

- El año debe ser igual al año de investigación; si es diferente al de la investigación, no codifique, separe el formulario y entregue a su jefe inmediato quién deberá verificar con la fuente de información,

- El mes debe ser de 1 a 12 y los días de 1 a 31 (dependiendo de cuantos días tiene el mes que corresponde a la inscripción del divorcio),
- Tome en cuenta además, que el mes y día no puede ser superior a la fecha en que está efectuando la crítica-codificación; por ejemplo si ésta actividad la está realizando el día 3 de abril del 2015, los formularios que están diligenciados serán de meses anteriores a abril. El registro civil entrega esta información, el mes anterior al mes en curso.
- Subraye el año, el mismo que corresponde al año que está investigando, codifique el mes de acuerdo a los códigos (para meses) y día, establecidos.
- Si la fecha viene en palabras o números romanos, cambie a números arábigos, luego subraye y digite.

Ejemplo:

Viene: 1 de Junio de 2013 o I - VI – 2013,

Corrija así: 2015 - 6 - 1 y codifique.

- Recuerde que la información deber estar registrada a: 4 dígitos para el año y 2 dígitos para meses y días; el registro correcto del mes es de 1 a 12 y el registro correcto de los días es de 1 a 31 dependiendo del mes, caso contrario corrija como corresponde en cada caso.
- Si viene en blanco, revise la secuencia del No. de acta de inscripción y además tome en cuenta la recepción de los formularios, estos vienen clasificados de acuerdo al mes de acontecimiento, lo que puede servir para corregir o completar la información; caso contrario verificar con la fuente de información (Registro Civil) y así corregir o completar estos datos.

Pregunta 4.- Acta de inscripción:

- Controle que la numeración sea continua dentro de una oficina cantonal u oficina parroquial del Registro Civil, subraye y codifique.
- Si la numeración viene en palabras, cambie a números.

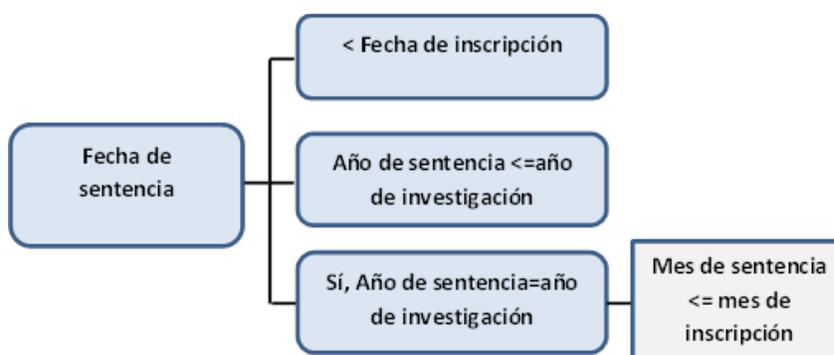
Ejemplo:

Viene: Catorce o XIV,

Codifique: 14

- En caso de que esta numeración se descontinúe solicite en las oficinas del Registro Civil el/los formularios omitidos de acuerdo al número de acta o actas faltantes,
- Si el número de acta no ha sido informado en el lugar indicado (Pregunta 4) y está anotado en otro sitio del formulario, coloque el número en el espacio correspondiente, anule el mal ubicado y codifique.
- Si viene en blanco, remítase a la fuente (Registro Civil).
- El acta de inscripción contiene caracteres alfanuméricos
- Se respeta el acta de inscripción proveniente del Registro Civil.

Nota: los guiones no se digitan en el aplicativo, solo letras y números.

Pregunta 5.- Fecha de Sentencia del Divorcio:

Se refiere a la fecha en que fue dictada la sentencia del divorcio, expresada por un Juez. Si el dato es correcto, subraye el año informado, y codifique el mes.

Para aceptar el dato tome en cuenta lo siguiente:

- La fecha de sentencia debe ser anterior a la informada en la pregunta 3 (Fecha de inscripción). Sin embargo pueden existir casos en que el año de sentencia sea igual al de inscripción (2015), en este caso el mes de sentencia debe ser menor o igual al de inscripción del divorcio.
- El mes debe ser de 1 a 12 y los días de 1 a 31 (dependiendo de cuantos días tiene el mes que corresponde a la fecha de sentencia),
- Subraye el año, codifique el mes de acuerdo a los códigos (para meses) establecidos,
- Si la fecha viene en palabras o números romanos, cambie a números arábigos, luego subraye y digite.

Ejemplo:

Viene: 1 de Junio de 2013 o I - VI – 2013,

Corrija así: 2013 - 6 - 1 y digite.

- Recuerde que la información deber estar registrada a: 4 dígitos para el año y 2 dígitos para meses y días.
- Si se ha omitido el dato, separe el formulario y solicite a la fuente la información.

Si la fecha de sentencia viene en blanco, colocar 9999/99/99 y llenar el informe de diligenciamiento **Anexo.6**. Adicionalmente se debe capacitar a las oficinas de Registro Civil para que registren la información de las variables del formulario.

Pregunta 6.- Fecha del Matrimonio:

Recabar información sobre la fecha en que se celebró el matrimonio de los que hoy se divorcian. Si el dato es correcto, subraye el año informado, codifique el mes.

Considere lo siguiente:

- La fecha de matrimonio tiene que ser anterior a la informada en la pregunta 5 (Fecha de Sentencia del Divorcio) y pregunta 3 (Fecha de inscripción).

- Si se ha omitido el dato de Fecha de Matrimonio y existe información en la pregunta 8 (Duración del Matrimonio), reste el dato informado en la pregunta 8 del dato de la pregunta 3 (Fecha de Inscripción), el año obtenido codifique en la casilla respectiva de la pregunta 6 (Fecha de Matrimonio), en el mes y el día codifique el mismo de la pregunta 3 (Fecha de Inscripción).

Fecha de inscripción	Duración del matrimonio	Cálculo	Fecha de Matrimonio
2015-01-20	5 años	fecha de inscripción – fecha de matrimonio = 5 años	2010-01-20

- Si la fecha viene en palabras o números romanos, cambie a números arábigos, luego subraye y codifique.
- Recuerde que la información debe estar registrada a: 4 dígitos para el año y 2 dígitos para meses y días.

6) FECHA DEL MATRIMONIO: 2 0 1 5 / 0 6 / 2 0

6) FECHA DEL MATRIMONIO: 2 0 1 5 / 0 6 / 2 0

(Note: In the second example, the month '06' is crossed out with a red line and 'Junio' is written above it.)

- Tome en cuenta que el mes debe ser de 1 a 12 y los días de 1 a 31 (dependiendo de cuantos días tiene el mes que corresponde a la fecha del matrimonio),

Pregunta 7.- Cuando se celebró el matrimonio, fue con Capitulación de Bienes?

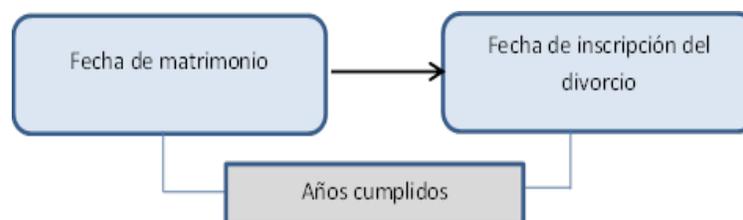
A partir del año 2013 se incluye esta pregunta en la investigación, con el objetivo de conocer las condiciones sobre la sociedad de bienes, convenidas entre los divorciados en el momento en que se celebró su matrimonio.

Considérese que el **período de referencia en esta pregunta es al momento que se generó la inscripción del matrimonio.**

Por tanto, tomando en consideración la definición descrita anteriormente, **el dato que se recaba en la pregunta 7 son las capitulaciones de bienes realizadas antes y al momento de celebración del matrimonio y que las mismas deben constar en el acta matrimonial**; las capitulaciones que fueron acordadas por los esposos posteriores a la fecha matrimonial, dado el período de referencia señalado, no son materia de esta investigación.

Verifique que en todos los formularios siempre venga marcada una alternativa de respuesta SI O NO, si no viene se procede a codificar con 9 "ignorado".

Pregunta 8.- Duración del Matrimonio:



Proceso de cálculo:

Fecha de inscripción del divorcio	Fecha de matrimonio	Cálculo	Duración del matrimonio
2015-03-20	2013-06-15	1 año 9 meses	01 año

La duración del matrimonio es el tiempo transcurrido entre la fecha de matrimonio y la fecha de inscripción del divorcio. Recuerde que la duración corresponde a los años cumplidos.

Para aceptar lo informado Tenga en cuenta lo siguiente:

- Reste el dato de la pregunta 6 (Fecha de Matrimonio), del dato de la pregunta 3 (Fecha de Inscripción), si el resultado obtenido es correcto, subraye y codifique.

- Cuando la duración del Matrimonio sea menos de un año, codifique 00. En esta pregunta (Duración del matrimonio) se codifica siempre los años cumplidos.
- Si se ha omitido el dato de la pregunta 8 (Duración del Matrimonio). Reste el dato de la pregunta 6 (Fecha del Matrimonio) del dato de la pregunta 3 (Fecha de Inscripción del Divorcio), codifique el resultado obtenido.

Fecha de inscripción del divorcio	Fecha de matrimonio	Cálculo	Duración del matrimonio
2015-03-20	2013-06-15	1 año 9 meses	01 año

- Si no existe ningún dato para establecer la duración del matrimonio, solicite a la fuente (Registro Civil), en caso de no obtener información codifique "99" ignorado

Ejemplo:

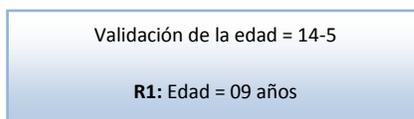
Para validar si el dato registrado en duración de matrimonio es correcto, proceda de la siguiente manera:

El presente ejemplo es para explicar, la manera correcta de proceder cuando al validar la edad (**pregunta 14**) con duración del matrimonio (**pregunta 8**), cuando el resultado es menor a 12 años.

- Se realizar el cálculo de la edad (**pregunta 14**), en caso de no tener registrada en el formulario, es decir, se resta la fecha de nacimiento (**pregunta13**) de la fecha de inscripción (**pregunta 3**)



- Obtenida la edad se resta duración del matrimonio



- Sí el resultado **R1** es menor a 12 años (edad mínima para el divorcio), se debe restar el resultado obtenido **R1** de la edad mínima, es

$$12 - 9 (R1) = 3 (R2)$$

- Obtenido **R2**, se resta del dato informado duración de matrimonio (**Pregunta 8**)

$$5 - 3 (R2) = 2 (R3)$$

- Obtenido **R3**, se procede a anular el dato informado en la variable duración del matrimonio (**pregunta 8**), y colocar el resultado obtenido **R3**

8) DURACIÓN DEL MATRIMONIO: (años cumplidos)	0 2
	0 5

Pregunta 9.- Causa del divorcio:

Solo se acepta una sola respuesta, si viene dos respuestas se acepta la primera.

En el caso de que venga en blanco proceda a codificar con 99 de ignorado.

(A) DATOS DEL DIVORCIADO:

Pregunta 10.- Nombres y Apellidos:

Este numeral no se codifica, sirve para verificar, que la información no esté duplicada en otro formulario.

Este numeral no se codifica, solo hay que verificar que los campos se encuentren completos, caso contrario acudir a la fuente de información para obtener la información.

Si no se ha obtenido respuesta después de la gestión realizada, el digitador deberá ingresar la letra **N** en los campos en blanco.

Pregunta 11.- Nacionalidad:

Se trata de recabar la información sobre la nacionalidad del divorciado; es decir, si es ecuatoriano o extranjero. Si el dato es correcto, subraye lo informado y digite.

Para aceptar lo informado Tenga en cuenta lo siguiente:

- Debe haber coherencia entre el código de nacionalidad marcado y el nombre de país descrito en la pregunta; por ejemplo, no puede aceptar que en código de nacionalidad esté marcado ecuatoriana (código 1) y el nombre de país sea otro diferente,
- Si viene en blanco relacione con el número de cédula o pasaporte (pregunta 12) y/o, con el nombre de país que consta en la pregunta y proceda de la siguiente manera:
 - Si en pregunta 12, los números corresponden a una numeración nacional y en nombre de país viene en blanco, en nacionalidad señale la opción 1 (ecuatoriana) y codifique,
 - Si los números consignados dejan ver claramente que se trata de un pasaporte y/o en nombre de país consta escrito el país de nacionalidad (diferente a Ecuador), señale la opción 2 (extranjera) y codifique,
 - Proceder a codificar 9 "ignorado" si viene en blanco.
 - Si viene nacionalidad en blanco y cédula de ciudadanía o pasaporte (pregunta 12) también se encuentra en blanco codifique 9 "ignorado"

Pregunta 12.- Número de Cédula de Ciudadanía o Pasaporte:

Verifique que en cada uno de los formularios conste este dato y que sea correcto; caso contrario, Si la Cédula de Identidad o pasaporte viene en blanco o esta erróneo se acepta codificar con 99 "ignorado".

- Controle que el número de cédula registrado sea el correcto, aplique **el proceso del Dígito Verificador**:

Número de cédula: 171691722-2 → Dígito verificador (DV)

Para comprobar si es correcto, realice el siguiente proceso:

Paso 1: Asigne a cada número de la cédula, de manera intercalada, los números 2 y 1, excepto al dígito verificador; luego multiplíquelos, posteriormente súmelos y registre el resultado (R1),

Paso 2: Tenga en cuenta el último dígito de R1:

- Si **R1** es igual a un número cuyo último dígito termina en cero, entonces este último dígito (0) debe ser igual al **DV**; en este caso, el número de cédula es correcto,
- Si **R1** es igual a un número cuyo último dígito está entre 1 y 9, asigne un número redondeado al décimo inmediato superior terminado en cero (**R2**) y réstelo de R1. La respuesta debe ser igual al dígito verificador de la cédula que está verificando; caso contrario es incorrecta.

Ejemplos:

Caso a:

Número asignado:	2 1 2 1 2 1 2 1 2	
	x	
Número de cédula:	1 1 0 2 3 2 4 7 1	0 → Dígito verificador (DV)
Multiplique cada numerador con =	2 1 0 2 6 2 8 7 2	
su correspondiente denominador		

Luego, sume el resultado: $R1 = 2+1+0+2+6+2+8+7+2 = 30$

Entonces, **Ultimo dígito de R1 = DV**; por tanto, el número de cédula analizado es correcto.

Caso b:

Pregunta 14.- Edad

- Fecha de inscripción - fecha de nacimiento del divorciado = edad del divorciado
- Para el caso de los formularios antiguos, que se tiene la edad proceda a subrayar lo informado
- Si fecha de nacimiento (**pregunta 13**) y edad (**pregunta 14**), no registra información, registrar en edad "999" ignorado.

Pregunta 15.- Número de Hijos a cargo del Divorciado:

- Reste el número de hijos de la edad informada, si el resultado obtenido es igual o mayor de 12 años, el dato es correcto, subraye lo informado y codifique.
- Cuando se ha omitido el dato o este es incoherente, verifique con la fuente de información (Registro Civil).
- Verifique que la información esté registrada a dos dígitos, ejemplo si el número de hijos a cargo del divorciado es 2, el registro correcto es 02; caso contrario corrija como corresponda.
- Relacione con la pregunta 14 (Edad del Divorciado), verifique que el número de hijos corresponda a la edad del divorciado, para esto se realiza la validación siguiente

Ejemplo 1:

Para validar si el dato es correcto, proceda de la siguiente manera:

El presente ejemplo es para explicar, la manera correcta de proceder cuando al validar la edad (**pregunta 14**) con el número de hijos a cargo del divorciado (**pregunta 15**), cuando **el resultado es menor a 12 años.**

- Se realizar el cálculo de la edad (**pregunta 14**), en caso de no tener registrada en el formulario, es decir, se resta la fecha de nacimiento (**pregunta13**) de la fecha de inscripción (**pregunta 3**)



- Obtenida la edad se resta el número de hijos a cargo del divorciado



- Sí el resultado **R1** es menor a 12 años (edad mínima para el divorcio), se debe restar el resultado obtenido **R1** de la edad mínima,

$12 - 9 (R1) = 3 (R2)$

- Obtenido **R2**, se resta del dato informado en número de hijos a cargo del divorciado (**Pregunta 15**)

$5 - 3 (R2) = 2 (R3)$

- Obtenido **R3**, se procede a anular el dato informado en la variable número de hijos a cargo del divorciado (**pregunta 15**), y colocar el resultado obtenido **R3**

15) NÚMERO DE HIJOS A CARGO DEL DIVORCIADO

0	2
0	5

Sin embargo, tome en cuenta que puede existir casos poco comunes de personas de 12 años con un hijo y así mismo casos de partos simples, dobles, triples y más. En todo caso del análisis que realice puede determinar la consistencia de la información.

Pregunta 16.- Autoidentificación étnica del divorciado:

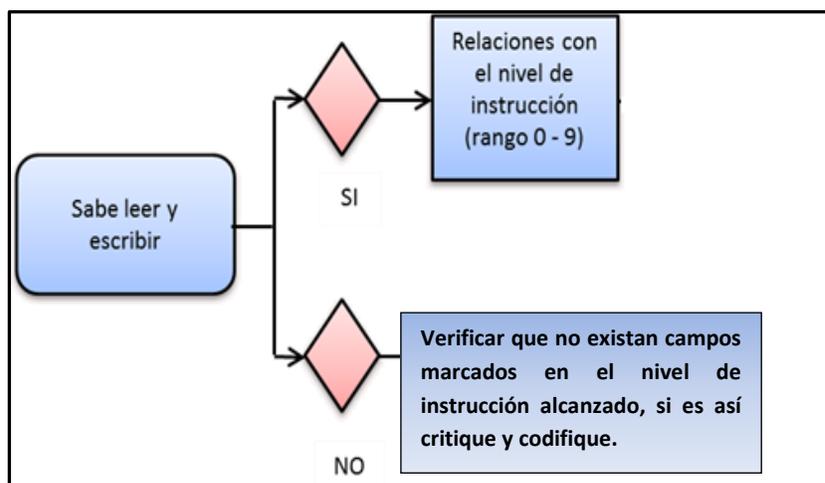
Siendo el Ecuador un país pluricultural y multiétnico, el objetivo de esta pregunta es obtener información estadística, acorde a la nacionalidad o pueblo con el que se identifican cada uno de los divorciados.

Verifique que venga información y que esté marcada una sola respuesta, luego subraye y si viene en blanco proceda a codificar con 9 "ignorado".

- Tome en cuenta que es la autoidentificación del divorciado y por tanto no necesariamente puede coincidir la respuesta entre los dos ex cónyuges.

Pregunta 17.- Nivel de Instrucción

Relacione los niveles de instrucción con la edad calculada del divorciado (pregunta 14).



Pregunta 17.1.- Sabe leer y escribir:

- Cuando se ha marcado la casilla 1 (SI), subraye esta casilla y revise que esté marcada una casilla del numeral 17.2 Nivel de instrucción alcanzado.

- Si está marcado 2 (NO), y no se encuentra marcada ninguna de las respuestas del numeral 17.2, se respeta lo informado y se procede a criticar y codificar.
- Si viene en blanco el numeral 17.2 (nivel de instrucción alcanzado), y en pregunta 17.1 Sabe leer y escribir se encuentra en blanco, coloque el ignorado “9” en ambas preguntas

Pregunta 17.2.- Nivel de instrucción alcanzado

- Cuando se ha marcado las casillas de nivel de instrucción alcanzado del 1 al 8 y la casilla 17.1 está en blanco, subraye la casilla 1 (SI).
- En el caso que se haya marcado la casilla 2 (NO) y en nivel de instrucción alcanzado consta información comprendida entre los casilleros 1 - 8, anule la casilla 2 (NO), subraye la casilla 1 (SI)
- Si se encuentra marcada la casilla 1 (SI) y en la casilla 17.2, se encuentra en blanco registre “9” ignorado.
- Si viene marcada la opción 2 en pregunta 17.1 (sabe leer y escribir), pase a la pregunta 18.
- En el caso de que en el numeral 17.1 se haya marcado la casilla 1 (SI) y en nivel de instrucción se ha marcado la casilla 0 (ninguno), respete lo informado y subraye estas casillas.

El nivel de instrucción debe estar acorde con la edad; si el dato de nivel está correcto subraye y codifique.

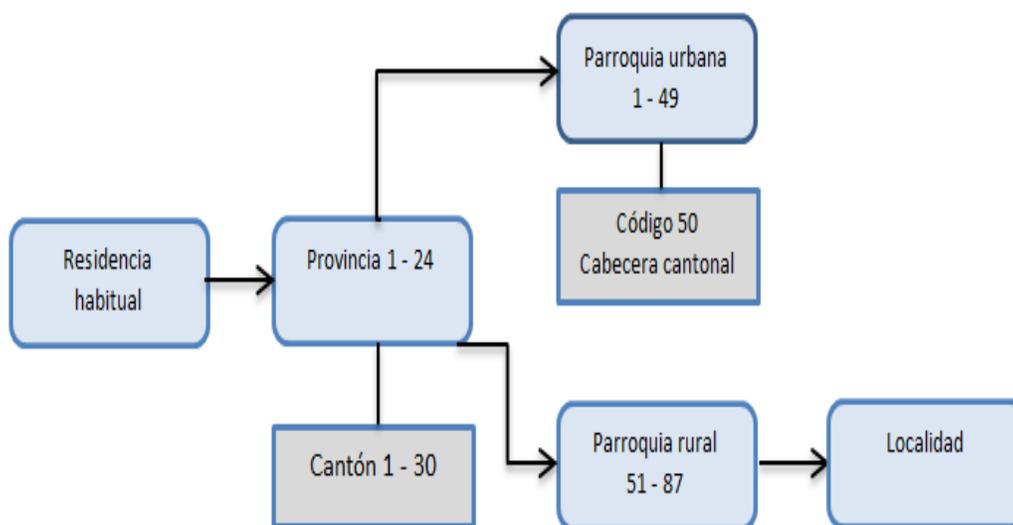
Para aceptar lo informado, relacione con la pregunta 14 “Edad” y considere lo siguiente:

<u>EDAD</u>	<u>NIVEL DE INSTRUCCIÓN MÁXIMO</u>
12 a 14 Años	Ninguno, Primaria, Secundaria, hasta Educación Básica; <i>Códigos 0, 2, 3, 4 o 9.</i>
15 a 16 Años	Ninguno, Centro de Alfabetización, Primaria, Secundaria, Educación Básica hasta Educación Media; <i>Códigos 0 a 5,9.</i>
17 a 22 Años	Ninguno, Centro de Alfabetización, Primaria, Secundaria, Educación Básica, Educación Media, Ciclo Post-Bachillerato, hasta Superior; <i>Códigos 0 a 7 o 9</i>
23 años y más	Ninguno, Centro de Alfabetización, Primaria, Secundaria, Educación Básica, Educación Media, Ciclo Post-Bachillerato, Superior, hasta Post-grado; <i>Códigos 0 a 9.</i>

- Si es centro de alfabetización la edad debe ser mínimo 15 años,

- Cuando no haya consistencia, entre Nivel de Instrucción y Edad del divorciado, anule el dato informado y codifique el correcto, tomando en cuenta la tabla de instrucción
- Relacione la pregunta 17 (nivel de instrucción del divorciado) con pregunta 26(nivel de instrucción de la divorciada) ya que solo en casos excepcionales puede ocurrir que el divorciado tenga nivel de instrucción superior o postgrado y la divorciada nivel de instrucción primaria o viceversa; estos casos muy excepcionales deben ser verificados
- Si no hay información subraye la casilla 9 (Se ignora) y codifique. Sin embargo debe cuidar de que el formulario esté completo y que no existan muchos casos con el código 9,

Pregunta 18.- Residencia Habitual del Divorciado



Verifique que la información consignada entre las diferentes desagregaciones territoriales (provincia, cantón, parroquia urbana o rural, localidad) sea coherente de la una a la otra; por ejemplo, los cantones registrados deben corresponder a la provincia que venga anotada.

Si lo informado es correcto, codifique la provincia, cantón, parroquia urbano o rural (de acuerdo a la División Político-Administrativa actualizada al año de investigación, (ver Anexo 2)

Tome en cuenta lo siguiente:

- En el caso de localidades revise en el listado de localidades, y confirme la correspondencia para provincia, cantón y parroquia rural.
- El código 50 correspondiente a cabecera cantonal se registra solo en el caso de que no exista desagregación en parroquia urbana,
- Para residentes ubicados dentro de zonas no delimitadas para el caso de provincia codifique 90
- Se debe tomar en cuenta que cuando se trata de parroquias rurales el rango de códigos a usarse es desde 51 al 87, para parroquia urbana el rango de códigos a usarse es desde 01 al 49. Nunca debe dejar en blanco.
- Para el caso de las localidades se debe asignar el código de acuerdo al listado de localidad, caso contrario codifique 999.
- Caso de localidad, para residentes en el exterior, no se codifica.
- Si lo informado no es consistente, y no existen los elementos necesarios para corregir el dato, verifique con la fuente de información.

Para exterior:

- La Provincia de residencia del divorciado es igual a 88, cantón es 00 y parroquia es 00.

NOTA:

- En el caso que en residencia habitual del y la divorciada se encuentre en blanco, registrar la información de la **pregunta 2** (ubicación geográfica).
- Si el campo de residencia habitual del divorciado se encuentra en blanco y existe información de la residencia habitual de la divorciada, registre esa información en el campo del divorciado; y viceversa.
- Este campo es obligatorio

Ejemplos:

<p>18) RESIDENCIA HABITUAL DEL DIVORCIADO</p> <p>Provincia Pichincha</p> <p>Cantón Quito</p> <p>Parroquia urbano o rural Nano</p> <p>Localidad Agua Santa</p>	<p>18) RESIDENCIA HABITUAL DEL DIVORCIADO</p> <p>Provincia Pichincha</p> <p>Cantón Quito</p> <p>Parroquia urbano o rural Cotacollao</p> <p>Localidad 999</p>	<p>18) RESIDENCIA HABITUAL DEL DIVORCIADO</p> <p>Provincia Pichincha</p> <p>Cantón Mejía</p> <p>Parroquia urbano o rural El chaupi</p> <p>Localidad Chaupi</p>																											
USO INEC	USO INEC	USO INEC																											
<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>7</td><td>0</td><td>1</td><td>7</td><td>1</td> <td>0</td><td>0</td><td>2</td> </tr> </table>	1	7	0	1	7	1	0	0	2	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>7</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>6</td> <td>9</td><td>9</td><td>9</td> </tr> </table>	1	7	0	1	0	6	9	9	9	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>7</td><td>0</td><td>3</td><td>5</td><td>4</td> <td>0</td><td>0</td><td>3</td> </tr> </table>	1	7	0	3	5	4	0	0	3
1	7	0	1	7	1	0	0	2																					
1	7	0	1	0	6	9	9	9																					
1	7	0	3	5	4	0	0	3																					
DPA	DPA	DPA																											
Localidad	Localidad	Localidad																											

El código 50 correspondiente a cabecera cantonal se registra solo en el caso de que no exista desagregación en parroquia urbana.

Área de residencia

El área de residencia se generará automáticamente en base de datos a través del sistema integrado de estadísticas vitales y de salud (SIES), dependiendo del código de la parroquia; es decir si el código de parroquia de residencia es (01 al 50), el área de residencia será Urbana. Si el código de parroquia de residencia es (51 al 87), el área de residencia será Rural.

Para residentes en el exterior, el área de residencia será urbana.

B) DATOS DE LA DIVORCIADA:

Los datos de la divorciada, desde pregunta 19 a 27, se deben proceder a criticar y codificar de la misma forma que se indica para la crítica y codificación de los datos del divorciado.

Nota: para los formularios anteriores en donde no conste una variable del formulario vigente 2015, en la crítica codificación debe el crítico reenumerar las variables y deben constar todas las del formulario vigente 2015, así como deben estar criticadas de acuerdo al manual de crítica codificación. Para que en la digitación sepan que valores digitar en cada campo.

Nota:

En el informe deben constar los nombres y apellidos del funcionario que se encargó del diligenciamiento del formulario, con la finalidad de contactarse con esa persona en el caso que la información se encuentre incompleta o haya inconsistencias.

Cada crítico-codificador debe tener un código que lo identifique, el mismo que debe ser asignado por el supervisor o coordinador de las Estadísticas Sociales y de Salud.

Dicho código debe ser registrado al final de cada formulario criticado

Nelson Andrade: 01 -----→ crítico: 01



ANEXOS

ANEXO 1

Formulario de Divorcio

ANEXO 2

División Política Administrativa

ANEXO 3

Listado de localidades

ANEXO 4

Listado de Países Código ALPHA 2

ANEXO 5

Malla de validación

ANEXO 6

Informe de Diligenciamiento de Información