



DIRECCION DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

**UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS EN
BASE A REGISTROS ADMINISTRATIVOS**

ESTADÍSTICAS VITALES: DIVORCIOS

MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN

AÑO 2018

ESTADÍSTICAS VITALES: DIVORCIOS

1. ANTECEDENTES

Revisión del Manual de Divorcios, es de marco referencial de la Política Nacional de Estadística del Ecuador y 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. Por tal motivo es preciso que todas las variables que contiene el formulario deben estar correctamente registradas y que las mismas no vengan omitidas para la investigación con fines Estadísticos.

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 (DIGERCIC), 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:

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

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

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

- Obtener información sistemática y continua de datos referentes a las inscripciones ocurridas en el país.
- Procesar, elaborar y publicar de forma sistemática y continua los datos referentes a las inscripciones ocurridas 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, 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 CONTENIDO DEL FORMULARIO:

El instrumento de recolección de datos es el FORMULARIO DE DIVORCIOS, comprende 4 secciones en la primera se registra la ubicación geográfica de las oficinas del Registro Civil y 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/acta notarial
6. Fecha del matrimonio,
7. Registra capitulación de bienes
8. Duración del matrimonio.

9. Divorcios por mutuo consentimiento o Causas de 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
 - 17.1 Nivel de instrucción alcanzado
 - 17.2 Último año o semestre aprobado
 - 17.3 Sabe leer y escribir
18. Residencia habitual del divorciado.

PARTE 3 -(B) DATOS DE LA DIVORCIADA:

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

PARTE 4 - DATOS GENERALES

- Nombres y apellidos del funcionario del Registro Civil, encargado del diligenciamiento del formulario
- Observaciones, este espacio está destinado para que se pueda anotar cualquier comentario que sirva para clarificar algún dato o circunstancia sobre el divorcio inscrito

CRÍTICA Y CODIFICACIÓN

FORMULARIO DE DIVORCIOS 2018

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 la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC), tomando como fuente de información los registros administrativos; en el presente manual se indica la forma correcta de realizar el proceso de crítica – codificación de cada una de las variables que constan en el formulario.

Dado el primordial aporte en las fases de recolección de la información y el proceso de crítica codificación, 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 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 eficientemente el proceso de crítica-codificación de los datos receptados.

3. INSTRUMENTOS PARA EL PROCESO DE CRÍTICA – CODIFICACIÓN:

- 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,
- Clasificador Geográfico Estadístico vigente para el año de investigación
- Directorio de Oficinas del Registro Civil
- Listado de países, código Alpha 3 (códigos numéricos)
- Útiles de escritorio: lápices, bolígrafo rojo y libreta de apuntes.

4. 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

5. 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.

6. OBLIGACIONES DEL CRÍTICO-CODIFICADOR:

- Leer detenidamente el presente Manual, para lograr su total comprensión
- Cumplir con las instrucciones impartidas 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 del formulario a través de llamadas telefónicas, visitas al Registro Civil.
- Ingresar al Sistema Integrado de Estadísticas Vitales y de Salud (SIES), la información correspondiente a las etapas de distribución, recolección, crítica-codificación y digitación.
- Realizar oportunamente la crítica – codificación del material recolectado, con la finalidad de cumplir con las cargas de trabajo y tener la información al día en el sistema.
- Ingresar diariamente la información en el módulo de crítica divorcios
- Realizar la crítica – codificación del material recolectado y cumplir con las fechas de cierre al finalizar el periodo de investigación

7. 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

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 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 Operación de Campo (DICA) y las Coordinaciones Zonales, como se detallan a continuación:

DICA- Operación de Campo [00001 - 17.323]

Zonal Centro [17.324 - 35.845]

Zonal Sur [35.846 – 52.426]

Zonal Litoral [52.427 – 81.552]

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]

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

⁴ Artículo 150 del Código Civil

⁵ Artículo 151 del Código Civil

Ejemplo:

FOLIO

99+02+0007363

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 Coordinación Zonal Centro:

FOLIO

15+02+0007363

FOLIO

16+02+0007363

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 = 2018 ==> folio 18 + [000000001 - n]

Si año de formulario = 2017 ==> folio 17 + [000000001 - n]

FOLIO

18+000000001

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.

Informar a Planta Central en el caso que lleguen formularios anteriores al año 2017.

9.2 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:

Si se han omitido el nombre de la Oficina de Registro Civil, proceda a corregir de acuerdo a la clasificación y agrupación como se receptan 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.

Puede existir en una parroquia 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. Pero existen casos en los cuales la información de esa parroquia se consolida en una sola oficina para entregar al INEC, en esos casos se debe tener en cuenta que para cargar la información en el sistema (SIES) se la debe realizar de acuerdo a la oficina donde se celebró el hecho vital.

Ejemplo:

- 09 01 12 01 (OFICINA: NORTE GYE/TARQUI)
- 09 01 12 02 (OFICINA: TARQUI UVC CUARTEL MODELO)

NOTA: En el directorio de oficinas existen 2 o 3 oficinas en una misma parroquia, si los formularios son recolectados en 1 sola oficina de Registro Civil, se debe verificar que los formularios lleguen con el nombre de la oficina donde se celebró el hecho vital; en el caso que no estuviera el nombre de la oficina se debe ingresar la oficina que se hizo responsable de la recolección.

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 del Registro Civil que efectuó el hecho vital. Estos datos no se digitan, sirven de referencia para codificar la ubicación geográfica.

- Si viene en blanco, los formularios que se receptan de las oficinas 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 parroquia urbana se coloca los códigos [01 a 50]. La cabecera cantonal es con el código 50.
- Provincia, Cantón y **Parroquia Rural**, cuando el divorcio se hubiese efectuado 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 Coordinaciones Zonales del INEC.

NOTA: 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.**

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 2018.
- 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 2018, los formularios que están diligenciados serán de meses anteriores a abril. El registro civil entrega esta información del mes anterior al mes en curso.
- Si la fecha viene en palabras o números romanos, cambie a números arábigos, luego subraye y digite.

Ejemplo:

Viene: 16 de Febrero de 2018 o XVI - II – 2017,

Corrija así: 2018 -02 -16

- 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, 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.

NOTA: Si existen formularios que fueron inscritos en el **año 2017**, se debe ingresar en el sistema, esto con la finalidad de contabilizar en Planta Central la cantidad de formularios rezagados.

Recuerde que debe tener prudencia al verificar e ingresar el año inscripción sea 2017 o 2018.

La fecha de inscripción > fecha de sentencia/acta notarial > fecha de matrimonio.

Pregunta 4.-Acta de inscripción:

- Si el acta viene en letras, codifique en números
- 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.
- Controle que venga el número de acta en cada uno de los formularios, es obligatorio. En el caso que no venga se debe registrar **9999999999999999 (ignorado)**.

Nota: En el aplicativo solo se debe ingresar letras y números, los guiones no se digitan

Pregunta 5.- Fecha de Sentencia del Divorcio/Acta notarial:

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

Para aceptar el dato tome en cuenta lo siguiente:

- La fecha de sentencia /acta notarial debe ser anterior a la informada en la pregunta 3 (Fecha de inscripción). Sin embargo pueden existir casos en que el año y mes sean igual al de inscripción (2018), pero el día debe ser menor al de inscripción.
- El mes debe ser de 1 a 12 y los días de 1 a 31 (dependiendo de cuantos días tiene el mes que corresponde).
- Si la fecha viene en palabras o números romanos, cambie a números arábigos, luego subraye y digite.

Ejemplo:

Viene: 05 de Febrero de 2018 o V - II – 2018

Corrija así: 2018-01 - 05 y digite.

- Recuerde que la información debe 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, este campo es obligatorio, si no obtiene respuesta remita los formularios escaneados a Planta Central (mensualmente).

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 lo informado

Considere lo siguiente:

- La fecha de matrimonio tiene que ser anterior a la informada en la pregunta 5 (Fecha de Sentencia/acta notarial) y pregunta 3 (Fecha de inscripción).
- Si se ha omitido el dato de Fecha del matrimonio se debe verificar con la fuente de información.
- 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	8
---	---	---	---

 /

0	6
---	---

 /

2	0
---	---

Año Mes Día

- 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.- ¿Registra Capitulación de Bienes?

A partir del año 2012 se incluye esta pregunta en la investigación, con el objetivo de conocer "Las convenciones que celebran los esposos o los cónyuges antes, al momento de la celebración o durante el matrimonio.

- Debe venir una sola respuesta en el caso de que la respuesta sea "SI" debe venir registrado el código 1; y, si la respuesta es "NO" debe venir registrado el código 2.
- Si el campo viene en blanco, registre el 9 "Sin información"

Pregunta 8.- Duración del Matrimonio:

- Si se tiene fecha de sentencia y acta notarial, no se debe realizar la crítica de duración de matrimonio, debido a que el aplicativo calcula automáticamente la duración del matrimonio, (fecha de sentencia/acta notarial - fecha de matrimonio).
- En el caso que la fecha de matrimonio venga en blanco, el sistema habilitara el campo duración de matrimonio para que se ingrese el dato que consta en el formulario físico.
- En el caso que fecha de matrimonio y duración del matrimonio este en blanco debe codificar "999" sin información
- Si la duración de matrimonio es menos de un año en duración se registrará "0".

Pregunta 9.- Divorcio por mutuo consentimiento o causas de divorcio:

- Se acepta una sola respuesta
- En el caso que venga en blanco proceda a codificar con "99" sin información.
- Se actualizaron las categorías de acuerdo al Código Civil, específicamente cuando el divorcio es por mutuo consentimiento:

- Por mutuo consentimiento vía judicial (a través sentencia ejecutoriada)
- Por mutuo consentimiento vía notarial (a través del acta notarial)
- Cuando la disolución del matrimonio se realiza mediante sentencia ejecutoriada, en el formulario debe estar marcada la opción por mutuo consentimiento vía judicial o por una de las 9 causas de divorcio.

Art. 11.- Sustitúyase el artículo 110 por el siguiente:

“Art. 110.- Son causas de divorcio:

1. El adulterio de uno de los cónyuges
 2. Los tratos crueles o violencia contra la mujer o miembros del núcleo familiar
 3. El estado habitual de falta de armonía de las dos voluntades en la vida matrimonial
 4. Las amenazas graves de un cónyuge contra la vida del otro
 5. La tentativa de uno de los cónyuges contra la vida del otro
 6. Los actos ejecutados por uno de los cónyuges con el fin de involucrar al otro o a los hijos en actividades ilícitas
 7. La condena ejecutoriada a pena privativa de la libertad mayor a diez años
 8. El que uno de los cónyuges sea ebrio consuetudinario o toxicómano
 9. El abandono injustificado de cualquiera de los cónyuges por más de seis meses ininterrumpidos.”⁶.
- Cuando la disolución del matrimonio se la realiza en una notaría, debe venir marcada la opción por mutuo consentimiento vía notarial. Cuando venga marcada esta opción en la **pregunta 15 y 24** números de hijos a cargo del divorciado(a) debe estar registrado “0”.

(A) DATOS DEL DIVORCIADO:

Pregunta 10.- Nombres y Apellidos:

Este numeral no se codifica.

Se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Si los campos de **nombres, apellidos y número de cédula** vienen en blanco proceder a recuperar la información.
- Si solo viene un nombre y un apellido; y no viene número de cédula proceder a rescatar esta información
- Si viene cédula de ciudadanía y no registran nombres y apellidos, ingresar los nombres y apellidos en el aplicativo con N N N N, esta información será rescatada por parte de planta central.

⁶ Artículo 11 Ley reformativa al Código Civil

Nota: en el caso que exista un solo nombre o apellido, revisar en la parte inferior en “Observaciones” si existe alguna novedad, en la que indique que el contrayente tiene un nombre o solo un apellido, entre otros.

En el caso que no venga un nombre o un apellido, se debe registrar en el aplicativo la letra **N** en el campo que viene en blanco. **Ejemplo:**

Freddy Alberto López, se ingresaría: **Freddy Alberto López N**

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 codifique.

Para aceptar lo informado tenga en cuenta lo siguiente:

- Si nacionalidad es 1 “ecuatoriano”, entonces verificar la cédula debe tener 10 dígitos. Cabe indicar que el proceso del dígito verificador realizará el sistema.
- Si la nacionalidad es 2 “extranjero”, la pregunta 12 números de cédula o pasaporte, debe tener de 5 a 13 dígitos.
- Si la nacionalidad es 2 “extranjero”, el código del país debe codificarse de **004 a 999**, a excepción del código 218 “Ecuatoriano”
- 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 ecuatoriano (código 1) y el nombre de país sea otro diferente
- Si en la **pregunta 12**, los números corresponden a una numeración nacional y en nombre de país viene en blanco, en nacionalidad marque la opción 1 (ecuatoriana) y codifique,
- Si los números consignados en la **pregunta 12**, dejan ver claramente que se trata de un pasaporte y en nombre de país consta escrito el país de nacionalidad (diferente a Ecuador), señale la opción 2 (extranjera) y codifique,
- Si nacionalidad viene en blanco y cédula de ciudadanía o pasaporte (pregunta 12) también se encuentra en blanco codifique 9 “Sin información”
- Si la nacionalidad viene en blanco, se debe registrar el 9 “Sin información” y nombre del país está en blanco, entonces debe registrar en código de país **999 (SIN ESPECIFICAR)**.

- Si nacionalidad es 2 “extranjero” y código de país viene en blanco, se debe poner en código de país **999 (SIN ESPECIFICAR)**
- Si en la **pregunta 9** se encuentra registrado un número de cédula nacional y en nacionalidad se encuentra marcado extranjero y el nombre de país diferente a Ecuador, se debe respetar lo informado.

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

Verifique que en cada uno de los formularios conste este dato y que sea correcto. Si viene en blanco **codifique 99 “sin información”**.

Recuerde que se debe realizar las gestiones necesarias para completar la información, si después de realizar todas las gestiones necesarias para recuperar la información, no se ha obtenido respuesta se debe codificar con 99 “Sin información”

Para aceptar lo informado, tenga presente lo siguiente:

- Si se trata de **pasaporte de un divorciado extranjero**, se acepta el número de identificación que tenga registrado 5 a 13 dígitos, si es menos de 5 dígitos consulte con la fuente de información.
- En los documentos de identificación de personas **extranjeras** no existe un número determinado de dígitos que sea estándar para todos los países, pues mientras en unos casos este documento puede componerse de 5 dígitos, en otros puede llegar hasta 13.
- Si se trata de un divorciado con nacionalidad ecuatoriana, el número de cédula de ciudadanía debe tener 10 dígitos. Además se debe verificar que los primeros dígitos que registra correspondan a las provincias; es decir del 01 al 24.
- El espacio para consignar la identificación consta de 13 casilleros, por tanto, debe controlar que la información esté registrada correctamente ocupando las casillas.
- Si la nacionalidad es 1(Ecuatoriano) y el número de cédula tiene 10 dígitos, el sistema realizará el proceso del dígito verificador y si el proceso es correcto “ok”
- Si la nacionalidad es 1 (Ecuatoriano) y el número de cédula ingresada tenga 10 dígitos y no cumpla con el dígito verificador, el sistema permitirá guardar este número de cédula, como un “error ok”, cuando emita este mensaje el digitador deberá verificar que la cédula ingresada sea la que este registrada en el formulario (verificar digitación)
- Si la cédula de ciudadanía o pasaporte viene en blanco, el crítico-codificador debe gestionar con la fuente proveedora de información para completar este campo.

- Si se encuentra en blanco; y después de realizar las gestiones necesarias para recuperar la información se debe registrar “99”. Se debe recordar que se debe hacer todo lo posible para recuperar la información.
- Si en número de cédula de ciudadanía tiene 10 dígitos y la nacionalidad es extranjera, se debe respetar lo informado.
- En crítica no se debe realizar el proceso del dígito verificador
- Si el número de cédula es incorrecto, el aplicativo permitirá guardar este número como un error ok.

Pregunta 13.- Fecha de nacimiento:

- El año de nacimiento del divorciado debe ser mayor o igual a 1903, o menor o igual a 2004.
- Mes de nacimiento del divorciado es entre 1 y 12; no aceptar valores mayores a 12.
- Día de nacimiento del divorciado es entre 1 y 31; no aceptar valores mayores a 31.
- Fecha de nacimiento del divorciado debe ser menor a la fecha de sentencia/acta notarial y menor a la fecha de inscripción del divorcio.
- Si viene en blanco se debe gestionar con la fuente proveedora de información para completar este campo.
- Si la fecha de nacimiento se encuentra en blanco; y después de realizar todas las gestiones necesarias para completar la información, no se ha obtenido respuesta, codifique 9999(año), 99(mes), 99(día)”sin información”.
- Para los casos donde no exista año de nacimiento, pero sin embargo existe el año de inscripción y la edad, el sistema calculará automáticamente el año de nacimiento del divorciado
- La fecha de nacimiento debe ser menor a la fecha de matrimonio y sentencia.

Pregunta 14.- Edad

- La edad en años cumplidos a la fecha del divorcio, debe ser igual o mayor a 12 años para mujeres y 14 años para hombres; y menor de 116 años
- No se debe realizar la crítica de la edad, el sistema calcula automáticamente (fecha de inscripción – fecha de nacimiento).

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

- Si viene en blanco, verifique con la fuente de información (Registro Civil).
- Si el número de hijos a cargo del divorciado viene en blanco y después de realizar las gestiones necesarias para recuperar la información no ha obtenido respuesta, codifique 99 “sin información”.

- Si en la pregunta 9 (divorcio por mutuo consentimiento o causas de divorcios) viene marcada la opción 02 (por mutuo consentimiento vía notarial), en número de hijos del divorciado y la divorciada debe venir “0” o sin información “99”.

Pregunta 16.- Autoidentificación étnica del divorciado:

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

- Verifique que los campos tengan marcada 1 sola opción, luego subraye; y si viene en blanco proceda a codificar con 9 (sin información).
- Tome en cuenta que es la autoidentificación del divorciado y por tanto no necesariamente puede coincidir la respuesta entre los dos divorciados.
- Si nacionalidad del divorciado es 2(extranjero) y en autoidentificación étnica viene marcada una de las categorías [1 al 8], respete lo informado.
- Si viene marcado más de una opción y no se puede definir la categoría a la que corresponde codificar 9 (sin información).

Pregunta 17.- Nivel de instrucción

Relacione los niveles de instrucción con la edad del divorciado

Pregunta 17.1.- Nivel de instrucción alcanzado

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

- Cuando no haya consistencia, entre Nivel de Instrucción y Edad del divorciado, verifique la información y codifique el dato correcto, tomando en cuenta la tabla de instrucción.
- Relacionar con la edad del divorciado, los niveles de instrucción máximos que pueden registrarse. Una sola respuesta
- Si nivel de instrucción está en blanco, registre 99 “sin información”.

EDAD	NIVEL MÁXIMO
12 a 22 Años	Ninguno (0), Centro de Alfabetización (1), Educación Básica (4), Educación Media/Bachillerato (6), Superior no Universitario (7), Superior Universitario (8), sin información (99).
23 años y más	Ninguno (0), Centro de Alfabetización (1), Jardín de Infantes (2), Primaria(3), Educación Básica (4), Secundaria (5), Educación

	Media/Bachillerato (6), Superior no Universitario (7), Superior Universitario(8), Posgrado (9), sin información (99)
999 (sin información)	Ninguno (0), Centro de Alfabetización (1), Jardín de Infantes (2), Primaria(3), Educación Básica (4), Secundaria (5), Educación Media/Bachillerato (6), Superior no Universitario (7), Superior Universitario(8), Posgrado (9), sin información (99)

Pregunta 17.2.- Indique el último año o semestre aprobado

Pregunta 17.2.1.- Indique el último año aprobado

Para años aprobados considerar los siguientes rangos establecidos:

- Nivel de instrucción cuando se ha marcado la casilla 1, automáticamente se completará el año aprobado igual 0.
- Nivel de instrucción cuando se ha marcado la casilla 2, automáticamente se completará año aprobado igual 1.
- Nivel de instrucción cuando se ha marcado la casilla 3 o 5, años aprobados desde 1 a 6, 99 sin información.
- Nivel de instrucción cuando se ha marcado la casilla 4, años aprobados desde 1 a 10, 99 sin información.
- Nivel de instrucción cuando se ha marcado la casilla 6, años aprobados desde 1 a 3, 99 sin información.
- Nivel de instrucción cuando se ha marcado la casilla 7, años aprobados desde 1 a 3, 99 sin información.
- Nivel de instrucción cuando se ha marcado la casilla 8, años aprobados desde 1 a 8, 99 sin información.
- Nivel de instrucción cuando se ha marcado la casilla 9, años aprobados desde 1 a 6, 99 sin información.
- Si se desconoce el año aprobado codifique la casilla 99 “sin información”.

Nota: Si existe información en el casillero de año aprobado, la pregunta 17.2.2 debe estar en blanco.

Pregunta 17.2.2.- Indique el último semestre aprobado

Para semestres aprobados, considerar los siguientes rangos establecidos:

- Nivel de instrucción cuando se ha marcado la casilla 7, semestre aprobado desde 1 a 6, 99 sin información.
- Nivel de instrucción cuando se ha marcado la casilla 8, semestre aprobado desde 1 a 16, 99 sin información.
- Nivel de instrucción cuando se ha marcado la casilla 9, semestre aprobado desde 1 a 12, 99 sin información.
- Si se desconoce el semestre aprobado codifique la casilla 99 “sin información”.

Para formularios de años anteriores en los cuales no existía las variables año o semestres aprobado colocar 99 (sin información).

Este casillero se llenará, si en la pregunta nivel de instrucción se seleccionó de las categorías Superior no Universitarios (7), Superior Universitario (8), Posgrado (9).

Nota: Si existe información en el casillero de semestre aprobado, la pregunta 17.2.1 debe estar en blanco.

Si no existe información en la pregunta 17.2.1 y 17.2.2 se debe verificar con la fuente.

Ejemplos:

- Si en el rango de edad de 14 a 22 años viene primaria, tache y escoja Educación Básica (4).
- Si en el contrayente tiene 30 años y en nivel de instrucción viene Educación Básica, respete lo informado

Pregunta 17.3.- ¿Sabe leer y escribir?

a. ¿Sabe leer y escribir?

- Si en la pregunta nivel de instrucción 17.1, se encuentran marcadas las opciones 5 (Secundaria), 6 (Educación Media/Bachillerato), 7 (Superior no Universitario), 8 (Superior Universitario), 9 (Posgrado); esta pregunta automáticamente se autocompletara con la opción 1 (Si).
- Si en la pregunta nivel de instrucción 17.1, se encuentra marcada la opción 3 (Primaria) y año aprobado es mayor o igual a 4, esta pregunta automáticamente se autocompletara con la opción 1 (Si).
- Si en la pregunta nivel de instrucción 17.1, se encuentra marcada la opción 4 (Educación Básica) y año aprobado es mayor o igual a 5, esta pregunta automáticamente se autocompletara con la opción 1 (Si).
- Si en la pregunta nivel de instrucción 17.1, se encuentra marcada la opción 3 (Primaria) y año aprobado es menor o igual a 3 o 99 (sin información), se habilitará el campo para seleccionar 1(SI) o 2(NO).
- Si en la pregunta nivel de instrucción 17.1, se encuentra marcada la opción 4 (Educación Básica) y año aprobado es menor o igual a 4 o 99 (sin información), se habilitará el campo para seleccionar 1(SI) o 2(NO).
- Si en la pregunta nivel de instrucción 17.1, se encuentran marcadas la opciones 0 (Ninguno), 1(Centro de alfabetización), 2 (Jardín de infantes) y 99 (sin información), se habilitará el campo para seleccionar 1(SI) o 2(NO).

- Si no existe marca da ninguna opción en 17.1) Nivel de instrucción, no registra información en 17.2) años/semestres aprobados y no marca ninguna opción en 17.3) Sabe leer y escribir, codifique 9 “**sin información**” respectivamente.

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

Cuando no haya consistencia, entre nivel de instrucción y edad del contrayente, verifique el dato informado y codifique el correcto, tomando en cuenta la tabla de instrucción

Si no hay información subraye la casilla 9 (sin información) respectivamente y codifique. Sin embargo se debe cuidar que el formulario esté completo; y, que no existan muchos casos con el código 9 “**sin información**” en el nivel de instrucción y 99 “**sin información**” en la variable año/semestre aprobado “99”

Pregunta 18.- Residencia Habitual del Divorciado

Verifique que los nombres consignados entre las diferentes desagregaciones territoriales (provincia, cantón, parroquia) sea coherente de la una a la otra; por ejemplo, los cantones registrados deben corresponder a la provincia que venga registrada.

Si lo informado es correcto, codifique la provincia, cantón, parroquia urbana o rural (Clasificador Geográfico Estadístico)

Tome en cuenta lo siguiente:

- El código 50 correspondiente a cabecera cantonal se registra solo en el caso de que no exista desagregación en parroquia urbana.
- 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.
- Si lo informado no es consistente, y no existen los elementos necesarios para corregir el dato, verifique con la fuente de información.
- Para el caso de zonas no delimitadas, codifique en la provincia de residencia habitual “90”.
- Para el caso de residente en el exterior, se debe codificar: provincia de residencia del divorciado es igual a 88, cantón es 00 y parroquia es 00.
- 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.
- En el caso que en residencia habitual del divorciado se encuentre en blanco, registrar la información de la **pregunta 2** (ubicación geográfica).

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-2018), 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, si parroquia es "00", 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 con las mismas especificaciones del divorciado.

Nota: En el formulario deben constar los nombres y apellidos del funcionario que se encargó del diligenciamiento, con la finalidad de contactarse con esa persona en el caso que la información se encuentre incompleta o haya inconsistencias. Esta información será utilizada sola en crítica para los casos que se requiera recuperar información, **pero no se debe digitar en el sistema.**

Cada crítico-codificador debe tener un código que lo identifique, el mismo que será asignado desde Planta Central, cuando el Responsable de la Unidad de Gestión de Procesamiento de Registros Administrativo en las Coordinaciones Zonales, solicite el código.