

I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA

1.1 PROVINCIA:.....

1.2 CANTÓN:.....

1.3 CABECERA CANTONAL O PARROQUIA RURAL:

1.4 ZONA:.....

1.5 SECTOR:.....

1.6 MANZANA (S):

1.7 ÁREA DE EMPADRONAMIENTO:

Paso 1
En I. Ubicación geográfica, copie los datos de la carpeta censal

Paso 2
En II. Resumen de población y vivienda del área amanzanada (empadronador/a), siga las instrucciones que constan en el encabezado de cada columna.

En la columna correspondiente copie los datos registrados en cada uno de los cuestionarios utilizados en su área de empadronamiento.

Tenga presente:
La Condición de ocupación de la vivienda (V), se registra sólo por vivienda; por tanto, si existe más de un hogar en una vivienda que está ocupada, marque X sólo en el primer hogar, para el resto de hogares de la misma vivienda, deje en blanco la condición de ocupación de la vivienda.

Si una vivienda está ocupada con personas ausentes, desocupada, en construcción, marque X en la columna 6, 7 u 8 según su condición y deje en blanco las columnas 3, 4, 9, 10, 11.

Paso 3
En SUBTOTAL:
En las columnas 3, 5, 6, 7 y 8 cuente y registre; y, en las columnas 9, 10 y 11 sume y registre.

Compruebe que la suma de los subtotales de la condición de ocupación de las viviendas sea igual al último número registrado en la columna 2.

Paso 4
Al reverso de la hoja siga con el mismo procedimiento señalado en los pasos 2 y 3.

Paso 5
En la fila TOTAL, sume los resultados de los subtotales 1 y 2.

Paso 6
Registre su nombre, el nombre del establecimiento, el nombre del jefe/a del sector y la firmar del jefe/a de sector.

Incluya el formulario en la carpeta del área de empadronamiento y entregue a su jefe/a de sector.

Tome en cuenta que los datos registrados en cada fila corresponden a un cuestionario censal.

II. Resumen de población y vivienda del área amanzanada (empadronador/a)

No.	Copie de la carátula, I UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA			Copie de la SECCIÓN 4: Datos de población/ A: Identificación de las personas/ pregunta 2 (nombre del jefe/a del hogar)	Copie de la carátula, V CONDICIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA				Copie de la SECCIÓN 4: Datos de población/ A: Identificación de las personas/ pregunta 1 (número de personas)		
	Manzana (1.6)	No. De la vivienda de acuerdo al orden de visita (1.9)	No. Del hogar censal en la vivienda (1.10)	Nombre del jefe/a del hogar	Ocupada con personas presentes (1)	Ocupada con personas ausentes (2)	Desocupadas (3)	En construcción (4)	Total personas (1.1)	Total hombres (1.2)	Total mujeres (1.3)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01					(1)	(2)	(3)	(4)			
02					(1)	(2)	(3)	(4)			
03					(1)	(2)	(3)	(4)			
04					(1)	(2)	(3)	(4)			
05					(1)	(2)	(3)	(4)			
06					(1)	(2)	(3)	(4)			
07					(1)	(2)	(3)	(4)			
08					(1)	(2)	(3)	(4)			
09					(1)	(2)	(3)	(4)			
SUB TOTAL:			Cuenta		Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Sume	Sume	Sume

Suma total de la condición de vivienda

Cont. FORMULARIO RESUMEN AMANZANADO 01 – EMPADRONADOR/A (FRA - 01 - EA)

II. Resumen de población y vivienda del área amanzanada (empadronador/a)

No.	Copie de la carátula, I UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA			Copie de la SECCIÓN 4: Datos de población/ A: Identificación de las personas/ pregunta 2 (nombre del jefe/a del hogar)	Copie de la carátula, V CONDICIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA				Copie de la SECCIÓN 4: Datos de población/ A: Identificación de las personas/ pregunta 1 (número de personas)		
	Manzana (1.6)	No. De la vivienda de acuerdo al orden de visita (1.9)	No. Del hogar censal en la vivienda (1.10)	Nombre del jefe/a del hogar	Ocupada con personas presentes (1)	Ocupada con personas ausentes (2)	Desocupadas (3)	En construcción (4)	Total personas (1.1)	Total hombres (1.2)	Total mujeres (1.3)
	1	2	3		4	5	6	7	8	9	10

10	□□	□□□□	□□		(1)	(2)	(3)	(4)	□□	□□	□□
11	□□	□□□□	□□		(1)	(2)	(3)	(4)	□□	□□	□□
12	□□	□□□□	□□		(1)	(2)	(3)	(4)	□□	□□	□□
13	□□	□□□□	□□		(1)	(2)	(3)	(4)	□□	□□	□□
14	□□	□□□□	□□		(1)	(2)	(3)	(4)	□□	□□	□□
15	□□	□□□□	□□		(1)	(2)	(3)	(4)	□□	□□	□□
16	□□	□□□□	□□		(1)	(2)	(3)	(4)	□□	□□	□□
17	□□	□□□□	□□		(1)	(2)	(3)	(4)	□□	□□	□□
18	□□	□□□□	□□		(1)	(2)	(3)	(4)	□□	□□	□□

SUB TOTAL 2	Cuenta			Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Sume	Sume	Sume
	□□			□□	□□	□□	□□	□□□□	□□□□	□□□□

TOTAL 1 + 2	□□	TOTAL:	□□	□□	□□	□□	□□□□	□□□□	□□□□
--------------------	----	---------------	----	----	----	----	------	------	------

Compruebe que la suma total de condición de ocupación sea igual al último número registrado en la columna 2.

→ = ←

□□

Suma total de la condición de vivienda

OBSERVACIONES:

Nombre y apellido del empadronador/a

Nombre de la Escuela/ Colegio/ Universidad

Nombre del jefe/a del sector

Firma del jefe/a de sector

I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA

Paso 1

En I. Ubicación geográfica, copie los datos de la carpeta del jefe/a de sector, que debe ser igual al que consta en todos los formularios FRA-01-EA.

Paso 3

En la fila total:

Sume la columna 2 hasta la 9, y registre en Total.

Paso 2

En II. Resumen de población y vivienda del área amanzanada (jefe/a de sector), siga las instrucciones que constan en el encabezado de cada columna.

Paso 4

Registre su nombre, firma y el nombre del jefe/a de zona

En la columna correspondiente, copie los **totales** registrados en cada uno de los formularios FRA-01-EA utilizados por los empadronadores/as del sector.

Paso 5

Incluya el formulario en su carpeta y entregue a su jefe/a de zona.

1.1 PROVINCIA:.....

1.2 CANTÓN:.....

1.3 CABECERA CANTONAL O PARROQUIA RURAL:

1.4 ZONA:.....

1.5 SECTOR:.....

Tome en cuenta que los datos registrados en cada fila corresponden a un área de empadronamiento

II. Resumen de población y vivienda del área amanzanada (Jefe/a de sector)

No.	Copie del FRA-01-EA ubicación geográfica	Copie de los formularios FRA-01-EA el total de la condición de ocupación de la vivienda.				Sume las columnas 2 a 5	Copie de los formularios FRA-01-EA el total de la población por hogar.		
	No. Área de empadronamiento (1.7)	Ocupada con personas presentes (total columna 5)	Ocupada con personas ausentes (total columna 6)	Desocupadas (total columna 7)	En construcción (total columna 8)	Total de viviendas	Total personas (total columna 9)	Total Hombres (total columna 10)	Total Mujeres (total columna 11)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
TOTAL	Cuente	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume

Nombre del jefe/a de sector

Firma del jefe/a de sector

Nombre del jefe/a de zona

I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA

1.1 PROVINCIA:.....

1.2 CANTÓN:.....

1.3 CABECERA CANTONAL O PARROQUIA RURAL:

Número secuencial de formularios FRC-01-JP

Número total de formularios FRC-01-JP utilizados en la cabecera cantonal o parroquia rural

Paso 1

En I. Ubicación geográfica, copie los datos de la carpeta del jefe/a parroquial que debe ser igual al que consta en todos los cuestionarios.

Paso 2

En II. Resumen de población de viviendas colectivas (jefe/a parroquial), siga las instrucciones que constan en el encabezado de cada columna.

Paso 3

En la fila subtotal:
En la columna 3 cuente los tipos de vivienda que existe en el sector y registre en subtotal.
En las columnas 4,5 y 6 sume y registre en sub total.

En las columnas copie los resultados registrados en cada uno de los cuestionarios.

Paso 4

Al lado revés de la hoja siga con el mismo procedimiento señalado en los pasos 2 y 3.

Paso 5

Llene los formularios resumen que sean necesarios hasta registrar todas las viviendas colectivas, en el recuadro registre el número secuencial del formulario resumen y el número total de formularios resumen utilizados en la cabecera cantonal o parroquia rural.

Paso 6

En el último formulario FRC-01-JP, sume los subtotales de anverso y reverso de los formularios resúmenes.

Paso 7

En el reverso del último FRC-01-JP registre su nombre, su firma y el nombre del jefe/a jurisdiccional.

Incluya el formulario en su carpeta y entregue a su jefe/a jurisdiccional.

Tome en cuenta que los datos registrados en cada fila corresponden a cada vivienda colectiva

II. Resumen de población de viviendas colectivas (Jefe/a parroquial)

No.	Copie de la carátula, I UBICACIÓN GEOGRÁFICA		Copie de la carátula, III TIPO DE LA VIVIENDA/ vivienda colectiva	Copie de la SECCIÓN 4: Datos de población/ A: Identificación de las personas/ pregunta 1			Escriba el nombre de la vivienda colectiva si existe
	Zona	Sector	Escriba el nombre de la vivienda colectiva	Total de personas (1.1)	Total Hombres (1.2)	Total Mujeres (1.3)	Nombre comercial de la vivienda colectiva
	1	2	3	4	5	6	7
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
SUB TOTAL:			CUENTE	SUME	SUME	SUME	

II. Resumen de población de viviendas colectivas (Jefe/a parroquial)

No.	Copie de la carátula, I UBICACIÓN GEOGRÁFICA		Copie de la carátula, III TIPO DE LA VIVIENDA/ vivienda colectiva	Copie de la SECCIÓN 4: Datos de población/ A: Identificación de las personas/ pregunta 1			Escriba el nombre de la vivienda colectiva si existe
	Zona	Sector	Tipo de la vivienda colectiva	Total de personas (1.1)	Total Hombres (1.2)	Total Mujeres (1.3)	Nombre comercial de la vivienda colectiva
	1	2	3	4	5	6	7
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							

SUB TOTAL	CUENTE	SUME	SUME	SUME	

Llene en el último formulario utilizado

Sume todos los subtotales y registre en esta fila.	TOTAL:				
----------------------------------------------------	---------------	--	--	--	--

OBSERVACIONES:

I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA

Paso 1

En I. Ubicación geográfica, copie los datos de la carpeta del jefe/a provincial que debe ser igual al que consta en todos los formularios FRC-02-JC

En las columnas 2,3,4 y 5 sume y registre en sub total.

Paso 2

En II. Resumen de población de viviendas colectivas (jefe/a provincial), siga las instrucciones que constan en el encabezado de cada columna.

Paso 4

Al lado revés de la hoja siga con el mismo procedimiento señalado en los pasos 2 y 3.

Paso 5

En la fila Total, sume los resultados de los subtotales 1 y 2.

En las columnas copie los resultados registrados en cada uno de los formularios FRC-02-JC

Paso 6

Registre su nombre, la firma y el nombre del coordinador/a censal regional

Paso 3

En la fila subtotal:
En la columna 1 cuente los cantones de su provincia y registre su total.

Incluya el formulario en la carpeta del jefe/a provincial y entregue a su coordinador/a censal regional.

1.1 PROVINCIA:.....

Tome en cuenta que los datos registrados en cada fila corresponden al cantón

II. Resumen de población de viviendas colectivas (Jefe/a provincial)

No.	Copie del FRC-02-JC la ubicación geográfica	Copie del formulario FRC-02-JC el total viviendas colectivas.	Copie del formulario FRC-02-JC el resumen total de la población por hogar.		
	Nombre del cantón (1)	Viviendas Colectivas (2)	Total de personas (3)	Total Hombres (4)	Total Mujeres (5)
	1	2	3	4	5
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
1					
18					
1	CUENTE	SUME	SUME	SUME	SUME
SUB TOTAL:					

II. Resumen de población de viviendas colectivas (Jefe/a provincial)

No.	Copie del FRC-02-JC la ubicación geográfica	Copie del formulario FRC-02-JC el total viviendas colectivas.	Copie del formulario FRC-02-JC el resumen total de la población por hogar.		
	Nombre del cantón (1)	Viviendas Colectivas (2)	Total de personas (3)	Total Hombres (4)	Total Mujeres (5)
	1	2	3	4	5
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
2	CUENTE	SUME	SUME	SUME	SUME
SUB TOTAL:					
SUME LAS FILAS: ① + ②					

OBSERVACIONES:

Nombre y apellido del jefe/a provincial

Firma del jefe/a provincial

Nombre del jefe/a coordinador censal regional

Cont. FORMULARIO RESUMEN DISPERSO 01 – EMPADRONADOR /A (FRD-01-ED)

II. Resumen de población y vivienda del área dispersa (empadronador/a)

No.	Copie de la carátula, I UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA			Copie de la SECCIÓN : Datos de población/ A: Identificación de las personas/ pregunta 2	Copie de la carátula, V CONDICIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA				Copie de la SECCIÓN 4: Datos de población/ A: Identificación de las personas/ pregunta 1		
	Nombre de la localidad (1.8)	No. De la vivienda de acuerdo al orden de visita (1.)	No. Del hogar censal en la vivienda (1.10)	Nombre del jefe/a del hogar	Ocupada con personas presentes (1)	Ocupada con personas ausentes (2)	Desocupadas (3)	En construcción (4)	Total personas (1.1)	Total Hombres (1.2)	Total Mujeres (1.3)
	1	2	3	4	5	6	7	8		10	11
09			<input type="checkbox"/>		(1)	(2)	(3)	(4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/>		(1)	(2)	(3)	(4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11			<input type="checkbox"/>		(1)	(2)	(3)	(4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12			<input type="checkbox"/>		(1)	(2)	(3)	(4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13			<input type="checkbox"/>		(1)	(2)	(3)	(4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14			<input type="checkbox"/>		(1)	(2)	(3)	(4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15			<input type="checkbox"/>		(1)	(2)	(3)	(4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16			<input type="checkbox"/>		(1)	(2)	(3)	(4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17			<input type="checkbox"/>		(1)	(2)	(3)	(4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
18			<input type="checkbox"/>		(1)	(2)	(3)	(4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
19			<input type="checkbox"/>		(1)	(2)	(3)	(4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
20			<input type="checkbox"/>		(1)	(2)	(3)	(4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
SUB TOTAL:			Cuenta		Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Sume	Sume	Sume
			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Llene en el último formulario utilizado en su sector

Sume todos los subtotales y registre en esta fila.	Total	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
----------------------------------------------------	--------------	---------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------	---------------------------------------------------	---------------------------------------------------	---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

Sume los resultados de las cuatro columnas ← → Este total debe ser igual al último número de la vivienda registrada en la columna 2

OBSERVACIONES:

Nombre y apellido del empadronador/a

Firma empadronador/a

Nombre del jefe/a jurisdiccional

Fecha

Cont. FORMULARIO RESUMEN DISPERSO 03 – JEFE/A CANTONAL (FRD-03-JC)

II. Resumen de población y vivienda del área dispersa (Jefe/a Cantonal)

No.	Copie del FRD-02-JP según el caso ubicación geográfica.	Copie del formulario FRD-02-JP la condición de ocupación de la vivienda.				Sume las columnas de 2 a 5.	Copie del formulario FRD-02-JP el resumen total de la población por hogar.		
	Nombre de la Cabecera cantonal o parroquia rural (1.3)	Ocupada con personas presentes (total columna 2)	Ocupada con personas ausentes (total columna 3)	Desocupadas (total columna 4)	En construcción (total columna 5)	Total de viviendas	Total de personas (total columna 7)	Total Hombres (total columna 8)	Total Mujeres (total columna 9)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
SUB TOTAL:	Cuenta	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume

Llene en el último formulario utilizado

Sume todos los subtotales y registre en esta fila.	TOTAL:								
-----------------------------------------------------------	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--

OBSERVACIONES:

 Nombre y apellido del jefe/a cantonal

 Firma del jefe/a cantonal

 Nombre del jefe/a provincial

I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA

1.1 PROVINCIA:.....

1.2 CANTÓN:.....

1.3 CABECERA CANTONAL O PARROQUIA RURAL:

Número secuencial de formularios FRSV-01-JP

Número total de formularios FRSV-01-JP utilizados en la cabecera cantonal o parroquia rural

Paso 1

En I. Ubicación geográfica, copie los datos de la carpeta del jefe/a parroquial que debe ser igual al que consta en el cuestionario.

Paso 2

En II. Resumen de población sin vivienda (jefe/a parroquial), siga las instrucciones que constan en el encabezado de cada columna.

En las columnas copie los resultados registrados en cada uno de los cuestionarios.

Paso 3

En la fila subtotal:

En las columnas 3,4 y 5 sume y registre en sub total.

Paso 4

Al lado revés de la hoja siga con el mismo procedimiento señalado en los pasos 2 y 3 .

Paso 5

Llene los formularios resumen que sean necesarios hasta registrar todas las personas sin vivienda de la jurisdicción. En el recuadro registre el número secuencial del formulario resumen y el número total de formularios resumen utilizados en la cabecera cantonal y parroquia rural.

Paso 6

En el último formulario FRSV-01-JP, sume los subtotales de anverso y reverso de los formularios resúmenes utilizados.

Paso 7

En el reverso del último FRSV-01-JP registre su nombre, su firma y el nombre del jefe/a cantonal o provincial.

Incluya el formulario en su carpeta y entregue a su jefe/a cantonal o provincial.

Tome en cuenta que los datos registrados en cada fila corresponden a un grupo de personas ubicados en un mismo sector

II. Resumen de población sin vivienda (Jefe/a parroquial)

No.	Copie de la carátula, I UBICACIÓN GEOGRÁFICA		Copie de la carátula, VI RESUMEN DE LA POBLACIÓN POR HOGAR			Registre las observaciones
	Zona	Sector	Total de personas (1.1)	Total Hombres (1.2)	Total Mujeres (1.3)	Observaciones
	1	2	3	4	5	6
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
SUB TOTAL:			SUME	SUME	SUME	

II. Resumen de población sin vivienda (Jefe/a parroquial)

No.	Copie de la carátula, I UBICACIÓN GEOGRÁFICA		Copie de la carátula, VI RESUMEN DE LA POBLACIÓN POR HOGAR			Registre las observaciones
	Zona	Sector	Total de personas (1.1)	Total Hombres (1.2)	Total Mujeres (1.3)	Observaciones
	1	2	3	4	5	6
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
SUB TOTAL:			SUME	SUME	SUME	

Llene en el último formulario utilizado

Sume todos los subtotales y registre en esta fila.	TOTAL:			
----------------------------------------------------	---------------	--	--	--

OBSERVACIONES:

I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA

1.1 PROVINCIA:.....

1.2 CANTÓN:.....

1.3 CABECERA CANTONAL O PARROQUIA RURAL:

1. ZONA:

Número secuencial del formulario FRD-02-JP.

Número total de formularios FRD-02-JP utilizados en la zona y sector

Paso 1

En I. Ubicación geográfica, copie los datos de la carpeta del jefe/a parroquial que debe ser igual al que consta en todos los formularios FRD-01-ED.

Paso 2

En II. Resumen de población y vivienda del área amanzanada (jefe/a parroquial), siga las instrucciones que constan en el encabezado de cada columna.

En las columnas copie los totales registrados en cada uno de los formularios FRD-01-ED utilizados por los empadronadores/as.

Paso 3

En la fila subtotal:

Sume las columnas de la 2 a la 9 y registre en sub total.

Paso 4

Al lado revés de la hoja siga con el mismo procedimiento señalado en los pasos 2 y 3 .

Paso 5

Llene los formularios resumen que sean necesarios hasta registrar todas las zonas y sectores de la cabecera cantonal y parroquia rural, en el recuadro registre el número secuencial del formulario resumen y el número del total de formularios resumen utilizados en la cabecera cantonal o parroquia rural.

Paso 6

En el último formulario (FRD-02-JP) utilizado deberá constar el total de viviendas y personas del sector (suma de subtotales de anverso y reverso de los formularios resúmenes).

Paso 7

En el reverso del último FRD-02-JP registre su nombre, su firma y el nombre del jefe/a cantonal.

Paso 8

Incluya los formularios en su carpeta y entregue a su jefe/a cantonal.

Tome en cuenta que los datos registrados en cada fila corresponden a un sector

II. Resumen de población y vivienda del área dispersa (Jefe/a parroquial)

No.	Copie del FRD-01-ED ubicación geográfica	Copie del formulario FRD-01-ED la condición de ocupación de la vivienda.				Sume las columnas de 2 a 5	Copie del formulario FRD-01-ED el resumen total de la población por hogar.		
	Código del Sector	Ocupada con personas presentes (total columna 5)	Ocupada con personas ausentes (total columna 6)	Desocupadas (total columna 7)	En construcción (total columna 8)	Total de viviendas	Total de personas (total columna 9)	Total Hombres (total columna 10)	Total Mujeres (total columna 11)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
SUB TOTAL :		Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume

II. Resumen de población y vivienda del área dispersa (Jefe/a parroquial)

No.	Copie del FRD-01-ED ubicación geográfica	Copie del formulario FRD-01-ED la condición de ocupación de la vivienda.				Sume las columnas de 2 a 5	Copie del formulario FRD-01-ED el resumen total de la población por hogar.		
	Código del Sector	Ocupada con personas presentes (total columna 5)	Ocupada con personas ausentes (total columna 6)	Desocupadas (total columna 7)	En construcción (total columna 8)	Total de viviendas	Total de personas (total columna 9)	Total Hombres (total columna 10)	Total Mujeres (total columna 11)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
SUB TOTAL:		Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume

Llene en el último formulario utilizado

Sume todos los subtotales y registre en esta fila.	TOTAL:								
----------------------------------------------------	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--

OBSERVACIONES:

Cont. FORMULARIO RESUMEN AMANZANADO 06 – JEFE/A PROVINCIAL (FRA-06-JPR)

II. Resumen de población y vivienda del área amanzanada (Jefe/a provincial)

No.	Copie del FRA-05-JC según el caso ubicación geográfica		Copie del formulario FRA-05-JC la condición de ocupación de la vivienda.				Sume las columnas de 3 a 6	Copie del formulario FRA-05-JC el resumen total de la población por hogar.		
	Nombre del cantón (1.2)	Cabecera cantonal más número de parroquias rural	Ocupada con personas presentes (total columna 4)	Ocupada con personas ausentes (total columna 5)	Desocupadas (total columna 6)	En construcción (total columna 7)	Total de viviendas	Total de personas (total columna 9)	Total Hombres (total columna 10)	Total Mujeres (total columna 11)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
2	SUB TOTAL :		Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume

Llene en el último formulario utilizado

Sume todos los sub totales y registre en esta fila.	Total:									
-----------------------------------------------------	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OBSERVACIONES:

Nombre y apellido del jefe/a provincial

Firma del jefe/a provincial

Nombre del coordinador/a censal regional

I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA

1.1 PROVINCIA:.....

1.2 CANTÓN:.....

1.3 CABECERA CANTONAL O PARROQUIA RURAL:.....

1.4 ZONA:.....

Paso 1

En I. Ubicación geográfica, copie los datos de la carpeta del jefe/a de zona que debe ser igual al que consta en todos los formularios FRA-02-JS

Paso 2

En II. Resumen de población y vivienda del área amanzanada (jefe de zona), siga las instrucciones que constan en el encabezado de cada columna.

En las columnas copie los totales registrados en cada uno de los formularios FRA-02-JS utilizados por los jefes/as de sector de la zona.

Paso 3

En la fila subtotal: En la columna 1, cuente el número de sectores y registre el total.

En el resto de columnas de la 2 a la 10 sume y registre en sub total.

Paso 4

Al lado revés de la hoja siga con el mismo procedimiento señalado en los pasos 2 y 3.

Paso 5

En la fila Total, sume los resultados de los subtotales 1 y 2.

Paso 6

Registre su nombre, la firma y el nombre del jefe/a jurisdiccional.

Incluya el formulario en la carpeta del jefe/a de zona y entregue a su jefe/a jurisdiccional.

Tome en cuenta que los datos registrados en cada fila corresponden a un sector

II. Resumen de población y vivienda del área amanzanada (Jefe/a de zona)

No.	Copie del FRA-02-JS ubicación geográfica		Copie de los formularios FRA-02-JS los totales de las áreas y de la condición de ocupación de la vivienda.				Sume las columnas de 3 a 6	Copie de los formularios FRA-02-JS el total de la población por hogar.			
	Código del Sector		Número de Áreas de empadronamiento	Ocupada con personas presentes (total columna 2)	Ocupada con personas ausentes (total columna 3)	Desocupadas (total columna 4)	En construcción (total columna 5)	Total de viviendas	Total personas (total columna 7)	Total Hombres (total columna 8)	Total Mujeres (total columna 9)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
SUB TOTAL	Cuenta	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	
1											

II. Resumen de población y vivienda del área amanzanada (Jefe/a de zona)

No.	Copie del FRA-02-JS ubicación geográfica	Copie de los formularios FRA-02-JS los totales de las áreas y de la condición de ocupación de la vivienda.					Sume las columnas de 3 a 6	Copie de los formularios FRA-02-JS el total de la población por hogar.		
	Código del Sector	Número de Áreas de empadronamiento	Ocupada con personas presentes (total columna 2)	Ocupada con personas ausentes (total columna 3)	Desocupadas (total columna 4)	En construcción (total columna 5)	Total de viviendas	Total personas (total columna 7)	Total Hombres (total columna 8)	Total Mujeres (total columna 9)
			3	4	5	6		7	8	9
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
SUB TOTAL	Cuente	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume
2										
SUME										
1 + 2										

INGRESO DE LA INFORMACIÓN A LA WEB POR SECTOR

OBSERVACIONES:

 Nombre y apellido del Jefe/a zona

 Firma del jefe/a de zona

 Nombre del jefe/a jurisdiccional

Cont. FORMULARIO RESUMEN AMANZANADO 04 – JEFE/A PARROQUIAL (FRA-04-JP)

II. Resumen de población y vivienda del área amanzanada (Jefe/a parroquial)

No.	Copie del FRA-03-JZ ubicación geográfica		Copie del formulario FRA-03-JZ la condición de ocupación de la vivienda.				Sume las columnas de 3 a 6	Copie del formulario FRA-03-JZ el resumen total de la población por hogar.		
	Código de la Zona	Número de Sectores	Ocupada con personas presentes (total columna 3)	Ocupada con personas ausentes (total columna 4)	Desocupadas (total columna 5)	En construcción (total columna 6)	Total de viviendas	Total de personas (total columna 8)	Total Hombres (total columna 9)	Total Mujeres (total columna 10)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
2 SUB TOTAL:	Cuenta	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume

Llene en el último formulario utilizado

Sume todos los subtotales y registre en esta fila.	Total:								
----------------------------------------------------	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--

OBSERVACIONES:

Nombre y apellido del jefe/a jurisdiccional

Firma del jefe/a jurisdiccional

Nombre del jefe/a jurisdiccional

Cont. FORMULARIO RESUMEN AMANZANADO 05 – JEFE/A CANTONAL (FRA-05-JC)

II. Resumen de población y vivienda del área amanzanada (Jefe/a cantonal)

No.	Copie del FRA-03-JZ ó FRA-04-JP según el caso ubicación geográfica			Copie del formulario FRA-03-JZ ó FRA-04-JP la condición de ocupación de la vivienda.				Sume las columnas de 4 a 7	Copie del formulario FRA-03-JZ ó FRA-04-JP el resumen total de la población por hogar.		
	Nombre de la Cabecera cantonal o parroquia rural (1.3)	Número de Zonas (1.4)	Número de Sectores (1.5)	Ocupada con personas presentes (total columna 3)	Ocupada con personas ausentes (total columna 4)	Desocupadas (total columna 5)	En construcción (total columna 6)	Total de viviendas	Total de personas (total columna 8)	Total Hombres (total columna 9)	Total Mujeres (total columna 10)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
2	SUB TOTAL:	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume

Llene en el último formulario utilizado

Sume todos los sub totales y registre en esta fila. Total:											
-------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OBSERVACIONES:

Nombre y apellido del jefe/a cantonal

Firma del jefe/a cantonal

Nombre del jefe/a provincial



I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA

1.1 PROVINCIA:.....

1.2 CANTÓN:.....

1.3 CABECERA CANTONAL O PARROQUIA RURAL:

Número secuencial de formularios FRF-01-JJ

Número total de formularios FRF-01-JJ utilizados en la cabecera cantonal o parroquia rural

Paso 1

En I. Ubicación geográfica, copie los códigos de su jurisdicción en la que está empadronando

Paso 2

En II. Resumen de población de viviendas flotantes, siga las instrucciones que constan en el encabezado de cada columna.

Paso 3

En la fila subtotal:

En las columnas 2,3 y 4 sume y registre en sub total.

En las columnas copie los resultados registrados en cada uno de los cuestionarios

Paso 4

Al lado revés de la hoja siga con el mismo procedimiento señalado en los pasos 2 y 3 .

Paso 5

Llene los formularios resumen que sean necesarios hasta registrar todas las viviendas flotantes, en el recuadro registre el número secuencial del formulario resumen y el número total de formularios resumen utilizados en la cabecera cantonal o parroquia rural.

Paso 6

En el último formulario FRF-01-JJ sume los subtotales de anverso y reverso de los formularios resúmenes

Paso 7

En el reverso del último FRF-01-JJ registre su nombre, su firma y el nombre del jefe/a jurisdiccional.

Incluya el formulario en su carpeta y entregue a su jefe/a jurisdiccional

Tome en cuenta que los datos registrados en cada fila corresponden a cada vivienda flotante

II. Resumen de población de viviendas flotantes

No.	Registre el nombre de la vivienda flotante	Copie de la SECCIÓN 4: Datos de población/ A: Identificación de las personas/ pregunta 1		
	Nombre de la vivienda flotante	Total de personas (1.1)	Total Hombres (1.2)	Total Mujeres (1.3)
	1	2	3	4
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
SUB TOTAL :		SUME	SUME	SUME

II. Resumen de población de viviendas flotantes

No.	Nombre de la vivienda flotante	Copie de la SECCIÓN 4: Datos de población/ A: Identificación de las personas/ pregunta 1		
	Nombre de la vivienda flotante	Total de personas (1.1)	Total Hombres (1.2)	Total Mujeres (1.3)
	1	2	3	4
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

SUB TOTAL :	SUME	SUME	SUME
--------------------	-------------	-------------	-------------

Llene en el último formulario utilizado

Sume todos los subtotales y registre en esta fila.	TOTAL:		
----------------------------------------------------	---------------	--	--

OBSERVACIONES:

I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA

Paso 1

En I. Ubicación geográfica, copie los datos de la carpeta del jefe/a cantonal que debe ser igual al que consta en todos los formularios FRC-01-JP.

En las columnas 2,3,4 y 5 sume y registre en sub total.

Paso 2

En II. Resumen de población de viviendas colectivas (jefe/a cantonal), siga las instrucciones que constan en el encabezado de cada columna.

Paso 4

Al lado revés de la hoja siga con el mismo procedimiento señalado en los pasos 2 y 3.

Paso 5

En la fila Total, sume los resultados de los subtotales 1 y 2.

Paso 6

Registre su nombre, la firma y el nombre del jefe/a provincial

Incluya el formulario en la carpeta del jefe/a de cantonal y entregue a su jefe/a provincial.

Paso 3

En la fila subtotal:

En la columna 1 cuente la cabecera cantonal más las parroquias rurales y registre su total.

1.1 PROVINCIA:.....

1.2 CANTÓN:.....

Tome en cuenta que los datos registrados en cada fila corresponden a la cabecera cantonal y a las parroquias rurales

II. Resumen de población de viviendas colectivas (Jefe/a cantonal)

No.	Copie del FRC-01-JP la ubicación geográfica	Copie del formulario FRC-01-JP el total viviendas colectivas.	Copie del formulario FRC-01-JP el resumen total de la población por hogar.		
	Nombre de la cabecera cantonal o parroquia rural (1.3)	Viviendas Colectivas (3)	Total de personas (4)	Total Hombres (5)	Total Mujeres (6)
	1	2	3	4	5
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
1 SUB TOTAL:	CUENTE	SUME	SUME	SUME	SUME

II. Resumen de población de viviendas colectivas (Jefe/a cantonal)

No.	Copie del FRC-01-JP la ubicación geográfica	Copie del formulario FRC-01-JP el total viviendas colectivas.	Copie del formulario FRC-01-JP el resumen total de la población por hogar.		
	Nombre de la cabecera cantonal o parroquia rural (1.3)	Viviendas Colectivas (3)	Total de personas (4)	Total Hombres (5)	Total Mujeres (6)
	1	2	3	4	5
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
2 SUB TOTAL:	CUENTE	SUME	SUME	SUME	SUME
1 + 2 TOTAL:					

OBSERVACIONES:

Nombre y apellido del jefe/a cantonal

Firma del jefe/a cantonal

Nombre del jefe/a provincial

II. Resumen de población y vivienda del área dispersa (Jefe/a Provincial)

No.	Copie del FRD-03-JC según el caso ubicación geográfica		Copie del formulario FRD-03-JC la condición de ocupación de la vivienda.				Sume las columnas de 3 a 6	Copie del formulario FRD-03-JC el resumen total de la población por hogar.		
	Nombre del cantón (1.2)	Cabecera cantonal más número de parroquias rurales	Ocupada con personas presentes (total columna 2)	Ocupada con personas ausentes (total columna 3)	Desocupadas (total columna 4)	En construcción (total columna 5)	Total de viviendas	Total de personas (total columna 7)	Total Hombres (total columna 8)	Total Mujeres (total columna 9)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
SUB TOTAL:	Cuente	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume	Sume

Llene en el último formulario utilizado

Sume todos los subtotales y registre en esta fila.	TOTAL:									
----------------------------------------------------	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--