

ÁREA ESTADÍSTICAS CONTINUAS
UNIDAD ESTADÍSTICAS DEMOGRÁFICAS

INSTRUCTIVO DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN PARA CERTIFICADOS DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN Y MATRIMONIO EN COSTA RICA

San José, Costa Rica
JULIO 2007



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Introducción.....	1
Instrucciones Generales	3
Certificado de Nacimiento.....	5
Codificación del certificado de nacimiento	7
Datos del declarado al momento del nacimiento	8
Datos del padre al momento del nacimiento	11
Datos de la madre al momento del nacimiento	16
Certificado de Defunción.....	23
Codificación del certificado de defunción	25
Datos del fallecido.....	26
Certificado de Matrimonio	33
Codificación del certificado de matrimonio.....	35
Datos personales de los contrayentes.....	38
Datos de registro civil.....	41

INTRODUCCIÓN

El monitoreo y análisis de las tendencias demográficas son ejercicios fundamentales para el desarrollo económico y social de cualquier país del mundo. Por ello, la Unidad Estadísticas Demográficas del Instituto Nacional de Estadística y Censos de Costa Rica se ha dado a la tarea de elaborar el presente manual, en un esfuerzo por ilustrar el proceso de codificación de los Certificados de Nacimiento del Registro Civil de Costa Rica, material de insumo básico para la elaboración de tendencias sobre información demográfica que sean pertinentes, oportunas, veraces y actualizadas.

Para efectos prácticos, la codificación de cualquier material censal (encuestas, censos, sondeos, estadísticas varias -nacimientos, defunciones, matrimonios- etc.), permite transformar a un formato cuantificable, el conjunto de datos obtenidos durante el proceso de recopilación de información para que, una vez convertidos, estos datos puedan ser interpretados de manera estadística, en la búsqueda de relaciones de causa para la realidad a la que se enfrenta nuestro país. Debido a la evolución, crecimiento y complejidad de los fenómenos demográficos evidentes en Costa Rica en los últimos años, el proceso de codificación de datos es asistido por los recursos informáticos que nos provee las nuevas tecnologías. Es por esto que para tales labores, la Unidad cuenta con programas de digitación de muy fácil uso que guían paso a paso a quien codifica, brindando un sin número de posibilidades para el análisis crítico de las bases de datos. Conjuntamente con la codificación del material, el usuario del presente manual tiene el compromiso constante de evaluar críticamente la boleta y su consistencia con las variables analizadas que se especifican en este documento.

De manera muy básica, es importante mencionar que el proceso de codificación consiste en otorgar valores numéricos predeterminados a toda la información obtenida directamente de las fuentes que la generan (el Registro Civil de Costa Rica), en una escala numérica. Como complemento a este instructivo, existen también una serie de manuales con los códigos necesarios para convertir toda la información contenida en el certificado. Además, el presente material proporciona definiciones breves sobre el significado de cada una de las variables y los pasos a seguir para su codificación. En su estructura, el documento consta de tres partes, que atienden a cada uno de los formularios con que nuestra unidad trabaja. Una primera sección está dedicada a instruir en la codificación de Certificados de Nacimiento, la segunda lo hace en la codificación de Certificados de Defunción y una tercera -y última- en los Certificados de Matrimonio.

INSTRUCCIONES GENERALES

Durante la codificación de los Certificados, tenga en cuenta lo siguiente:

- En todo momento se estará trabajando con material *oficial* suministrado por el Registro Civil de Costa Rica sobre nacimientos, defunciones y matrimonios. Dicho esto, es indispensable su uso discrecional, exclusivamente para fines delegados por la Unidad Estadísticas Demográficas.
- Ante cualquier duda, tenga siempre presente dirigirse a la jefatura de la unidad para que esta le sea evacuada. **No** dé por sentado ningún hecho, tampoco asuma o suponga a menos que la variable así lo indique (existen variables en las cuales es necesario asumir criterios a falta de información, hágalo *solamente* cuando el presente manual se lo permite).
- Recuerde ser cuidadoso en la codificación hecha a mano (en caso de hacerla) y su transcripción al sistema informático. Para eso, es necesario el apego estricto y riguroso a las herramientas complementarias para este proceso: el Manual de Ocupaciones, el Manual de División Territorial Administrativa, la Lista de Instituciones Hospitalarias y la Lista de Países y Nacionalidades. Todos estos documentos, le serán suministrados por la dirección de la Unidad Estadísticas Demográficas.
- Existe una cantidad importante de dígitos a utilizar durante la codificación. En cada variable se le estará indicando cuál será el número necesario para información inexistente o confusa (generalmente 9 ó 99 para variables de dos dígitos). Tenga especial cuidado en la codificación de edades debido a que para esta variable, el código que referencia *falta de información* es el 00.
- Debido a la creciente complejidad de los fenómenos demográficos en nuestro país, es posible que para ciertas variables se necesite codificar categorías de hasta tres dígitos. En el caso de que esto sea así, cada variable lo indica en su descripción.
- Es necesario que tome en cuenta que la Unidad Estadísticas Demográficas procesa y evalúa las tendencias de los hechos vitales ocurridos en Costa Rica únicamente. Es decir que para casos de nacimiento, defunción o matrimonio, los únicos certificados válidos para efectos de nuestra unidad son los que declaran hechos ocurridos dentro de los límites del territorio nacional, independientemente de que si, para el caso de defunciones por ejemplo, quien se declare como fallecido sea una persona extranjera. Recuerde que el fenómeno de las migraciones genera condiciones especiales en nuestro país, por esta razón es posible que haya nacimientos de madres emigrantes en los que los que ellas regresan a su país de origen (primordialmente en Nicaragua o Panamá), sin consignar una dirección en suelo costarricense. De suceder esto, diríjase a la jefatura antes de codificar la dirección habitual de la madre, en el módulo *Datos de la Madre del Declarado*.
- Además de familiarizar al codificador o codificadora, en el manejo de las categorías para cada variable, el presente instructivo brinda imágenes ilustrativas del programa informático de Estadísticas Vitales con que la Unidad Estadísticas Demográficas del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos de Costa Rica procesa la información. El orden seguido por este instructivo, es el mismo que lleva el Certificado y el programa informático y señala la variable analizada en su respectiva casilla de llenado en el Certificado.

Certificado de Nacimiento

SECCIÓN I

CODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO

El Certificado de Nacimiento es la declaración oficial que el Registro Civil de Costa Rica otorga a cada niña o niño recién nacido. Este se encuentra subdividido en seis módulos identificados en el margen izquierdo de la boleta, en color rojo. Aproximadamente el noventa y ocho por ciento de estos certificados se completa en las instituciones hospitalarias donde ocurre el nacimiento, por medio de información suministrada directamente de la madre de el o la menor, durante su estancia en el centro hospitalario. La información que se consulta, se encuentra subdividida de la siguiente manera:

- ↔ Datos del niño(a) declarado(a) al momento del nacimiento
- ↔ Datos del padre al momento del nacimiento
- ↔ Datos de la madre al momento del nacimiento
- ↔ Datos de los declarantes y testigos
- ↔ Datos del registrador y
- ↔ Datos para uso Registro Civil

Cada uno de los módulos mencionados contiene una serie de preguntas relacionadas con los temas que atienden. El orden lógico de llenado es el que guarda la anterior enumeración y dispone que en primer instancia se consignen los datos del o la menor (fecha de nacimiento, sexo, peso, estatura, lugar de nacimiento, etc.) y seguidamente los datos de la padre y el madre. La siguiente es una imagen que ilustra la estructura del formulario:

Imagen N° 1

Formulario Certificado de Nacimiento del Registro Civil de Costa Rica.

Módulo: Datos del declarado (Niño o niña).



Módulo: Datos del padre al momento del nacimiento.



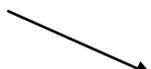
Módulo: Datos de la madre al momento del nacimiento.



Módulo: Datos de los declarantes y testigos.



Módulo: Para uso del registrador y del Registro Civil.



En detalle, el formulario se compone de los siguientes módulos y variables:

1. Año y mes de trabajo: estas dos casillas tienen como finalidad, determinar el período en el que se está contabilizando el nacimiento estadísticamente (por año y mes). Esta variable deberá codificarse SIEMPRE con el año y mes que indique la carátula del paquete que se está trabajando. En el caso de que por alguna razón esta carátula no estuviese disponible, es necesario que se consigne el año en el que se declara el nacimiento, anotado en la parte inferior de la boleta (en el apartado *Para uso de Registro Civil*). El año deberá anotarse a cuatro dígitos y el mes a dos dígitos. Los códigos utilizados para el año y mes son los siguientes:

AÑO	CÓDIGO	MES	CÓDIGO
2005	2005	Enero	01
2010	2010	Diciembre	12

SI EL CERTIFICADO ESTÁ NULO O SI SE PASA DE 10 AÑOS DEBE DESECHARSE

DATOS DEL DECLARADO AL MOMENTO DEL NACIMIENTO.

Verifique que para cada pregunta esté la información completa y que no exista más de una respuesta. Tenga en cuenta que también tendrá que hacer uso de la codificación 9999 y 8888 cuando exista información no disponible o confusa -en cada casilla específica se le indicará si es posible el uso de tales códigos-. Las siguientes imágenes son una reproducción del Certificado de Nacimiento y de la pantalla inicial para el ingreso de datos referidos al o la menor recién nacida. En lo posible, para cada módulo se le estará brindando una guía visual con imágenes tanto del Certificado de Nacimiento como de su correspondiente espacio de llenado en el programa informático para Estadísticas Vitales. A continuación se muestra la sección del Certificado que corresponde a Datos del Declarado.

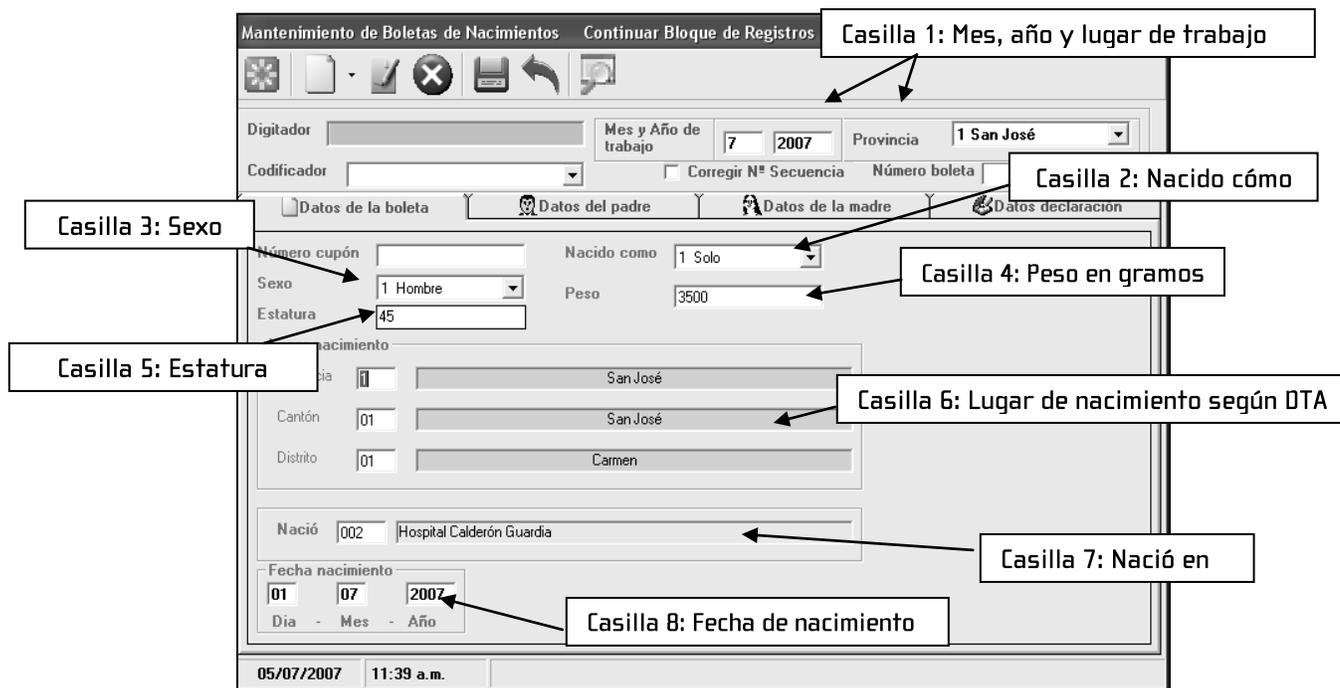
Imagen N° 2

Módulo Certificado: Datos del Declarado al Momento del Nacimiento

DATOS DEL DECLARADO AL MOMENTO DEL NACIMIENTO	1) NOMBRES DEL DECLARADO				
	PRIMER NOMBRE				
	SEGUNDO NOMBRE				
	2) ESTA DECLARACION ES DE UN NIÑO NACIDO:		3) SEXO:		5) ESTATURA EN CENTIMETROS:
	1. <input type="checkbox"/> SOLO	2. <input type="checkbox"/> GEMELO	3. <input type="checkbox"/> TRILLIZO	4. <input type="checkbox"/> O MAS	1. <input type="checkbox"/> HOMBRE
			2. <input type="checkbox"/> MUJER		
	6) LUGAR DE NACIMIENTO:				
	DISTRITO		CANTON		PROVINCIA
7) NACIO EN:					
<input type="checkbox"/> SU HOGAR		<input type="checkbox"/> INSTITUCION HOSPITALARIA			
8) HORA Y FECHA DE NACIMIENTO:					
HORA		DA (EN NUMEROS)	MES (EN NUMEROS)	AÑO (EN NUMEROS)	MUNDO ANTES DEL PARTO

Imagen N° 3

Pantalla de ingreso de datos del niño (a) declarado (a).



Casilla 2. Esta declaración es de un niño nacido: esta casilla identifica si el nacimiento fue simple o múltiple. Si la información sobre el nacimiento no está anotada, verifique que se trate del nacimiento de un niño sólo, revisando las boletas que están antes y después de la que está trabajando, para comprobar que los datos del padre y la madre del menor no coincidan entre las boletas (en caso de que coincidan una o más se tratará de un nacimiento múltiple). Si después de esta verificación el nombre de los padre **NO** se repite en una o más boletas, anote el nacimiento como “solo”. El código correspondiente a utilizar varía entre los siguientes, según el o la menor haya nacido:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Nació solo	1
Gemelo	2
Trillizo	3
Cuatro o más	4

Se debe tener especial cuidado cuando se presentan *nacimientos múltiples*. La información básica de la madre y del padre debe ser la misma para todos los bebés, es decir, la residencia habitual, la edad, y la ocupación. En caso de que esta difiera, debe tomar como única información válida, la del primer nacimiento (revisar hora de nacimiento para esto). De la misma forma, para el caso de nacimientos múltiples se debe verificar que en la casilla correspondiente a *total de hijos tenidos vivos (casilla 16)*, el número anotado sea menor en el primer certificado y mayor en el o los consecutivos.

Casilla 3. Sexo: hombre o mujer son las únicas dos categorías con las que cuenta esta casilla, anote el código según sea el sexo de la o el recién nacido. La codificación de esta variable deberá hacerse a un dígito, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Hombre	1
Mujer	2

Casilla 4. Peso en gramos: esta casilla se codifica según el peso anotado en el certificado. El rango de pesos entre los que oscila un niño o una niña al nacer puede estar entre los 300 y 5 000 gramos. La codificación habrá de hacerse transcribiendo el peso según sea este.

Casilla 5. Estatura en centímetros: esta casilla se codifica según la estatura anotada en el certificado. El rango de estatura en el que oscila un niño o una niña al nacer puede ubicarse entre los 15 y los 65 centímetros. La codificación habrá de hacerse transcribiendo la estatura según sea esta.

NOTA: es posible que en la codificación de estas dos variables existan incongruencias en la relación peso-estatura de la o el recién nacido. Se debe prestar mucha atención a esta dinámica debido a que en condiciones normales, es muy poco probable que un niño o niña que pese entre 3 000 y 4 000 gramos presente una estatura de 20 centímetros. En esta relación, el tamaño se encuentra por debajo de lo que sería normal para ese peso. Ante cualquier duda al respecto consulte al personal de mayor experiencia o diríjase a la coordinadora de Unidad.

Casilla 6. Lugar de nacimiento: a esta variable se deben asignar los códigos que corresponden según la División Territorial Administrativa vigente (Manual de División Territorial Administrativa -DTA-, del INEC). La codificación consta de la unión de cinco dígitos, el primero correspondiente a la provincia, los dos siguientes al cantón y los dos últimos al distrito donde ocurre el nacimiento. Un buen ejemplo es el caso de un nacimiento ocurrido en el Hospital Dr. Calderón Guardia. Este centro se encuentra ubicado en el Distrito Carmen, del Cantón Central de San José, por lo tanto el código deberá ser el siguiente:

	CÓDIGO INDIVIDUAL	CÓDIGO FINAL (SEGÚN DTA)
<i>Provincia:</i> San José	1	10101
<i>Cantón:</i> Central	01	
<i>Distrito:</i> Carmen	01	

NUNCA DEBE APARECER COMO IGNORADA ESTA INFORMACIÓN

Casilla 7. Nació en: esta variable identifica el lugar o la institución (hospitalaria o no) donde ocurrió el nacimiento. Debido a la gran cantidad de lugares en los que se atienden nacimientos en todo el país, este código es de tres dígitos. Se debe tener mucho cuidado en consignar la institución correcta, sea esta de dos o tres dígitos (para ello consultar la Lista de Hospitales que la unidad le proveerá).

NOTA: Los códigos que se pueden asignar a los centros hospitalarios en esta variable son muchos y van desde el 001 hasta el 110. Continuando con el ejemplo del Hospital Calderón Guardia, el código que usted debería asignar es el 002, que corresponde a ese centro hospitalario. La siguiente tabla denota también algunos otros códigos de otros lugares en los que puede nacer un niño.

CATEGORÍA	CÓDIGO
Su hogar	000
En institución hospitalaria	001 hasta 110
Vía pública	035
Otro lugar	098
Ignorada	099

Casilla 8. Hora y fecha de nacimiento: esta casilla identifica la fecha según hora, día, mes y año de nacimiento del declarado. Aunque en el Certificado de Nacimiento es posible conocer la hora del nacimiento, para efectos de codificación únicamente se toma el día, mes y año. Es una variable de ocho dígitos: los dos primeros corresponden al día; el tercero y cuarto son para el mes y los cuatro últimos para la cifra del año.

Los códigos para día y mes son continuos, ordenándolos lógicamente desde su inicio en forma ascendente. Algunos ejemplos de los códigos son los siguientes:

DÍA	CÓDIGO	MES	CÓDIGO	AÑO	CÓDIGO
1	01	Enero	01	2005	2005
31	31	Diciembre	12	2010	2010

**SI NO VIENE INFORMACIÓN, CODIFIQUE ESTA VARIABLE SEGÚN LA
FECHA DE DECLARACIÓN DE LA CASILLA 38**

DATOS DEL PADRE AL MOMENTO DEL NACIMIENTO.

CASILLA PARA CLASIFICACIÓN DEL PADRE (ÚNICAMENTE EN EL SISTEMA DIGITAL, AUSENTE EN EL CERTIFICADO): existen una serie de combinaciones posibles para determinar la condición de paternidad en el Certificado de Nacimiento. Dentro de las posibilidades usted debe optar por cualquiera de las siguientes tres opciones: 1) consignar el padre como declarado, 2) consignar el padre como ignorado o 3) consignarlo como no declarado. De esta variable depende en mucho, la aplicación de la Ley de Paternidad Responsable (Ley 8101), la cual ha marcado un punto de inflexión en el comportamiento de los nacimientos durante los últimos años. Esta variable significa un filtro para determinar la condición de otras variables referentes al padre, en la utilización del sistema informático.

IMAGEN N° 3

Módulo Certificado: Datos del Padre Momento del Nacimiento

DATOS DEL PADRE AL MOMENTO DEL NACIMIENTO	9) PADRE: NOMBRE _____ PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____			10) CEDULA O DOC. IDENT. _____
	11) EDAD: ANOS CUMPLIDOS: _____	12) PAIS DE ORIGEN: _____	13) NACIONALIDAD: _____	14) PROFESION U OFICIO: _____
	16) TOTAL DE HIJOS TENIDOS VIVOS: _____	17) ESTADO CIVIL: 1. <input type="checkbox"/> SOLTERO 2. <input type="checkbox"/> CASADO 3. <input type="checkbox"/> VIUDO 4. <input type="checkbox"/> DIVORCIADO 5. <input type="checkbox"/> SEPARADO JUDICIALMENTE 6. <input type="checkbox"/> UNION LBRE		
	18) RESIDENCIA HABITUAL: PROVINCIA _____ CANTON _____ DISTRITO _____ BARRIO O CASERIO _____			

IMAGEN N° 4

PATALLA DE INGRESO VARIABLE TIPO DE PADRE DEL MENOR

The screenshot shows a software interface for managing birth records. The window title is "Mantenimiento de Boletas de Nacimientos" and it includes a menu bar with "Continuar Bloque de Registros". The interface contains several data entry fields and callout boxes:

- Casilla 9:** Padre declarado, ignorado o no declarado (refers to the "Tipo de padre declarado" dropdown menu).
- Casilla 10:** cédula del padre (refers to the "Cédula" text field).
- Casilla 11:** edad del padre (refers to the "Edad" text field).
- Casillas 12 y 13:** país de origen y nacionalidad del padre (refers to the "País de origen" and "Nacionalidad" dropdown menus).
- Casilla 14:** profesión u oficio del padre (refers to the "Profesión" dropdown menu).
- Casillas 15-17:** Formación académica, total de hijos tenidos y estado civil del padre (refers to the "Ultimo año", "Total de hijos", and "Estado Civil" fields).
- Casilla 32:** Madre que se acoge a Ley de Paternidad responsable (refers to the "Ley P" dropdown menu).

At the bottom of the window, there is a status bar showing the date "05/07/2007", time "12:50 p.m.", and page number "[1 - 3]".

Casilla 32. Ley P (Ley 8101 sobre Paternidad Responsable): pese a que la numeración no es la correspondiente esta variable guarda mucha relación con el tipo de padre que se designa en el Certificado. La variable *Ley P* se refiere a las madres que se acogen a la Ley de Paternidad Responsable. Para la codificación de esta variable es necesario tomar en cuenta, el estado civil del padre y de la madre. La siguiente tabla establece las posibles categorías de codificación:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Madre en unión o padre presente para firmar	0
Madre se acoge a la ley	1
Madre no se acoge a la ley, pero asiente que el padre (no presente) reconozca al hijo o hija.	2
Madre no declara al padre	8
La variable no existía	7
Se ignora la condición (nacimientos que se inscriben porque hay que inscribir la defunción)	9

Casilla 10. Cédula del padre: para el caso de que se trabaje con padres declarados, es necesario anotar su número de cédula agregando ceros al principio de los tomos y asientos en el caso de las provincias que no completen los cuatro dígitos. En el caso de que el padre sea extranjero, complete el espacio anotando ochos y cuando la información de la cédula se ignore hágalo con nueves. Pueden darse casos especiales en los que el padre es de nacionalidad extranjera y no porta el documento de identidad, ante esto complete el espacio con ochos dado que para efectos estadísticos lo que prevalece es la nacionalidad del padre.

Casilla 11. Edad del padre: debe revisar que la edad esté comprendida entre los 12 y los 77 años de edad. Si no se cumple con este rango hágalo saber a la jefatura. Cuando se ignore la edad o la casilla aparece en blanco, anote código 00.

Casilla 12. País de origen del padre: esta variable está relacionada con el número de cédula, ya que se parte del hecho de que si existe número de cédula, se trata de un costarricense (excepto en los casos en que se trate de extranjeros que consignen su número de residencia o trámite gestionado). Para el caso de padres costarricenses se anota 000 y en el caso de padres extranjeros, se debe codificar según la lista de países establecida.

Casilla 13. Nacionalidad del padre: de la misma forma, si el padre es costarricense se debe anotar 000. En caso contrario, si se trabaja con padres de nacionalidad extranjera se debe codificar según la lista de países establecida.

Casilla 14. Profesión u oficio del padre: esta casilla identifica la ocupación del padre y se codifica a dos dígitos según los códigos del Manual de Ocupaciones de la Unidad Estadísticas Demográficas. Si la descripción de la labor no es exhaustiva se anota el código 98, en caso de ser ignorada o la casilla se encuentra sin llenar se anota el código 99. Esta variable presenta algunas particularidades, como por ejemplo el hecho de que es posible que se declare profesiones que no se contemplan en el Manual de Ocupaciones. Si esto sucediera, indíquelo a la jefatura. Además, debido a la relación que esta variable guarda con el nivel de formación del padre, también es necesario tener certeza de si la ocupación específica que se codifica, puede ser correspondiente al nivel de formación del padre. Para esto, el Manual de Ocupaciones hace algunas recomendaciones, que a continuación se presentan:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Administrador	24
• Universitaria completa	24
• Parauniversitaria	24
• Nivel menor	34
Constructor	31
• Maestro de obras	31
• Albañil	71
• Ayudante de construcción	93
Gerente	11
• Universitaria completa	11
• Parauniversitaria	11
• Técnico secundaria (mayor 40 años)	11
• Técnico secundaria (menor 35 años)	31

Es posible que en algunas ocasiones, existan padres que declaren sus ocupaciones en una categoría a la cual no corresponden según su formación, un ejemplo claro de esto es el de las personas cuya ocupación es la administración de negocios o comercios personales. Puede que ellos se declaren como administradores, sin tener el nivel de formación académica ni la edad necesarias para clasificarse como tales. Por ello se puede codificar según sea el nivel de educación, ya sea universitario, parauniversitario o menor. En caso de sucederle algo así, remítase al personal de experiencia o a la coordinación de Unidad.

Casilla 15. Último año aprobado del padre: el nivel educativo del padre puede definirse según la edad de este anotada en la casilla 11, ya que se debe tomar en cuenta para asignar el código de nivel educativo. Un ejemplo de las inconsistencias que pudieran evidenciarse en esta relación sería si se declara un padre de 17 años con formación universitaria completa. En el caso de que el Certificado de Nacimiento no especifique si el nivel de formación del padre es completo o incompleto, debe anotarse según guarde relación con la edad del padre que se consigna en el Certificado.

Las categorías que deben utilizar son las siguientes:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Ninguno	0
Primaria incompleta	1
Primaria completa	2
Secundaria incompleta	3
Secundaria completa	4
Universitaria incompleta	5
Universitaria completa	6
Ignorada	9

Casilla 16. Total de hijos del padre: transcriba el dato anotado a dos dígitos, si se ignora esta información anote el código 99.

Casilla 17. Estado civil del padre: codifíquela según las siguientes categorías.

CATEGORÍA	CÓDIGO
Soltero	1
Casado	2
Viudo	3
Divorciado	4
Separado judicialmente	5
Unión libre	6
Ignorado	9

Tome en cuenta que la categoría *unión libre* prevalece sobre cualquier otra, en el caso de que hubiera sido marcada más de una.

Casilla 18. Residencia habitual del padre: esta casilla no se ingresa al Sistema de Estadística Vitales de la Unidad Estadísticas Demográficas (UED).

DATOS DE LA MADRE AL MOMENTO DEL NACIMIENTO

IMAGEN N° 4

Módulo Certificado: Datos de la Madre Momento del Nacimiento

DATOS DE LA MADRE AL MOMENTO DEL NACIMIENTO	19) MADRE: PROVINCIA _____ CANTÓN _____ DISTRITO _____ BARRIO O CASERIO _____				20) CEDULA O DOC. IDENT. _____	
	21) EDAD: NOMBRE _____ ANOS CUMPLIDOS _____		22) PAIS DE ORIGEN: PRIMER APELLIDO _____		23) NACIONALIDAD: SEGUNDO APELLIDO _____	
	24) PROFESION U OFICIO: _____		25) ULTIMO AÑO AFIRMBADO: _____			
	26) ESTADO CIVIL: 1. <input type="checkbox"/> SOLTERA 2. <input type="checkbox"/> CASADA 3. <input type="checkbox"/> VIUDA 4. <input type="checkbox"/> DIVORCIADA 5. <input type="checkbox"/> SEPARADA JUDICIALMENTE 6. <input type="checkbox"/> UNION LBRE					
	NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONYUGE ANTERIOR: _____		LUGAR DEL DIVORCIO O VIUDEZAD: _____		FECHA: _____	
	27) RESIDENCIA HABITUAL: PROVINCIA _____ CANTON _____ DISTRITO _____ BARRIO O CASERIO _____					
	28) ESTE PARTO FUE ATENDIDO POR: 1. <input type="checkbox"/> MEDICO 2. <input type="checkbox"/> OBSTETRICA 3. <input type="checkbox"/> ENFERMERA 4. <input type="checkbox"/> COMADRONA 5. <input type="checkbox"/> ESTUDIANTE 6. <input type="checkbox"/> OTRA PERSONA				29) MESES DE EMBARAZO: _____ ANOTELOS _____	
	30) a) INCLUYENDO ESTE NACIMIENTO, ANOTE: TOTAL DE HIJOS TENIDOS _____		30) b) CUANTOS ABORTOS HA TENIDO MUERTOS DE MENOS DE 22 SEMANAS _____		31) CUANTAS CONSULTAS RECIBIO EN ESTE EMBARAZO? 1. <input type="checkbox"/> TOTAL _____ 2. <input type="checkbox"/> POR MEDICO _____	

IMAGEN N° 5

Pantalla de ingreso datos de la madre

- Casilla 20. Cédula de la madre:** . En el caso de que la madre sea extranjera, complete el espacio anotando ochos y cuando la información de la cédula se ignore hágalo con nueves. Si la madre fuese de nacionalidad extranjera y no porta el documento de identidad, complete el espacio con ochos dado que para efectos estadísticos lo que prevalece es la nacionalidad de la madre.
- Casilla 21. Edad de la madre:** debe revisar que la edad esté comprendida entre los 10 y 55 años de edad. Si no se cumple con este rango hágalo saber a la jefatura. Cuando se ignore la edad o si esta casilla viene en blanco, anote el código 00.
- Casilla 22. País de origen de la madre:** esta variable está relacionada con el número de cédula, ya que se parte de que si existe número de cédula, se trata de una madre costarricense. (excepto en los casos en que se trate de extranjeras que consignen su número de residencia o trámite gestionado). Para el caso de madres costarricenses se anota 000 y en el caso de madres extranjeras, se debe codificar según la lista de países establecida.

CATEGORÍA	CÓDIGO
Costa Rica	000
Extranjera	Según Lista de países de la UED
Ignorada	999

- Casilla 23. Nacionalidad de la madre:** si la madre es costarricense se debe codificar con 000, de no ser así habrá de codificarse según la lista de países establecida.

CATEGORÍA	CÓDIGO
Costa Rica	000
Extranjera	Según Lista de países de la UED
Ignorada	999

- Casilla 24. Profesión u oficio de la madre:** esta casilla identifica la ocupación de la madre y se codifica a dos dígitos según los códigos del Manual de Ocupaciones de la UED. A continuación se ofrece una tabla que ilustra las categorías de mayor uso dentro de esta variable:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Estudiante	84
Del hogar	85
Pensionada	86
Discapacitada	87
Sin información suficiente para su clasificación	98
Otras ocupaciones	Según Manual de Ocupaciones de la UED
Ignorada	99

NOTA: Para el caso de la codificación del oficio de la madre, tome en cuenta también las recomendaciones hechas anteriormente en el apartado de “*Profesión u oficio del padre*” (casilla N° 14), que se extrajeron del Manual de Ocupaciones de la UED.

Casilla 25. Último año aprobado de la madre: el nivel educativo de la madre se define según la edad anotada en la casilla 21, ya que se debe tomar en cuenta para asignar el código de nivel educativo.

Un ejemplo de las inconsistencias que pudieran evidenciarse al establecer una mala relación en esta variable, sería que exista una madre de 14 años con secundaria completa.

En el caso de que se desconozca si el nivel de formación de la madre es completo o no, debe anotarse según guarde relación con la edad de la madre (anotada en el certificado). Las categorías que debe utilizar son las siguientes.

CATEGORÍA	CÓDIGO
Ninguno	0
Primaria incompleta	1
Primaria completa	2
Secundaria incompleta	3
Secundaria completa	4
Universitaria incompleta	5
Universitaria completa	6
Ignorada	9

Casilla 26. Estado civil de la madre: verifique que sólo exista una marca. En el caso de que existieran dos o más marcas y en alguna se indica “unión libre”, esta categoría prevalecerá por sobre las demás. Codifique el estado civil según las siguientes categorías:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Soltera	1
Casada	2
Viuda	3
Divorciada	4
Separada Judicialmente	5
Unión libre	6
Ignorado	9

Casilla 27. Residencia habitual de la madre: deben aparecer seis dígitos, los cinco primeros corresponden respectivamente: el primero para la provincia, los dos siguientes para el cantón y los otros dos al distrito (según la División Territorial Administrativa); el sexto dígito indica si el lugar de residencia de la madre es urbano o rural. Esta característica *ya está determinada* por el Manual DTA. Los códigos para la zona son los siguientes:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Urbano	1
Rural	5

		CÓDIGO INDIVIDUAL	CÓDIGO FINAL (SEGÚN DTA)
Provincia	San José	1	101011
Cantón	Central	01	
Distrito	Carmen	01	
Zona:	Urbano	1	

Casilla 28. Este parto fue atendido por: en esta casilla puede aparecer más de una marca, eligiendo la opción que mayor formación profesional indique. Así, si están marcadas las categorías de médico y enfermera, usted deberá elegir al médico. La codificación se hará a un dígito utilizando la siguiente tabla para esta variable:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Médico	1
Obstétrica	2
Enfermera	3
Comadrona	4
Estudiante	5
Otra persona	6

Cuando se ignore por quién fue atendido el parto o si la casilla se encuentra en blanco, se puede codificar con 1 si el parto fue atendido en un hospital o con código 5 si el parto fue en el hogar o en otro lugar.

Casilla 29. Número de meses de embarazo: si la información de meses de embarazo viene anotada en semanas, usted debe realizar la conversión a meses (dividiendo el número de semanas entre 4, que es la cantidad de semanas que componen cada mes). Un ejemplo de ello es: 36 semanas o más equivale a 9 meses. Entre 35 y 32 semanas equivale a 8 meses, entre 31 y 28 semanas es igual a 7 meses, mientras que entre 27 y 24 semanas equivale a 6 meses. Este ejercicio puede hacerse sucesivamente y su codificación será de un dígito.

Si la información del número de meses de embarazo aparece con otro tipo de fracción, como por ejemplo 8 meses y 2 semanas, 8 meses y 5 días, etc.; se codifica solamente el número de meses que se cumplieron, sin tomar en cuenta las fracciones. Cuando la información se ignora o la casilla viene en blanco, anote el código 0. Si se pasa de los 9 meses debe poner 9 meses.

Casilla 30 a. Incluyendo este nacimiento, total de hijos tenidos vivos: transcriba el dato anotado a dos dígitos, si se ignora esta información anote el código 99.

Casilla 30 b. Cuántos abortos ha tenido: al igual que la casilla anterior, esta casilla se codifica de acuerdo al número anotado, en el caso de que no venga información se anota el código 99. Si en la casilla se ha trazado una línea, esto indica que la madre no ha tenido abortos y por tanto se codifica 00.

Casilla 31. Cuántas consultas recibió en este embarazo: esta casilla está compuesta de dos partes: la primera, el total de consultas que recibió durante todo el embarazo y la segunda: cuántas fueron atendidas por un médico. Se deben codificar según sea el número anotado en cada casilla, cuidando que la cantidad de consultas recibidas por un médico NO sea mayor al total de consultas recibidas. En caso de que alguna de las casillas esté en blanco, anote 99.

Casilla 33. Así lo declaran: la declaración del nacimiento puede ser hecha por la madre, por el padre, por ambos y hasta por otra persona. Para asignar el código que se debe codificar, debe observarse la firma o firmas anotadas en el certificado, cuando haya más de una firma se escoge como declarante en primer lugar al padre, seguido por la de la madre, en tercer lugar el interesado (abuela, tía, pariente cercano, etc.) y por último el recomendado. Tome en cuenta la siguiente tabla al codificar:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Si es el padre	1
Si es la madre	2
Interesado	3
Recomendado	4

Para todos los casos en que el nacimiento haya sido declarado por un representante de Patronato Nacional de la Infancia (PANI), SIEMPRE se debe asignar a esta casilla el código 4.

Casilla 37. Lugar donde se registra este nacimiento: se debe asignar la provincia, cantón y distrito que le corresponden según la División Territorial Administrativa. La codificación consta de cinco dígitos, el primero corresponde a la provincia, los dos siguientes al cantón y los dos últimos al distrito. Cuando la información es ignorada, debe tomar la información necesaria para realizar la codificación según los siguientes criterios:

1. Como primera alternativa, codificarla según la provincia, cantón y distrito donde se declara el nacimiento.
2. Como segunda alternativa, codificarla según la residencia habitual de la madre.

NUNCA DEBE APARECER COMO IGNORADA ESTA INFORMACIÓN

Casilla 38. Fecha de declaración: esta casilla identifica la fecha de declaración, según el día, el mes y el año de la misma. Es una variable de ocho dígitos: los dos primeros corresponden al día; el tercero y cuarto son para el mes y los cuatro últimos para el año. Los códigos son los siguientes:

DÍA	CÓDIGO	MES	CÓDIGO	AÑO	CÓDIGO
1	01	Enero	01	2005	2005
31	31	Diciembre	12	2010	2010

Si no viene información, codifique esta casilla según la fecha en que es declarado el nacimiento (*casilla 8 en Datos del Declarado*). En caso de que esta casilla no traiga información anote el primer día, el mes y el año en que está codificando.

1º. **Si nació dentro o fuera de unión:** esta variable se identifica de acuerdo al estado conyugal de la madre y del padre, si se declaran casados entre sí o conviviendo en unión libre, el nacimiento se codifica como dentro de unión, si el estado conyugal es cualquier otra combinación el nacimiento se clasifica como fuera de unión. Así, los códigos a asignar son los siguientes:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Dentro de unión	1
Fuera de unión	2

SI EL PADRE MURIÓ DURANTE EL EMBARAZO, AL NACER EL NIÑO O NIÑA SE CLASIFICA COMO NACIDO DENTRO DE UNIÓN

2º. **Si el certificado es de un hospital o de una delegación:** esta variable se identifica de acuerdo al lugar de declaración y sello de donde proviene el certificado. Los códigos utilizados son los siguientes:

CATEGORÍA	CÓDIGO
De un hospital	1
De una delegación	2

Certificado de Defunción

SECCIÓN II

CODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN

El Certificado de Defunción es la declaración oficial con la que el Registro Civil de Costa Rica da fe del fallecimiento de cualquier persona, siempre que ocurra en suelo costarricense, sin importar si la persona fallecida es nacional o extranjera. La información que contiene, se encuentra subdividida de la siguiente manera:

- ↪ Datos personales de la o el fallecido (*nombre, edad, sexo, nacionalidad, residencia habitual, fecha de nacimiento, etc.*)
- ↪ Causas de muerte
- ↪ Lugar y fecha de la muerte
- ↪ Datos de los padres del fallecido
- ↪ Datos de quien declara la muerte
- ↪ Datos la persona ante quien se declara la muerte

La siguiente es una imagen que ilustra la estructura del formulario:

Imagen N° 1

Formulario Certificado de Defunción del Registro Civil de Costa Rica.

Datos personales del fallecido



Causas de muerte



Lugar y fecha de muerte



Datos padre y madre del fallecido



Datos de quien declara



Datos del registrador



Año y mes de trabajo: estas dos casillas aparecen en la parte superior de la boleta en el área destinada a la codificación (actualmente, las boletas ya no tienen el espacio para realizar la codificación a mano, aunque siempre se hace). Son de uso exclusivo para determinar el período en el que se está contabilizando la defunción estadísticamente y se codificará SIEMPRE con el mes y el año que indique la carátula del paquete con que se está trabajando. En el caso de que esta carátula falte, anote la fecha en que se declara el fallecimiento (*casilla N° 18*). Los códigos utilizados para el año y mes son los siguientes.

AÑO	CÓDIGO	MES	CÓDIGO
2005	2005	Enero	01
2010	2010	Diciembre	12

SI EL CERTIFICADO ESTÁ NULO O SI SE PASA DE 10 AÑOS DEBE DESECHARSE

DATOS DEL FALLECIDO

Verifique que para cada pregunta esté la información completa y que no exista más de una respuesta. Tenga en cuenta que también es necesario hacer uso de la codificación 00, 9999 y 8888 cuando existan variables que así lo requieran -en cada casilla específica se le indicará si es posible el uso de tales códigos-. Las siguientes imágenes son reproducciones de: el Certificado de Defunción del Registro Civil y de la pantalla inicial para el ingreso de datos referidos al difunto. En lo posible se le estará brindando una guía visual con imágenes tanto del Certificado de Defunción como de su correspondiente espacio de llenado en el programa informático para Estadísticas Vitales. A continuación se muestra la sección del Certificado que corresponde a Datos del Difunto:

Imagen N° 1

Formulario Certificado de Defunción del Registro Civil de Costa Rica.

1) NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIFUNTO:								
Nombre _____ 1er. apellido _____ 2do. apellido _____								
CONOCIDO COMO:								
Nombre _____ 1er. apellido _____ 2do. apellido _____								
2)	5) FECHA DE NACIMIENTO DEL FALLECIDO:	EDAD CUMPLIDA:						
a) - NACIONALIDAD _____	<table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>DIA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> </table>				DIA	MES	AÑO	En años _____ 5.
DIA		MES	AÑO					
b) - CEDULA O DOC. DE IDENT. _____		En meses _____ 4.						
	En semanas _____ 3.							
3) SEXO: 1. <input type="checkbox"/> HOMBRE 2. <input type="checkbox"/> MUJER		En días _____ 2.						
		En horas _____ 1.						
4) ULTIMO ESTADO CIVIL: 1. <input type="checkbox"/> MENOR 2. <input type="checkbox"/> SOLTERO 3. <input type="checkbox"/> CASADO	6) RESIDENCIA HABITUAL:							
4. <input type="checkbox"/> VIUDO 5. <input type="checkbox"/> DIVORCIADO 6. <input type="checkbox"/> UNION LIBRE 7. <input type="checkbox"/> SEPARADO	Provincia _____ Cantón _____							
Nombre y apellidos del último cónyuge _____	Distrito _____ Barrio o Caserío _____							

Imagen N° 2

Pantalla de ingreso de datos de defunción

Casilla 2. Nacionalidad: se debe codificar según la lista de países establecida por la Unidad Estadísticas Demográficas (UED) del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos de Costa Rica. Esta lista le será proveída por la UED.

Casilla 3. Sexo: verifique que solo una casilla esté marcada, y codifíquela según las siguientes categorías. La codificación de esta variable habrá de hacerse a un dígito, tal y como se muestra a continuación:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Masculino	1
Femenino	2

Casilla 4. Último estado civil: al igual que las casillas anteriores, solo debe existir una marca, por eso verifique que sea así. Para el caso de Certificados donde no se consigne el estado civil, si la o el fallecido es mayor de 15 años codifíquelo SIEMPRE como soltero. Codifique con un dígito, según las siguientes categorías:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Menor (14 años o menos)	0
Soltero o soltera	1
Casado o casada	2
Viudo o viuda	3
Divorciado o divorciada	4
Unión libre	5
Separado/a judicialmente	6
Ignorado	9

Casilla 5. Edad: para codificar esta variable debe hacerlo con mucho cuidado, ya que utiliza tres dígitos en lugar de dos (como tradicionalmente se anotaría la edad de una persona entre 1 y los 99 años). Los primeros dos dígitos se refieren a la edad, (teniendo en cuenta que aquellas edades entre 1 y 9 años, se anteceden de un cero). El tercer dígito se refiere a la medida en la que se consigna la edad del difunto, según se trate de una defunción de una persona mayor o menor de un año. Es decir si se anota en años, meses, días, horas, etc.

Debe codificarla según lo anotado, no sin antes tomar en cuenta que para las personas menores de 1 año, se debe tener especial cuidado, ya que existen reglas, según el código a que se refiera. El siguiente es un ejemplo de las particularidades que conlleva el uso de este último código:

Tomando como referencia la siguiente tabla, usted puede:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Hora	1
Día	2
Semana	3
Mes	4
Año (de 1 a 99)	5
Año (100 o más)	6
Defunción fetal	7
Ignorado	0

Utilizar el código 1: **hora:** debe tomar en cuenta que la edad debe estar entre 00 (cuando fallece antes de la primera hora) y 23, ya que 24 horas equivale a un día.

Utilizar el código 2: **día:** debe tomar en cuenta que la edad debe estar entre 01 y 06, ya que 07 días equivale a una semana.

Utilizar el código 3: **semana:** debe tomar en cuenta que la edad debe estar entre 01 y 03, ya que 04 semanas equivale a un mes.

Utilizar el código 4: **mes:** debe tomar en cuenta que la edad debe estar entre 01 y 11, ya que 12 meses equivale a un año.

Algunos ejemplos de la codificación de esta variable son los siguientes:

CASO	CÓDIGO PARA EDAD	CÓDIGO PARA FORMATO DE MEDIDA	CODIFICACIÓN
Hombre de 45 años	45	5 (años)	455
Mujer de 4 meses	04	4 (mes)	044
Bebé de 26 horas	01	2 (días)	012
Bebé de 40 minutos	00	1 (horas)	001
Mujer de 114 años	14	6 (100 años o más)	146
Murió en el vientre	00	7 (Defunción fetal)	007
Hombre de 99 años	99	5 (años)	995
Ignorado	000	000	000

Casilla 6. Residencia habitual: en la codificación de esta variable deben aparecer seis dígitos, el primer dígito es para la provincia, los dos siguientes para el cantón y los dos últimos para el distrito según la División Territorial Administrativa -DTA-, de la Unidad Estadísticas Demográficas. El sexto dígito indica si el lugar de residencia del difunto es urbano o rural. En el caso de que faltase la información correspondiente a esta variable, se debe utilizar como domicilio habitual del fallecido, la dirección de algún familiar cercano consignado en el Certificado o bien la dirección del o la declarante que firma la boleta.

La codificación según División Territorial Administrativa cuenta con un manual elaborado propiamente para estos fines, (ver Manual de División Territorial Administrativa)

Los códigos para la zona son los siguientes:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Urbano	1
Rural	5

Entonces la codificación debería hacerse de la siguiente manera:

		CÓDIGO INDIVIDUAL	CÓDIGO FINAL (SEGÚN DTA)
Provincia	San José	1	101011
Cantón	Central	01	
Distrito	Carmen	01	
Zona:	Urbano	1	

Casilla 7. Causa de muerte: en el formulario, esta variable está compuesta de las subsecciones 7a, 7b, 7c y 7d. Recuerde que está dividida en dos partes, que dan cuenta la primera, de las causas inmediata y antecedente del fallecimiento. Una segunda parte se destina para consignar otras causas asociadas que contribuyeron a la muerte, pero que NO se relacionan directamente con la enfermedad o condición directa que la produjo. Se codifica según la X Edición de la Clasificación Internacional de Enfermedades y para ello se cuenta exclusivamente con personal calificado para la codificación de esta casilla. Ante cualquier duda, consulte con el personal de mayor experiencia en la codificación de esta variable.

Casilla 8. Murió en: en esta casilla se identifica el lugar (institución hospitalaria o domicilio) donde murió la persona. Se debe codificar de acuerdo con lo anotado por el registrador y los códigos permitidos según la opción marcada son los siguientes.

CASO	CODIFICACIÓN
Su hogar	00
Institución hospitalaria	01-34; 36-110
Vía pública	35
Otro lugar	98
Ignorado	99

Imagen N° 2

Modulo para datos de ocurrencia del fallecimiento

8) MURIÓ EN: <input type="checkbox"/> SU HOGAR <input type="checkbox"/> EN EL EXTERIOR					9) LUGAR DE LA DEFUNCIÓN:					
Nombre del hospital, institución u otro lugar					Provincia					
NACIO MUERTO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N° MESES EMBARAZO: _____					Cantón					
					Distrito					
10) FECHA DE MUERTE:		Hora	Día	Mes	Año	11) OCUPACION:				

Imagen N° 3

Segunda pantalla de ingreso de datos de defunción

Mantenimiento de Defunciones

Digitador: _____ Mes y Año de Trabajo: _____ Provincia: _____

Codificador: _____ Corregir N° secuencia Número boleta: _____

Datos del Difunto | Datos del Difunto | Datos de la Madre y Declaración

Datos de Ocurrencia

Lugar de Ocurrencia

Provincia: _____

Cantón: _____

Distrito: _____

Fecha de ocurrencia

Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Profesión

Profesión: _____

Vivo muerto: _____

Meses de embarazo: _____

09/07/2007 02:33 p.m. 01-03022006-A0745M

Casilla 9: Lugar de ocurrencia de la defunción (Según DTA).

Casilla 10: Fecha de la defunción.

Casilla 11: Ocupación.

Casilla 9. Lugar de la defunción: Hace la referencia geográfica de donde acontece la defunción. Se debe asignar a la provincia, cantón y distrito los códigos que le corresponden según la División Territorial Administrativa vigente. La codificación consta de cinco dígitos, el primer dígito corresponde a la provincia, los dos siguientes al cantón y los dos últimos al distrito.

La codificación según la División Territorial Administrativa cuenta con un manual elaborado propiamente para estos fines, (ver Manual de División Territorial Administrativa)

Casilla 10. Fecha de defunción: esta casilla identifica la fecha de muerte, según la hora, el día, el mes y el año en que ocurrió la defunción. En condiciones normales, esta fecha debería ser anterior a la de Certificación del Fallecimiento. Para efectos de codificación se toma únicamente el día, mes y año. Es una variable de siete dígitos, los dos primeros corresponden al día; el tercero y cuarto son para el mes y los tres últimos para las tres últimas cifras del año.

Los códigos son los siguientes.

DÍA	CÓDIGO	MES	CÓDIGO	AÑO	CÓDIGO
1	01	Enero	01	2005	005
31	31	Diciembre	12	2010	010

Si no viene información, codifique esta casilla según la fecha en que se inscribe la defunción (*casilla 10*). En caso de que esta casilla tampoco traiga información anote el primer día, el mes y el año en que está codificando.

Casilla 11. Ocupación: esta casilla identifica la última ocupación de la persona que falleció. Se codifica a dos dígitos de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Internacional del Trabajo, según la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO). Tenga cuidado porque esta variable presenta algunas particularidades en cuanto a los códigos que deberá utilizar, especialmente en personas fallecidas en cualquiera de los siguientes grupos etarios: de 1 a 14 años, de 15 a 65 años y personas mayores de 65 años:

CATEGORÍA	CÓDIGO
De 1 a 14 años	
• Estudiante	84
• Inhabilitado	87
• No específica	98
• Ignorado	99
De 15 a 65 años	
• Estudiante	84
• Ocupado	Según Manual de Ocupaciones de la UED
• No específica	98
• Ignorado	99
Mayores de 65 años	
• Ocupado	Según Manual de Ocupaciones de la UED
• Inhabilitado	87
• No específica	98
• Ignorado	99

Casilla 17. Lugar donde se registra la defunción: se debe asignar a la provincia, cantón y distrito los códigos que le corresponden según la División Territorial Administrativa vigente. La codificación consta de cinco dígitos, el primer dígito corresponde a la provincia, los dos siguientes al cantón y los dos últimos al distrito.

Casilla 18. Fecha de declaración: esta casilla identifica la fecha de declaración, según el día, el mes y el año en que se inscribió la defunción. En condiciones normales, esta fecha debería ser posterior a la de defunción. Para efectos de codificación se toma el día, mes y año. Es una variable de siete dígitos, los dos primeros corresponden al día; el tercero y cuarto son para el mes y los tres últimos para las tres últimas cifras del año. En caso de que esta fecha no estuviera anotada en el Certificado, codifíquela según el día, mes y año de fallecimiento (*casilla 10*).

Los códigos son los siguientes.

DÍA	CÓDIGO	MESES	CÓDIGO	AÑO	CÓDIGO
1	01	Enero	01	2005	005
31	31	Diciembre	12	2010	010

NOTA: tenga en cuenta que también será necesario ubicar el lugar de donde procede el Certificado de Defunción para efectos de codificarlo manualmente. Puede ser que el documento proceda de alguna oficina del Registro Civil de Costa Rica, algún hospital o clínica, morgue, oficina policial, etc. Indistintamente de dónde se emita el Certificado, deberá codificarlo según la numeración de la Distribución Territorial Administrativa (DTA), a la cual pertenece la oficina o institución. Deberá hacerlo a cinco dígitos, correspondiendo el primero a la provincia, los siguientes dos al cantón y los últimos dos al distrito.

		CÓDIGO INDIVIDUAL	CÓDIGO FINAL (SEGÚN DTA)
Provincia	San José	1	10101
Cantón	Central	01	
Distrito	Carmen	01	

Certificado de Matrimonio

SECCIÓN III

CODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE MATRIMONIO

El Certificado de Matrimonio es la declaración oficial con la que el Registro Civil de Costa Rica da fe de la unión matrimonial de cualquier pareja, nacional o extranjera que convenga unirse dentro de los límites territoriales de nuestro país. La información que contiene, se encuentra subdividida de la siguiente manera:

- ↔ Datos generales (*Notario o Sacerdote*)
- ↔ Datos personales del contrayente
- ↔ Datos personales de la contrayente
- ↔ Autorización para menores de 18 años
- ↔ Datos personales de los testigos
- ↔ Datos de Registro

Para ejemplificar los módulos y la codificación del manual, se le estarán proporcionando imágenes de la boleta de Certificado de Matrimonio Civil, la cual NO difiere significativamente de los Certificados católicos llenados por sacerdotes. La siguiente es una imagen que ilustra la estructura del formulario de Matrimonio Civil (igual en su estructura, al de los matrimonios católicos):

Imagen N° 1

Formulario Certificado de Matrimonio del Registro Civil de Costa Rica.

Módulo: Datos generales de notario o sacerdote.

Módulo: Datos personales del contrayente.

Módulo: Datos personales de la contrayente.

Módulo: Autorización menores de edad.

Módulo: Datos personales de testigos.

Módulo: Datos de Registro Civil (fuera de imagen).

Imagen N° 2

Apartado datos generales Certificado de Matrimonio

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA AUTORIDAD QUE CERTIFICA		CARGO QUE SIRVE	
CELEBRADO EN:	DISTRITO	CANTON	PROVINCIA
CERTIFICO QUE AL FOLIO N°	DEL PROTOCOLO O LIBRO N°	DE ACTAS MATRIMONIALES QUE LLEVA ESTA OFICINA	
EN EL PRESENTE AÑO SE REGISTRA LA QUE LITERALMENTE DICE:			
EN	A LAS	DEL DIA	DEL MES
JUZGADO O NOTARIA			
DEL AÑO	CONSTITUIDO EL INFRASCrito		JUEZ O NOTARIO
ASOCIADOS DE LOS TESTIGOS QUE AL FINAL SE EXPRESARA, CELEBRE EL MATRIMONIO QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE:			

Imagen N° 3

Pantalla de ingreso datos generales Certificado de Matrimonio

Número de cupón: esta numeración identifica el número de certificado con el que se está trabajando. Generalmente es una numeración necesaria para efectos de Registro Civil, pero que de la misma forma se toma en cuenta para identificación en la Unidad Estadísticas Demográficas.

Clase de matrimonio: es importante, antes que trabajar cualquier otra variable, definir qué tipo de matrimonio es el que se codificará, esto debido a que ello define el número de matrimonios que la pareja puede haber contraído. Para el caso de los matrimonios católicos, la pareja puede antes haber contraído nupcias civiles, por lo que en la casilla 16 (*número de matrimonios*), deberá anotarse 02. Para identificar el tipo de matrimonio que se va a codificar, verifique si este proviene de una parroquia o de una oficina de notario o juzgado, además en la parte superior del certificado se anota si es un matrimonio católico o si es un matrimonio civil. Por otra parte, el paquete de trabajo está ordenado de tal manera que en primer lugar se ubican los certificados de matrimonio católico y en segundo lugar los matrimonios civiles, aunque esto no impide que por atrasos en el envío el orden se altere.

Esta casilla se codifica a un dígito y los códigos que se utilizan son los siguientes:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Católico	1
Civil	2

Año y mes de trabajo: estas dos casillas aparecen en el primer módulo del Certificado, en la parte superior de la boleta. Son de uso exclusivo para determinar el período en el que se está contabilizando estadísticamente el matrimonio y se codificará SIEMPRE con el mes y el año que indique la carátula del paquete que se está trabajando. En el caso de que dicha carátula falte, codifique esta variable con la información de la fecha en la que se extiende el Certificado (*casilla 22*).

Anote en estas casillas el año y el mes calendario, utilizando los primeros cuatro dígitos para el año, y los siguientes dos para el mes, según la información anotada en la carátula del paquete.

Los códigos utilizados son los siguientes.

MES	CÓDIGO	AÑO	CÓDIGO
Enero	01	2005	2005
Diciembre	12	2010	2010

Lugar y fecha de ocurrencia: este apartado da cuenta del lugar donde se efectúa el matrimonio. La casilla está dividida en dos partes, la primera de ellas, se refiere a la provincia, cantón y distrito donde ocurrió el matrimonio, esta información la toma del primer módulo de la boleta. Para el caso de matrimonios católicos, tome como base la Iglesia donde ocurrió el matrimonio. Para los matrimonios civiles, anote la delegación u oficina del abogado que efectuó el matrimonio y codifique SIEMPRE a cinco dígitos, según la División Territorial Administrativa vigente (ver manual confeccionado por la Unidad Estadísticas Demográficas), asignando el primer dígito para la provincia, los siguientes dos para el cantón y los últimos dos para el distrito.

	CÓDIGO INDIVIDUAL	CÓDIGO FINAL (SEGÚN DTA)
<i>Provincia:</i> San José	1	10101
<i>Cantón:</i> Central	01	
<i>Distrito:</i> Carmen	01	

Una segunda parte se destina para la codificación de la fecha del matrimonio mediante el día, el mes y el año en el que ocurrió. Estos datos se indican al final del mismo apartado. Se deberá codificar con dos dígitos para el día, dos más para el mes y cuatro últimos para el año.

Los códigos que se deben utilizar son los siguientes:

DÍA	CÓDIGO	MES	CÓDIGO	AÑO	CÓDIGO
1	01	Enero	01	2005	2005
31	31	Diciembre	12	2010	2010

DATOS PERSONALES DE LOS CONTRAYENTES.

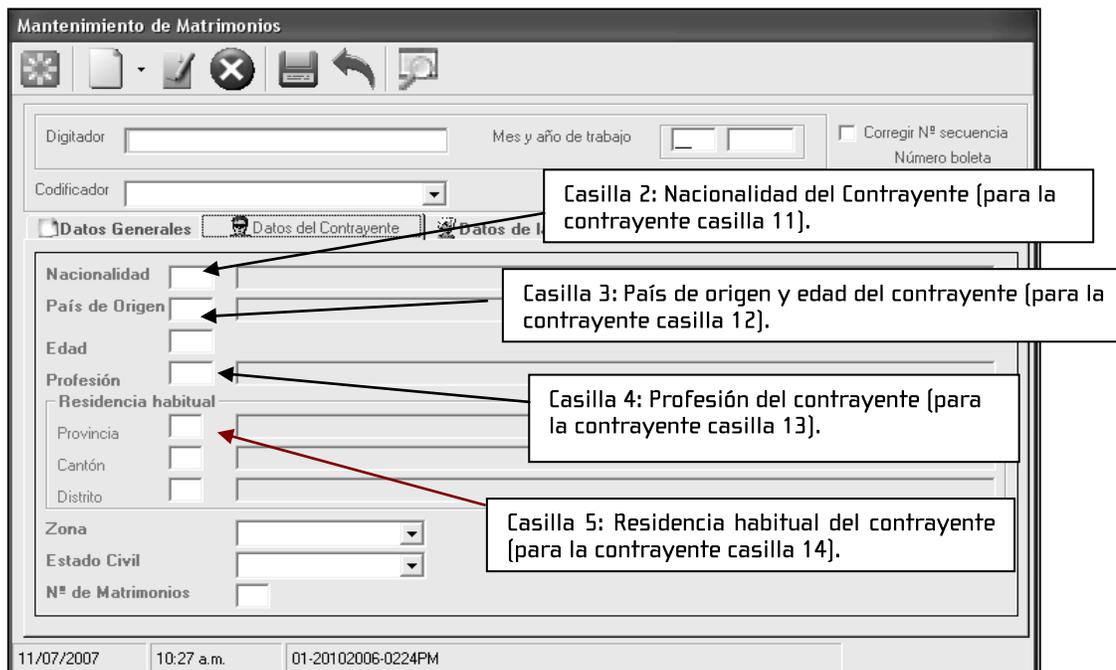
Imagen N° 3

Sección de datos personales de los contrayentes.

1) DATOS DEL CONTRAYENTE: (al momento del matrimonio)	
NOMBRE	1 APELLIDO
2 APELLIDO	CONOCIDO COMO
2) NACIONALIDAD:	
CEDULA O DOC. DE IDEN.	
3) PAIS DE ORIGEN Y EDAD CUMPLIDA:	
ANOTE EL PAIS	ANOS
4) PROFESION U OFICIO:	
5) RESIDENCIA HABITUAL:	
PROVINCIA	CANTON
DISTRITO	BARRIO O CASERIO
6) ESTADO CIVIL: 1. <input type="checkbox"/> SOLTERO 3. <input type="checkbox"/> VIUDO	
4. <input type="checkbox"/> DIVORCIADO 5. <input type="checkbox"/> UNION LIBRE	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA CONYUGE ANTERIOR	
LUGAR DEL DIVORCIO O VIUDEDAD	FECHA
7) NUMERO DE MATRIMONIOS:	
ANOTELOS	

10) DATOS DE LA CONTRAYENTE: (al momento del matrimonio)	
NOMBRE	1 APELLIDO
2 APELLIDO	CONOCIDA COMO
11) NACIONALIDAD:	
CEDULA O DOC. DE IDEN.	
12) PAIS DE ORIGEN Y EDAD CUMPLIDA:	
ANOTE EL PAIS	ANOS
13) PROFESION U OFICIO:	
14) RESIDENCIA HABITUAL:	
PROVINCIA	CANTON
DISTRITO	BARRIO O CASERIO
15) ESTADO CIVIL: 1. <input type="checkbox"/> SOLTERA 3. <input type="checkbox"/> VIUDA	
4. <input type="checkbox"/> DIVORCIADA 5. <input type="checkbox"/> UNION LIBRE	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONYUGE ANTERIOR	
LUGAR DEL DIVORCIO O VIUDEDAD	FECHA
16) NUMERO DE MATRIMONIOS:	
ANOTELOS	

Imagen N° 4
Pantalla de ingreso de Datos de los Contrayentes.



Dado que las variables que se utilizan para el hombre como para la mujer contienen las mismas categorías en el certificado de matrimonio, a continuación se explican de manera conjunta, incorporando específicamente cada detalle concerniente al hombre y la mujer en unión.

Casillas 2 y 11. Nacionalidad: se debe codificar según la lista de países establecida. Dicha lista le será suministrada por la coordinación de la Unidad Estadísticas Demográficas

CATEGORÍA	CÓDIGO
Costa Rica	000
Extranjera	Según Lista de países de la UED
Ignorada	999

Casilla 3 y 12. País de origen y edad cumplida: el país de origen debe ser codificado según la lista de países establecida (mismo listado que el de nacionalidad).

CATEGORÍA	CÓDIGO
Costa Rica	000
Extranjera	Según Lista de países de la UED
Ignorada	999

Con respecto a la edad verifique que se encuentren entre los 13 hasta los 95 años de edad, en el caso de que las edades se salgan de estos límites, haga la consulta a la encargada del proceso o a algún personal de experiencia en la codificación. Cuando se ignore la edad o la casilla venga en blanco asigne el código 00.

Casilla 4 y 13. Profesión u oficio: esta casilla identifica la ocupación de los contrayentes y se codifica a dos dígitos de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Internacional del Trabajo, según la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO). El Manual de Ocupaciones de la UED establece algunas recomendaciones para el caso de que cualquier persona de la pareja se dedique a alguna de las siguientes labores:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Administrador	24
• Universitaria completa	24
• Parauniversitaria	24
• Nivel menor	34
Constructor	31
• Maestro de obras	31
• Albañil	71
• Ayudante de construcción	93
Gerente	11
• Universitaria completa	11
• Parauniversitaria	11
• Técnico secundaria (mayor 40 años)	11
• Técnico secundaria (menor 35 años)	31

Casilla 5 y 14. Residencia habitual: se debe asignar a la provincia, cantón y distrito los códigos que le corresponden según la División Territorial Administrativa vigente. La codificación consta de seis dígitos, el primer dígito corresponde a la provincia, los dos siguientes al cantón, el cuarto y quinto al distrito y el sexto dígito indica si el lugar de residencia del contrayente es urbano o rural.

La codificación según la División Territorial Administrativa cuenta con un manual elaborado propiamente para estos fines.

Los códigos para la zona son los siguientes:

CATEGORÍA	CÓDIGO
Urbano	1
Rural	5

		CÓDIGO INDIVIDUAL	CÓDIGO FINAL (SEGÚN DTA)
Provincia	San José	1	10101
Cantón	Central	01	
Distrito	Carmen	01	

Casilla 6 y 15. Estado civil: en esta casilla se debe prestar atención a si el matrimonio es católico o civil.

En el caso del **matrimonio católico**, los códigos que se deben asignar son los siguientes.

CATEGORÍA	CÓDIGO
Soltero / Soltera	1
Casado civil / Casada Civil	2
Viudo / Viuda	3
Divorciado / Divorciada	4
Unión libre	5

Si no viene información se compara con el estado conyugal de la mujer, si esta es casada se asume que el contrayente es el esposo, y por tanto se anota el código 2; esto bajo el supuesto de que si se están casando por la iglesia católica y se declaran casados es por que habían contraído nupcias en lo civil.

En el caso del **matrimonio civil**, los códigos que se deben asignar son los mismos que anteriormente se describieron, sólo que en este caso, la categoría de casado o casada civil no es permitida.

Casilla 7 y 16. Número de matrimonios: se codifica según el anotado para el caso del hombre y de la mujer, sin embargo si la casilla está en blanco se debe analizar según el estado civil y así determinar si se trata de uno o más matrimonios, en el caso de ser soltero se determina como el primer matrimonio y se anota 01, en el caso de ser divorciado o viudo, se asume que se trata del segundo y se anota 02. Recuerde que puede ser posible que en matrimonios católicos, la pareja se declare como casada (civilmente), en cuyo caso deberá anotar esa unión como el primer matrimonio.

DATOS DE REGISTRO CIVIL

Casilla 23. Fecha de declaración: esta casilla identifica la fecha de declaración, según la hora, el día, el mes y el año en que se inscribió el matrimonio. Para efectos de codificación se toma el día, mes y año. Es una variable de ocho dígitos, los dos primeros corresponden al día; el tercero y cuarto son para el mes y los cuatro últimos para el año. Puede localizar esta casilla en el margen inferior izquierdo de la boleta.

Si no viene información, codifique esta casilla según la fecha en que ocurrió el matrimonio. En caso de que esta casilla no traiga información anote el primer día del mes y el año que está codificando.