

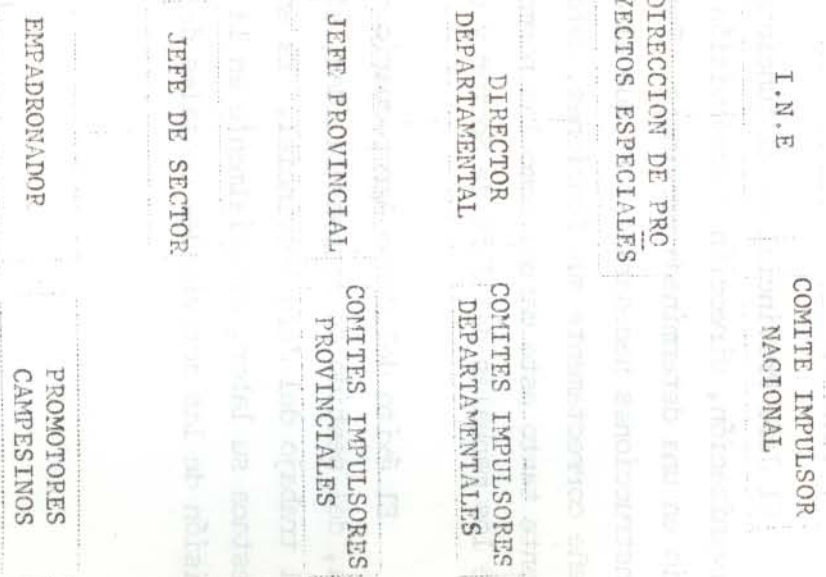
INTRODUCCION

El Jefe Provincial es el funcionario encargado de la organización, dirección y supervisión del Censo Agropecuario en una determinada provincia. Este manual contiene las instrucciones necesarias para que el Jefe Provincial desempeñe correctamente sus funciones, debiendo conocer perfectamente tanto este manual como las normas y procedimientos de los manuales del Jefe de Sector y del Empadronador.

El éxito del Censo Agropecuario depende, en gran medida, del sentido de responsabilidad, eficiencia e interés en el trabajo del Jefe Provincial. Es en este sentido que se destaca su labor, especialmente en la organización y supervisión de las actividades censales de su jurisdicción.

ORGANIZACION CENSAL

1. Para el buen desenvolvimiento de las actividades censales, se ha creado la organización siguiente:



De acuerdo con los Decretos Supremos Nos. 13659, 16156 y 17358, corresponde al Instituto Nacional de Estadística (INE), planificar y ejecutar el II Censo Nacional Agropecuario en estrecha coordinación con el MACA.

En su organización, el INE cuenta con la Dirección de Proyectos Especiales. Esta Dirección está directamente encargada de los trabajos censales y de ella depende el personal de campo.

En el organigrama se aprecia que el Jefe Provincial depende directamente del Director Departamental respectivo. A su vez, el Jefe Provincial tiene bajo su mando a los Jefes de Sector. Un Sector de Empadronamiento está compuesto, en promedio, por 4 segmentos y estará a cargo de un Jefe de Sector, responsable de la organización y supervisión del trabajo de los empadronadores.

Los Comités Impulsores son organismos especialmente creados para lograr el máximo apoyo de las instituciones públicas y privadas en la realización del Censo Agropecuario. En el capítulo correspondiente de este manual, se dan las normas para la constitución de los Comités Impulsores y sus funciones.

METODOLOGIA GENERAL DEL CENSO

2. Considerando que el Primer Censo Nacional Agropecuario realizado en Bolivia fue el de 1950, y habiéndose producido fundamentales cambios en el sistema de tenencia y de producción, es indispensable que el Segundo Censo Nacional Agropecuario, para servir de base a las estadísticas continuas posteriores, recoja información estructural de todas y cada una de las Unidades Agropecuarias existentes en el país.

Por otra parte, resulta difícil obtener información confiable sobre producción agrícola a través de un censo por enumeración completa, debido a la gran diversidad de pesos y medidas utilizados en el país y al desconocimiento de la producción por parte de los productores.

Este hecho, comprobado luego de las pruebas de boleta y análisis realizados, indica que es necesario ampliar el censo por enumeración completa con una muestra que permita obtener datos de producción y otros que se consideren necesarios.

En consecuencia, la Metodología General del II Censo Nacional Agropecuario contempla.

2.1 LA REALIZACION DE UN CENSO BASICO POR ENUMERACION COMPLETA PARA OBTENER LA INFORMACION ESTRUCTURAL.

2.1.1 Para obtener la información requerida de las Unidades Agropecuarias, el Censo Básico por Enumeración Completa será realizado por entrevista directa a todos y cada uno de los productores del Sector.

2.1.2 A fin de facilitar el trabajo de empadronamiento, el país ha sido dividido en pequeñas áreas perfectamente identificables en el terreno, denominadas Segmentos de Empadronamiento.

2.1.3 Los segmentos contendrán entre 80 y 120 unidades agropecuarias en el altiplano y los valles, y entre 60 y 80 unidades agropecuarias en el trópico. Cada Segmento corresponderá al área de trabajo de un Empadronador.

2.2 LA AMPLIACION POR MEDIO DE UNA MUESTRA DE AREAS, PARA OBTENER LOS DATOS SOBRE PRODUCCION Y OTROS ADICIONALES.

2.2.1 La ampliación por muestreo será realizada por medio de una selección al azar de Segmentos de Empadronamiento. Luego, se hará una selección al azar de Unidades Agropecuarias contenidas dentro de los Segmentos seleccionados, en las que se aplicará la Boleta Muestral. La Boleta Muestral será también aplicada a todas las Unidades Agropecuarias ubicadas en Segmentos no seleccionados y que sobrepasen un determinado tamaño (en términos de superficie).

2.2.2 Para mejorar la calidad de las estimaciones obtenidas

das a través de la Boleta Muestral, los Segmentos de Empadronamiento serán estratificados o agrupados en cada Provincia, según sus características agrícolas y ecológicas. Posteriormente, dichos segmentos serán seleccionados en cada grupo o estrato.

2.2.3 El empadronamiento de las Unidades Agropecuarias de la Muestra será realizado en una etapa posterior al Censo Básico.

2.3 VENTAJAS DE LA METODOLOGIA

La aplicación de la mencionada metodología permitirá obtener información de buena calidad, por lo siguiente:

2.3.1 En el Censo Básico se utilizarán dos boletas, una que contiene una cantidad razonable de preguntas básicas más una boleta adicional con preguntas sobre la "Producción Agrícola", Inventario del parque de maquinaria agrícola y otras.

2.3.2 La Ampliación por Muestreo requerirá un menor número de empadronadores, los que podrán ser mucho mejor adiestrados y seleccionados.

Asimismo, la Ampliación por Muestreo tiene la ventaja de mayor rapidez en la obtención de resultados y un menor costo, que en un Censo por enumeración completa.

3. FUNCIONES DEL JEFE PROVINCIAL

Las funciones que deberá cumplir el Jefe Provincial son las siguientes:

3.1 Organizar la Oficina Provincial del Censo.

3.2 Organizar las tareas censales en su jurisdicción, velando por que se cumplan según el calendario establecido.

3.3 Establecer contacto con las autoridades locales así como con instituciones públicas y privadas, y personas importantes dentro de la Provincia, especialmente con dirigentes campesinos.

3.4 Instalar el Comité Impulsor Provincial, de acuerdo a i

trucciones específicas, y coordinar las actividades del Comité como Secretario Técnico.

- 3.5 Seleccionar los candidatos a Jefes de Sector.
- 3.6 Selección de candidatos a Empadronadores del Censo Básico.
- 3.7 Coordinar los cursos de capacitación para Jefes de Sector y Empadronadores.
- 3.8 Coordinar la ejecución del Plan de Publicidad.
- 3.9 Distribuir el material censal a los Jefes de Sector y supervisar la asignación de segmentos a Empadronadores.
- 3.10 Supervisar el empadronamiento del Censo Básico y de la Muestra.
- 3.11 Mantener informado al Director Departamental sobre la marcha de las actividades.
- 3.12 Recibir el material censal de los Jefes de Sector y entregarlo al Director Departamental, dentro de los plazos previstos.
- 3.13 Administrar los recursos económicos necesarios, de acuerdo a instrucciones específicas.
4. INSTRUCCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL JEFE PROVINCIAL
 - 4.1 ORGANIZACION DE LA OFICINA PROVINCIAL

En este capítulo se dan las instrucciones correspondientes al Censo Básico. Las actividades referidas al Muestreo se explicarán en un Manual especial.

Fecha de ejecución: Abril de 1981

ORGANIZACION DE LA OFICINA PROVINCIAL

 - 4.1.1 Tiempo de funcionamiento

La Jefatura Provincial del Censo Agropecuario funcionará desde abril hasta noviembre de 1981.

4.1.2 Oficina de la Jefatura Provincial

a) El Jefe Provincial deberá tener una oficina amplia y segura en la capital de la Provincia, puesto que allí deberá ser guardado el material censal hasta que sea entregado a los Jefes de Sector.

Dado que el Jefe Provincial será un funcionario público perteneciente al Ministerio de Agricultura o al de Educación, podrá utilizar su propia oficina, siempre y cuando reúna los requisitos arriba mencionados. En su defecto, la oficina podrá estar ubicada en la Sub-Prefectura, Alcaldía u otros locales públicos como escuelas, reparticiones militares y policiales.

b) El Jefe Provincial deberá comunicar la dirección de su oficina al Jefe Departamental y a los Jefes de Sector y Empadronadores de su jurisdicción.

4.1.3 Comunicaciones

a) El Jefe Provincial debe contar con un seguro y eficiente sistema de comunicación, que le permita tener rápido contacto, cuando sea necesario, con el Director Departamental y con sus Jefes de Sector.

Para el efecto, podrá servirse de los servicios de comunicación (telégrafo, teléfono, radio) del Ejército, Policía, Ministerios, Servicio de Caminos, Empresas Privadas, etc. Asimismo, deberá utilizar los servicios de Empresas de Transporte (flota o camión) para el envío de comunicaciones escritas.

b) Es muy importante que cada Jefe de Sector haga conocer a su Jefe Provincial la ubicación de su "Centro de Operación" (Párrafo 4.1.3 c del Manual del Jefe de Sector) para que pueda ser ubicado cuando se le necesite.

4.2 ORGANIZACION DE LOS COMITES IMPULSORES PROVINCIALES

Fecha de ejecución: 6 abril - 8 mayo de 1981

4.2.1 Los Comités Impulsores Provinciales serán conformados de la siguiente manera:

PRESIDENTE	SR. SUB-PREFECTO DE LA PROVINCIA
VICEPRESIDENTE	SR. ALCALDE MUNICIPAL
VOCALES	PERSONEROS DEL EJERCITO, POLICIAS, IGLESIA, REPRESENTANTES CAMPESINOS AUTORIDADES ESCOLARES REPRESENTANTES DEL MINISTERIO DE ASUNTOS CAMPESINOS Y AGROPECUARIOS.
SECRETARIO TECNICO	JEFE PROVINCIAL DEL CENSO

Además de los mencionados miembros, podrán ser incluidos en el Comité personas representativas de la Provincia que puedan brindar su decidido apoyo al Censo, por su autoridad o influencia. Por ejemplo: Asociación de Ganaderos, de Avicultores, del Servicio Nacional de Erradicación de la Malaria, Servicio Nacional de Caminos, etc.

4.2.2 El Jefe Provincial deberá proponer a la Dirección Departamental, para su aprobación, la nómina de Delegados. Una vez aprobada la conformación del Comité, se procederá, con la asistencia del Director Departamental del INE o de su delegado, a la sesión inaugural.

4.2.3 El Comité deberá reunirse por lo menos quincenalmente.

4.2.4 Las funciones del Comité Impulsor Provincial son las siguientes:

- a) Prestar colaboración a la Jefatura Provincial y a personeros del INE, dándoles todo el apoyo necesario para que puedan llevar a cabo su misión.
- b) Ayudar en la difusión de la propaganda censal, utilizando todos los medios de comunicación -

disponibles, a fin de obtener una completa y eficaz colaboración de la población.

- c) Facilitar a los funcionarios del INE todo apoyo en la realización de las tareas censales.
 - d) Promover reuniones con las organizaciones campesinas de las Provincias, con la finalidad de informarles sobre los objetivos del Censo y de lograr su máxima colaboración, especialmente para el empadronamiento.
 - e) Pedir a las autoridades e instituciones pertinentes que ordenen a todos sus funcionarios dependientes que hubiesen sido demandados para los trabajos censales, presten la máxima colaboración.
 - f) Conocer el proceso general de las operaciones censales y prestar el apoyo necesario para el correcto desarrollo del operativo.
 - g) Gestionar la obtención de elementos necesarios para la organización y ejecución del Censo, como ser vehículos, locales, materiales y equipos de oficina, etc.
 - h) Reunirse periódicamente con el número de miembros que concurrirán a las citaciones efectuadas por el Secretario, sin considerar quórum legal, debiendo el Jefe Provincial asistir a todas las reuniones. Estas sesiones deberán constar en actas debidamente referendadas por el Presidente y el Secretario.
- 4.2.5 Debe tenerse muy en cuenta que el Comité Impulsor Provincial es un organismo de apoyo, no teniendo carácter Ejecutivo. Por lo tanto, el Comité deberá respetar las normas e instrucciones emanadas de la Dirección de Proyectos Especiales del INE.
- 4.3 SELECCION DE CANDIDATOS A JEFES DE SECTOR
- Fecha de ejecución: 20 abril - 8 mayo de 1981
- El Jefe Provincial seleccionará los candidatos a Jefes

de Sector de su jurisdicción, según las instrucciones siguientes:

4.3.1 El número de Jefes de Sector seleccionados en cada cantón dependerá de la información que proporcione el Pre-Censo. El Jefe Departamental comunicará oportunamente a cada Jefe Provincial el número de Sectores por Cantón.

4.3.2 Se seleccionará a uno o dos Jefes de Sector adicionales en cada cantón, como reserva. Sin embargo, la designación final de los titulares y suplentes será hecha después del Curso de Capacitación dictado por el personal especializado de instrucción. Por lo tanto, el Jefe Provincial deberá limitarse a seleccionar el número necesario de candidatos a Jefes de Sector, indicándoles que su participación definitiva estará sujeta a su rendimiento en el Curso de Capacitación.

4.3.3 Los Jefes de Sector podrán ser:

- a) Empleados del Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios, preferentemente los que tengan experiencia en trabajos estadísticos.
- b) Los maestros rurales de mayor capacidad y experiencia, preferentemente los que hayan trabajado en el Censo de Población y Vivienda.

En consecuencia para la selección de los Jefes de Sector, el Jefe Provincial, deberá coordinar su trabajo con las autoridades Provinciales de los Ministerios de Agricultura y Educación.

4.3.4 Una vez seleccionados los Jefes de Sector, el Jefe Provincial remitirá la lista al Jefe Departamental, para su aprobación, indicando a qué institución pertenece cada uno de ellos y su cargo.

4.4 SELECCION DE CANDIDATOS A EMPADRONADORES DEL CENSO BASICO

Fecha de ejecución: 20 abril - 3 mayo de 1981

4.4.1 Esta labor será ejecutada por el Jefe Provincial, en colaboración con las Autoridades del Ministerio de Educación.

4.4.2 El Jefe Provincial recibirá, la información sobre el número de sectores en cada Cantón, el dato sobre el número de Empadronadores necesarios en cada Sector.

4.4.3 La selección de candidatos a Empadronadores se hará entre los maestros rurales que hayan tenido experiencia en el Censo de Población y Vivienda.

4.4.4 Al igual que los Jefes de Sector, deberán seleccionarse uno o dos Empadronadores adicionales en cada Sector. Sin embargo, la designación de titulares y suplentes será después del Curso.

4.4.5 Para cada Sector de Empadronamiento, se elaborará una lista de los empadronadores.

4.4.6 El Jefe Provincial deberá tener especial cuidado al seleccionar a candidatos a Jefes de Sector y Empadronadores, no tomando en cuenta a personas físicamente impedidas, personas de edad avanzada y señoras que tengan hijos en edad de lactancia.

4.5 COORDINACION DE LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA LOS CANDIDATOS A JEFES DE SECTOR Y EMPADRONADORES DEL CENSO BASICO

Fecha de ejecución: 11 mayo - 12 junio de 1981

4.5.1 Organización de los Cursos

- a) Los candidatos a Jefes de Sector y Empadronadores serán capacitados en grupos formados con un máximo de 40 personas y por equipos especiales de Instructores. Cada grupo será capacitado en un curso de 3 días de duración, utilizando medios audiovisuales.

- b) Para el efecto, se elaborará un Plan de Capacitación que indicará los lugares y fechas en los que tendrá lugar el curso para cada grupo.

c) Los cursos serán dictados en los centros poblados que cuenten con las facilidades. Esto significa que en algunas provincias no se dictarán cursos, debiendo los candidatos a Jefes de Sector y Empadronadores asistir al curso que se dicte en una provincia vecina.

4.5.2 Coordinación de la asistencia a los cursos

a) El Plan de Capacitación será puesto en conocimiento del Jefe Provincial oportunamente. Este tendrá la responsabilidad de asegurar la puntual concurrencia de los candidatos a Jefes de Sector y Empadronadores a los lugares indicados en la fecha y hora señalados. El cumplimiento estricto de esta responsabilidad es muy importante, puesto que cada equipo de instructores tendrá un itinerario pre-fijado para el dictado de los cursos en diferentes lugares. El incumplimiento de un solo grupo perjudicaría notablemente al resto de los grupos.

b) Tan pronto como el Plan de Capacitación sea puesto en conocimiento del Jefe Provincial, éste deberá comunicar, por escrito, a los candidatos a Jefes de Sector y Empadronadores de su jurisdicción, los lugares y fechas en que deben asistir al curso. Los candidatos deberán acusar recibo de la comunicación.

4.5.3 Selección de locales para los cursos

a) El Jefe Provincial deberá seleccionar un local adecuado para el dictado del Curso en cada localidad seleccionada para el efecto.

b) El local tendrá las condiciones siguientes:

- i) Espacio y mobiliario para 40 personas.
- ii) Instalaciones eléctricas para el uso del equipo audiovisual (220 V).
- iii) Pizarra
- iv) En lo posible, facilidades para el oscure-

cimiento del aula.

c) De preferencia, el local para el curso podrá estar ubicado en un colegio, municipalidad, prefectura, u otro edificio público.

4.6 DISTRIBUCION DEL MATERIAL A JEFES DE SECTOR

Fecha de ejecución: 11 mayo - 12 junio de 1981

4.6.1 El material para los Jefes de Sector y Empadronadores será enviado por el Director Departamental al Jefe Provincial. Este, además, recibirá una carpeta con los documentos del Jefe Provincial y el material de reserva.

4.6.2 Finalizado cada Curso de Capacitación y en base al examen correspondiente, los instructores procederán a la selección de los Jefes de Sector y Empadronadores titulares. En esta oportunidad se deberá entregar a cada Jefe de Sector Titular el material censal correspondiente a su área de trabajo.

4.6.3 El Jefe Provincial deberá realizar la entrega personalmente, debiendo estar presente en el desarrollo de cada curso.

4.6.4 La entrega será hecha utilizando el Documento CNA-8 "Distribución del Material Censal" (Ver Anexo 1). El Jefe de Sector deberá verificar el material que recibe, firmando el respectivo documento.

4.7 PUBLICIDAD

Fecha de ejecución: 27 abril - 30 julio de 1981

4.7.1 La publicidad será realizada a través de un Plan elaborado por la Dirección de Proyectos Especiales. Este Plan comprende, principalmente, contacto con organizaciones campesinas, concientización a nivel de campo, información periodística, avisos radiales, uso de cartillas ilustrativas, afiches y volantes.

4.7.2 Los Jefes Provinciales deberán controlar que el Plan de Publicidad sea cumplido debidamente dentro de sus respec-

tivas jurisdicciones.

4.7.3 Sin embargo, el Jefe Provincial no deberá limitar se al control mencionado sino que hará todo el esfuerzo necesario para ampliar la propaganda censal. Para el efecto utilizará el apoyo del Comité Impulsor Provincial.

4.7.4 Se pondrá especial énfasis en las acciones siguientes:

- a) Charlas ilustrativas a los organismos provinciales cuya colaboración para el censo sea importante.
- b) Reuniones previas con miembros del magisterio rural, explicándoles los objetivos del censo y resaltando la gran importancia de su participación directa como Empadronadores o Jefes de Sector.
- c) Visitas a las comunidades campesinas y asociaciones de agricultores y ganaderos para explicar los alcances del censo, desvirtuando las ideas erróneas que pudieran tener sobre los objetivos del censo y solicitarles su decidida colaboración.
- d) Contacto con representantes de la prensa oral y escrita, para lograr su máximo apoyo.

4.8 SUPERVISION DEL EMPADRONAMIENTO DEL CENSO BASICO
Fecha de ejecución: 15 - 30 junio de 1981

En el empadronamiento del Censo Básico, el Jefe Provincial tendrá las responsabilidades siguientes:

4.8.1 Al iniciar el empadronamiento, verificará que el personal de Jefes de Sector y Empadronadores esté completo. En caso contrario, designará de inmediato los reemplazos correspondientes. Asimismo, deberá asegurar que el personal cuente con su res-

pectivo material.

4.8.2 Durante el empadronamiento, controlará que los Jefes de Sector a su cargo cumplan debidamente sus funciones. Es muy importante asegurar que los Jefes de Sector supervisen el trabajo de sus empadronadores, de acuerdo a las instrucciones recibidas, puesto que es la única forma de lograr que se realice un buen trabajo de empadronamiento.

4.8.3 Proveer el material de reserva que sea necesario.

4.8.4 Mantener informado al Director Departamental sobre la marcha del empadronamiento.

4.8.5 El Jefe Provincial deberá indicar su plan de Supervisión que realizará durante el empadronamiento.

4.9 RECEPCION Y ENTREGA DEL MATERIAL CENSAL
Fecha de ejecución: 20 junio - 18 julio de 1981

4.9.1 Finalizado el empadronamiento, los Jefes de Sector recibirán el material censal de los Empadronadores. Los Jefes de Sector entregarán el material al Jefe Provincial. Este deberá verificar el material recibido de acuerdo a la guía de Remisión (documento CNA-3) debiendo firmar la conformidad respectiva solamente cuando compruebe que el material esté completo.

4.9.2 Los documentos que deben ser devueltos son los siguientes:

- a) Boleta Básica y Adicional (llenadas y en blanco)
- b) Formulario AO-1 "Listado de Unidades Agropecuarias"
- c) Croquis del Segmento
- d) Constancias de Empadronamiento no utilizadas
- e) Documento CNA-2 "Listado de Unidades Agropecuarias Pequeñas" (LUAP)
- f) Documento CNA-3 "Resumen del Empadronador"
- g) Documento CNA-4 "Resumen del Jefe de Sector"

4.9.3 Una vez verificado el material recibido, el Jefe Pro-

INDICE GENERAL

vincial llenará la "Hoja Resumen del Jefe Provincial" (Doc. CNA-5). Ver anexo 2, luego empquetará el material por Sectores de Empadronamiento y lo enviará a la Dirección Departamental, utilizando el Doc. CNA-8 "Distribución del Material Censal".

4.9.4 Selección de la Muestra

Con su debida anticipación, la Dirección de Proyectos Especiales remitirá a las Oficinas Departamentales la "Lista" de los Segmentos sorteados para la "Encuesta", así como, la Cartografía respectiva, carpetas, boletas y material fungible.

Los Jefes Provinciales recibirán instrucciones precisas del Jefe Departamental para la realización de la Muestra.

msk.-

1.	Introducción	1
1.	Organización	2
2.	Metodología General del Censo	2
2.1	La realización de un Censo por Enumeración Completa para obtener la información estructural	2
2.2	La ampliación por medio de una Muestra de Areas para obtener los datos sobre producción y otros adicionales	4
2.3	Ventajas de la Metodología	4
3.	Funciones del Jefe Provincial	1
4.	Instrucciones para el cumplimiento de las actividades del Jefe Provincial	6
4.1	Organización de la Oficina Provincial	6
4.2	Organización de los Comités Impulsores Provinciales	9
4.3	Selección de Candidatos a Jefes de Sector	9
4.4	Selección de Candidatos a Empadronadores del Censo Básico	10
4.5	Coordinación de los cursos de capacitación para los candidatos a Jefes de Sector y Empadronadores del Censo Básico	11
4.6	Distribución del Material a Jefes de Sector	11
4.7	Publicidad	11
4.8	Supervisión del Empadronamiento del Censo Básico	14
4.9	Recepción y Entrega del Material Censal	14
	Anexo 1 Formulario CNA-8 "Distribución del Material Censal"	17
	Anexo 2 Formulario CNA-5 "Resumen del Jefe Provincial"	18

ANEXO 1

REPUBLICA DE BOLIVIA MINISTERIO DE PLANEAMIENTO Y COORDINACION				INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA II CENSO NACIONAL AGROPECUARIO				FORMULARIO CNA-8					
REMITENTE DEL MATERIAL CENSAL		NOMBRE: CARGO:		DESTINATARIO DEL MATERIAL CENSAL		NOMBRE: CARGO:		DISTRIBUCION DEL MATERIAL CENSAL <small>(Ver instrucciones al dorso)</small>					
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	CANTON	SECTOR	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	CANTON	SECTOR						
DESCRIPCION DEL MATERIAL				CANTIDAD				DESCRIPCION DEL MATERIAL					
				ENVIADA	RECIBIDA	DEVUELTA					ENVIADA	RECIBIDA	DEVUELTA
CARPETA DEL JEFE DE SECTOR							FORMULARIO CNA - 6						
CARPETA DEL EMPADRONADOR							FORMULARIO CNA - 7						
BOLETAS							FORMULARIO CNA - 8						
MANUAL DEL JEFE PROVINCIAL							FORMULARIO CNA - 9						
MANUAL DEL JEFE DE SECTOR							FORMULARIO CNA - 11						
MANUAL DEL EMPADRONADOR							CREDENCIAL DEL EMPADRONADOR						
FORMULARIO CNA - 2							CREDENCIAL DEL JEFE DE SECTOR						
FORMULARIO CNA - 3							CONSTANCIAS DE EMPADRONAMIENTO						
FORMULARIO CNA - 4							OTROS (ESPECIFICAR)						
FORMULARIO CNA - 5													
FIRMA DEL REMITENTE				FECHA	FECHA	FECHA	FIRMA DEL DESTINATARIO				FECHA	FECHA	FECHA