

Date Printed: 11/03/2008

JTS Box Number: IFES_9

Tab Number: 9

Document Title: Nicaragua: Mision de Observacion:
Inscripcion Ad-Hoc y Verificacion

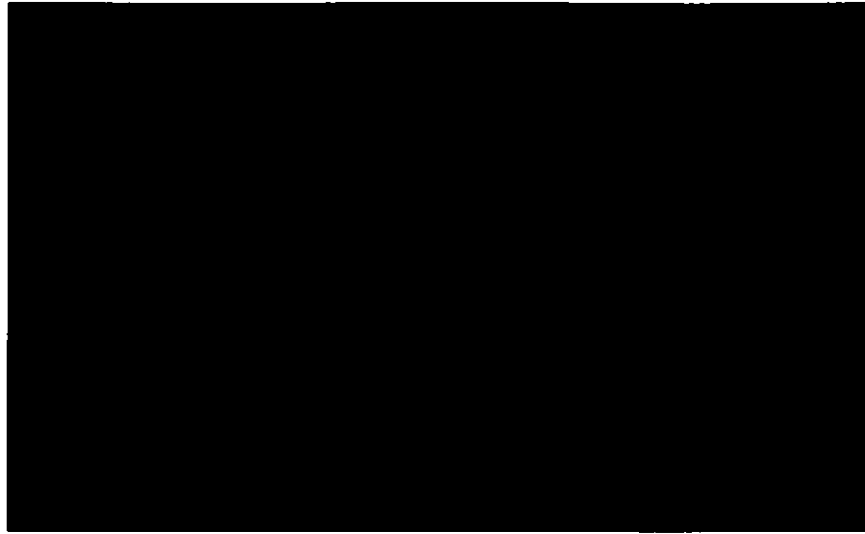
Document Date: 1996

Document Country: Nicaragua

IFES ID: R01792



* 2 5 D 1 3 D 3 2 - F 6 B 5 - 4 7 B 4 - 8 E C A - 3 6 1 E 5 8 3 B 1 7 F E *



***DO NOT REMOVE FROM
IFES RESOURCE CENTER!***





NICARAGUA

Misión de Observación: Inscripción Ad-Hoc y Verificación

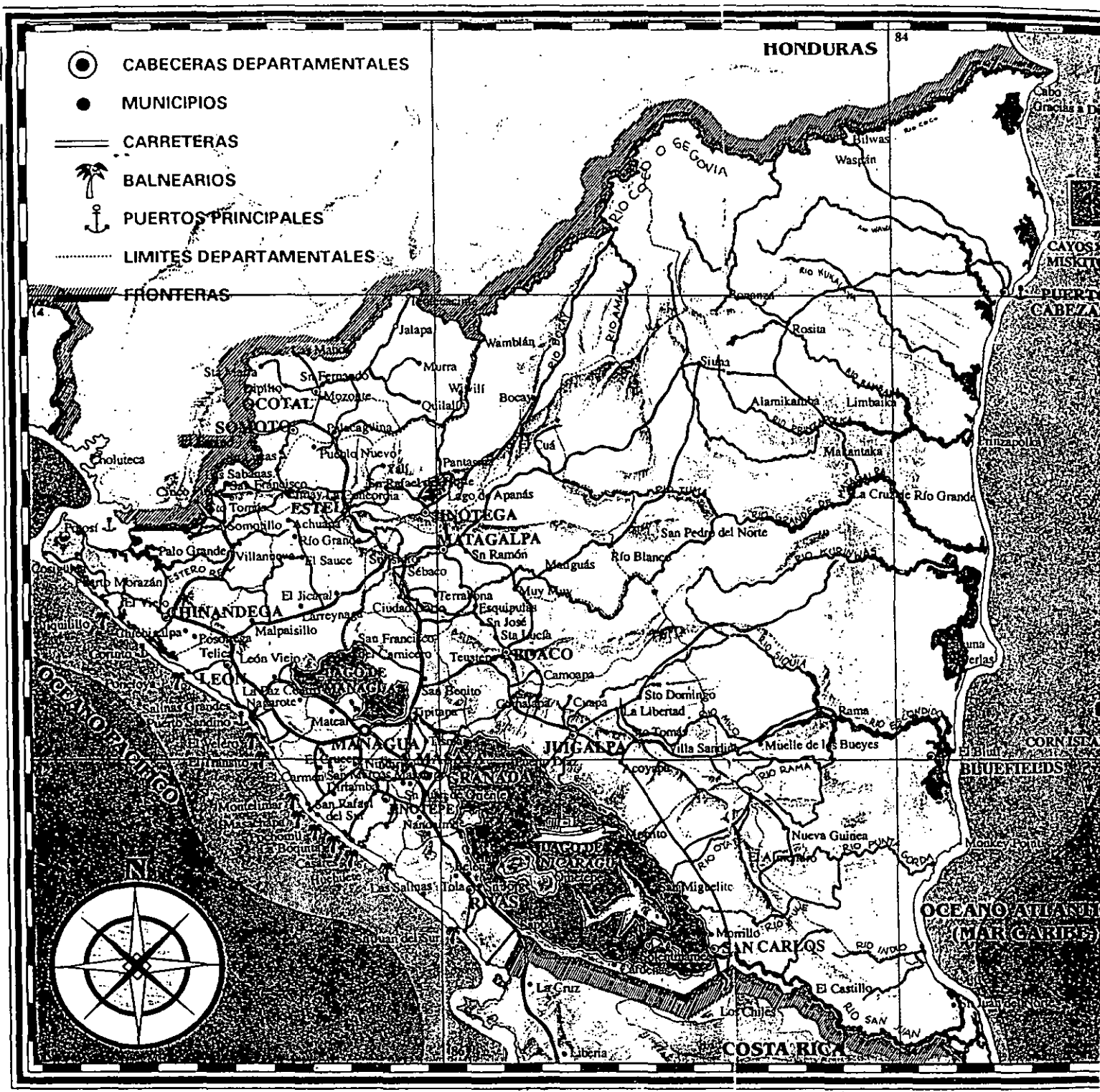
Junio - 1996

Patricio F. Gajardo
Jacqueline Mosquera
Alfonzo Paz
Jorge Tirado
Noy Villalobos
Salvador Zárate

*Este informe fue posible gracias a la asistencia financiera de la
Agencia Internacional para el Desarrollo de los Estados Unidos
(USAID)*

*El uso parcial o total de este informe está permitido sólo si se
menciona la fuente del mismo, la Fundación Internacional para
Sistemas Electorales (IFES)*

BOARD OF DIRECTORS			DIRECTORS EMERITI		
Charles T. Manatt Chairman	Patricia Hutar Secretary	Barbara Boggs Dame Eugenia Charles (Dominica)	Peter G. Kelly Maureen A. Kindel Jean-Pierre Kingsley (Canada)	William R. Sweeney, Jr. Leon J. Weil Randal C. Teague Counsel	James M. Cannon Richard M. Scammon
David R. Jones Vice Chairman	Joseph Napolitan Treasurer	Judy G. Fernald Victor Kamber	Peter McPherson	Richard W. Soudriette President	



CONTENIDO

I.	Introducción	1
II.	Resumen Ejecutivo.....	2
III.	Informe: Dr. Jorge Tirado	3
IV.	Informe: Act. Salvador Zárate Rodarte y Lic. Alfonso Paz Rodríguez	12
V.	Lista de Anexos:	
1	Calendario Electoral	
2	Manual para la Verificación Electoral	
3	Manual de Capacitación - Procesos de Inscripción Ciudadana	
4	Ejemplares de Cédulas de Identidad	
5	Solicitud de Cédula de Identidad	
6	Cronograma de Actividades de IFES	
7	Nota de Prensa de IFES	
8	Datos Estadísticos:	
	a) Oficinas de verificación visitadas (IFES)	
	b) Oficinas de inscripción ad-hoc visitadas (IFES)	
	c) Información de verificados con cambios de domicilio y cédulas entregadas (IFES)	
	d) Estadísticas del proceso de Verificación Electoral (Junio 11-19-21, 1996) (CSE)	
	e) Consolidado Nacional por Región del Proceso de Cedulación (Marzo a Junio 1996) (CSE)	
	f) Estadísticas de Inscripciones Ad-Hoc (CSE)	
	g) Cifras Poblacionales (INEC)	

I. INTRODUCCIÓN

La Fundación Internacional para Sistemas Electorales (IFES) es una organización privada sin fines de lucro creada en 1987 con el fin de apoyar a instituciones democráticas electorales y de otra naturaleza en democracias emergentes, en desarrollo y consolidadas. Su enfoque no partidario y técnico le ha permitido a IFES llevar a cabo proyectos, conferencias y actividades de observación electoral en más de 80 países. IFES ha realizado estas tareas en América Central y de Sur, el Caribe, África del Norte y el Cercano Oriente, África Sub-Sahariana, Europa Central y Oriental, la ex-Unión Soviética y Asia. La sede central de IFES se encuentra en Washington D.C. y cuenta con 10 oficinas regionales en cuatro continentes. Las oficinas se ubican en Accra, Ghana; Alma-Ata, Kazajistán; Bucarest, Rumanía; Kishinev, Moldova; El Bireh, Cisjordania; Managua, Nicaragua; Kiev, Ucrania; Lima, Perú; Moscú, Rusia y Puerto Príncipe, Haití.

La administración de IFES está a cargo de una Junta Directiva internacional compuesta por 15 miembros. Los proyectos, conferencias y actividades de observación de IFES han contado con la colaboración de funcionarios electorales, intelectuales y otros especialistas de más de 80 países. En la sede de IFES laboran expertos en relaciones internacionales y elecciones de África, Asia, Europa y América Latina y del Norte.

IFES abrió su oficina en Managua el 2 de mayo de 1996 con el objetivo de dar seguimiento a todo el proceso electoral hasta el 20 de octubre de 1996. Si hubiese una segunda vuelta, IFES extenderá su permanencia en el país hasta mediados de diciembre.

Entre las actividades principales a realizar por IFES se destacan tres programas pre-electorales: 1) observación del proceso de verificación e inscripción ad-hoc; 2) actividad de Educación Cívica (apoyo a la ONG local Ética y Transparencia); y 3) análisis de la campaña electoral. IFES también ha estado asesorando al CSE en el área de informática.

IFES participará en la observación internacional con un grupo de veinte personas, entre ellos miembros de Comisiones Electorales, académicos, politólogos y personal de la fundación de Washington, DC y Managua.

II. RESUMEN EJECUTIVO

La República de Nicaragua tiene programada realizar elecciones generales el día 20 de octubre 1996. En estas elecciones se elegirán Presidente y Vicepresidente de la República, Congresistas, Diputados ante el Parlamento Centroamericano, Alcaldes, Vicealcaldes y Concejales Municipales. Para este proceso el Consejo Supremo Electoral (CSE) ha venido implementando desde 1994 el Sistema Integrado del Registro del Estado Civil de las Personas, Cedulación y Padrón Electoral permanente. Para este proceso se ha diseñado un sistema de identificación del elector, denominado "sistema mixto" que permite usar la Cédula de Identidad o Documento Supletorio de Votación en los 119 municipios del país y usar en los 26 municipios restantes el sistema tradicional de inscripción ad-hoc (Libreta Cívica). La verificación electoral consiste en que el ciudadano se acerque a las Oficinas de Verificación Electoral (OVE) a verificar si realmente está incluido en el padrón electoral y en la Junta Receptora de Votos (JRV) que le corresponde. Asimismo ayuda a detectar a personas que no han solicitado su cédula de identidad. Si el elector no logra obtener su cédula de identidad, esta será temporalmente reemplazada por el documento supletorio. La inscripción ad-hoc se realizó de manera similar a la inscripción de las personas que participaron en el proceso electoral del año 1990, quedando los datos personales registrados en el catálogo de electorales que lleva cada JRV en estos 26 municipios. Una vez que la persona se inscribe, esta recibe la libreta cívica que es el documento válido para votar en estas zonas.

Entre los días 1 y 10 de junio, se llevó a cabo el proceso de inscripción ad-hoc y verificación electoral. Distribuyéndose de la siguiente manera: para los 119 municipios en donde se realizó la verificación, los OVEs permanecieron abiertas durante los diez días consecutivos y para el proceso de inscripción ad-hoc, en los 26 municipios, las JRVs funcionaron en los fines de semanas correspondiente al 1-2 y 8-9 de junio. El CSE extendió ambos procesos. El proceso de inscripción ad-hoc se realizó nuevamente en los 26 municipios entre el 15-16 de junio y el fin de semana del 6-7 de julio en zonas específicas (El Rama, Matiguas, Paiwas, Tuma-La Dalia, Wiwili, Waslala, Nueva Guinea y Cua-Bocay). El proceso de verificación continuará abierto en las 119 oficinas municipales del país hasta el 22 de julio.

Con el objeto de garantizar la transparencia de las elecciones, el Consejo Supremo Electoral (CSE) invitó a varios organismos internacionales, entre ellos la Fundación Internacional para Sistemas Electorales (IFES), para observar el proceso de inscripción ad-hoc y verificación. Respondiendo a esta invitación, IFES participó con un equipo de observadores que incluía a un especialista en el área de informática, Dr. Jorge Tirado; dos expertos en registro y cartografía del Instituto Federal Electoral (IFE) de México, Lic. Salvador Zárate y Lic. Alfonso Paz; y a tres miembros del personal de IFES en Washington, DC y Managua, Lic. Patricio Gajardo, Lic. Jacqueline Mosquera y Lic. Noy Villalobos, quienes observaron 65 JRVs y 76 OVEs durante el período del 1 al 10 de junio. En este informe IFES presenta resultados y recomendaciones de las actividades desarrolladas y observadas.

III. INFORME PRE-ELECTORAL SOBRE LA OBSERVACION DE LA INSCRIPCION AD-HOC EN 26 MUNICIPIOS Y DEL PROCESO DE LA VERIFICACION EN 119 MUNICIPIOS

(Dr. Jorge I. Tirado)

A continuación se presenta un recuento cronológico de los hallazgos durante mi estadía en Nicaragua y mi participación en la observación pre-electoral dirigida por la oficina de IFES en Managua. En el informe se establece mi opinión sobre los sucesos verificados, metodología utilizada y resultados finales. Se detallan los problemas evidenciados, la ejecución de los procesos computarizados dirigidos a la inscripción general y observación de los eventos y procedimientos manuales antes y durante el evento de verificación y de inscripción ad-hoc.

Mis observaciones se concentraron principalmente en la búsqueda y recopilación de información mediante entrevistas con el personal del CSE en Cómputos, Cedulación y Operaciones, observación de los procesos y análisis conceptual de los sistemas y programas de cómputo. Esta revisión no constituye una auditoría o investigación técnica detallada, solo pretende determinar la funcionalidad y posibles anomalías del proceso dentro de un marco de tiempo limitado. Para llegar a conclusiones más concretas y contundentes es necesario efectuar una auditoría detallada y/o una investigación más rigurosa.

INDICE

1.	Alcance de la Observación	5
1.1.	Metas y Objetivos de la Observación	5
2.	Participación de los Observadores	5
2.1.	Objetivo	5
2.2.	Participación	6
3.	Hallazgos y Observaciones	6
3.1.	Observaciones generales	6
3.2.	Posibles problemas observados con las listas electorales	7
3.3.	Hallazgos relacionados con los posibles problemas en el padrón	7
3.3.1.	Omitidos	7
3.3.2.	Posibles duplicados	8
3.3.3.	Posibles suplantados	8
4.	Observación y Comentarios del Area de Informática	8
4.1.	Metodología de Observación	8
4.2.	Observaciones generales	9
4.3.	Programación y Equipo	9
4.4.	Posible relación causal a los problemas encontrados durante la observación y los procesos del Centro de Cómputo	10
5.	Conclusiones	11

1. Alcance de la Observación

1.1. Metas y Objetivos de la Observación

Por invitación del Consejo Supremo Electoral (CSE) y según establecido en las "Normas para la Observación Internacional de los Procesos Electorales de Nicaragua", Capítulo VII - "Deberes de los Observadores", la misión principal del grupo de observación es la de observar y evaluar en forma imparcial, independiente y objetiva el proceso y posibles anomalías de la inscripción ad-hoc en 26 municipios y verificación de inscritos en 119 municipios. Otro de los deberes del observador es comunicar al CSE cualquier anomalía o queja detectada en el proceso que puedan impedir la inscripción electoral requerida para garantizar el derecho al voto a los ciudadanos legalmente capacitados para ejercerlo. Son elementos esenciales de las entidades electorales proveer facilidades de inscripción, incorporar métodos y establecer procesos que posibiliten a los ciudadanos, aptos para votar, a inscribirse sin impedimentos ni presiones de clase alguna. Así lo exige el sistema democrático de gobierno Nicaragüense.

Se han identificado las siguientes metas y objetivos generales:

- Observación del proceso de Inscripción Electoral ad-hoc y proceso de Verificación de ciudadanos inscritos para ejercer el voto en las Elecciones Generales del 20 de octubre de 1996.
- Identificar posibles errores o anomalías de forma, procesos o cómputos (informática) durante la observación, utilizando como base los instructivos emitidos por el CSE previo y durante el proceso versus los resultados de la operación en las JRV y OVE.
- Observación de los problemas de las listas y el proceso que hayan o no hayan sido informados durante la observación.
- Someter informe por escrito al CSE con observaciones y recomendaciones de cualquier anomalía presentada por los partidos políticos o encontrada en el transcurso del proceso de observación.

2. Participación de los Observadores

En cumplimiento de esta misión se crean dos grupos de observación compuestos por tres consultores y tres miembros de la oficina de IFES/Washington, DC y Nicaragua.

2.1. Objetivo

El objetivo principal de la asistencia de los consultores especializados en procesos técnico-electorales de IFES, fue asesorar y asistir en la observación de los procesos de campo

y de informática; efectuar un análisis de la información y datos producto de las visitas a las oficinas del CSE; y observar centros de verificación o de inscripción en los municipios asignados.

2.2. Participación

Con este propósito en mente, el día 30 de mayo de 1996 comienza mi visita en representación de IFES en Nicaragua. Durante mis primeras visitas al CSE, me di la tarea de conocer los procesos, sistemas y anomalías presentadas identificando posibles problemas. Conscientes de la limitación en tiempo para llevar a cabo la verificación, es recomendable que para obtener mayor información detallada, se asigne un grupo de trabajo compuesto de personal especializado para revisar el proceso pre y post electoral de los sistemas de cómputo. Se establece como parámetro esencial para lograr los objetivos trazados, el dedicar todo el tiempo y recursos necesarios a la observación e investigación de las anomalías presentadas, con el compromiso de que el CSE evalúe las recomendaciones del proceso de inscripción ad-hoc y verificación de inscritos.

Se dividieron las tareas y aunque participé en la observación de la inscripción ad-hoc y la verificación de cedulação, mi mayor dedicación y enfoque estuvo concentrado en los problemas de las listas o padrón electoral. Se evaluaron los puntos positivos, las anomalías encontradas, denuncias de los partidos políticos y se clasificaron en varias áreas de observación.

3. Hallazgos y Observaciones

3.1. Observaciones generales

Es importante señalar que en las áreas visitadas, tanto el proceso de verificación como el proceso de inscripción ad-hoc, se observó mucho orden y buena organización. Fue admirable ver que los funcionarios de las JRV y de las OVE conocían sus labores y entendían plenamente los procesos.

Tenemos que realzar el hecho de la gran participación del pueblo en ambos procesos, especialmente en el proceso de inscripción ad-hoc. En muchos sitios las personas formaban largas filas desde temprano en la mañana y llegaban de sitios que en ocasiones les tomaba más de dos horas en llegar caminando.

Debemos señalar que durante nuestra visita a Bluefields nos percatamos de la gran cantidad de personas que se estaban inscribiendo y solicitando cédulas. Si esta situación es común en todo el país, aunque favorable para el proceso, es preocupante en cuanto a las estimaciones de electores hechas por el CSE, pues puede tener un impacto en las proyecciones de tiempo y producción de cédulas y documentos supletorios.

Otro hecho que nos llamó la atención en todos los sitios visitados, fue la gran participación femenina. En casi todas las JRV y en las OVE la participación femenina de los oficiales de mesa superaba a la participación masculina. Hubo una OVE donde solo se encontraba un oficial varón entre doce oficiales y fiscales mujeres.

3.2. Posibles problemas observados con las listas electorales

Identificamos tres problemas principales que podrían tener un impacto negativo en el registro o padrón electoral:

- personas que no aparecen en las listas (omitidos) - no aparecen en el padrón durante el proceso de verificación y tienen su cédula o no aparecen en el padrón y tienen coetilla de inscripción de la JRV en la cual se están verificando;
- posibles duplicados difícil de detectar - personas que aparecen inscritas en áreas de cedulación y luego se inscriben en un municipio ad-hoc o personas que se inscriben en un municipio ad-hoc y luego se inscriben en un municipio cedulado; y
- personas que pueden ser duplicadas en el registro electoral o suplantadas por otras durante la inscripción ad-hoc - durante el proceso de inscripción ad-hoc, una forma permitida de inscribirse es mediante el uso de dos testigos que declaren conocer a la persona que se inscribe sin tener que demostrar otro tipo de identificación. Estos testigos deben ser mayores de edad, no obstante, no tienen que presentar evidencia de sus rasgos personales mediante identificación, solo se requiere un juramento firmado o la huella digital. Esta situación podría prestarse en un sin número de situaciones que puedan redundar en duplicaciones o suplantaciones.

3.3. Hallazgos relacionados con los posibles problemas en el padrón

3.3.1. Omitidos

Luego de una larga evaluación hemos podido determinar que los omitidos pueden pertenecer a cuatro géneros: los que están pendiente de ingresar al archivo del registro electoral; los que se han mudado de domicilio o son víctimas de la distribución cartográfica; los que tienen su cédula pero no aparecen inscritos en el registro electoral; y los que no aparecen en el registro teniendo la coetilla de solicitud de cédula de JRV donde se están verificando.

La conjunción comienza cuando una persona se presentaba a verificarse y no aparecía en la lista de la OVE, la cual estaba ubicada en orden alfabético dentro de su respectiva JRV. Al no

ser encontrada se enviaba a la persona a la oficina central municipal para verificar su estatus en las listas municipales. Al verificar esta situación detenidamente nos percatamos de que la omisión de personas era un patrón constante en las oficinas visitadas y la mayor parte de estas tampoco se encontraban en las listas municipales. Sin embargo, estos electores bonafide aparecen con recibo de inscripción y algunos con cédula o notificación de cédula. Este situación se confirma al decidir visitar una muestra de dos o tres JRV en 10 municipios para determinar si existía un patrón. Las áreas seleccionadas fueron: Carazo, Chontales, Granada y Masaya, donde visitamos 23 oficinas en 10 municipios (ver anexo A, Oficinas de Verificación Visitadas). Al recibir y evaluar la información obtenida hemos podido evidenciar que existe un patrón común para las regiones visitadas que pudiera representar algún tipo de anomalía.

Los casos recibidos reflejan un promedio de 10 personas excluidas por OVE. No obstante, no hemos evaluado todas las oficinas y solo hemos tomado en consideración setenta y seis oficinas mediante muestra controlada. Durante la observación, pudimos constatar que todas las oficinas adolecían de problemas de omitidos y estos componían alrededor del 10 por ciento de las personas verificadas. En nuestra muestra tanto urbana como rural se determinó que existía este patrón.

3.3.2. Posibles duplicados

Por otra parte, la situación de los posibles duplicados en la inscripción ad-hoc no ha sido evidenciada por los observadores, pues es necesario una evaluación mas detallada y profunda que pueda tomar casos particulares como muestra. Solo podemos especular que esta posibilidad está presente y que hasta el momento no existen las medidas que permitan evitar esta situación.

3.3.3. Posibles suplantados

Determinamos que el caso de los posibles suplantados puede ocurrir al no tener medidas que identifiquen a la persona de forma positiva y que solo se utilicen dos testigos para la identificación del elector, especialmente cuando a los testigos tampoco se le exige identificación positiva.

4. Observaciones y Comentarios del Area de Informática

4.1. Metodología de la Observación

En términos generales los mecanismos establecidos para la observación fueron directamente relacionados con la observación y evaluación conceptual de los procesos y procedimientos establecidos por el CSE.

Durante nuestra visita de observación efectuamos dos recorridos del proceso de cedulación y sistemas de información. Discutimos el manejo y creación de archivos que pudiesen tener

alguna relación con la producción del padrón electoral y producción de las cédulas.

4.2. Observaciones generales

Pudimos percatarnos que existe un plan conceptual bastante bien estructurado para la actualización de los archivos y posterior producción de cédulas de identidad. No obstante, también existe falta de sincronización entre las áreas operacionales y el Centro de Cómputo dentro del CSE. No se enfatiza la seguridad física del centro o del manejo de los datos y no se tiene una idea clara de cual será la magnitud del trabajo para finalizar la actualización de los archivos que alimentan el registro o padrón electoral.

4.3. Programación y Equipo

La programación en toda instalación de computadoras se clasifica en dos categorías: programación del sistema de computadoras ("system software") y programación de aplicaciones ("application software"):

- La programación del sistema de computadoras es la colección de programas suplida por el proveedor del equipo y que sirve de interface entre el equipo ("hardware") y los programadores y operadores del mismo. Sin esta programación resultaría muy difícil el desarrollo de programación de aplicaciones por parte de los programadores y la operación del equipo por parte de los operadores.
- La programación de aplicaciones consiste en programas preparados por los programadores de una instalación de computadoras, o adquiridos y desarrollados, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

La programación de aplicación del proceso electoral de registro y producción de cédulas están basados en Bases de Datos en programación de cuarta generación, en Informix, Sybase y Clipper. Existen tres sistemas separados para el manejo de los datos:

- En el área de Cedulación, sección de Recibo y Análisis, existe una red Novell con programación para captura y control de datos programada en Clipper. Aquí se capturan los datos de la solicitud para manejo y seguimiento en Cedulación, pero se pierde el esfuerzo de entrada de datos al no pasar la información grabada al Centro de Cómputos. Una vez que la información es enviada al Centro de Cómputo, esta tiene que ser grabada nuevamente.
- El sistema principal es el del registro electoral donde se maneja la entrada de datos de las solicitudes de inscripción, se edita y verifica la información, se determina la elegibilidad del solicitante y finalmente se incorpora la información al registro o padrón electoral. La programación de este sistema

está basado en una base de datos y programado en Informix. Corre en dos sistemas de computadoras intercomunicadas entre sí (IBM R6000 y HP900 k200) con microcomputadoras emulando terminales. Este sistema parece bastante bien diseñado, desde un punto de vista conceptual, según se nos describió. Sin embargo, no se comunica con los otros dos sistemas: Cedulación sección de Análisis o con el sistema de imagen ubicado en el área conocida como "la Fabrica" donde se producen las cédulas.

- "La Fabrica" es donde se producen las cédulas. Esta cuenta con su propio equipo basado en una red local y esta separado de los dos equipos descritos anteriormente. Aquí se recibe del sistema principal, un disco tipo *floppy* con la información de las personas a ser ceduladas conjuntamente con el *batch* de los documentos de petición. Mediante una programación de Imagen de documentos y fotografía, programada sobre una base de datos en Sybase, se captura la foto, huella digital, firma y junto a la información que llega del sistema central, se produce la cédula y se almacena en disco óptico. El sistema aparenta funcionar bien y bastante rápido, el mismo fue programado por una empresa española. Al momento de nuestra visita se estaban incorporando al sistema dos nuevas impresoras láser de alta velocidad de impresión. Uno de los problemas que sufre el CSE con este sistema es el hecho de que el mantenimiento sea ofrecido desde España, lo cual convierte cualquier problema o petición en una espera demasiado prolongada para poder resolver.

El funcionamiento del equipo instalado en el Centro de Cómputo, utilizado en el proceso de la creación y manejo de archivos electorales, la producción de cédulas y la producción de informes del padrón, aparenta ser adecuado y bastante bueno.

4.4. Posibles relación causal a los problemas encontrados durante la observación y los procesos del Centro de Cómputos

Encontramos que faltan controles en el manejo de la información y los archivos. Debido a que no existe interacción entre los sistemas, la transferencia de datos se efectúa mediante medios magnéticos trasladados de área en área por personas. No se ejercen los controles o medidas de seguridad necesarios para que durante esta transferencia manual no se pierdan o suplanten los datos.

No tuvimos acceso al manejo detallado de la operación o de los controles internos. Pero nos pudimos percatar que existe un manejo extenso de varios archivos; esta situación puede ser peligrosa si no se tienen los controles precisos. Es importante establecer controles que minimicen la probabilidad de fallas en el manejo de los datos, archivos y sus índices. Muchos problemas pueden ser causados por problemas con el manejo de los equipos, especialmente con los discos.

Las fallas de los discos pueden corromper los índices de forma tal que puedan perder información y cambiar la dirección física relativa de los registros causando así dislocamientos de nombres y pérdida de información.

No obstante, durante nuestra corta visita de observación no pudimos comprobar o identificar fallas en los índices que pudiesen causar la omisión de información relacionada con los hallazgos omitidos durante la observación.

No sabemos porque existen omitidos, pero podría ser a consecuencia de pérdida de información. Una posible causa para que se pierda o se sustituya información puede ser por: problemas con la codificación; la lógica; o el mal manejo de los índices en los programas de aplicación. También puede ocurrir que por fallas en el sistema operativo resulten errores en el manejo de los índices que causen problemas de pérdida o sustitución de información. No obstante, solo estamos especulando pues no hemos evaluado la situación en detalle. Solo sabemos que existe el problema de los omitidos.

5. Conclusiones

Lograr las metas y garantías de transparencia durante el presente proceso de inscripción ad-hoc y dentro de un margen justificable ha sido motivo de controversia, fue un proceso un poco lento y se cometieron algunos errores en la distribución de las JRV. Esta situación obligó a extender el proceso de inscripción ad-hoc para poder atenuar a los casos que tuvieron problemas de acceso a la inscripción ad-hoc en algunas áreas remotas debido a la reubicación cartográfica y redistribución de las JRV.

Consideramos que la verificación ha sido exitosa en cuanto a la organización y hasta cierto grado en la participación. No obstante, nos preocupa el grado de omitidos que se evidenciaron durante este proceso, especialmente cuando existe un patrón constante el margen de omitidos. Entendemos que existe un 7 por ciento de las personas que no deben aparecer en el padrón debido a que no habían sido incorporadas al momento de la verificación, pero este 7 por ciento no puede ser uniforme para todo el país. No entendemos como puede ser posible que eliminando el 7 por ciento de no incluidos, todavía existan omitidos alrededor de un 3 a un 5 por ciento constante en todos los municipios de verificación que observamos.

El objetivo principal del CSE debe estar orientado a fortalecer las áreas donde los observadores descubrieron problemas para así restaurar la fe y confianza de la ciudadanía en el sistema electoral. Esto representa un gran reto ineludible para todas las partes actualmente involucradas en el que hacer electoral de Nicaragua.

IV. INFORME DE LA VISITA A NICARAGUA REALIZADA ENTRE EL 30 DE MAYO Y EL 11 DE JUNIO DE 1996, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR LA PROBLEMÁTICA EXISTENTE EN LOS PROCESOS DE VERIFICACIÓN A LA LISTA DE CIUDADANOS CON SOLICITUD DE CEDULA DE IDENTIDAD Y LA INSCRIPCIÓN AD-HOC EN MUNICIPIOS SIN PROCESO DE CEDULACIÓN

(Act. Salvador Zárate Rodarte y Lic. Alfonso Paz Rodríguez)

INTRODUCCIÓN

La República de Nicaragua tiene programado realizar el 20 de Octubre de 1996 elecciones para elegir Presidente y Vicepresidente de la República; Diputados ante el parlamento Centroamericano; Alcaldes, Vicealcaldes y Concejales Municipales. Por este motivo, se ha dado a la tarea de construir un Padrón Electoral, donde se considere al total de la población en edad de votar, que en este caso, es la que al momento de la elección tenga cumplidos 16 años o más.

Con el objeto de garantizar la transparencia e imparcialidad en la construcción del Padrón Electoral, El Consejo Supremo Electoral de la República invitó, entre otros organismos internacionales, a la Fundación Internacional de Sistemas Electorales (IFES), organismo que realizó la visita, entre el 30 de Mayo y el 11 de Junio de 1996. Durante este periodo, se realizaron entrevistas con los responsables de las distintas estructuras técnicas que conforman el Consejo Supremo Electoral: Dirección de Informática, Dirección de Cedulación, Dirección de Asuntos Electorales (encargada del proceso de inscripción ad-hoc) y Dirección de Cartografía y Estadística Electoral. Asimismo, se realizó una entrevista con el Instituto Nicaragüense de Estadística y Censos, así como con el Director del Registro Civil y se intercambiaron opiniones con el Centro de Asesoría y Promoción Electoral (CAPEL), organismo encargado de asesorar el proceso de construcción del Padrón entre otras cosas.

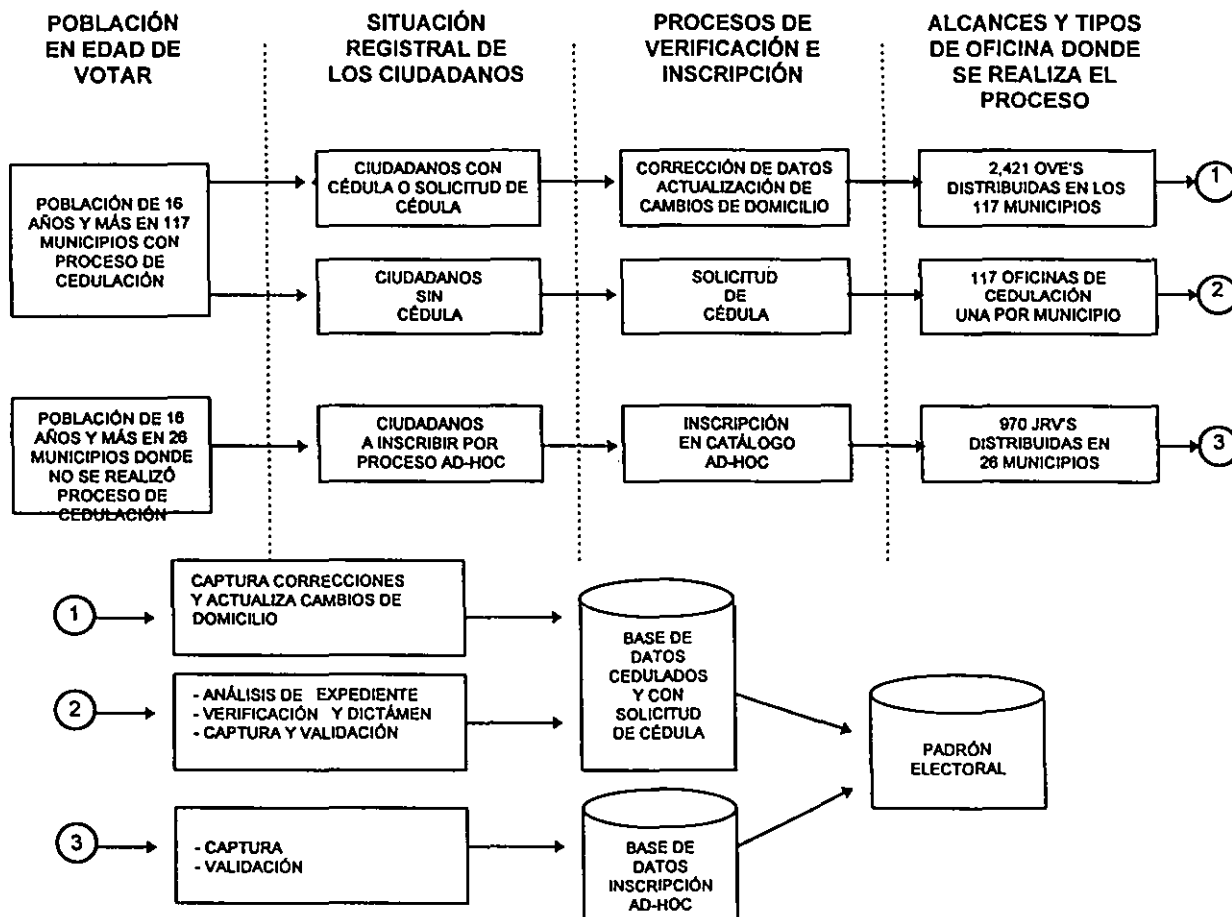
Por otra parte, durante el mismo periodo se realizaron un total de 141 visitas en campo, de las cuales 76 se dieron en Oficinas de Verificación (OVE) y 65 en Juntas Receptoras de Votos (JRV) donde se realiza la inscripción. Vale la pena señalar, que dichas visitas consideraron un total de 12 municipios, incluyendo Managua. A partir de estas actividades, el equipo de IFES obtuvo una visión general del estado que guardan los procesos de construcción del Padrón Electoral, objetivo central de la visita.

METODO DE CONSTRUCCIÓN DEL PADRON ELECTORAL EN NICARAGUA.

El método utilizado para construir el Padrón Electoral en Nicaragua, contempla el desarrollo de tres distintos procedimientos de inscripción y/o actualización con base en la situación registral del ciudadano y la zona geográfica donde reside. Además, se combinan procesos de validación y análisis de información, tanto manuales como informáticos, que parten de

distintas fuentes y son responsabilidad de unidades técnicas distintas.

Una representación gráfica de éste método podría expresarse de la siguiente manera:



Como se observa en el diagrama, la población de 16 años y más se encuentra dividida en 2 zonas geográficas:

- 117 municipios donde a partir de 1993 se inició el proceso de cedulaación.
- 26 municipios donde, por razones de seguridad no se dió el proceso de cedulaación.

De acuerdo con esto, el Padrón Electoral de Nicaragua estaría conformado por la base de datos de los ciudadanos con cédula, los ciudadanos sin cédula pero con solicitud para obtenerla y los ciudadanos que se inscriban en los 26 municipios sin cedulación mediante el proceso de inscripción ad-hoc.

Como resultado de estos procesos, los ciudadanos nicaragüenses que votarán en las elecciones del 20 de octubre de 1996 son aquellos que tengan:

- 1.- Cédula de identidad en los 117 municipios.
- 2.- Documento supletorio para los que realizaron solicitud y no fueron cedulados en los 117 municipios.
- 3.- Libreta Cívica, para los ciudadanos que se inscriban en los 26 municipios ad-hoc.

a) Proceso de Cedulación y Verificación en 117 municipios.

Las actividades que realiza el Consejo Supremo Electoral, en torno a la actualización y mantenimiento de la base de datos de los ciudadanos cedulados y de aquellos que han realizado solicitud de cédulas, tienen como objetivos: incorporar ciudadanos que aún no realizan el trámite, corregir posibles errores en la información individual y actualizar el domicilio del ciudadano.

Aquí, es importante destacar que el periodo relativamente corto de estancia en el país, aunado al esquema de privilegiar la supervisión en campo de los procesos de verificación e inscripción ad-hoc y al exceso de trabajo de las áreas técnicas involucradas, sólo permitió conformar una idea general del proceso de cedulación que se desarrolla en Nicaragua.

Sin embargo, es claro que la prioridad del Órgano Electoral en este momento, no es dinamizar el proceso de cedulación, sino conformar un Padrón Electoral confiable y completo, que permita la emisión del sufragio el 20 de octubre de 1996. Esto quiere decir, actualizar en lo posible la base de datos de Solicitudes de Cédula (los cedulados son parte de este subconjunto) y complementarla con el catálogo de electores por inscripción ad-hoc.

a.1) Proceso de Cedulación.

Este proceso tiene como objetivo el generar un sistema de registro de la población de 16 años y más, cuyo producto es la Cédula de Identidad. Este documento, entre otras cosas, sirve como credencial para ejercer el voto. Adicionalmente a esto, el órgano electoral se planteó la necesidad de actualizar y depurar el Registro Civil, el cual se encontraba afectado seriamente por problemas de subregistro e información incompleta.

De esta manera, se decidió realizar acciones que cumplieran ambos objetivos, hecho que en la práctica complicó y restó dinámica al proceso de cedulación, fundamentalmente por las siguientes razones:

- a) Las tareas de actualización del Registro Civil implicaron procedimientos de captura y microfilmación de las partidas de Nacimiento, Defunción y Matrimonio, conceptos que

se encontraban mezclados en los libros.

- b) Aún cuando no se obtuvieron datos, funcionarios de las áreas técnicas señalaron que tradicionalmente la población no reportaba sus hechos vitales.
- c) Cuando se reportaban hechos vitales, la información se proporcionaba incompleta e incluso con cambios de nombre.

Con el objeto de solucionar esta problemática y a la vez iniciar el proceso de cedulaación, el gobierno de Nicaragua recibió asesoría de Técnicos Españoles quienes en su momento sugirieron separar ambos procesos.

No obstante la recomendación señalada, a la fecha ambos procesos se desarrollan de manera paralela, e incluso, la aprobación y expedición de la cédula, se encuentra supeditada a la identificación del ciudadano en la base de datos del Registro Civil y en su caso, a la corrección o generación de la propia partida de nacimiento. Hecho que parecería lógico, siempre y cuando se hubiese realizado como actividad precedente a la cedulaación.

Lo anteriormente expuesto, es apenas un esbozo de la complejidad que subyace en el desarrollo paralelo de ambos procesos, ya que un análisis más completo, implicaría la revisión exhaustiva del conjunto de procedimientos y relaciones de correspondencia entre los mismos, actividad que no fue posible ejecutar por el carácter de la visita.

Señalada la complejidad del proceso, el producto obtenido presenta las siguientes características:

REPUBLICA DE NICARAGUA
CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
CEDULA DE IDENTIDAD
042-190357-0000G

NOMBRES: MARTHA
LORENA
APELLIDOS: TAPIA

Martha Lorena Tapia

VAL: 01-06-1998 AL: 01-06-2008



ANVERSO

NACIDO EL: 19-03-1957
LUGAR:
DIRIAMBÁ
SEXO: F
DOMICILIO:
BO. CEMENTERIO, PARQUE C.
3C. O. 1/2C. SUR
DIRIAMBÁ
DIRIAMBÁ
CARAZO



REVERSO

Cabe hacer notar, que la cédula contiene una clave única de identificación, constituida por 14 caracteres de los cuales 3 son para el municipio de nacimiento, 6 para fecha de nacimiento (día, mes, año), 4 para un número consecutivo y por último un dígito verificador, además de un código de barras conteniendo la información necesaria para ubicar al cedulaado en la base de datos.

Problemática.

Adicionalmente a los conflictos que genera cruzar cada solicitud de cédula contra la base de datos del Registro Civil, la construcción del Padrón en esta parte enfrenta los siguientes problemas:

1.- El proceso de cedulación inició en junio de 1993. Hasta abril de 1996 se habían atendido en las oficinas municipales de cedulación un total de 1,887,331 solicitudes, cifra que representa el 93.7% de las 2,013,090 personas de 16 años o más, que estimó el Instituto Nacional de Estadística y Censos al 20 de octubre de 1996 para los 117 municipios donde se lleva a cabo este proceso. Sin embargo, a la misma fecha, sólo se habían entregado 161,792 cédulas, es decir, 8.6% del universo atendido.

Lo anterior, significa que con ese corte, existían 1,725,539 ciudadanos por cedular, el 91.4% de la población atendida (véase anexo 8-e). Además, de acuerdo con lo expresado por el Director de Informática, en un periodo de 2 meses sólo se podrían producir y entregar alrededor de 700,000 cédulas, lo que parece poco probable, si consideramos que las oficinas de entrega son municipales y los procesos de flujo y control extremadamente lentos, ya que una vez producida la cédula, se desarrollan al menos 9 procesos de control archivo y distribución; a nivel central, regional y municipal, antes de poner la cédula a disposición del ciudadano.

2.- Adicionalmente a lo anterior, el área de informática tendría que atender antes del 22 de julio (fecha de entrega del Padrón preliminar a partidos políticos) las siguientes actividades:

2.1) Bajas por defunción de 1993 a la fecha.

2.2) Correcciones de nombre y apellidos realizadas durante el proceso de verificación.

2.3) Cambios de domicilio reportados durante el proceso de verificación.

2.4) Identificación de duplicados en la base de datos del Padrón. Aquí, vale la pena señalar que el Área de Informática cuenta con un sistema complejo en la búsqueda de registros duplicados, ya que considera permutaciones en los apellidos del ciudadano, además de incluir el municipio de nacimiento.

Este proceso resulta lento ya que tiene que estar comparando el nombre completo, contra cada elemento de la base de datos. Además de que no considera la posibilidad de encontrar un registro duplicado, si este presentara error en cualquiera de los nombres.

2.5) Producción del documento supletorio (antes del 17 de septiembre) a un universo de aproximadamente 1,000,000 de ciudadanos, cifra obtenida del universo de atendidos menos las cédulas que se estima producir, sin considerar las solicitudes de cédula que se realicen después de abril.

Por otra parte, durante la visita a las oficinas del Instituto Nacional de Estadística y Censos, se nos informó que existían dos estimaciones de la población de 16 años y más al 20 de octubre:

La primera estimación, se realizó antes de obtener las cifras preliminares del Censo de Población en 1995, y arrojó un total de 2,115,192 ciudadanos.

La segunda, obtuvo un total de 2,013,090 ciudadanos, a partir de los resultados preliminares censales de 1995.

Si se considera esta última como lo más cercano a la realidad, podemos observar que de los 117 municipios, 36 se encuentran por abajo del universo atendido, lo que puede explicarse por la falta de mantenimiento de la base de datos, respecto de defunciones, movimientos migratorios e incluso de actualizaciones cartográficas o bien por una subestimación en la tasa media de crecimiento del municipio.

a.2) Proceso de Verificación de los ciudadanos cedulados o con solicitud de cédula.

Durante las visitas realizadas a las oficinas de verificación (OVE). Unidades de campo que funcionaron desde el 1 al 10 de junio, con el objeto de que el ciudadano verificara sus datos en el listado de la base de datos de cedulaación y en su caso, corrigiera nombres, apellidos, fechas de nacimiento o reportará su cambio de domicilio, se constató la siguiente problemática:

1.- Omisiones en el listado de verificación de hasta un 14% de los ciudadanos con cédula o solicitud, las cuales pueden tener su origen en:

Omisiones de captura de solicitudes y/o problemas en la producción del listado.

- Solicitudes de cedulaación realizadas después del corte del listado.

- Errores cartográficos al asignar la clave de junta receptora de votos.

2.- Subregistro de cambios de domicilio los cuales de acuerdo con las cifras preliminares emitidas por el Consejo Supremo Electoral solo representaron el 3.2% de los 941,895 ciudadanos verificados al 10 de junio de 1996.

3.- Existen además un total de 157 casos donde se redefinieron límites municipales, hecho que podría afectar un número no cuantificado de votantes que cambiarían de Junta Receptora de Votos (JRV), sin que ellos conocieran el cambio de adscripción.

b) Inscripción Ad-Hoc en 26 municipios.

El proceso de cedulaación que se llevó a cabo a partir de junio de 1993, dejó de lado a 26 municipios del país debido a que no existían las condiciones de seguridad necesarias para realizarse.

INFORMACION DE VERIFICADOS CON CAMBIOS DE DOMICILIO Y CEDULAS ENTREGADAS														
FECHA	epartamen	Municipio	OVE	Hr-Visita	Ciudadanos			Omitidos	porcentaje omitidos	cambios de domicilio	porcentaje camb. dom.	Cedulas por entregar	Cedulas entregadas	porcentaje cedulacion
					en lista	Electores	Cobertura							
5-Jun-96	Managua	Managua	297	12:30	788	312	39.59%	40	12.82%	12	3.85%	13	2	15.38%
5-Jun-96	Managua	Managua	296	12:31	851	315	37.02%	52	16.51%	sd	sd	23	4	17.39%
5-Jun-96	Managua	Managua	359	12:45	748	148	19.79%	38	25.68%	sd	sd	10	4	40.00%
5-Jun-96	Managua	Ticuantepé	10	13:15	863	300	34.76%	44	14.67%	1	0.33%	35	11	31.43%
5-Jun-96	Managua	Managua	162	9:45	726	235	32.37%	0	sd	sd	sd	0	0	sd
5-Jun-96	Managua	Managua	442	12:10	877	216	24.63%	26	12.04%	sd	sd	0	0	sd
5-Jun-96	Managua	Managua	71	10:05	959	414	43.17%	56	13.53%	sd	sd	193	16	8.29%
5-Jun-96	Managua	Managua	94	10:45	929	458	49.30%	61	13.32%	sd	sd	101	55	54.46%
5-Jun-96	Managua	Managua	109	11:15	385	330	85.71%	62	18.79%	sd	sd	0	0	sd
5-Jun-96	Managua	Managua	67	10:50	710	195	27.46%	15	7.69%	sd	sd	234	25	10.68%
6-Jun-96	Masaya	Masaya	19	16:15	1,042	580	55.66%	20	3.45%	5	0.86%	49	22	44.90%
6-Jun-96	Masaya	Masaya	18	16:30	1,004	681	67.83%	38	5.58%	12	1.76%	191	115	60.21%
6-Jun-96	Masaya	Masaya	5	17:15	1,183	863	72.95%	68	7.88%	70	8.11%	128	74	57.81%
6-Jun-96	Masaya	Catarina	1	15:45	873	406	46.51%	12	2.96%	3	0.74%	0	0	sd
6-Jun-96	Masaya	Catarina	3	15:45	904	479	52.99%	20	4.18%	10	2.09%	7	7	100.00%
TOTALES					12,842	5,932	46.19%	552	9.69%	113	3.12%	984	335	34.04%



CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DIRECCION DE CARTOGRAFIA Y ESTADISTICAS
ESTADISTICAS DEL PROCESO DE VERIFICACION ELECTORAL
ELECCIONES 1996

DIAS.WK1

Fecha : 10/06/96 Hora : 08:30:00 am.

	DIAS DE ATENCION										TOTAL
	1 ✓	2	3 ✓	4 ✓	5 ✓	6 ✓	7 ✓	8 ✓	9 ✓	10	
JRV Existentes	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442		
JRV Reportadas	4,855	4,952	4,618	4,575	4,161	3,973	3,872	3,039	1,234		
Ciudadanos Verificados	164,864	187,026	121,576	109,781	92,220	81,849	80,547	67,568	36,464		941,895
Promedio por JRV	34	38	26	24	22	21	21	22	30		
Cedulados verificados	39,492	46,984	31,031	27,419	23,088	20,607	19,095	15,646	8,710		232,072
Correctos	34,851	43,623	29,578	26,097	22,247	19,847	18,330	14,986	8,415		217,974
Con diferencia	3,938	2,715	1,077	910	645	541	481	332	206		10,845
Con cédula perdida	703	646	376	412	196	219	284	328	89		3,253
Solicitantes verificados	97,662	111,136	69,625	62,081	51,996	45,829	43,905	38,731	20,103		541,068
Correctos	79,783	95,744	60,637	54,365	45,232	40,284	38,500	34,029	17,558		466,132
Con diferencia	15,123	13,096	7,253	6,191	5,144	4,476	4,212	3,705	2,061		61,261
Con Solicitud perdida	2,756	2,296	1,735	1,525	1,620	1,029	1,193	997	484		13,635
Cedulados a incluirse	2,988	3,017	1,975	1,804	1,693	1,394	1,594	1,082	693		16,240
Con residencia	1,079	1,095	821	737	736	654	840	549	300		6,811
De otro municipio	344	352	240	263	214	200	346	182	105		2,246
Del mismo municipio	735	743	581	474	522	454	494	367	195		4,565
Omisión en el listado	1,909	1,922	1,154	1,067	957	740	754	533	393		9,429
Solicitantes a incluirse	24,722	26,464	18,945	18,477	15,443	14,019	15,953	12,109	6,958		153,090
Con residencia	3,676	3,756	2,730	2,940	2,587	2,389	2,343	2,075	1,206		23,702
De otro municipio	899	1,078	772	963	826	756	760	712	458		7,224
Del mismo municipio	2,777	2,688	1,958	1,977	1,761	1,633	1,583	1,363	748		16,488
Omisión en el listado	21,046	22,698	16,215	15,537	12,856	11,630	13,610	10,034	5,752		129,378
Nuevos ingresos	8,896	9,612	4,549	4,499	9,086	2,832	8,799	3,493	4,048		55,814

CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DIRECCION DE CARTOGRAFIA Y ESTADISTICAS
ESTADISTICAS DEL PROCESO DE VERIFICACION ELECTORAL
ELECCIONES 1996

DIAS.WK1

Fecha : 11/06/96 Hora : 05:30:00 pm.

	DIAS DE ATENCION										TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
JRV Existentes	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	
JRV Reportadas	4,892	4,996	4,668	4,662	4,476	4,460	4,350	3,967	3,709	1,844	
Ciudadanos Verificados	166,056	189,462	123,065	111,941	99,600	92,221	90,927	91,605	120,615	50,090	1,135,582
Promedio por JRV	34	38	26	24	22	21	21	23	33	27	
Cedulados verificados	39,779	47,329	31,345	27,912	24,362	22,319	21,350	22,253	28,416	14,457	279,522
Correctos	35,137	43,956	29,886	26,570	23,459	21,458	20,550	21,320	27,484	13,870	263,690
Con diferencia	3,948	2,726	1,083	916	687	626	510	456	583	276	11,811
Con cédula perdida	694	647	376	426	216	235	290	477	349	311	4,021
Solicitantes verificados	98,426	112,442	70,633	63,363	56,660	52,094	49,934	50,836	67,233	23,767	645,388
Correctos	80,456	96,919	61,555	55,522	49,462	45,957	43,944	44,680	59,027	20,689	558,211
Con diferencia	15,210	13,213	7,332	6,292	5,519	4,951	4,660	4,859	6,423	2,089	70,548
Con Solicitud perdida	2,760	2,310	1,746	1,549	1,679	1,186	1,330	1,297	1,783	989	16,629
Cedulados a incluirse	2,996	3,032	1,980	1,846	1,753	1,464	1,739	1,541	2,168	1,329	19,848
Con residencia	1,083	1,104	824	748	762	693	908	737	1,047	647	8,553
De otro municipio	346	353	243	267	228	216	373	256	359	220	2,861
Del mismo municipio	737	751	581	481	534	477	535	481	688	427	5,692
Omisión en el listado	1,913	1,928	1,156	1,098	991	771	831	804	1,121	682	11,295
Solicitantes a incluirse	24,855	26,659	19,107	18,820	16,825	16,344	17,904	16,975	22,798	10,537	190,824
Con residencia	3,700	3,824	2,772	3,036	2,790	2,746	2,816	2,905	4,000	2,161	30,750
De otro municipio	902	1,093	787	987	888	880	929	990	1,390	805	9,651
Del mismo municipio	2,798	2,731	1,985	2,049	1,902	1,866	1,887	1,915	2,610	1,356	21,099
Omisión en el listado	21,155	22,835	16,335	15,784	14,035	13,598	15,088	14,070	18,798	8,376	160,074
Nuevos ingresos	8,973	9,694	4,637	4,660	9,403	4,379	9,481	4,617	9,370	4,670	69,884

1,720,014
91%

REPUBLICA DE NICARAGUA
CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DIRECCION DE CARTOGRAFIA Y ESTADISTICAS
ESTADISTICAS DEL PROCESO DE VERIFICACION ELECTORAL
ELECCIONES 1996

"TA" (001) 25-1965

DIAS.WK1

Fecha : 19/06/96 Hora : 09:30:00 pm.

	DIAS DE ATENCION										TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
JRV Existentes	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	
JRV Reportadas	5,112	5,203	4,878	5,002	4,949	4,907	4,905	4,759	4,672	4,402	
Ciudadanos Verificados	173,709	197,763	128,545	121,126	109,659	101,350	103,873	112,316	153,383	130,173	1,331,897
Promedio por JRV	34	38	26	24	22	21	21	24	33	30	
Cedulados verificados	41,132	49,255	32,452	30,410	26,888	24,865	24,484	27,189	36,167	29,644	322,486
Correctos	36,416	45,808	30,957	28,933	25,911	23,855	23,600	26,107	34,917	28,374	304,878
Con diferencia	4,011	2,783	1,112	967	732	721	568	570	751	619	12,834
Con cédula perdida	705	664	383	510	245	289	316	512	499	651	4,774
Solicitantes verificados	103,122	117,140	73,986	68,329	62,327	56,769	56,921	61,776	85,286	70,728	756,384
Correctos	84,528	101,145	64,651	59,881	54,563	50,136	50,280	54,542	75,037	61,594	656,357
Con diferencia	15,691	13,536	7,517	6,663	5,972	5,350	5,193	5,703	8,120	6,597	80,342
Con Solicitud perdida	2,903	2,459	1,818	1,785	1,792	1,283	1,448	1,531	2,129	2,537	19,685
Cedulados a incluirse	3,119	3,151	2,089	1,957	1,890	1,626	2,091	2,015	2,821	2,527	23,286
Con residencia	1,146	1,170	871	817	834	747	1,035	971	1,402	1,331	10,324
De otro municipio	367	382	258	288	244	232	422	328	473	472	3,466
Del mismo municipio	779	788	613	529	590	515	613	643	929	859	6,858
Omisión en el listado	1,973	1,981	1,218	1,140	1,056	879	1,056	1,044	1,419	1,196	12,962
Solicitantes a incluirse	26,336	28,217	20,018	20,430	18,554	18,090	20,377	21,336	29,109	27,274	229,741
Con residencia	4,122	4,242	2,954	3,395	3,143	3,130	3,313	3,905	5,366	5,734	39,304
De otro municipio	1,063	1,233	849	1,116	1,012	1,031	1,125	1,397	1,969	2,089	12,884
Del mismo municipio	3,059	3,009	2,105	2,279	2,131	2,099	2,188	2,508	3,397	3,645	26,420
Omisión en el listado	22,214	23,975	17,064	17,035	15,411	14,960	17,064	17,431	23,743	21,540	190,437
Nuevos ingresos	9,699	10,781	5,242	5,360	9,972	5,119	10,261	6,077	11,691	10,387	84,589

REPÚBLICA DE NICARAGUA
CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DIRECCION DE CARTOGRAFIA Y ESTADISTICAS
ESTADISTICAS DEL PROCESO DE VERIFICACION ELECTORAL
ELECCIONES 1996

DIAS.WK1

Fecha : 21/06/96

Hora : 05:30:00 pm.

	DIAS DE ATENCION										TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
JRV Existentes	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	6,442	
JRV Reportadas	5,116	5,214	4,887	5,073	5,067	4,939	4,915	4,779	4,687	4,506	
Ciudadanos Verificados	173,824	198,277	128,778	123,066	112,162	101,967	104,152	112,981	153,962	133,358	1,342,527
Promedio por JRV	34	38	26	24	22	21	21	24	33	30	
Cedulados verificados	41,158	49,443	32,478	30,846	26,953	24,894	24,514	27,242	36,230	30,221	323,979
Correctos	36,441	45,985	30,992	29,365	25,974	23,884	23,630	26,149	34,977	28,875	306,272
Con diferencia	4,012	2,793	1,112	971	734	721	568	580	754	641	12,886
Con cédula perdida	705	665	374	510	245	289	316	513	499	705	4,821
Solicitantes verificados	103,186	117,356	74,126	69,570	64,384	57,199	57,056	62,202	85,672	72,518	763,269
Correctos	84,579	101,331	64,764	61,008	76,311	50,528	50,385	54,860	75,368	63,113	682,247
Con diferencia	15,703	13,560	7,541	6,765	6,139	5,378	5,220	5,789	8,169	6,803	81,067
Con Solicitud perdida	2,904	2,465	1,821	1,797	1,934	1,293	1,451	1,553	2,135	2,602	19,955
Cedulados a incluirse	3,119	3,156	2,093	1,961	1,913	1,632	2,091	2,020	2,834	2,597	23,416
Con residencia	1,146	1,173	873	820	845	750	1,035	976	1,415	1,387	10,420
De otro municipio	367	382	260	290	255	235	422	331	478	508	3,528
Del mismo municipio	779	791	613	530	590	515	613	645	937	879	6,892
Omision en el listado	1,973	1,983	1,220	1,141	1,068	882	1,056	1,044	1,419	1,210	12,996
Solicitantes a incluirse	26,361	28,322	20,081	20,689	18,912	18,242	20,491	21,517	29,226	28,022	231,863
Con residencia	4,124	4,260	2,969	3,434	3,181	3,160	3,358	3,959	5,396	5,902	39,743
De otro municipio	1,064	1,242	853	1,141	1,026	1,054	1,134	1,415	1,968	2,175	13,072
Del mismo municipio	3,060	3,018	2,116	2,293	2,155	2,106	2,224	2,544	3,428	3,727	26,671
Omision en el listado	22,237	24,062	17,112	17,255	15,731	15,082	17,133	17,558	23,830	22,120	192,120
Nuevos ingresos	9,699	10,803	5,275	5,414	10,071	5,174	10,316	6,123	11,677	10,546	85,098

005

IFES DE NIC.

2670945

10:21

06-25-96

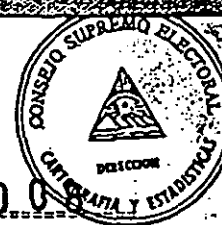




CONSEJO SUPLENTO ELECTORAL
DIRECCION DE CARTOGRAFIA Y ESTADISTICAS
CONSOLIDADO NACIONAL POR REGION DEL PROCESO DE CEDULACION AL 07/06/96

Nº	VARIABLES	R.I	R.II	R.III	R.IV	R.V	R.VI	R.VII	R.VIII	R.IX	TOTAL
1.	Estim. Pub. mayor de 16 años	199939	370247	620646	381571	106413	165326	82134	42317	20454	2013089
2.	Cant. de casas visitadas	59053	105731	169467	93263	28661	49093	25254	16037	7839	554420
3.	No de Ciud.a Ced.(casa x casa)	101641	336399	547182	341544	86213	149581	85437	42970	23097	1794084
4.	Ciud. Atend. en la Of. de Ced.	107843	357810	584090	362356	107555	175122	66046	44060	26244	1911926
5.	Ciud. nacidos en el Municipio	127734	248025	340272	258597	64374	132407	44060	20445	8915	1274517
5.1	Verif. su inscri. en RC Munic.	126095	40191	237551	107969	64022	124413	29031	16171	8023	842206
5.1.1	Sin Problemas	108737	45018	173521	150022	56162	108069	22267	14320	8200	687924
5.1.2	Con Problemas	17350	2373	64030	37147	7860	16344	6704	1843	623	154362
5.2	No verif. su inscri. en RC Mun.	1206	825	101270	58196	10293	441	11505	1034	5	104857
5.3	Ciud. sin inscribirse en el RC	433	1212	9451	12435	10057	7633	4232	3127	07	48667
5.4	Ciud. con inscri. recientes	0	1540	6	0	0	0	0	2391	0	3937
a.	Por Reposición	0	1150	5	0	0	0	0	1076	0	3031
b.	Por Rectificación	0	205	1	0	0	0	0	510	0	796
c.	Por Reconocimiento	0	105	0	0	0	0	0	5	0	110
6.	Ciud. nac. fuera del Municipio	60109	100905	236610	103759	23101	42635	21178	23605	17329	637399
6.1	Nacidos en la Región	48756	83178	31293	68339	16428	32170	8096	4304	1036	294400
6.2	Nacidos fuera de la Región	11353	25807	205325	35420	6753	10465	13082	19221	15493	342919
7.	Clasificación de Expediente	107843	357810	584090	362356	107555	175122	66046	44060	26244	1911926
7.1	Aptos	131531	269905	264095	204401	66746	134710	32632	20001	19191	1151300
7.1.1	Del municipio	108737	202082	173521	150022	56162	108069	22267	14320	8200	844980
7.1.2	Fuera del municipio	22794	67103	90574	53379	16504	26649	10365	13675	10991	306312
7.2	Pendientes	56312	07825	320795	157955	40009	40404	33414	16059	7053	760626
7.2.1	Del Municipio	10960	45943	174751	107775	20212	24410	22601	6127	715	429510
a.	Por Reposición	3259	13121	9451	12432	10057	7633	7010	3300	92	67243
b.	Por Rectificación	7130	4985	26857	16403	4931	6955	3371	1310	305	72263
c.	Por Reconocimiento	2349	2239	15973	0450	1076	3020	1603	395	55	35976
d.	Por Datos Gráficos	717	3057	269	2503	973	0	2409	256	03	10267
e.	Por Otros Problemas	5503	22541	122201	67979	10375	6002	7400	770	100	243761
7.2.2	Fuera del Municipio	57344	41002	146044	50100	12597	15906	10013	9932	6350	331116
a.	Por Certificado de Inscripción	16126	11752	70200	24440	662	1161	1360	2461	761	136923
b.	Por Reposición	9391	14917	17275	10090	4053	7950	3357	3203	1425	71669
c.	Por Rectificación	933	4543	22240	6065	1570	3071	2015	1019	1129	43393
d.	Por Reconocimiento	669	1134	3915	2779	327	761	771	353	356	11065
e.	Por Datos Gráficos	004	1066	337	707	215	0	1321	601	451	5502
f.	Por Otros Problemas	7323	0470	24077	6091	5762	3043	1909	1495	2216	60666
g.	Inscripciones Recientes	1090	0	0	0	0	0	0	0	0	1090
g.1	Por Reposición	1507	0	0	0	0	0	0	0	0	1507
g.2	Por Rectificación	506	0	0	0	0	0	0	0	0	506
g.3	Por Reconocimiento	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5
8.	Expedientes Recibidos en DGC	129344	200001	269267	209755	60236	155205	34010	29596	10905	1175205
8.1	Expedientes Analizados	129344	200001	269267	209755	60236	155205	34010	29596	10905	1175205
8.2	Expedientes devueltos al Mun.	4305	5417	1259	1987	700	1946	1338	64	235	10009
9.	Expedientes Enviados a Inform.	03966	196014	226453	159770	45661	101496	17046	13597	10027	855470
9.1	Solicitudes Ubicadas	65920	134533	97017	04344	34900	79432	13637	9732	7575	526406
9.2	Cédulas Fabricadas	65920	134533	97017	04344	34900	79432	13637	9732	7575	526406
9.3	Cédulas Entregadas a la DGC	65920	134533	97017	04344	34900	79432	13637	9732	7575	526406
10.	Cédulas Entregadas al Mun.	62505	130702	90962	01252	34071	79974	13724	0030	6775	526406
11.	Cédulas Entregadas a los Ciud.	44225	70954	25074	05101	16000	47003	5791	5720	5001	200010

Información no entregada por la Of. de Inform. de la Comandante. Información enviada con la Of. General de Censación.



CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DIRECCION DE CARTOGRAFIA Y ESTADISTICAS
CONSOLIDADO NACIONAL POR REGION DEL PROCESO DE CEDULACION AL 17/05/96

Re - 0.00

Nº	VARIABLES	R.I	R.II	R.III	R.IV	R.V	R.VI	R.VII	R.VIII	R.IX	TOTAL
1.	Estim. Pob. mayor de 16 años	197548	398683	598742	395982	104315	164021	71292	39895	19947	1989625
2.	Cant. de casas visitadas	59055	105731	169467	93263	28661	49893	25254	16057	7839	554428
3.	Nº de Ciudad. Ced. casa y casa	181641	336399	547182	341544	86213	149581	85457	42970	23097	1794084
4.	Ciudad. Atend. en la Of. de Ced.	186903	357810	583537	362127	107555	174341	66846	43776	26280	1988377
5.	Ciudad. nacidos en el Municipio	127172	248825	347510	258431	84374	131863	44868	20315	8862	1272220
5.1	Verif. su inscri. en RC Munic.	125644	48191	237271	186739	64022	123366	29051	16011	8801	839896
5.1.1	Sin Problemas	108194	45818	173266	158144	56162	106378	22267	13765	8130	684124
5.1.2	Con Problemas	17450	2373	64085	36593	7860	16988	6784	2246	671	154972
5.2	No verif. su inscri. en RC Mun.	1120	825	108795	59218	10295	555	11585	884	0	185277
5.3	Ciudad. sin inscribirse en el RC	488	1212	9444	12477	10857	4942	4232	3420	83	46283
5.4	Ciudad. con inscri. recientes	0	1540	0	0	0	0	0	2132	0	3678
a.	Por Reposición	0	1150	0	0	0	0	0	1717	0	2872
b.	Por Rectificación	0	285	1	0	0	0	0	410	0	694
c.	Por Reconocimiento	0	105	0	0	0	0	0	5	0	110
d.	Ciudad. nat. fuera del Municipio	59733	108985	236027	183696	23181	42478	21178	23451	17418	636147
6.1	Nacidos en la Región	48455	83178	31264	68384	16428	32108	3096	4364	1832	294829
6.2	Nacidos fuera de la Región	11278	25807	284763	35392	6753	10370	15062	19087	15586	342119
7.	Clasificación de Expediente	196905	357810	583537	362127	107555	174341	66846	43776	26280	1988377
7.1	Entes	130773	269995	263655	203441	66746	132056	32632	36242	17256	1142706
7.1.1	Del municipio	108194	202882	173266	158144	56162	106378	22267	13765	8130	341198
7.1.2	Fuera del Municipio	22579	67103	90389	53297	10584	25678	10365	12477	9126	801598
7.2	Pendientes	56132	87825	319882	150686	40809	42284	33414	17534	9024	765591
7.2.1	Del Municipio	10949	45943	174244	108287	20212	25485	22601	6560	732	431213
a.	Por Reposición	3215	13121	9444	12474	10357	7942	7810	3498	81	67642
b.	Por Rectificación	7171	4985	26826	16465	4931	7800	3371	1473	307	73329
c.	Por Reconocimiento	2395	2239	15948	8474	1076	3146	1683	400	50	36135
d.	Por Datos Vitales	714	3057	269	2615	975	0	2409	400	109	10548
e.	Por Otros Problemas	5454	22541	121757	68259	16375	6603	7408	781	185	243365
7.2.2	Fuera del Municipio	27183	41882	145638	50399	12197	16800	10813	19974	8292	334578
a.	Por Certificado de Inscripción	18012	11752	27784	25173	661	1771	1360	2617	781	137974
b.	Por Reposición	2036	14917	17267	10197	4053	9461	3357	4365	2954	75927
c.	Por Rectificación	1595	4540	22281	4803	1578	2760	2815	1454	916	43145
d.	Por Reconocimiento	1041	1134	1911	2771	327	915	771	358	326	11554
e.	Por Datos Vitales	584	1066	357	753	211	0	1321	378	904	5783
f.	Por Otros Problemas	6487	8470	24136	5417	5762	1076	1909	1702	2411	58330
g.	Inscripciones Recientes	1808	0	0	0	0	17	0	0	0	1915
g.1	Por Reposición	1367	0	0	0	0	15	0	0	0	1322
g.2	Por Rectificación	586	0	0	0	0	1	0	0	0	587
g.3	Por Reconocimiento	5	0	0	0	0	1	0	0	0	6
8.	Expedientes Recibidos en DGI	127376	275096	265584	202768	67451	135011	34018	29596	17828	1154588
8.1	Expedientes Analizados	127376	275096	265584	202768	67451	135011	34018	29596	17828	1154588
8.2	Expedientes devueltos al Mun.	4482	3034	1161	1895	829	1980	1368	624	239	15533
9.	Expedientes Enviados a Infora.	31175	181497	221681	138041	43430	97191	17720	13246	9881	815870
9.1	Solicitudes Grabadas	56879	107941	58411	53848	26407	65408	12744	8518	5921	588069
9.2	Cédulas Fabricadas	56879	107941	58211	53848	26407	65408	12744	8518	5921	587869
9.3	Cédulas Entregadas a la DGI	56879	107941	58211	53848	26407	65408	12744	8518	5921	587869
10	Cédulas Entregadas al Mun.	55444	116151	59195	25190	27234	64924	12752	8567	5709	482156
11.	Cédulas Entregadas a los Ciudad.	34869	56897	19603	29833	15451	39749	5791	5140	2899	207572

* Información enviada por la Dirección de Informática.

** Información enviada por la Dir. General de Cédulación.

CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DIRECCION DE CARTOGRAFIA Y ESTADISTICAS
CONSOLIDADO NACIONAL POR REGION DEL PROCESO DE CEDULACION AL 19/84/96



Nº	VARIABLES	R.I	R.II	R.III	R.IV	R.V	R.VI	R.VII	R.VIII	R.IX	TOTAL
1.	:Esla. Pob. mayor de 16 años	197348	398683	724389	395982	184313	164821	71292	39895	19947	2113192
2.	:Cant. de casas visitadas	59055	183731	169467	93263	28661	49093	25234	16857	7839	534428
3.	:No de Ciud.a Ced.(casa x casa)	181641	336399	547182	341544	86213	149381	85457	42970	23897	1794884
4.	:Ciud. Atend. en la Of. de Ced.	183138	336175	578881	358266	186541	174341	65943	43776	26288	1892481
5.	:Ciud. nacidos en el Municipio	124849	258882	346510	255850	83367	131863	44851	28315	8862	1266479
5.1	:Verif. su inscri. en RC Munic.	123897	226818	238568	184267	63293	123366	29837	16811	8881	1885258
5.1.1	:Sin Problemas	184545	196681	168344	143165	53819	186378	22234	13765	8138	828181
5.1.2	:Con Problemas	18352	38289	62224	39182	8274	16988	6883	2246	671	185869
5.2	:No verif. su inscri. en RC Mun.	958	16237	102234	58772	6476	355	11583	884	0	197699
5.3	:Ciud. sin inscribirse en el RC	793	3935	13358	12811	13788	4942	4231	3428	83	59373
5.4	:Ciud. con inscri. recientes	1	7310	7	0	0	0	0	2132	0	9458
a.	:Por Reposición	1	3527	6	0	0	0	0	1717	0	5251
b.	:Por Rectificación	0	2143	1	0	0	0	0	418	0	2554
c.	:Por Reconocimiento	0	1648	0	0	0	0	0	5	0	1645
6.	:Ciud. nac. fuera del Municipio	58389	187173	231483	102416	22992	42478	21892	23451	17418	626812
6.1	:Nacidos en la Región	47682	81955	38821	67492	16322	32188	8183	4364	1832	298679
6.2	:Nacidos fuera de la Región	18627	25218	288662	34924	6678	18378	12989	19887	15586	336133
7.	:Clasificación de Expediente	183138	336175	578881	358266	186541	174341	65943	43776	26288	1892481
7.1	:Aptos	126369	268291	252888	196679	64565	132856	32586	26242	17256	1188764
7.1.1	:Del municipio	184545	196681	168344	143165	53819	186378	22234	13765	8138	828181
7.1.2	:Fuera del Municipio	21824	63698	84456	51514	9546	25678	18272	12477	9126	288583
7.2	:Pendientes	56789	95884	325281	161587	41976	42285	33437	17534	9824	783717
7.2.1	:Del Municipio	28274	52481	178174	118685	28538	25485	22617	6568	732	445458
a.	:Por Reposición	3276	15225	12713	18816	18222	7942	7887	3498	81	73588
b.	:Por Rectificación	7296	5768	26152	17816	5832	7888	3379	1473	387	74215
c.	:Por Reconocimiento	2396	2778	15678	8713	1982	3148	1688	488	58	36665
d.	:Por Datos Gráficos	784	938	1918	2747	1845	0	2385	488	189	18238
e.	:Por Otros Problemas	6682	27716	121713	69393	18329	6683	7438	781	185	258768
7.2.2	:Fuera del Municipio	36515	43483	147827	58982	13446	16888	18828	18974	8292	338259
A.	:Por Certificado de Inscripción	15422	13277	88882	25218	764	1771	1275	2617	781	158887
b.	:Por Reposición	9291	15621	28876	18316	4532	9461	3482	4385	2954	88838
c.	:Por Rectificación	1579	5164	21557	6842	1577	2768	2816	1454	916	43865
d.	:Por Reconocimiento	1826	1295	3798	2818	323	915	773	358	326	11624
e.	:Por Datos Gráficos	883	1817	223	831	286	0	1325	378	984	6487
f.	:Por Otros Problemas	6496	6389	12491	5685	6844	1876	2829	1782	2411	45123
g.	:Inscripciones Recientes	1898	0	0	0	0	17	0	0	0	1915
g.1	:Por Reposición	1387	0	0	0	0	15	0	0	0	1322
g.2	:Por Rectificación	586	0	0	0	0	1	0	0	0	587
g.3	:Por Reconocimiento	5	0	0	0	0	1	0	0	0	6
8.	**Expedientes Recibidos en DGC	123985	261797	249734	176785	62117	132328	34818	28226	16257	1184159
8.1	**Expedientes Analizados	123985	261797	249734	176785	62117	132328	34818	28226	16257	1184159
8.2	**Expedientes devueltos al Mun.	4378	3528	666	1788	854	1899	1373	784	264	15534
9.	**Expedientes Enviados a Inform.	73243	155295	195562	138438	38724	88748	16735	11993	8745	719483
9.1	*Solicitudes Grabadas	52669	188345	42271	45248	22497	61398	12684	8128	5681	358833
9.2	*Cédulas Fabricadas	52669	188345	42271	45248	22497	61398	12684	8128	5681	358833
9.3	*Cédulas Entregadas a la DGC	52669	188345	42271	45248	22497	61398	12684	8128	5681	358833
10.	**Cédulas Entregadas al Mun.	49217	93186	32934	41743	28695	58378	12412	7770	5318	521757
11.	:Cédulas Entregadas a los Ciud.	26831	43645	12272	22828	11659	39749	5791	5148	2889	169124

* Información enviada por la Dirección de Informática.

** Información enviada por la Dir. General de Cédulación.

04/03/96

15:22

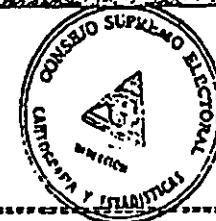
ENVIO: AID NIC FAX 5052783828; 4- 3-96 ; 14:18 ;

5052783828

USAID/NICARAGUA -

202 293 1768: # 3

CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DIRECCION DE CARTOGRAFIA Y ESTADISTICAS
CONSOLIDADO NACIONAL POR REGION DEL PROCESO DE CEDULACION AL 15/03/96



Nº	VARIABLES	R.I	R.II	R.III	R.IV	R.V	R.VI	R.VII	R.VIII	R.IX	TOTAL
1.	Estim. Pob. mayor de 16 años	197548	398683	724389	375982	104315	164821	71292	39895	19247	2113192
2.	Cant. de casas visitadas	59853	103703	168382	93243	28661	49893	23254	16857	7039	553389
3.	Nº de Ciudad Ced. (casa x casa)	191641	336399	547182	341544	86213	149581	85457	42978	23977	1794884
4.	Ciudad. Atend. en la Of. de Ced.	177065	354796	569928	324221	105162	173166	65632	43776	26186	1839378
5.	Ciudad. nacidos en el Municipio	120851	247387	344672	238135	82566	136942	44286	28315	8746	1229229
5.1	Verif. su inscri. en RC Munic.	119768	227325	223998	162921	58558	127867	25849	16811	8623	965582
5.1.1	Sin Problemas	106877	189285	168816	124672	38448	106626	19676	13765	7968	768117
5.1.2	Con Problemas	12881	38142	65856	38237	20908	21441	6173	2246	665	197365
5.2	No verif. su inscri. en RC Mun.	152	4317	185531	52825	11125	512	12612	284	8	189856
5.3	Ciudad. sin inscribirse en el RC	655	15345	13524	14421	12966	8232	5882	3426	123	74548
5.4	Ciudad. con inscri. recientes	0	5728	7	0	5	31	0	2132	0	7963
a.	Por Reposición	0	2785	7	0	5	31	0	1717	0	4545
b.	Por Rectificación	0	1646	0	0	0	0	0	416	0	2856
c.	Por Reconocimiento	0	1357	6	0	6	8	8	5	6	1362
6.	Ciudad. nac. fuera del Municipio	56252	107489	225856	94083	23594	42224	21426	23451	17368	618637
6.1	Nacidos en la Región	46183	82358	23541	62725	18854	31943	8884	4564	1823	282997
6.2	Nacidos fuera de la Región	10067	25131	176315	31358	6542	10281	13422	17887	15557	327648
7.	Clasificación de Expediente	177863	354796	569928	324218	105162	173166	65632	43776	26186	1839367
7.1	Aptos	121852	249885	242487	169772	59512	124520	26981	26242	16235	1836686
7.1.1	Del municipio	108877	189285	168816	124672	38448	106626	19676	13765	7968	768117
7.1.2	Fuera del Municipio	28975	59600	81671	45100	1672	20894	7225	12477	9275	268489
7.2	Pendientes	55231	185711	327441	154466	45650	48646	38731	17534	9871	883261
7.2.1	Del Municipio	19754	58182	183256	185483	32126	38316	24538	6568	797	461129
a.	Por Reposición	2985	19500	13536	14422	12987	8232	9244	3498	126	34378
b.	Por Rectificación	7358	6959	27267	17156	5870	8643	5858	1473	299	77275
c.	Por Reconocimiento	2612	3598	15486	7981	1847	3982	1574	488	77	37685
d.	Por Datos Gráficos	687	1693	285	1239	629	0	2232	488	88	7275
e.	Por Otros Problemas	6488	26552	126762	64765	11473	9439	8322	781	287	244521
7.2.2	Fuera del Municipio	35277	47689	144185	48963	13524	18358	14281	18974	9874	342157
a.	Por Certificado de Inscripción	14533	11455	87764	24833	756	2827	3466	2617	785	147644
b.	Por Reposición	9841	16775	19898	18586	4858	10486	5777	4385	3174	84828
c.	Por Rectificación	1556	5722	21246	5568	1548	2858	1739	1454	926	42626
d.	Por Reconocimiento	1885	1569	3783	2788	312	963	725	358	348	11685
e.	Por Datos Gráficos	762	1882	182	426	77	0	796	378	1349	4782
f.	Por Otros Problemas	6462	11886	13589	5788	5963	2665	1696	1782	2688	48753
g.	Inscripciones Recientes	1698	0	0	0	0	11	0	0	0	1989
g.1	Por Reposición	1587	0	0	0	0	10	0	0	0	1317
g.2	Por Rectificación	566	0	0	0	0	1	0	0	0	587
g.3	Por Reconocimiento	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5
8.	Expedientes Recibidos en DGC	118861	246218	174464	154168	58454	126489	31432	25367	15186	938351
8.1	Expedientes Analizados	118861	246218	174464	154168	58454	126489	31432	25367	15186	938351
8.2	Expedientes devueltos al Mun.	4157	4242	714	1638	955	2238	1297	388	295	15883
9.	Expedientes Enviados a Infor.	68221	141876	131177	66477	33431	79451	16513	11814	6979	555152
9.1	Solicitudes Grabadas	42026	70879	26153	34782	15938	51254	11875	7619	4676	272598
9.2	Cédulas Fabricadas	36182	71628	25776	29469	15588	49182	8451	6177	4221	246514
9.3	Cédulas Entregadas a la DGC	36182	71628	25776	29469	15588	49182	8451	6177	4221	246514
10.	Cédulas Entregadas al Mun.	32781	53258	19371	25363	12422	42858	7488	5889	3256	285778
11.	Cédulas Entregadas a los Ciudad.	24852	39559	11284	19195	18984	35948	5535	5148	2737	154354

* Información enviada por la Dirección de Informática.

** Información enviada por la Dir. General de Cédulación.



CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DIRECCION GENERAL DE CARTOGRAFIA Y ESTADISTICAS
ESTADISTICAS INSCRIPCIONES AD-HOC

CUMPLE.WK1

Fecha : 10/06/96

Hora : 10:00 am.

MUNICIPIO	URB	RUR	TOTAL	EST. POBL. MAYOR DE 16 AÑOS	INSCRITOS JRV REPORTADAS				TOTAL	% DE CUMP.	
					1er.	2do.	3er.	4to.			
MADRIZ											
01. YALAGUINA	3	11	14	4,127	719	980	1,205	1,076	3,980	96%	
					14	14	14	14			
02. TOTOGALPA	3	11	14	4,127	1,149	1,195	1,308	881	4,533	98%	
					14	14	14	14			
03. PALACAGUINA	8	15	23	6,659	1,480	2,067	1,468	1,086	6,101	92%	
					22	23	23	22			
04. TELPANECA	5	16	21	6,425	1,099	1,814	2,055	1,467	6,435	100%	
					21	21	21	20			
SUB-TOTAL	19	53	72	21,852	4,447	6,056	6,036	4,510	21,049	96%	
ESTELI											
05. SAN JUAN DEL.	7	13	20	7,230	1,290	1,772	1,735	1,319	6,116	85%	
					20	20	20	20			
SUB-TOTAL	7	13	20	7,230	1,290	1,772	1,735	1,319	6,116	85%	
CHONTALES											
06. SANTO DOMINGO	8	14	22	5,631	1,448	1,448			2,896	51%	
					22	22					
07. SANTO TOMAS	22	13	35	8,023	2,212	2,376	1,432	1,812	7,832	98%	
					35	35	31	31			
08. VILLA SANDINO	6	29	35	8,023	1,896	2,660	1,623	1,929	8,108	101%	
					33	33	21	24			
SUB-TOTAL	36	56	92	21,677	5,556	6,484	3,055	3,741	18,836	87%	
BOACO											
09. CAMOAPA	19	30	49	13,438	3,674	4,245	2,317	2,140	12,376	92%	
					47	47	28	27			
SUB-TOTAL	19	30	49	13,438	3,674	4,245	2,317	2,140	12,376	92%	
MATAGALPA											
10. MUY MUY	7	14	21	5,743	908	812	855	328	2,903	51%	
					14	10	13	05			
11. MATIGUAS	14	48	62	17,581	4,267	4,535	2,034	2,184	13,020	74%	
					60	59	30	31			
12. TUMA-LA DALIA	6	47	53	19,134	3,791	4,796	5,914	4,771	19,272	101%	
					51	51	53	51			
13. RANCHO GRANDE	2	22	24	6,547	1,740	2,022	1,672	407	5,841	89%	
					24	24	15	05			
14. RIO BLANCO	19	27	46	11,440	2,673	3,353	2,124	1,663	9,813	86%	

CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DIRECCION GENERAL DE CARTOGRAFIA Y ESTADISTICAS
ESTADISTICAS INSCRIPCIONES AD-HOC

CUMPLE.WK1

Fecha : 10/06/96

Hora : 10:00 am.

MUNICIPIO	URB	RUR	TOTAL	EST. POBL. MAYOR DE 16 AÑOS	INSCRITOS JRV REPORTADAS				TOTAL	% DE CUMP.
					1er.	2do.	3er.	4to.		
					44	41	33	27		
SUB-TOTAL	48	158	206	60,445	13,379	15,518	12,599	9,353	50,849	84%
JINOTEGA										
15. WIWILI	11	47	58	17,976	4,420	5,211	2,168	48	11,847	66%
					55	55	25	01		
16. EL CUA-BOCAY	10	45	55	14,056	2,837	4,583	4,011	48	11,479	82%
					42	47	25	1		
17. SANTA MA. DE P.	9	26	35	13,805	2,789	3,316	2,950	1,421	10,476	76%
					35	35	30	19		
18. SAN SEB. DE Y.	9	22	31	10,235	2,077	2,893	2,746	1,627	9,343	91%
					31	31	30	24		
19. LA CONCORDIA	4	8	12	3,819	433	883	910	722	2,948	77%
					12	12	12	12		
20. SAN RAF. DEL N.	7	16	23	7,699	1,483	1,814	1,062	1,344	5,703	74%
					23	23	16	19		
SUB-TOTAL	50	164	214	67,590	14,039	18,700	13,847	5,210	51,796	77%
REGION VII-RAAN										
21. WASLALA	7	24	31	10,235	2,664	3,716	1,489	1,225	9,094	89%
					29	31	16	12		
SUB-TOTAL	7	24	31	10,235	2,664	3,716	1,489	1,225	9,094	89%
REGION VIII-RAAS										
22. PAIWAS	2	60	62	12,431	733	1,382	267	229	2,611	21%
					16	20	03	02		
23. EL RAMA	19	44	63	22,556	4,075	5,571	3,787	2,817	16,250	72%
					60	62	38	36		
24. MUELLE DE LOS B.	5	36	41	9,091	2,334	3,092	1,710	1,506	8,642	95%
					41	41	23	22		
25. NUEVA GUINEA	27	73	100	29,756	6,990	8,958	7,647	6,614	30,209	102%
					99	99	95	90		
SUB-TOTAL	53	213	266	73,834	14,132	19,003	13,411	11,166	57,712	78%
REGION IX-R. SAN J.										
26. EL ALMENDRO	4	16	20	5,888	972	1,586	866	828	4,252	72%
					20	20	12	12		
SUB-TOTAL	4	16	20	5,888	972	1,586	866	828	4,252	72%
TOTAL	243	727	970	282,189	60,153	77,080	55,355	39,492	232,080	82%

CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DIRECCION GENERAL DE CARTOGRAFIA Y ESTADISTICAS
ESTADISTICAS INSCRIPCIONES AD-HOC

CUMPLE.WK1

Fecha : 25/06/96

Hora : 07:30

MUNICIPIO	URB	RUR	TOTAL	EST. POBL. MAYOR DE 16 AÑOS	INSCRITOS JRV REPORTADAS						TOTAL	% I CU
					1er.	2do.	3er.	4to.	5to.	6to.		
MATAGALPA												
10. MUY MUY	7	14	21	5,743	1,340	1,731	1,349	1,610	249	260	6,539	114%
					21	21	21	21	21	21		
11. MATIGUAS	14	48	62	17,581	4,415	4,775	4,781	4,312	531	626	19,440	111%
					62	62	62	62	62	62		
12. TUMA-LA DALIA	6	47	53	19,134	3,926	4,955	5,914	5,094	1226	1105	22,220	116%
					53	53	53	53	53	53		
13. RANCHO GRANDE	2	23	25	6,547	1,729	2,021	2,374	1,752	512	353	8,741	134%
					24	24	24	24	24	24		
14. RIO BLANCO	19	27	46	11,440	2,807	3,828	3,150	2,937	419	569	13,710	120%
					46	46	46	46	46	46		
SUB-TOTAL	48	159	207	60,445	14,217	17,310	17,568	15,705	2,937	2,913	70,650	117%
SUB-TOT. JRV/REP.					206	206	206	206	206	206		
JINOTEGA												
15. WIWILI	11	53	64	17,976	4,576	5,418	6,156	4,560	2325	2313	25,348	141%
					57	57	57	57	59	61		
16. EL CUA-BOCAY	10	48	58	14,056	3,460	5,054	7,692	5,457	4425	2407	28,495	203%
					55	55	55	55	55	55		
17. SANTA MA. DE P.	9	26	35	13,805	2,789	3,316	3,510	3,100	635	465	13,815	100%
					35	35	35	35	31	34		
18. SAN SEB. DE Y.	9	23	32	10,235	2,077	2,893	2,816	2,708	235	214	10,943	107%
					31	31	31	31	32	31		
19. LA CONCORDIA	4	8	12	3,819	433	883	910	722	58	33	3,039	80%
					12	12	12	12	12	12		
20. SAN RAF. DEL N.	7	16	23	7,699	1,483	1,814	1,914	1,754	272	244	7,481	97%
					23	23	23	23	23	23		
SUB-TOTAL	50	174	224	67,590	14,818	19,378	22,998	18,301	7,950	5,676	89,121	132%
SUB-TOT. JRV/REP.					213	213	213	213	212	216		
REGION VII-RAAN												
21. WASLALA	7	26	33	10,235	2,664	3,716	2,836	3,853	2000	1498	16,567	162%
					29	31	29	31	31	31		
SUB-TOTAL	7	26	33	10,235	2,664	3,716	2,836	3,853	2,000	1,498	16,567	162%
SUB-TOT. JRV/REP.					29	31	29	31	31	31		

CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DIRECCION GENERAL DE CARTOGRAFIA Y ESTADISTICAS
ESTADISTICAS INSCRIPCIONES AD-HOC

CUMPLE.WK1

Fecha : 25/06/96 Hora : 07:30

MUNICIPIO	URB	RUR	TOTAL	EST. POBL. MAYOR DE 16 AÑOS	INSCRITOS JRV REPORTADAS						TOTAL	% CUM
					1er.	2do.	3er.	4to.	5to.	6to.		
REGION VIII-RAAS												
22. PAIWAS	2	60	62	12,431	268	4,652	3,850	6,060	561	782	16,173	130%
					62	62	62	62	61	61		
23. EL RAMA	19	46	65	22,556	4,235	5,612	7,375	6,151	1981	1974	27,328	121%
					64	64	64	64	65	65		
24. MUELLE DE LOS B	5	36	41	9,051	2,334	3,092	3,112	2,708	199	300	11,745	129%
					41	41	41	41	41	41		
25. NUEVA GUINEA	27	75	102	29,756	6,990	8,981	8,173	8,081	2771	2924	37,920	127%
					100	100	100	100	102	102		
SUB-TOTAL	53	217	270	73,834	13,827	22,337	22,510	23,000	5,512	5,980	93,166	126%
SUB-TOT. JRV/REP.					267	267	267	267	269	269		
REGION IX-R. SAN J.												
26. EL ALMENDRO	4	16	20	5,888	972	1,586	1,475	1,588	105	203	5,929	101%
					20	20	20	20	19	19		
SUB-TOTAL	4	16	20	5,888	972	1,586	1,475	1,588	105	203	5,929	101%
SUB-TOT. JRV/REP.					20	20	20	20	19	19		
TOTAL	243	746	989	282,189	61,681	83,253	85,353	78,907	20,273	18,544	348,011	123%
TOTAL JRV/REP.					968	970	968	970	972	976		

[illegible]

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS
(INEC)**

" CIFRAS POBLACIONALES "

(Las cifras de los nuevos Municipios aprobados por la Asamblea Nacional el día 27 de Mayo de 1996: El Tortuguero y la Desembocadura, están incluidas en el Municipio de la Cruz de Río Grande)

**Managua, Nicaragua
Mayo 1996**

POBLACION POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIOS

Proyecciones al 20 de Octubre de 1996 de la Población de 16 Años y Más y Menor de 16

Fecha 21-05-98

DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO	Total	16 y Más	Menor 16
LA REPUBLICA	4 380 351	2 295 279	2 085 072
NUEVA SEGOVIA	154 544	77 970	76 574
Jalapa	44 344	22 328	22 016
Murra	11 309	5 408	5 902
El Jícaro	23 161	11 347	11 814
San Fernando	6 077	3 181	2 896
Mozonte	5 404	2 730	2 673
Dipilto	4 038	2 101	1 937
Macuelizo	4 912	2 505	2 408
Santa María	3 745	1 920	1 825
Ocotál	27 985	15 520	12 464
Ciudad Antigua	3 618	1 671	1 948
Quilalí	19 951	9 260	10 691
MADRIZ	111 364	56 803	54 562
Somoto	30 027	16 055	13 972
Totogalpa	9 152	4 641	4 511
Telpaneca	13 231	6 425	6 805
San Juan de Río Coco	17 992	8 642	9 350
Palacagüina	12 344	6 659	5 685
Yalagüina	7 909	4 127	3 782
San Lucas	10 778	5 388	5 389
Las Sabanas	4 148	2 061	2 087
San José de Cusmapa	5 784	2 804	2 980
ESTELI	176 857	94 269	82 588
Pueblo Nuevo	21 308	11 239	10 069
Condega	25 468	13 654	11 813
Estelí	89 609	47 667	41 942
San Juan de Limay	13 425	7 230	6 196
La Trinidad	20 532	11 127	9 404
San Nicolás	6 515	3 351	3 164
CHINANDEGA	371 361	191 439	179 921
San Pedro	4 410	2 116	2 294
San Francisco	6 027	3 013	3 014
Cinco Pinos	6 869	2 990	3 879
Santo Tomás	7 673	3 593	4 081
El Viejo	72 447	36 140	36 307
Puerto Morazán	12 483	5 943	6 540
Somotillo	25 762	12 447	13 316
Villa Nueva	23 778	10 969	12 809
Chinandega	124 687	67 499	57 188
El Realejo	8 815	4 399	4 416
Corinto	17 253	9 881	7 372
Chichigalpa	45 250	24 770	20 480
Posoltega	15 907	7 680	8 227

POBLACION POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIOS

Proyecciones al 20 de Octubre de 1996 de la Población de 16 Años y Más y Menor de 16

Fecha 21-05-96

DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO	Total	16 y Más	Menor 16
LEON	349 491	186 808	162 684
Achuapa	13 199	6 555	6 644
El Sauce	27 456	13 329	14 127
Santa Rosa del Peñón	9 208	4 574	4 634
El Jicaral	11 787	5 046	6 741
Larreynaga	30 386	15 514	14 872
Telica	24 468	12 721	11 747
Quezalaguaque	8 127	4 016	4 111
León	166 538	93 803	72 736
La Paz Centro	28 062	14 677	13 384
Nagarote	30 260	16 572	13 688
MANAGUA	1 100 757	628 645	472 111
San Francisco	9 442	5 367	4 075
Tipitapa	85 587	43 934	41 653
Mateare	14 668	7 480	7 188
Villa Carlos Fonseca	26 220	12 657	13 562
Managua	906 679	527 350	379 329
Ticuantepé	20 148	11 577	8 572
San Rafael del Sur	38 012	20 281	17 731
MASAYA	258 670	138 562	120 108
Nindirí	35 703	18 457	17 246
Masaya	123 058	67 998	55 060
Tisma	11 369	5 557	5 812
La Concepción	28 472	14 770	13 702
Masatepe	26 667	14 497	12 169
Nandasmo	8 287	4 176	4 111
Catarina	7 499	3 963	3 536
San Juan de Oriente	3 630	1 865	1 765
Niquinohomo	13 985	7 278	6 707
GRANADA	160 880	82 846	78 034
Diriá	6 189	3 383	2 806
Diriomo	20 916	10 749	10 167
Granada	100 326	51 509	48 818
Nandaime	33 448	17 206	16 242
CARAZO	149 919	81 673	68 247
San Marcos	27 163	14 483	12 679
Jinotepe	35 288	20 485	14 803
Dolores	5 281	2 913	2 368
Diriamba	51 865	27 942	23 923
El Rosario	4 133	2 127	2 006
La Paz de Oriente	4 407	2 138	2 269
Santa Teresa	17 830	9 538	8 293
La Conquista	3 953	2 047	1 906

POBLACION POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIOS

Proyecciones al 20 de Octubre de 1996 de la Población de 16 Años y Más y Menor de 16

Fecha 21-05-96

DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO	Total	16 y Más	Menor 16
RIVAS	146 862	78 489	68 373
Tola	20 950	10 463	10 487
Belén	16 709	8 905	7 804
Potosí	11 155	6 061	5 094
Buenos Aires	5 054	2 649	2 405
Moyogalpa	9 200	4 940	4 260
Altagracia	18 526	9 376	9 150
San Jorge	7 314	4 222	3 092
Rivas	39 378	22 396	16 982
San Juan del Sur	13 786	7 063	6 723
Cárdenas	4 791	2 415	2 376
BOACO	135 030	67 427	67 603
San José de los Remate	7 607	3 803	3 805
Boaco	44 712	22 600	22 112
Camoapa	27 036	13 438	13 598
Santa Lucía	9 328	4 598	4 730
Teustepe	22 141	11 121	11 020
San Lorenzo	24 205	11 868	12 337
CHONTALES	146 089	74 102	71 987
Comalapa	11 536	5 976	5 560
Juigalpa	53 313	28 762	24 551
La Libertad	9 999	4 912	5 086
Santo Domingo	12 286	5 631	6 654
Santo Tomás	16 374	8 023	8 351
San Pedro del Lóvago	7 930	3 986	3 944
Acoyapa	17 932	8 789	9 143
Villa Sandino	16 721	8 023	8 698
JINOTEGA	219 213	106 205	113 007
Wiwillí	39 808	17 976	21 832
Cuá-Bocay	31 464	14 056	17 408
Sta. María de Pantasma	30 663	13 805	16 858
San Rafael del Norte	14 723	7 699	7 023
San Sebastián de Yalí	21 227	10 235	10 992
La Concordia	7 171	3 819	3 353
Jinotega	74 156	38 615	35 540

POBLACION POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIOS

Proyecciones al 20 de Octubre de 1996 de la Población de 16 Años y Más y Menor de 16

Fecha 21-05-96

DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO	Total	16 y Más	Menor 16
MATAGALPA	377 878	187 158	190 720
Rancho Grande	16 709	6 547	10 161
Río Blanco	24 656	11 440	13 216
El Tuma-La Dalia	44 526	19 134	25 391
San Isidro	13 216	7 573	5 642
Sébaco	25 796	13 291	12 505
Matagalpa	101 536	56 210	45 326
San Ramón	22 226	10 699	11 527
Matiguás	39 508	17 581	21 927
Muy Muy	13 676	5 743	7 933
Esquipulas	15 127	7 372	7 755
San Dionisio	13 814	6 660	7 153
Terrabona	10 840	5 639	5 201
Ciudad Darío	36 249	19 267	16 982
R.A.A.N.	197 871	92 390	105 481
Waspán	36 870	16 467	20 403
Puerto Cabezas	43 128	21 783	21 345
Rosita	13 928	6 133	7 795
Bonanza	12 084	5 514	6 570
Waslala	22 912	10 235	12 677
Siuna	61 478	28 781	32 697
Prinzapolka	7 470	3 476	3 994
R.A.A.S.	248 954	116 150	132 804
Paiwas	28 242	12 431	15 810
La Cruz de Río Grande	27 961	13 209	14 752
Laguna de Perlas	7 060	3 303	3 758
Rama	49 801	22 556	27 246
Muelle de los Bueyes	19 640	9 091	10 549
Kukrahill	6 681	3 029	3 652
Corn Island	5 130	2 800	2 330
Bluefields	37 931	19 976	17 955
Nueva Guinea	66 508	29 756	36 753
RIO SAN JUAN	74 611	34 342	40 269
Morrito	6 174	2 845	3 329
El Almendro	12 807	5 888	6 919
San Miguelito	14 402	6 533	7 870
San Carlos	30 568	14 426	16 142
El Castillo	10 351	4 492	5 859
San Juan del Norte	307	158	150

FUENTE: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. Cifras Preliminares Censos Nacionales 1995

POBLACION SEGUN ORDEN DE IMPORTANCIA POR MUNICIPIOS CENSOS NACIONALES 1995

Proyecciones al 20 de Octubre de 1996 de la Población de 16 Años y Más

Fecha 21-05-96

MUNICIPIOS	Población de 16 Años y Más	%	% Acumulado
LA REPUBLICA	2 295 279	100.00	
1 Managua	527 350	22.98	22.98
2 León	93 803	4.09	27.06
3 Masaya	67 998	2.96	30.02
4 Chinandega	67 499	2.94	32.97
5 Matagalpa	56 210	2.45	35.41
6 Granada	51 509	2.24	37.66
7 Estell	47 667	2.08	39.74
8 Tipitapa	43 934	1.91	41.65
9 Jinotega	38 615	1.68	43.33
10 El Viejo	36 140	1.57	44.91
11 Nueva Guinea	29 756	1.30	46.20
12 Siuna	28 781	1.25	47.46
13 Juigalpa	28 762	1.25	48.71
14 Diriamba	27 942	1.22	49.93
15 Chichigalpa	24 770	1.08	51.01
16 Boaco	22 600	0.98	51.99
17 Rama	22 556	0.98	52.97
18 Rivas	22 396	0.98	53.95
19 Jalapa	22 328	0.97	54.92
20 Puerto Cabezas	21 783	0.95	55.87
21 Jinotepe	20 485	0.89	56.76
22 San Rafael del Sur	20 281	0.88	57.65
23 Bluefields	19 976	0.87	58.52
24 Ciudad Darío	19 267	0.84	59.36
25 El Tuma-La Dalia	19 134	0.83	60.19
26 Nindirí	18 457	0.80	60.99
27 Wiwilí	17 976	0.78	61.78
28 Matiguás	17 581	0.77	62.54
29 Nandaime	17 206	0.75	63.29
30 Nagarote	16 572	0.72	64.02
31 Waspán	16 467	0.72	64.73
32 Somoto	16 055	0.70	65.43
33 Ocotal	15 520	0.68	66.11
34 Larreynaga	15 514	0.68	66.78
35 La Concepción	14 770	0.64	67.43
36 La Paz Centro	14 677	0.64	68.07
37 Masatepe	14 497	0.63	68.70
38 San Marcos	14 483	0.63	69.33
39 San Carlos	14 426	0.63	69.96
40 Cuá-Bocay	14 056	0.61	70.57
41 Sta. María de Pantasma	13 805	0.60	71.17
42 Condega	13 654	0.59	71.77
43 Camoapa	13 438	0.59	72.35
44 El Sauce	13 329	0.58	72.93
45 Sébaco	13 291	0.58	73.51
46 La Cruz de Río Grande	13 209	0.58	74.09
47 Telica	12 721	0.55	74.64
48 Villa Carlos Fonseca	12 657	0.55	75.19
49 Somotillo	12 447	0.54	75.74
50 Paiwas	12 431	0.54	76.28
51 San Lorenzo	11 868	0.52	76.79
52 Ticuantepe	11 577	0.50	77.30
53 Río Blanco	11 440	0.50	77.80

POBLACION SEGUN ORDEN DE IMPORTANCIA POR MUNICIPIOS CENSOS NACIONALES 1995

Proyecciones al 20 de Octubre de 1996 de la Población de 16 Años y Más

Fecha 21-05-96

MUNICIPIOS	Población de 16 Años y Más	%	% Acumulado
54 El Jicaró	11 347	0.49	78.29
55 Pueblo Nuevo	11 239	0.49	78.78
56 La Trinidad	11 127	0.48	79.27
57 Teustepe	11 121	0.48	79.75
58 Villa Nueva	10 969	0.48	80.23
59 Diriomo	10 749	0.47	80.70
60 San Ramón	10 699	0.47	81.16
61 Tola	10 463	0.46	81.62
62 Waslala	10 235	0.45	82.06
63 San Sebastián de Yalí	10 235	0.45	82.51
64 Corinto	9 881	0.43	82.94
65 Santa Teresa	9 538	0.42	83.36
66 Altagracia	9 376	0.41	83.77
67 Quilalí	9 260	0.40	84.17
68 Muelle de los Bueyes	9 091	0.40	84.56
69 Belén	8 905	0.39	84.95
70 Acoyapa	8 789	0.38	85.34
71 San Juan de Río Coco	8 642	0.38	85.71
72 Santo Tomás	8 023	0.35	86.06
73 Villa Sandino	8 023	0.35	86.41
74 San Rafael del Norte	7 699	0.34	86.75
75 Posoltega	7 680	0.33	87.08
76 San Isidro	7 573	0.33	87.41
77 Mateare	7 480	0.33	87.74
78 Esquipulas	7 372	0.32	88.06
79 Niquinohomo	7 278	0.32	88.38
80 San Juan de Limay	7 230	0.31	88.69
81 San Juan del Sur	7 063	0.31	89.00
82 San Dionisio	6 660	0.29	89.29
83 Palacagüina	6 659	0.29	89.58
84 Achuapa	6 555	0.29	89.86
85 Rancho Grande	6 547	0.29	90.15
86 San Miguelito	6 533	0.28	90.43
87 Telpaneca	6 425	0.28	90.71
88 Rosita	6 133	0.27	90.98
89 Potosí	6 061	0.26	91.25
90 Comalapa	5 976	0.26	91.51
91 Puerto Morazán	5 943	0.26	91.76
92 El Almendro	5 888	0.26	92.02
93 Muy Muy	5 743	0.25	92.27
94 Terrabona	5 639	0.25	92.52
95 Santo Domingo	5 631	0.25	92.76
96 Tisma	5 557	0.24	93.00
97 Bonanza	5 514	0.24	93.24
98 Murra	5 408	0.24	93.48
99 San Lucas	5 388	0.23	93.71
100 San Francisco	5 367	0.23	93.95
101 El Jicaral	5 046	0.22	94.17
102 Moyogalpa	4 940	0.22	94.38
103 La Libertad	4 912	0.21	94.60
104 Totogalpa	4 641	0.20	94.80
105 Santa Lucía	4 598	0.20	95.00
106 Santa Rosa del Peñón	4 574	0.20	95.20
107 El Castillo	4 492	0.20	95.40
108 El Realejo	4 399	0.19	95.59

POBLACION SEGUN ORDEN DE IMPORTANCIA POR MUNICIPIOS CENSOS NACIONALES 1995

Proyecciones al 20 de Octubre de 1996 de la Población de 16 Años y Más

Fecha 21-05-96

MUNICIPIOS	Población de 16 Años y Más	%	% Acumulado
109 San Jorge	4 222	0.18	95.77
110 Nandasmó	4 176	0.18	95.95
111 Yalagüina	4 127	0.18	96.13
112 Quezalguaque	4 016	0.17	96.31
113 San Pedro del Lóvago	3 986	0.17	96.48
114 Catarina	3 963	0.17	96.65
115 La Concordia	3 819	0.17	96.82
116 San José de los Remates	3 803	0.17	96.99
117 Santo Tomás	3 593	0.16	97.14
118 Prinzapolka	3 476	0.15	97.29
119 Diriá	3 383	0.15	97.44
120 San Nicolás	3 351	0.15	97.59
121 Laguna de Perlas	3 303	0.14	97.73
122 San Fernando	3 181	0.14	97.87
123 Kukrahill	3 029	0.13	98.00
124 San Francisco	3 013	0.13	98.13
125 Cinco Pinos	2 990	0.13	98.26
126 Dolores	2 913	0.13	98.39
127 Morrito	2 845	0.12	98.51
128 San José de Cusmapa	2 804	0.12	98.64
129 Corn Island	2 800	0.12	98.76
130 Mozone	2 730	0.12	98.88
131 Buenos Aires	2 649	0.12	98.99
132 Macuelizo	2 505	0.11	99.10
133 Cárdenas	2 415	0.11	99.21
134 La Paz de Oriente	2 138	0.09	99.30
135 El Rosario	2 127	0.09	99.39
136 San Pedro	2 116	0.09	99.48
137 Dipilto	2 101	0.09	99.58
138 Las Sabanas	2 061	0.09	99.67
139 La Conquista	2 047	0.09	99.76
140 Santa María	1 920	0.08	99.84
141 San Juan de Oriente	1 865	0.08	99.92
142 Ciudad Antigua	1 671	0.07	99.99
143 San Juan del Norte	158	0.01	100.00

FUENTE: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. Cifras Preliminares Censos Nacionales 1995

POBLACION DE 16 AÑOS Y MAS DE LOS 26 MUNICIPIOS AD-HOC

Proyecciones al 20 de Octubre de 1996 de la Población de 16 Años y Más y Menor de 16

Fecha 21-05-96

DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO	Total	16 y Más	Menor 16
LA REPUBLICA	612 519	282 189	330 330
MADRID	42 636	21 852	20 784
Totogalpa	9 152	4 641	4 511
Telpaneca	13 231	6 425	6 805
Palacagüina	12 344	6 659	5 685
Yalagüina	7 909	4 127	3 782
ESTELI	13 425	7 230	6 196
San Juan de Limay	13 425	7 230	6 196
BOACO	27 036	13 438	13 598
Camoapa	27 036	13 438	13 598
CHONTALES	45 380	21 676	23 703
Santo Domingo	12 286	5 631	6 654
Santo Tomás	16 374	8 023	8 351
Villa Sandino	16 721	8 023	8 698
JINOTEGA	145 057	67 590	77 467
Wiwili	39 808	17 976	21 832
Cuá-Bocay	31 464	14 056	17 408
Sta. María de Pantasma	30 663	13 805	16 858
San Rafael del Norte	14 723	7 699	7 023
San Sebastián de Yalí	21 227	10 235	10 992
La Concordia	7 171	3 819	3 353
MATAGALPA	139 074	60 446	78 628
Rancho Grande	16 709	6 547	10 161
Río Blanco	24 656	11 440	13 216
El Tuma-La Dalia	44 526	19 134	25 391
Matiguás	39 508	17 581	21 927
Muy Muy	13 676	5 743	7 933
R.A.A.N.	22 912	10 235	12 677
Waslala	22 912	10 235	12 677
R.A.A.S.	164 192	73 834	90 357
Paiwas	28 242	12 431	15 810
Rama	49 801	22 556	27 246
Muelle de los Bueyes	19 640	9 091	10 549
Nueva Guinea	66 508	29 756	36 753
RIO SAN JUAN	12 807	5 888	6 919
El Almendro	12 807	5 888	6 919

FUENTE: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. Cifras Preliminares Censos Nacionales 1995

MUNICIPIOS DE TREINTA MIL HABITANTES Y MAS

Proyecciones al 20 de Octubre de 1996

Fecha 21-05-96

MUNICIPIO	Total	16 y Más	Menor 16
TOTAL	2 905 115	1 559 658	1 345 457
1 Managua	906 679	527 350	379 329
2 León	166 538	93 803	72 736
3 Chinandega	124 687	67 499	57 188
4 Masaya	123 058	67 998	55 060
5 Matagalpa	101 536	56 210	45 326
6 Granada	100 326	51 509	48 818
7 Estelí	89 609	47 667	41 942
8 Tipitapa	85 587	43 934	41 653
9 Jinotega	74 156	38 615	35 540
10 El Viejo	72 447	36 140	36 307
11 Nueva Guinea	66 508	29 756	36 753
12 Siuna	61 478	28 781	32 697
13 Juigalpa	53 313	28 762	24 551
14 Diriamba	51 865	27 942	23 923
15 Rama	49 801	22 556	27 246
16 Chichigalpa	45 250	24 770	20 480
17 Boaco	44 712	22 600	22 112
18 El Tuma-La Dalia	44 526	19 134	25 391
19 Jalapa	44 344	22 328	22 016
20 Puerto Cabezas	43 128	21 783	21 345
21 Wiwili	39 808	17 976	21 832
22 Matiguás	39 508	17 581	21 927
23 Rivas	39 378	22 396	16 982
24 San Rafael del Sur	38 012	20 281	17 731
25 Bluefields	37 931	19 976	17 955
26 Waspán	36 870	16 467	20 403
27 Ciudad Darío	36 249	19 267	16 982
28 Nindirí	35 703	18 457	17 246
29 Jinotepe	35 288	20 485	14 803
30 Nandaime	33 448	17 206	16 242
31 Cuá-Bocay	31 464	14 056	17 408
32 Sta. María de Pantasma	30 663	13 805	16 858
33 San Carlos	30 568	14 426	16 142
34 Larreynaga	30 386	15 514	14 872
35 Nagarote	30 260	16 572	13 688
36 Somoto	30 027	16 055	13 972

FUENTE: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. Cifras Preliminares Censos Nacionales 1995

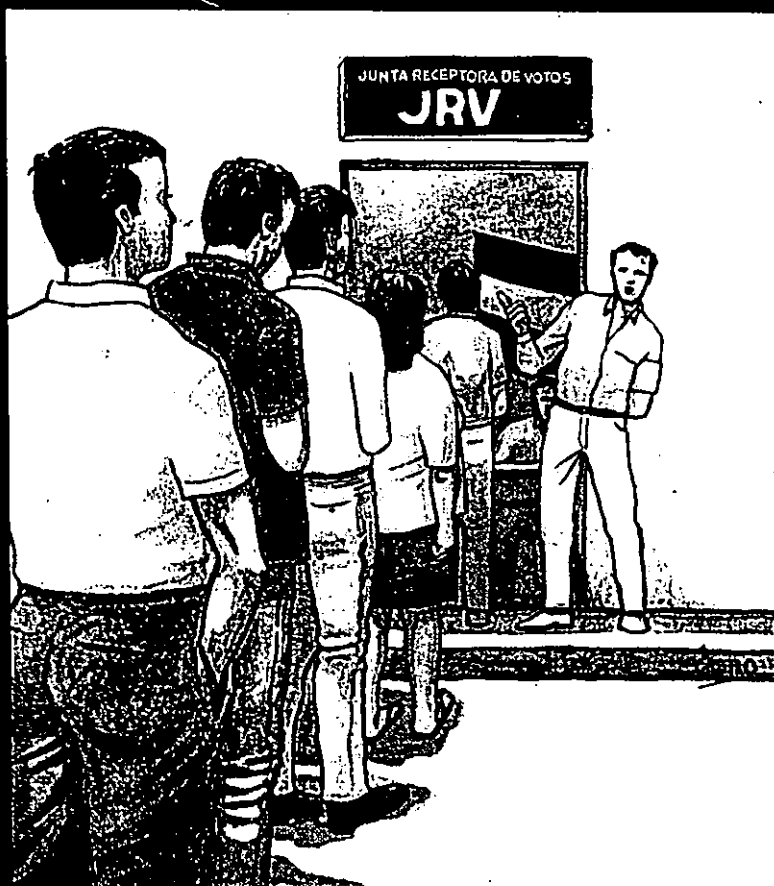
ANEXO 5



REPUBLICA DE NICARAGUA
CONSEJO SUPREMO ELECTORAL

**MANUAL DE
CAPACITACION
ELECCIONES 1996**

PROCESO DE INSCRIPCION CIUDADANA



**CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
RESPECTO Y GARANTIA DEL VOTO POPULAR**

INDICE

~~ESTADO DE GUATEMALA~~

- I. PRESENTACION.**
- II. ACTIVIDADES A REALIZARSE LOS DIAS DE LAS INSCRIPCIONES.**
 - a) Antes de iniciar el proceso de inscripción ciudadana.
 - b) Durante el proceso de inscripción ciudadana.
 - c) Finalizado el proceso de la inscripción ciudadana.
- III. PASOS QUE DEBERA SEGUIR EL CIUDADANO EL DIA DE LAS INSCRIPCIONES.**
- IV. FUNCIONES DE LOS AMANUENSES.**
- V. FUNCIONES DE LA POLICIA ELECTORAL.**
- VI. FUNCIONES DE LOS FISCALES.**
- VII. INSTRUCCIONES SOBRE EL USO DEL CATALOGO Y HOJA AUXILIAR**
- VIII. LOS RECURSOS DE IMPUGNACION, INCLUSION Y EXCLUSION EN MATERIA DE INSCRIPCION.**
- IX. DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE SE UTILIZARAN LOS DIAS DE INSCRIPCION.**
- X. CODIFICACION Y CARTOGRAFIA ELECTORAL**
- XI. DOCUMENTOS OFICIALES.**

I. PRESENTACION

El Consejo Supremo Electoral ha considerado de suma importancia poner a tu disposición este **"Manual de Capacitación"** que contiene la información necesaria en relación a los procedimientos que deberán seguirse durante el proceso de inscripción ciudadana, así como el uso y manejo de los materiales y documentos oficiales que se utilizarán en dicho proceso.

Se ha procurado elaborar este manual con contenidos concretos, claros y sencillos que permitan realizar con eficiencia y seguridad cada una de las tareas encomendadas en este proceso de Inscripción.

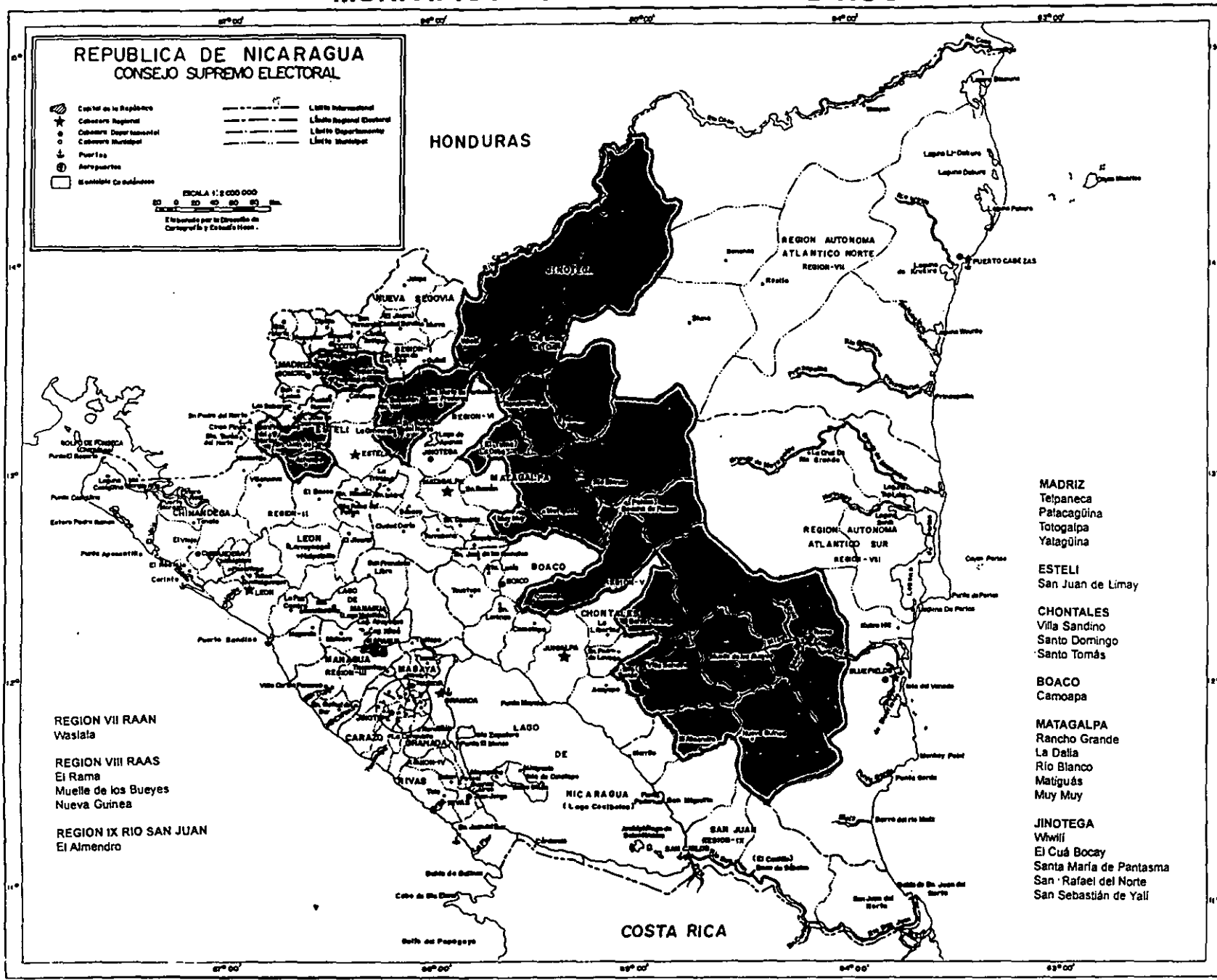
Será importante que estudies detenidamente cada uno de los aspectos de este manual y te esfuerces por despejar las dudas que puedan surgir. También deberás de ejercitar las veces que sea necesario el llenado de cada uno de los formularios y documentos que se utilizarán los días de las inscripciones.

El proceso de Inscripción Ad Hoc se realizará en 26 municipios de nueve departamentos: Estelí, Madriz, Jinotega, Matagalpa, Chontales, RAAN y RAAS; Rio San Juan y Boaco; los días 1, 2; y 8 y 9 de junio. (Ver mapa en la página siguiente).

El Consejo Supremo Electoral y el pueblo de Nicaragua ha puesto en tus manos una hermosa y delicada tarea que esperamos sepas cumplir con dedicación, responsabilidad y fervor cívico.

Consejo Supremo Electoral

MUNICIPIOS CON INSCRIPCION AD HOC





II. ACTIVIDADES A REALIZARSE LOS DIAS DE LAS INSCRIPCIONES

Para llevar a cabo el proceso de inscripción ciudadana, el Presidente y los Miembros de las Juntas receptoras de Votos, así como el Personal Auxiliar, deberán conocer al detalle las acciones a ejecutarse en las tres diferentes etapas del proceso de inscripciones. Ver foto No. 1

PRIMERA ETAPA ANTES DEL INICIO DE LA INSCRIPCION CIUDADANA

OBJETIVO ESPECIFICO:

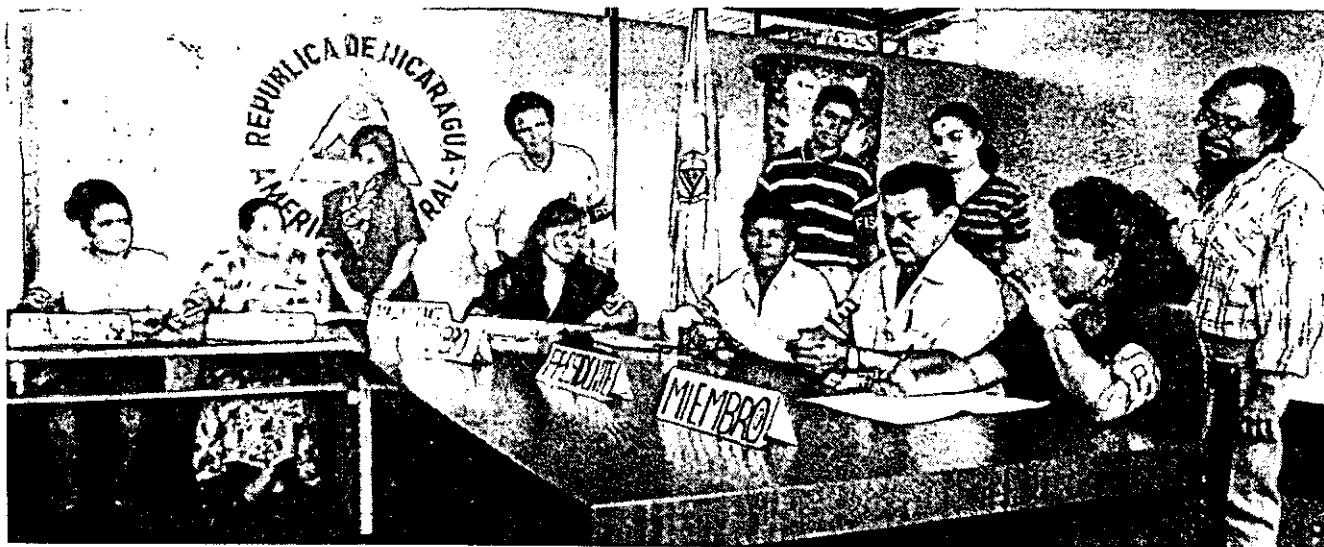
Al concluir esta etapa, los miembros de la JRV tendrán los conocimientos y habilidades necesarias para organizar y dar inicio a la inscripción:

1. Los miembros de la JRV se presentarán al local a las seis de la mañana (6:00 a.m.).
2. Procederán a constituirse mediante la elaboración del acta de constitución y apertura del primer día de inscripción.
3. Constatarán las condiciones del recinto, así como la existencia de los materiales electorales necesarios.
4. Los documentos y materiales estarán sobre la mesa de la JRV.
5. El Presidente de la JRV organizará la ubicación de sus miembros y personal auxiliar.

Se sugiere la siguiente manera:

- El Presidente se ubicará en el centro de la mesa.
- Los 3 Amanuenses en un extremo de ella.
- Los otros dos Miembros de la JRV en el otro extremo de la mesa.

Ver ejemplo en foto 2:



6. Procederán a llenar el Acta de Apertura del Catálogo de electores tanto su original como el duplicado y hojas auxiliares. Ver ejemplo en la ilustración de abajo.
7. Una vez constituida y organizada la JRV no deben ausentarse del local ninguno de sus Miembros ni el Personal Auxiliar. Si por fuerza mayor alguno de los Miembros tuviera que retirarse asumirá el suplente.
8. Debe llevarse estricto control del material electoral.
9. Los Policias Electorales estarán ubicados en las entradas de los recintos de las JRV y solicitarán identificación a los funcionarios del Consejo y a los Observadores Electorales autorizados que asistan a la JRV.



REPUBLICA DE NICARAGUA
Consejo Supremo Electoral
Cateo de Electores

ACTA DE APERTURA DE CATALOGO DE INSCRIPCION DE ELECTORES

Departamento Braso Municipio Camapa JRV 0018

El día de junio de mil novecientos noventa y seis, a las Seis de la mañana, Constituida la presente Junta Receptora de Votos, ubicada en Camapa, Br. La Salle

Zona No 3 se procede a la apertura del Catálogo de Inscripción de Electores que contiene (50) cincuenta Folios útiles

Samuel López
Miembro
Junta Receptora de Votos

Manuel J. J.
Presidente
Junta Receptora de Votos

Orend. G. G.
Miembro
Junta Receptora de Votos

Fiscales José García
José Jiménez

PATA Chavarrón M.
Carla Pérez

[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]



SER MIEMBRO DE UNA JRV ES UNA GRAN RESPONSABILIDAD, PERO LA PUEDE REALIZAR TODO CIUDADANO QUE LEA Y ESCRIBA CORRECTAMENTE.

RECORDEMOS

Antes de iniciar el proceso de Inscripción, el Presidente de la JRV deberá distribuir todas las funciones y organizar al personal de tal manera que las inscripciones se realicen de manera ágil y organizada. El proceso de inscripción se inicia con el llenado del acta de constitución y apertura del primer día de inscripción.

Antes de empezar a inscribir, debemos:

- Constatar la existencia de todo el material.
- Organizar el local.
- Llenar el Acta de Apertura del Catálogo de Electores, su Duplicado y Hoja Auxiliar.



SEGUNDA ETAPA DURANTE EL PROCESO DE INSCRIPCION CIUDADANA:

OBJETIVO ESPECIFICO:

Al terminar esta etapa debemos lograr que los miembros de la JRV conozcan el procedimiento de Inscripción ciudadana y adquieran dominio de las actividades a realizar para:

- Atender a la ciudadanía cortésmente.
- Lograr que se inscriban correctamente.
- Obtengan su Libreta Cívica.
- Elaborar Catálogo
- Elaborar Actas, llenar Catálogo, duplicado y Hoja Auxiliar adecuadamente.

ES RESPONSABILIDAD DEL PRESIDENTE DE LA JRV LO SIGUIENTE:

1. Solicitar al ciudadano su identificación para comprobar su edad e identidad.
Podrán utilizar:
 - Cédula de identidad.
 - Carné del INSSBI.
 - Licencia de conducir.
 - Pasaporte.
2. Si los ciudadanos no tienen ninguna identificación de los citados por la Ley, se solicitará la presencia de dos testigos idóneos para que los identifiquen, a quienes se les pedirá bajo promesa de Ley que den testimonio de la edad e identidad del ciudadano.
3. El Presidente de la JRV instruirá al amanuense proceder a la inscripción del ciudadano. Vigilará que tanto el duplicado como la Hoja Auxiliar sean llenados igual al Catálogo original.
4. El Presidente instruirá al ciudadano que firme y ponga su huella digital en el catálogo, duplicado y Libreta Cívica correspondiente.
5. Si el ciudadano no sabe firmar solamente pondrá sus huellas digitales en los documentos correspondientes.
6. Si el ciudadano carece de extremidades superiores se anotará razón de tal circunstancia en el propio Catálogo de Electores y en el acta de cierre del día.
7. El Presidente estará atento a que cada miembro de la JRV y policía electoral esté cumpliendo adecuadamente con sus funciones.
8. Los miembros del Ejército de Nicaragua y de la Policía Nacional se inscribirán en la JRV que corresponda a los lugares donde presten su servicio.
9. Se inscribirán en las JRV donde presten su servicio los miembros, fiscales y auxiliares de la misma.

LOS DEMAS MIEMBROS DE LA JRV TENDRAN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

10. Asegurar junto al Presidente de la JRV las condiciones y materiales necesarios para la inscripción de los ciudadanos.
11. Llenar las actas de constitución de la JRV de apertura y cierre de cada día de inscripción.
12. Elaborar la promesa de ley cuando no presente ninguna identificación el ciudadano que se inscribe.
13. Auxiliar al Presidente en el ejercicio de sus funciones.
14. Auxiliar a los Amanuenses en el cotejo del Catálogo Electoral y Hojas Auxiliares.
15. Colaborar en la elaboración del listado de los ciudadanos inscritos por día.
16. Llenar los datos de la Libreta Cívica.

a) Después del último ciudadano inscrito de cada día, en la siguiente línea se anotará la razón de cierre en el Catálogo y su duplicado y en la Hoja Auxiliar. Si el ciudadano inscrito ocupa la última línea del folio la razón de cierre se anotará en el folio siguiente, en la primera línea. La razón de cierre debe llevar las firmas del Presidente de la JRV y sus dos miembros.

Una vez anotada la razón de cierre, las líneas sobrantes (en blanco) deben anularse con una (x) cada folio terminado será firmado por el Presidente y uno de los Miembros en la parte superior derecha del folio.

Se cierra el primer día de inscripciones a las seis de la tarde teniendo como último ciudadano inscrito a Francisco Javier Pineda Reyes en el folio 08 línea 06.

ELECTIONS 1999
India: Varadachari

REPÚBLICA DE NICARAGUA
CONSEJO SUPLENTO ELECTORAL
CATÁLOGO DE ELECTORES

Formas de transportes 21-06-1982
 Por o

Nombre del Estado de la Industria No. de Empleados

Departamento Matagalpa Municipio San Marcos No. 0010

[illegible]

Ultimo
ciudadano -
inscrito
Firma del
Presidente
y Miembros

Razón de
Cierre

Líneas
sobrantes
anuladas

MANUELA CRISTINA



PA. JOURNAL OF THE BAR

-

- b) Se deberá realizar un recuento y ordenamiento del material electoral para el siguiente día de inscripción.**
- c) Cada folio que haya sido debidamente llenado, deberá ser firmado por el presidente de la JRV en la parte superior derecha.**
- d) Se deberá llenar el acta de cierre del día de inscripción.**

NOTA: Cada día de las inscripciones finalizará cuando no haya ningún ciudadano en espera de ser atendido.



DURANTE LOS SIGUIENTES DIAS DE INSCRIPCION

El segundo, tercero y cuarto día de inscripción los miembros de la JRV deberán presentarse a las seis de la mañana (6:00 am). Se iniciará con el llenado del acta de apertura del día de inscripción y posteriormente se elaborará la razón de apertura en el Catálogo, su duplicado y Hoja Auxiliar. (Esta razón de apertura deberá ser firmada por el Presidente y miembros de la JRV). Ver ejemplo de Acta de Apertura abajo.



DEPTO. MUNIC. JRV
08-01-2010

REPUBLICA DE NICARAGUA
CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
ACTA DE APERTURA

Acta de Apertura del Segundo día de Inscripciones

El día dos de Junio de 1999 (mil novecientos noventa y seis), en la Junta Receptora de Votos 08-01-0010 ubicada en Managua (Ciudad)

A las seis de la mañana se inicia el segundo día de Inscripciones.

Observaciones: _____

Presidente de la J.R.V.

Miembro

Miembro

Fiscalías: Delia P. Fco Rojas Santos P.
Jose Lopez Carlos P. Manuel S.
Carlos P. Jose Lopez Carlos J.

RAZON DE APERTURA

Se abre el segundo día de inscripción a las 7 de la mañana iniciándose en el folio número 03 y en la línea 04.

Firma el Presidente de la JRV, los miembros y fiscales que lo deseen.

Ver ejemplo de razón de apertura, abajo.

ELECCIONES 1990
Fecha Votación: _____

REPUBLICA DE NICARAGUA
CONSEJO SUPLENTE ELECTORAL
CATÁLOGO DE ELECTORES

Nombre del Ciudadano: Trinidad Tecuero Vazquez Departamento: Honduro Municipio: Hondurilla No. 0221

Fecha de Inscripción: 02-06-90
Folio: 33

primer inscrito →

LINEA	PRIMER COMPLETO Y APELLIDOS	FECHA DE INSCRIPCIÓN	EDUCACIÓN	PROFESIÓN	OCUPACIÓN	FORMA DE INSCRIPCIÓN	FECHA DEL DÍA	FECHA DEL MES	FECHA DEL AÑO
1	Se abre el segundo día de inscripción a las 7 de la mañana, iniciándose en el folio número 03 y línea 04.								
2	El primer inscrito es: <u>Trinidad Tecuero Vazquez</u>								
3	<u>Trinidad Tecuero Vazquez</u>								
4	<u>Trinidad Tecuero Vazquez</u>								
5	<u>Trinidad Tecuero Vazquez</u>								
6	<u>Trinidad Tecuero Vazquez</u>								
7	<u>Trinidad Tecuero Vazquez</u>								
8	<u>Trinidad Tecuero Vazquez</u>								
9	<u>Trinidad Tecuero Vazquez</u>								
10	<u>Trinidad Tecuero Vazquez</u>								

HOJA AUXILIAR

HOJA LIBRETA CIVICA

→ Razón de Apertura

→ Firma del Presidente y Miembros

NOTA: La razón de apertura siempre se anota en el siguiente folio útil, comenzando en la línea No. 01.

RECORDEMOS

- Debemos ser muy respetuosos y amables con cada ciudadano que llegue a inscribirse. Es nuestro deber explicar detenidamente el procedimiento a seguir para la inscripción.
- Antes de inscribir al primer ciudadano, debe llenarse el acta de apertura del día y escribir la razón de apertura en el Catálogo, duplicado y Hoja Auxiliar.
- El Presidente solicitará al ciudadano sus datos, explicándole que debe decirlos en voz alta y clara.
- Al finalizar el día, llenar el acta de cierre del día y anotar la razón de cierre en el Catálogo, duplicado y Hoja Auxiliar. Elaborar lista de ciudadanos inscritos y colocarla en lugar visible.
- Cada folio terminado deberá ser firmado por el Presidente y un Miembro de la JRV en la parte superior derecha.

TERCERA ETAPA FINALIZADO EL PROCESO DE LA INSCRIPCION CIUDADANA

OBJETIVO ESPECIFICO:

Al finalizar el estudio de esta última etapa del proceso de inscripción, los miembros de la JRV habrán adquirido los conocimientos básicos para el uso y manejo correcto de los documentos oficiales del cierre de las inscripciones y el traslado de los materiales electorales al Consejo Electoral Departamental.

Para finalizar el proceso de inscripción con el éxito que todos deseamos será muy importante leer y seguir cuidadosamente las siguientes instrucciones.

1. Después de haber inscrito al último ciudadano se hará razón de cierre en el Catálogo, su duplicado y Hoja Auxiliar, así como el Acta de Cierre correspondiente.
2. Se llenará el Acta de Cierre del Catálogo y su Duplicado.

Ver ejemplo de Acta de Cierre del Catálogo, abajo:

 REPUBLICA DE NICARAGUA Consejo Supremo Electoral Consejo de Elecciones		ACTA DE CIERRE DE CATALOGO DE INSCRIPCION DE ELECTORES	
Departamento <u>Braso</u>		Municipio <u>Camapa</u> JRV <u>0018</u>	
El día <u>veinte de junio</u> de mil novecientos noventa y seis, a las <u>ocho</u> de la <u>noche</u> se procede a cerrar el presente Catálogo de Inscripción de Electores con <u>Trenta</u> folios utilizados y			
<u>Trenta</u>		<u>300</u> ciudadanos inscritos	
(Poner en números y en letras)			
Ultimo ciudadano inscrito <u>Adolfo Castro Ojeda</u>		Folio <u>30-Trenta</u> Línea <u>10-Diez</u>	
<u>Samuel López</u>	<u>Bartholomé</u>	<u>CD. Juan Carlos</u>	
Miembro	Presidente	Miembro	
Junta Receptora de Votos	Junta Receptora de Votos	Junta Receptora de Votos	
Fiscales <u>Juan E. García</u>	<u>José Luis Villalón</u>	<u>Francisco</u>	
<u>Juan Morales</u>	<u>Paula, Camacho H.</u>	<u>Samuel</u>	

3. Se hará un recuento del material electoral y empacarán los catálogos electorales, las actas de apertura y cierre, las Libretas Cívicas anuladas y las no utilizadas y demás materiales electorales, así como los recursos presentados por los fiscales.
4. Concluidas las actividades de cierre, el Presidente de la JRV procederá de inmediato a trasladar al Consejo Electoral todo el material para su posterior envío al Consejo Supremo Electoral.

RECORDAMOS

Recordemos que el proceso de inscripción lo realizamos en cuatro días. En síntesis, lo que debemos de asegurar en cada uno de estos días de inscripción es lo siguiente:

PRIMER DIA	SEGUNDO Y TERCER DIA	CUARTO DIA
• Se llena el acta de Constitución y Apertura de la JRV. • Se llena el acta de Apertura del Catálogo, duplicado y hoja auxiliar. • Se llena acta de cierre del día de inscripción. • Se llena acta de promesa de Ley con los ciudadanos que no poseen identificación (todos los días). • Se publica lista de ciudadanos inscritos (todos los días).	• Se llena acta de apertura del día de inscripción. • Se elabora razón de apertura en Catálogo, duplicado y Hoja Auxiliar (al iniciar cada día). • Se elabora razón de cierre en Catálogo, duplicado y Hoja Auxiliar (al finalizar cada día). • Se llena acta de cierre del día de inscripción. • El presidente firma cada folio que ha sido llenado.	• Se llena acta de apertura del día de inscripción. • Se elabora razón de apertura en catálogo, duplicado y hoja auxiliar. • Se elabora razón de cierre en Catálogo, duplicado y hoja auxiliar. • Se llena acta de cierre del día de inscripción. • Se llena acta de cierre del Catálogo. • Recuento y traslado de materiales utilizados.



PERO EL MANUAL NO HA TERMINADO

IV.PASOS QUE DEBERA SEGUIR EL CIUDADANO EL DIA DE LAS INSCRIPCIONES

PASO 1.

1. El Presidente de la JRV verifica si el ciudadano vive en esa circunscripción y explica de manera cortés, clara y sencilla; los pasos a seguir para su inscripción.



PASO 2

2. El ciudadano comparece personalmente al acto de inscripción, llevando consigo identificación o 2 testigos, quienes rendirán promesa de Ley. Los testigos deberán presentar identificación.



PASO 3

3. Los amanuenses llenan el Catálogo, su duplicado y hoja auxiliar en la casilla correspondiente a cada ciudadano.



PASO 4

4. El ciudadano firma e imprime sus huellas digitales en el Catálogo, duplicado y Libreta Cívica.



PASO 5

5. El ciudadano recibe su Libreta Cívica para poder ejercer su derecho al voto el 20 de octubre de 1996.



V. FUNCIONES DE LOS AMANUENSES

En cada JRV laborarán tres amanuenses.

Entre las obligaciones del amanuense están:

- a) Presentarse a las 6:00 a.m. al local correspondiente y retirarse hasta después de inscribir al último ciudadano de acuerdo con las instrucciones del Presidente de la JRV.
- b) Asegurarse que los materiales necesarios para su labor estén completos y en buen estado.
- c) Una vez que el Presidente de la JRV autorice la inscripción del ciudadano los amanuenses procederán a la inscripción en los Catálogos y Hoja Auxiliar respectiva.

VI. FUNCIONES DE LA POLICIA ELECTORAL

- 1. La policía electoral será la autoridad competente encargada de velar por el orden y la seguridad de las inscripciones y la votación en las fechas correspondientes.
- 2. Serán funciones de la Policía Electoral:
 - a) Acatar y ejecutar las instrucciones del presidente de la JRV ante la cual está acreditado.
 - b) Permanecer fuera del recinto de la JRV para garantizar el orden y la tranquilidad de los ciudadanos.
 - c) Dar preferencia en el orden de la fila a los ancianos, mujeres embarazadas, discapacitados y madres acompañadas por niños pequeños.
 - d) Custodiar el material electoral desde su salida de la JRV hasta su llegada al Consejo Electoral.
 - e) Solicitar a los fiscales de los partidos políticos y observadores electorales sus respectivas credenciales e informar de su presencia al presidente de la JRV y hacerlos pasar cuando éste lo haya autorizado.

- f) Hacer pasar al recinto de la JRV a los Magistrados y funcionarios del Consejo Supremo Electoral debidamente identificados y acreditados.
- g) No permitir la entrada al recinto de ningún ciudadano que porte arma de fuego o cualquier tipo de arma cortopunzante, etc.,
- h) Acompañar al Presidente de la JRV a entregar el telegrama y demás documentos al Consejo Electoral Departamental correspondiente.

VII. FUNCIONES DE LOS FISCALES

Cada partido político, alianza de partidos y asociaciones de suscripción popular, tienen derecho a nombrar un fiscal y su respectivo suplente ante el Consejo Electoral Departamental y ante las Junta Receptora de Votos durante las inscripciones.

La falta de nombramiento de uno o varios fiscales en uno o más organismos electorales no impedirá su funcionamiento.

Los fiscales nombrados de conformidad con la ley, tendrán las siguientes facultades:

1. Estar presente en el recinto de inscripción y fiscalizar el funcionamiento de cada una de las JRV.
2. Estar presentes en los Consejos Electorales y fiscalizar la recepción y procesamiento de la información proveniente de las JRV, así como fiscalizar la actualización y depuración del Padrón Electoral.
3. Recibir copias de las actas de apertura y cierre de cada día de inscripción.
4. Hacer observaciones a las actas cuando lo estime conveniente y firmarlas. La negativa a firmar las actas se hará constar en ellas, con las razones que exprese; su firma no es requisito de validez de las mismas.
5. Interponer los recursos consignados en el capítulo III, arto. 58 y 59 de la Ley Electoral.

VIII. INSTRUCCIONES SOBRE EL USO DE LOS CATALOGOS ELECTORALES Y HOJA AUXILIAR

Se procederá al llenado del catálogo de la siguiente manera:

1. El Presidente instruirá a los amanuenses el llenado del Catálogo Electoral su duplicado, y Hoja Auxiliar.
2. Se llenarán las casillas de: Fecha de inscripción, Departamentos, Municipios, Nombre de las JRV.
3. En la casilla de nombres y apellidos evitemos el uso de abreviaturas. Debe poner los nombres y apellidos completos, por ejemplo:

Nombre : María Teresa

Apellidos : Martínez Contreras

4. La casilla correspondiente a "Lugar de Nacimiento" está en dos partes:

MUNICIPIO : Nagarote

DEPARTAMENTO : León

5. La casilla de "Fecha y Nacimiento" para indicar el día y el año deberá usarse números, en el caso del mes deberá usar escritura y el año debe escribirse completo.

Ejemplo:

DIA	MES	AÑO
15	Octubre	1960

6. La casilla para "lugar de residencia habitual" está dividida en dos:

MUNICIPIO : Managua

DIRECCION EXACTA: 1ra. Etapa Reparto Schick, 2 c arriba 1/2 al Sur.

7. Para anotar tipo de "Identificación" que presenta el ciudadano podemos usar abreviaturas y siempre se debe anotar el número. Ejemplo:

Ced.-447-17-0873-0000R, INSS 943320.

8. Todo ciudadano inscrito debe firmar, procurando hacerlo dentro del límite de la casilla destinada para tal efecto.
9. La fecha de inscripción debe anotarse en números.
10. La huella digital, en el cuadro correspondiente.
11. El número de la LIBRETA CIVICA escribirlo debajo de la huella digital.

TRATAMIENTO DE LA HOJA AUXILIAR

Llenado de la Hoja Auxiliar

1. Para cada uno de los folios de la Hoja Auxiliar, se llenarán los siguientes datos:
 - a) Fecha de Inscripción: Corresponde al día en que se inscribe el ciudadano. Deberá anotarse en números.
 - b) Números de catálogo: El catálogo consta de 50 folios, a razón de 10 líneas por folio. El primer catálogo es el catálogo: 1. Cuando la cantidad de electores sobrepasa la capacidad del catálogo, se inicia un catálogo 2, y así sucesivamente.
 - c) Códigos: Se colocará los códigos asignados a Departamento, Municipio y JRV.

NOTA:

Es muy importante no equivocarse en el Número de catálogo y en los números de los códigos.

2. Todos los datos del ciudadano se llenarán tal como aparecen en el Catálogo y su duplicado. Respetando la numeración del folio y línea, es decir, en todo momento y sin excepciones el inscrito será anotado en la hoja auxiliar con el mismo número de catálogo, folio y línea.
3. En la Hoja Auxiliar, cada una de las líneas se corresponden con las del Catálogo. Las líneas utilizadas para Razón de Apertura o Razón de Cierre del Hoja Auxiliar, deberán coincidir con las líneas utilizadas en el Catálogo.
Igual que en el Catálogo, el segundo, tercero y cuarto día de inscripción se iniciará en el folio siguiente después de la Razón de Apertura del día. La razón de Cierre se anotará después de inscribir al último ciudadano de cada día de inscripción.

4. Fecha de Nacimiento: Todos los datos de la fecha deberán ser numéricos: dos dígitos para el día y el mes, y cuatro dígitos para el año. Ejemplo: se escribirá en las casillas correspondientes al día, mes y año: 15-01-1990.
5. Como la Hoja Auxiliar es el dato fuente para producir el registro electoral Ad Hoc computarizado, es indispensable que los datos estén claramente escritos.
6. El cuidado de los folios de la hoja auxiliar debe tener el mismo esmero que el catálogo. Cada número de folio corresponde a un folio del catalogo y su duplicado.

AREAS SOMBREADAS DE LA HOJA AUXILIAR

La Hoja Auxiliar contiene dos áreas sombreadas. Estas han sido diseñadas para el uso **UNICO Y EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA** del Consejo Supremo Electoral.

ATENCION: las áreas sombreadas no deben utilizarse.

Envío de la hoja auxiliar

1. Posterior al día de inscripción, todas las hojas auxiliares utilizadas en ese día deberán ser enviadas a la mayor brevedad posible.
2. Antes del envío, las hojas deberán ser revisadas en sus datos. Se agruparán en orden consecutivo y se engraparán.
3. Se llenará la hoja de "Control de envío": Fecha de inscripción, Número de Catálogos, cantidad de folios y la numeración de cada uno de los folios a enviarse.
4. Se deberá tener cuidado que al desprender los folios del block, no se pierdan folios con datos o se desprendan equivocadamente folios en blanco.
5. La hoja de control de envío se adjuntará al paquete de hojas a enviarse al Consejo Electoral Departamental correspondiente. Ver ejemplo de Hoja Auxiliar.

República de Honduras Consejo Supremo Electoral		HOJA AUXILIAR Documento fuente para la elaboración del listado de electores ELECCIONES 1996										Fecha de Inscripción: 01.01.1996 No. de Catálogo: 12 Folio: 12	
Municipio: Matigreja		Municipio: Matigreja										Municipio: Matigreja	
No.	NOMBRE COMPLETO Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	EDUCACIÓN	PROFESIÓN	ESTADO CIVIL	FECHA DE INSCRIPCIÓN	FECHA DE INSCRIPCIÓN	FECHA DE INSCRIPCIÓN	FECHA DE INSCRIPCIÓN	FECHA DE INSCRIPCIÓN	FECHA DE INSCRIPCIÓN	
1	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
2	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
3	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
4	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
5	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
6	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
7	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
8	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
9	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
10	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
11	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
12	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
13	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
14	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
15	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
16	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
17	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
18	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
19	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	
20	Alfonso Antonio	15-01-1990	M	Primaria	Alfombrero	Casado	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	01-01-1996	

RECORDEMOS

El Catálogo Electoral es un documento fundamental, ya que el mismo contiene toda la información que se requiere de cada ciudadano. De igual manera se requiere llenar cuidadosamente la Hoja Auxiliar, ya que de ésta se extraerá el listado de ciudadanos inscritos. **NUESTRA META DEBE SER CATÁLOGO Y HOJA AUXILIAR SIN ERRORES.**

IX. LOS RECURSOS DE IMPUGNACION, INCLUSION O EXCLUSION EN MATERIA DE INSCRIPCIONES.

Los recursos en materia de inscripción corresponden a los interesados. Se entiende por interesado al propio ciudadano afectado y a los partidos políticos, alianzas y asociaciones de suscripción popular.

Los interesados podrán solicitar ante el Consejo Electoral Departamental correspondiente:

- a- Corrección de errores de inscripción.
- b- Omisiones.
- c- Exclusión de un ciudadano del Catálogo de Electores.
- d- Inclusión en el Catálogo de Electores.

Cuando los recurrentes soliciten la inclusión o exclusión de un ciudadano de los Catálogos de Electores, deberán hacerlo por escrito, el que podrán presentar ante el mismo Consejo Electoral Departamental o ante la JRV que corresponda dentro de un plazo de 10 días después de cerradas las inscripciones. La Junta, en su caso, remitirá la solicitud al Consejo Electoral respectivo, el que resolverá dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud.

El Presidente de la JRV hará constar en el acta correspondiente los recursos que le sean interpuestos.

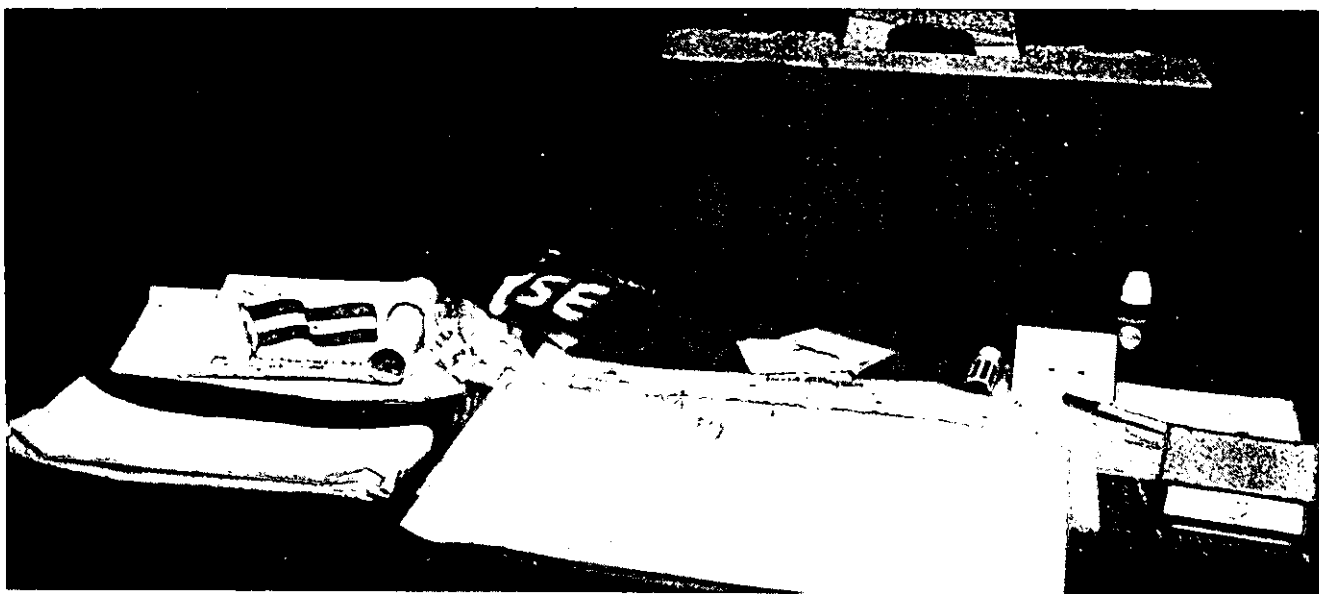
RECORDEMOS

Finalizada la inscripción se hará un recuento de los materiales electorales, deberá empacarse y ser remitido al Consejo Electoral Departamental respectivo.

X. DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE SE UTILIZARAN LOS DIAS DE INSCRIPCION CIUDADANA.

Las Juntas Receptoras de Votos (JRV) deben preparar debidamente el recinto y verificar que tienen el material indispensable para la inscripción del ciudadano:

- 1- Mapa de la Junta Receptora de Votos.
- 2- Bandera de Nicaragua.
- 3- Actas de Apertura del día de Inscripción.
- 4- Brazaletes de Miembros de la Junta Receptora de Votos, Fiscales y Policías Electorales.
- 5- Catálogo de Electores con su Duplicado.
- 6- Hojas Auxiliares.
- 7- Listado de ciudadanos inscritos.
- 8- Actas de Promesa de Ley.
- 9- Libretas Cívicas.
- 10- Bolígrafos.
- 11- Almohadillas.
- 12- Tinta indeleble.
- 13- Marcadores.
- 14- Papel kraft, cartulina.



RECORDEMOS

- Cada folio que haya sido debidamente llenado deberá ser firmado por el Presidente en la parte superior derecha.
- El llenado de los Catálogos deberá hacerse en forma y contenido igual el uno con el otro.
- La Hoja Auxiliar (documento fuente) debe ser llenado igual al Catálogo.
- Si se anula o se excluye a un ciudadano en la línea 01, 02, 03,...10 de un Catálogo deberá anularse en el Catálogo duplicado y hacer igual procedimiento en la Hoja Auxiliar.
- Cada día de inscripciones se comenzará en el siguiente folio y en la línea 01 en donde se escribirá la razón de apertura, utilizando tres líneas. Esta será firmada por los miembros de la Junta y los fiscales que así lo deseen. Luego se procederá a inscribir al primer ciudadano del día en la cuarta línea.



X.1 LA CARTOGRAFIA ELECTORAL

1. La cartografía establece la demarcación geográfica ó circunscripción de cada Junta Receptora de Votos. Esta demarcación comprende las manzanas, caseríos, localidades, valles, comunidades, comarcas, etc., que les corresponde inscribir.
2. El mapa auxilia al Presidente de la JRV para constatar:
 - a) Si el ciudadano vive dentro de su circunscripción. De ser así, ordena inscribirlo.
 - b) Si el ciudadano no vive dentro de su circunscripción, no inscribir, a excepción de los casos contemplados por la ley (militares, policías y personal de la JRV).

X.2 LA CODIFICACION ELECTORAL

La Codificación Electoral es una de las formas de garantizar la pureza de la Inscripción en los Catálogos Electorales. La Codificación Electoral consiste en distinguir numéricamente el departamento y municipio.

A las Juntas Receptoras de Votos también se les asigna una cantidad determinada de dígitos con los cuales se les identificará.

Siendo así tenemos que:

El primero y segundo dígito corresponden al código del departamento.

El tercero y cuarto dígito corresponden al código del municipio.

El quinto, sexto, séptimo y octavo dígitos corresponden al código de la JRV.

En el mapa aparecerá así: **CODIGO ELECTORAL.**

Usted lo colocará así:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	JRV
06	05	0610
13	01	8000
16	08	0010

El código electoral deberá copiarse a mano en los siguientes documentos electorales:

Catálogo Electoral, Hoja de Registro Electoral y Hoja Auxiliar; Libreta Cívica Actas de Apertura y Cierre del Catálogo Electoral, Telegrama.

Ejemplo de Código Electoral para un ciudadano inscrito.

Departamento:	06	JRV:	0610	Línea:	10
Municipio:	05	Folio:	01		

XI. DOCUMENTOS OFICIALES

República de Nicaragua CONSEJO SUPREMO ELECTORAL ELECCIONES 1996 LIBRETA CIVICA JUNTA RECEPTORA DE VOTOS No.		JUNTA RECEPTORA DE VOTOS CODIFICACION ELECTORAL <table border="1"> <tr> <td>PARTAMENTO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>MUNICIPIO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>JRV</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>FOLIO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>LINEA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	PARTAMENTO						MUNICIPIO						JRV						FOLIO						LINEA					
PARTAMENTO																																
MUNICIPIO																																
JRV																																
FOLIO																																
LINEA																																

Nombre y Apellidos: _____

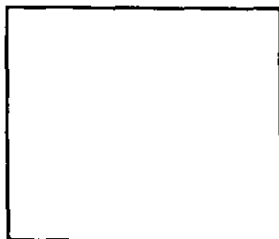
Fecha y Lugar de nacimiento: _____

Edad _____

Lugar de Residencia habitual: _____

SEXO M ☐ F ☐

VOTO 1 ☐ 2 ☐



HUELLA DIGITAL

Firma Ciudadano

Firma Presidente JRV

Firma Miembro JRV

Depto.	Munic.	JRV

REPUBLICA DE NICARAGUA
CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
ACTA DE CONSTITUCION Y APERTURA DE LA JUNTA RECEPTORA DE VOTOS
DEL PRIMER DIA DE INSCRIPCIONES

El día _____ de _____ de 1996 (mil novecientos noventa y seis), a las _____ de la mañana se constituye la Junta Receptora de Votos _____ ubicada en _____ (Código) _____ con la presencia de _____, _____, _____ (localidad) _____ Presidente _____ Miembro

y _____ Miembro se procede de inmediato a revisar el material de Registro de Electores, contándose con:

_____ Catálogos y Duplicado _____ y _____ Hojas

Auxiliares y _____ Libretas Cívicas.

Estando todo en orden se procede a elaborar el acta de apertura de catálogo y se inicia el primer día de inscripción de ciudadanos.

Observaciones: _____

Presidente

Miembro

Miembro

Fiscales:

_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política
_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política
_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política
_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política

--	--	--

Depto. Munic. JRV

REPUBLICA DE NICARAGUA **CONSEJO SUPREMO ELECTORAL** **ACTA DE APERTURA**

Acta de Apertura del _____ día de inscripciones _____

El día _____ de _____ de 1996 (mil novecientos noventa y seis), en la Junta Receptora de Votos _____ ubicada en _____.

Observaciones: _____

 Presidente

 Miembro

 Miembro

Fiscales:

_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política
_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política
_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política
_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política	_____ Nombre y Apellido / Org. Política

--	--	--

Depto. Munic. JRV

**REPUBLICA DE NICARAGUA
CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
ACTA DE PROMESA DE LEY**

El día* ____ de ____ de ____ en la Junta Receptora de Votos _____

(Código completo)

los suscritos ciudadanos _____

(Nombres y Apellidos)

mayor de edad, _____ oficio _____ y de este domicilio y _____

(Estado civil)

(Nombres

_____ mayor de edad _____ de oficio _____

y Apellidos)

(Estado civil)

damos fe de que conocemos al ciudadano _____

de _____ de _____ quien reside en la Jurisdicción de esta Junta

Edad

Receptora de Votos.

Observaciones: _____

POR TANTO

Respondemos por su inscripción en el catálogo de Electores No. _____ Folio No. _____

Línea No. _____ estando conforme y a nuestra entera satisfacción, firmamos.

Ciudadano inscrito

Testigo

Testigo

--	--	--

Fiscales:

Nombre y Apellido / Org. Política	Nombre y Apellido / Org. Política	Nombre y Apellido / Org. Política	Nombre y Apellido / Org. Política
Nombre y Apellido / Org. Política	Nombre y Apellido / Org. Política	Nombre y Apellido / Org. Política	Nombre y Apellido / Org. Política
Nombre y Apellido / Org. Política	Nombre y Apellido / Org. Política	Nombre y Apellido / Org. Política	Nombre y Apellido / Org. Política
Nombre y Apellido / Org. Política	Nombre y Apellido / Org. Política	Nombre y Apellido / Org. Política	Nombre y Apellido / Org. Política



REPÚBLICA DE NICARAGUA
Consejo Supremo Electoral
Catálogo de Electores
ELECCIONES 1996

ACTA DE APERTURA DE CATALOGO DE INSCRIPCION DE ELECTORES

Departamento Municipio JRV
Código Nombre Código Nombre Código

El día ____ de ____ de mil novecientos noventa y seis, a las ____ de la ____ Constituida la presente Junta Receptora de Votos, ubicada en _____

_____ se procede a la apertura del Catálogo de Inscripción de Electores que contiene _____ Folios útiles

Miembro
Junta Receptora de Votos

Presidente
Junta Receptora de Votos

Miembro
Junta Receptora de Votos

Fiscales:

Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política
Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política
Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política



REPÚBLICA DE NICARAGUA
Consejo Supremo Electoral
Catálogo de Electores
ELECCIONES 1996

ACTA DE CIERRE DE CATALOGO DE INSCRIPCION DE ELECTORES

Departamento Municipio JRV
Código Nombre Código Nombre Código

El día ____ de ____ de mil novecientos noventa y seis, a las ____ de la ____ se procede a cerrar el presente Catálogo de Inscripción de Electores con _____ folios utilizados y

_____ ciudadanos inscritos

(Poner en números y en letras)

Ultimo ciudadano inscrito _____ Folio _____ Linea _____

Miembro
Junta Receptora de Votos

Presidente
Junta Receptora de Votos

Miembro
Junta Receptora de Votos

Fiscales:

Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política
Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política
Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política	Nombres y Apellidos - Org. Política

**HOJA AUXILIAR
CONTROL DE ENVIO DE FOLIOS**

DEPARTAMENTO: MUNICIPIO: J.R.V.:

FECHA DE INSCRIPCION: _____ CATALOGO No.: _____

CANTIDAD DE FOLIOS: _____ No. DE FOLIOS: _____

NOMBRES Y APELLIDOS (Cargo del remitente)



República de Nicaragua
Consejo Supremo
Electoral

HOJA AUXILIAR

Documento fuente para la
elaboración del listado de electores
ELECCIONES 1996

Fecha de Inscripción: _____
No. de Catálogo: _____
Folio: _____

Nombre del local de la
Junta Receptora de Votos: _____

Departamento _____ Municipio _____ JRV _____

No.	NOMBRE COMPLETO Y APELLIDOS		LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO				SEXO	DIRECCION DE RESIDENCIA HABITUAL	Nombres y Apellidos				LIBRETA CIVICA No.
	1ro.	2do.	LUGAR (Municipio)	DIA	MESES	AÑO			1ro.	PADRE 2do.	MADRE 1ro.	2do.	
1	Nombre								Nombre		Nombre		
	Apellidos								Apellidos		Apellidos		
2	Nombre								Nombre		Nombre		
	Apellidos								Apellidos		Apellidos		
3	Nombre								Nombre		Nombre		
	Apellidos								Apellidos		Apellidos		
4	Nombre								Nombre		Nombre		
	Apellidos								Apellidos		Apellidos		
5	Nombre								Nombre		Nombre		
	Apellidos								Apellidos		Apellidos		
6	Nombre								Nombre		Nombre		
	Apellidos								Apellidos		Apellidos		
7	Nombre								Nombre		Nombre		
	Apellidos								Apellidos		Apellidos		
8	Nombre								Nombre		Nombre		
	Apellidos								Apellidos		Apellidos		
9	Nombre								Nombre		Nombre		
	Apellidos								Apellidos		Apellidos		
10	Nombre								Nombre		Nombre		
	Apellidos								Apellidos		Apellidos		



ELECCIONES 1996
Fecha Votación: _____

Fecha de inscripción: _____
Folio: _____

REPUBLICA DE NICARAGUA
CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
CATALOGO DE ELECTORES

Nombre del Local de la
Junta Receptora de Votos: _____

Departamento _____ Municipio _____ JRV _____

No.	NOMBRE COMPLETO Y APELLIDOS		LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO				SEXO	DIRECCION DE RESIDENCIA HABITUAL	Nombres y Apellidos				FORMA DE IDENTIFICACION	FIRMA DEL INSCRITO	VOTO			
	1ro.	2do.	LUGAR (Municipio)	DIA	MEZ	AÑO			M	F	PADRE				MADRE		SI	NO
1	Nombre Apellido								Nombre Apellido			Nombre Apellido						
2	Nombre Apellido								Nombre Apellido			Nombre Apellido						
3	Nombre Apellido								Nombre Apellido			Nombre Apellido						
4	Nombre Apellido								Nombre Apellido			Nombre Apellido						
5	Nombre Apellido								Nombre Apellido			Nombre Apellido						
6	Nombre Apellido								Nombre Apellido			Nombre Apellido						
7	Nombre Apellido								Nombre Apellido			Nombre Apellido						
8	Nombre Apellido								Nombre Apellido			Nombre Apellido						
9	Nombre Apellido								Nombre Apellido			Nombre Apellido						
10	Nombre Apellido								Nombre Apellido			Nombre Apellido						

HUELLA DIGITAL

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

No. LIBRETA CIVICA

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10



CONSEJO SUPREMO ELECTORAL

Garantía del Voto Popular

ANEXO 6

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FECHA	HORA	ACTIVIDADES
29	12:01 p.m. 14:00 p.m. 15:30 p.m.	Llegada de IFES Staff - Patricio Gajardo y Noy Villalobos Reunión Embajada y USAID (Capacitación de Observación) Reunión con Etica y Transparencia (ET)
30	08:30 a.m. 12:01 p.m. 15:40 p.m. 16:30 p.m. 17:30 p.m.	Reunión Coordinación/IFES Staff Llegada de Jorge Tirado Llegada de Salvador Zárate y Alfonso Paz Reunión en Embajada de USA Brindis en Embajada de USA
31	09:00 a.m. 15:00 p.m.	Reunión de Información con CSE, INEC, Policía Nacional, etc. CSE- Acreditación de los Observadores
1	04:30 a.m. 08:30 a.m.	Salida Equipo 1 - Boaco - Camoapa (Verificación/Inscripción) Salida Equipo 2 - Sto. Domingo - Incripción Ad-Hoc Juigalpa - Verificación Salida Equipo 3 - Santo Tomás - Inscripción Ad-Hoc Juigalpa - Verificación Reunión con la Lic. Rhina Cruz, Presidenta del CED de Chontales Equipo 1 - Regreso a Managua
2	07:00 a.m. 17:00 p.m.	Salida Equipo 1 - Masaya/Carazo/Granada - Verificación Salida Equipo 2 - Sto. Domingo - Inscripción Ad-Hoc La Libertad - Verificación Salida Equipo 3 - Villa Sandino. Inscripción Ad-Hoc Regreso Equipo 1-2-3 a Managua
3	10:00 a.m. 15:00 p.m. 16:30 p.m.	Reunión con el Ing. Wilhelm Schmidt, Director de Informática del CSE Reunión con el Dr. Roberto Evert, Director de Asuntos Electorales del CSE Reunión con la Lic. Gioconda Cortez, Sub-Directora de Cedulación del CSE
4	10:00 a.m. 15:00 p.m.	Reunión con CAPEL (G. Brenes, J. Gómez y E. Nuñez) Reunión con IRI, NDI y ET
5	09:00 a.m. 14:00 p.m. 16:00 p.m. 16:00 p.m.	Visita al Municipio de Managua - Verificación Reunión en USAID Reunión con el Dr. Noel León, Director de Cartografía y Estadísticas del CSE Reunión con ET

6	08:00 a.m. 11:00 a.m. 13:00 p.m. 18:00 p.m.	Reunión con el Ing. Enrique Salto y Rafael Guillén (OEA) Reunión con el Dr. Silvio Baltodano, Director del Instituto Nicaraguense de Estadísticas y Censos (INEC) Visita al municipio de Masaya - Verificación Reunión con el Dr. Oscar Santamaría, Jefe de Misión de OEA
7	08:00 a.m.	Salida del equipo 1 a El Rama Salida del equipo 2 a Nueva Guinea
8	07:00 a.m.	Equipo 1 - El Rama/Muelle de los Bueyes - Inscripción Ad-Hoc Equipo 2 - Nueva Guinea - Inscripción Ad-Hoc
9	07:00 a.m. 11:30 a.m. 19:00 p.m.	Equipo 1 - El Rama/Bluefields - Verificación Reunión con Johnny Hodgson, Presidente del CED de RAAS Reunión con la Lic. María Teresa Alemán, Directora General de Cedulación y Eileen Powell, Responsable de Cedulación de Bluefields Equipo 2 - El Almendro - Inscripción Ad-Hoc
10	07:45 a.m. 11:30 a.m. 16:00 p.m.	Equipo 2 - Regreso a Managua (Vía Aérea) Equipo 1 - Regreso a Managua (Vía Aérea) Briefing en la Embajada de USA
11	09:00 a.m. 14:00 p.m. 16:00 p.m.	Reunión en oficina de IFES/NICARAGUA Reunión con el Dr. Darío Luna, Director General del Registro Civil de Managua Reunión con CAPEL (G.Brenes, L.A.Cordero y E.Avila)
12	09:00 a.m. 15:00 p.m.	Regreso de Consultores Reunión con la Dra. Rosa Marina Zelaya, Presidenta del CSE Reunión con Susan Reichle, USAID/Nicaragua

Junio 1-2

Equipo # 1

Coralia L. Chow
Jorge Tirado

Equipo # 2

Patricio Gajardo
Noy Villalobos
Salvador Zárate

Equipo # 3

Jacqueline Mosquera
Alfonso Paz

Junio 7-10

Equipo # 1

* Jorge Tirado
* Patricio Gajardo

Equipo # 2

* Salvador Zárate
* Alfonso Paz

Equipo # 3

* Jacqueline Mosquera
* Noy Villalobos

ANEXO 7

Nota de Prensa

FUNDACION INTERNACIONAL PARA SISTEMAS ELECTORALES (IFES)

A PUBLICARSE:

Miércoles 12 de junio de 1996

PARA MAS INFORMACION:

Jacqueline Mosquera

278-1854 (Nicaragua)

Richard W. Soudriette

(202) 828-8507 (Washington, D.C.)

OBSERVACION DE INSCRIPCION AD HOC Y VERIFICACION

IFES destaca el gran espíritu cívico que demostró el pueblo nicaragüense para inscribirse en los municipios ad-hoc visitados por nuestros observadores durante los dos primeros fines de semana de junio. Este hecho merece nuestra más alta admiración hacia la gente que participó en ambos procesos de incorporación al padrón electoral. Mucha gente tuvo que recorrer varios kilómetros por vías casi inaccesibles, pero aún así lograron llegar a sus destinos de inscripción y verificación. IFES observó 65 Juntas Receptoras de Voto (JRV) y 76 Oficinas de Verificación (OVE). Nuestras observaciones y recomendaciones se describen a continuación:

Observamos que las personas de los diferentes cascos urbanos visitados no tuvieron mayor problema para inscribirse. No obstante, los cambios cartográficos de última hora han hecho que en algunos municipios no se cubran zonas que ahora le correspondería cubrir. Entendemos que en algunas de estas áreas se necesita aumentar las JRVs para cubrir dichas zonas que por lo general quedan distantes de las JRVs establecidas o sin haber sido consideradas en la planeación original y que ahora pertenecen a otros municipios. Adicionalmente a esto, conviene verificar los casos donde se ajustaron los límites municipales para que mediante notificaciones interpersonales se avise a la población del cambio territorial.

Otra de las recomendaciones es reubicar JRVs para que así personas de comarcas muy aisladas puedan inscribirse sin la necesidad de caminar por horas en zonas donde los caminos son realmente inaccesibles.

IFES apoya la extensión del proceso de inscripción ad-hoc que el CSE y otros grupos de observación internacional han recomendado. Pensamos que el proceso ad-hoc se debería

ampliar uno o dos fines de semana más, según surja del análisis de los resultados obtenidos en los dos fines de semana recién pasados. Esta tarea requerirá, una vez más, de un gran esfuerzo logístico y económico por parte del CSE ya que se debe entregar más material de inscripción y hacer más extensa la campaña de divulgación por todos los medios de comunicación posibles.

En el proceso de verificación, IFES observó que el personal de las OVEs estaba muy bien capacitado y tenían conocimiento de la operación del proceso. Sin embargo, se observó que la actividad presenta tres problemas a resolver:

1. Un alto índice de ciudadanos con solicitud de cedulação y algunos con cédulas, que no aparecen en los listados de verificación.
2. Mínima participación de la población para actualizar su cambio de domicilio.
3. Desfase en el proceso de actualización cartográfica a nivel municipal.

Para el proceso de verificación recomendamos:

Establecer mecanismos de identificación y control tanto en campo como a nivel informático para solucionar el problema de los ciudadanos omitidos.

Enfatizar a través de campañas de comunicación la importancia de actualizar el cambio de domicilio.

Notificar a la población cual JRV le corresponde como consecuencia de los cambios de límites municipales.

La Fundación Internacional para Sistemas Electorales (IFES) fue invitada por el Consejo Supremo Electoral de Nicaragua para observar el proceso electoral de 1996. Un grupo de seis observadores internacionales de cinco países participaron en la observación del proceso de inscripción ad-hoc en los municipios de Camoapa, Santo Domingo, Santo Tomás, Villa Sandino, Muelle de los Bueyes, El Rama, Nueva Guinea y El Almendro. La observación del proceso de verificación se desarrolló en los municipios de Boaco, Bluefields, Granada, Juigalpa, Masaya y Managua. El grupo de observadores incluye a un especialista en informática de Puerto Rico, Dr. Jorge Tirado; dos especialistas pertenecientes al Instituto Federal Electoral de México (IFE), Licenciados Salvador Zárate y Alfonso Paz; y a miembros del personal de IFES, Licenciados Patricio Gajardo, Jacqueline Mosquera y Noy Villalobos.

La observación de la inscripción ad-hoc y verificación desarrollada durante las primeras dos semanas de junio es parte de las actividades electorales que IFES realizará antes de las elecciones del 20 de octubre de 1996. Algunas de las actividades pre-electorales en las que IFES participará están relacionadas con la educación cívica, campaña electoral y apoyo a la observación nacional. IFES también organizará una misión de observación internacional de veinte personas que visitarán el país en octubre próximo.

IFES comenzó a trabajar en Nicaragua el 2 de mayo de 1996 abriendo una oficina que se encuentra localizada en el Centro BANIC - Segundo Piso, Kilómetro 5 ½ Carretera a Masaya.

IFES es una organización privada sin fines de lucro creada en 1987 con el fin de apoyar a instituciones democráticas electorales y de otra naturaleza en democracias emergentes, en desarrollo y consolidadas. Su enfoque no partidario y técnico ha permitido a IFES llevar a cabo proyectos, conferencias y actividades de observación electoral en más de ochenta países. IFES ha realizado diferentes actividades electorales en América Central y del Sur, el Caribe, Africa, Europa Oriental y Asia. La sede central de IFES se encuentra en Washington, D.C. y cuenta con doce oficinas regionales en cuatro continentes. La administración de IFES está a cargo de una Junta Directiva Internacional compuesta por quince miembros y cuentan con la colaboración de mas de ochenta funcionarios electorales de América Latina, Africa, Asia y Europa. El apoyo prestado a las autoridades electorales comprende análisis de la legislación electoral y de procesos electorales, logística, comunicaciones, procesamiento de información y otras actividades de consultoría administrativa.

ANEXO 8

OFICINAS DE VERIFICACION VISITADAS

DURANTE LOS DIAS 1 AL 9 DE JUNIO DE 1996

	Fecha	Depart.	Municipio	JRV	Observ.	Hr-Vis.	Hr-Aper.	Noi aper.	Verif.	En Fila	%
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	002	JIT	11:55	8:00	5	49	0	10%
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	002	JIT	15:30	7:00	34	100	3	33%
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	004	JIT	10:45	7:00 *		47	3	
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	004	JIT	13:30	7:00	10	56	15	14%
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	005	JIT	14:10	7:00	5	43	2	11%
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	005m	JIT	14:00	7:00	15	40	1	37%
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	006	JIT	14:30	8:00	12	134	2	9%
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	006m	JIT	16:00	7:00	10	41	2	23%
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	008	JIT	10:35	7:00 *		7	1	
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	008	JIT	15:00	8:00	7	119	6	6%
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	012	JIT	7:55	7:00 *		25	0	
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	015	JIT	10:10	7:00 *		9	0	
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	025	JIT	11:45	7:30 *		68	3	
V	1-Jun-96	BOACO	BOACO	026	JIT	11:35	7:30 *		68	2	
V	2-Jun-96	CARAZO	CRUCERO	536	JIT	8:00	7:00	7	51	0	14%
V	2-Jun-96	CARAZO	DIRIAMBA	003	JIT	8:45	7:00	8	96	3	8%
V	2-Jun-96	CARAZO	DIRIAMBA	007	JIT	8:30	7:00	6	52	2	11%
V	2-Jun-96	CARAZO	DIRIAMBA	029	JIT	8:35	7:00	30	87	4	33%
V	2-Jun-96	CARAZO	DOLORES	001	JIT	9:00	7:00	8	84	3	19%
V	2-Jun-96	CARAZO	DOLORES	002	JIT	9:30	7:00	6	88	6	6%
V	2-Jun-96	CARAZO	DOLORES	003	JIT	9:15	7:00	6	46	4	12%
V	2-Jun-96	CARAZO	JINOTEPE	003	JIT	9:48	7:00	3	77	1	4%
V	2-Jun-96	CARAZO	JINOTEPE	017	JIT	9:35	7:00	13	117	3	11%
V	2-Jun-96	CARAZO	MASATEPE	005	JIT	11:15	7:00	5	76	3	6%
V	2-Jun-96	CARAZO	MASATEPE	006	JIT	12:10	7:00	8	84	0	10%
V	2-Jun-96	CARAZO	MASATEPE	015	JIT	12:00	7:00	4	90	3	4%
V	2-Jun-96	CARAZO	SAN MARCO	004	JIT	10:45	6:00	2	60	3	3%
V	2-Jun-96	CARAZO	SAN MARCO	005	JIT	10:55	7:00	4	37	2	10%
V	2-Jun-96	CHONTAL	JUIGALPA	0010	NOY	13:03	8:00	5	160	0	3%
V	2-Jun-96	CHONTAL	JUIGALPA	002	NOY	14:00	8:00	11	61	0	18%
V	0-Jan-00	CHONTAL	JUIGALPA	008	NOY	15:00	8:00	33	142	0	23%
V	0-Jan-00	CHONTAL	JUIGALPA	029	NOY	13:45	8:00	2	119	0	2%
V	0-Jan-00	CHONTAL	JUIGALPA	036	J/A	7:30	7:00	23	119	7	18%
V	0-Jan-00	CHONTAL	JUIGALPA	130	J/A	8:00	7:00	0	48	0	0%
V	0-Jan-00	CHONTAL	JUIGALPA	131	J/A	8:00	7:00	6	189	0	3%
V	2-Jun-96	CHONTAL	JUIGALPA	190	J/A	8:00	7:00	6	78	0	8%
V	2-Jun-96	GRANADA	GRANADA	014	JIT	14:50	7:00	10	177	3	6%
V	2-Jun-96	GRANADA	GRANADA	049	JIT	15:03	7:00	20	215	5	9%
V	2-Jun-96	MASAYA	CATARINA	001	JIT	12:45	7:00	2	104	3	2%
V	2-Jun-96	MASAYA	MASAYA	005	JIT	16:30	7:00	16	372	4	4%
V	2-Jun-96	MASAYA	NIQUINOH	002	JIT	12:35	7:00	14	64	6	20%
V	2-Jun-96	MASAYA	NIQUINOH	003	JIT	12:20	7:00	25	91	5	26%
V	9-Jun-96	RAAS	BLEUFIELD	002	JT	12:45	7:00 *		242 *		
V	9-Jun-96	RAAS	BLEUFIELD	022	PG	11:05	7:00	58	347		17%
V	9-Jun-96	RAAS	BLEUFIELD	003	PG	14:45	7:00	83	242		34%
V	9-Jun-96	RAAS	BLEUFIELD	019	JT	14:20	7:00 *		528 *		
V	9-Jun-96	RAAS	BLEUFIELD	013	JT	14:00	7:00	46	310		15%

V	9-Jun-96	RAAS	BLEUFIELD	012 PG	11:50	7:00	25	412	6%
V	9-Jun-96	RAAS	BLEUFIELD	011 PG	12:00	7:00	57	531	11%
V	9-Jun-96	RAAS	BLEUFIELD	020 JT	14:25	7:00 *		532 *	
V	9-Jun-96	MANAGUA	MANAGUA	031 J&NOY	9:45	7:00 *		447 *	
V	9-Jun-96	MANAGUA	MANAGUA	029 J&NOY	10:10	7:00	12	271	4%
V	9-Jun-96	MANAGUA	MANAGUA	014 J&NOY	10:30	7:00	48	689	7%
V	9-Jun-96	MANAGUA	MANAGUA	035 J&NOY	11:00	7:00	65	590	11%
V	9-Jun-96	MANAGUA	MANAGUA	039 J&NOY	11:20	7:00	68	463	15%
V	9-Jun-96	MANAGUA	MANAGUA	505 J&NOY	12:20	7:00	111	571	19%
V	9-Jun-96	MANAGUA	MANAGUA	437 J&NOY	12:30	7:00 *		614 *	
V	9-Jun-96	MANAGUA	MANAGUA	492 J&NOY	12:45	7:00	50	420	12%
V	9-Jun-96	MANAGUA	TIPITAPA	045 J&NOY	13:50	7:00	100	501	20%
V	9-Jun-96	MANAGUA	MANAGUA	023 J&NOY	10:00	7:00	6	161	4%
V	9-Jun-96	MANAGUA	MANAGUA	551 J&NOY	12:00	7:00	75	126	60%
V	9-Jun-96	MANAGUA	MANAGUA	076 J&NOY	11:30	7:00	29	674	4%

EL DATO NO FUE RECOPIADO

1:214 12:46:1 110 12%

12:57:1



OFICINAS DE INSCRIPCION AD-HOC VISITADAS
DURANTE LOS DIAS 1 AL 9 DE JUNIO DEL 1996

	Fecha	Depart.	Municipio	JRV Obser.	Hr-Vl.	Hr-Aper.	Insc.	En Fila
A	1-Jun-96	BOACO	CAMOAPA	010 JIT	9:55	7:00	14	25
A	1-Jun-96	BOACO	CAMOAPA	020 JIT	9:00	7:00	19	4
A	1-Jun-96	BOACO	CAMOAPA	051 JIT	8:45	6:00	4	0
A	1-Jun-96	BOACO	CAMOAPA	071 JIT	9:10	7:20	10	4
A	1-Jun-96	BOACO	CAMOAPA	087 JIT	9:20	8:00	23	22
A	1-Jun-96	BOACO	CAMOAPA	090 JIT	9:45	7:00	9	19
A	1-Jun-96	CHONTAL S.TOMAS		0041 AP	11:50	7:30	0	29
A	1-Jun-96	CHONTAL S.TOMAS		0060 J/A	11:00	7:50	0	16
A	1-Jun-96	CHONTAL S.TOMAS		0070 J/A	11:40	6:30	0	73
A	1-Jun-96	CHONTAL S.TOMAS		0071 J/A	10:35	6:40	0	28
A	1-Jun-96	CHONTAL S.TOMAS		0120 J/A	9:35	6:30	0	20
A	1-Jun-96	CHONTAL S.TOMAS		0130 J/A	11:35	6:03	0	10
A	1-Jun-96	CHONTAL S.TOMAS		0132 AP	11:40	6:30	0	117
A	1-Jun-96	CHONTAL S.TOMAS		8050 J/A	10:45	6:00	0	40
A	1-Jun-96	CHONTAL STO.DOMINGO		0010 PG	11:35	7:25	0	113
A	1-Jun-96	CHONTAL STO.DOMINGO		0030 PG	11:04	7:20	0	135
A	1-Jun-96	CHONTAL STO.DOMINGO		0031 PG	11:15	7:00	0	83
A	1-Jun-96	CHONTAL STO.DOMINGO		0040 PG	12:03	6:00	0	82
A	1-Jun-96	CHONTAL STO.DOMINGO		0050 PG	12:05	7:00	0	37
A	1-Jun-96	CHONTAL STO.DOMINGO		0051 PG	12:04	7:03	0	82
A	1-Jun-96	CHONTAL STO.DOMINGO		0060 PG	12:02	8:00	0	32
A	1-Jun-96	CHONTAL STO.DOMINGO		8000 PG	10:05	7:00	0	31
A	1-Jun-96	CHONTAL VILLA SANDINO		0010 J/A	10:05	6:00	0	72
A	1-Jun-96	CHONTAL VILLA SANDINO		0011 J/A	9:30	8:00	0	63
A	1-Jun-96	CHONTAL VILLA SANDINO		0020 J/A	10:05	6:00	0	56
A	1-Jun-96	CHONTAL VILLA SANDINO		0021 J/A	10:05	6:00	0	37
A	2-Jun-96	CHONTAL VILLA SANDINO		0030 J/A	9:30	8:00	0	83
A	2-Jun-96	CHONTAL VILLA SANDINO		0040 J/A	9:30	8:00	0	26
A	2-Jun-96	CHONTAL VILLA SANDINO		8000 J/A	10:15	6:00	0	21
A	8-Jun-96	CHONTAL MUELLE DE LOS		0030 PG	9:00	7:00	272	
A	8-Jun-96	CHONTAL MUELLE DE LOS		0011 PG	9:11	7:00	134	
A	8-Jun-96	CHONTAL MUELLE DE LOS		0020 PG	9:20	7:05	99	
A	8-Jun-96	CHONTAL EL RAMA		0100 PG	7:00	6:00	122	
A	8-Jun-96	CHONTAL EL RAMA		8170 PG	10:30	6:35	259	
A	8-Jun-96	CHONTAL EL RAMA		8160 PG	10:45	7:00	238	
A	8-Jun-96	CHONTAL EL RAMA		0080 PG	13:25	7:00	151	
A	8-Jun-96	CHONTAL EL RAMA		0070 PG	14:20	7:00	150	
A	8-Jun-96	CHONTAL EL RAMA		0050 PG	14:30	7:00	193	
A	8-Jun-96	CHONTAL EL RAMA		0011 PG	15:03	7:00	203	
A	8-Jun-96	CHONTAL EL RAMA		0120 JT	13:10	7:00	193	
A	8-Jun-96	CHONTAL LA ESPERANZA		8141 JT	11:00	7:00	57	

A	8-Jun-96	CHONTAL LA ESPERANZA	8171 JT	10:40	7:00	160
A	8-Jun-96	CHONTAL LA ESPERANZA	8140 JT	10:30	7:00	106
A	8-Jun-96	CHONTAL MUELLE DE LOS	8020 JT	9:20	7:00	243
A	8-Jun-96	CHONTAL MUELLE DE LOS	8021 JT	8:45	7:00	337
A	8-Jun-96	CHONTAL MUELLE DE LOS	0040 JT	8:20	7:00	144
A	8-Jun-96	CHONTAL MUELLE DE LOS	0010 JT	8:10	7:00	142
A	8-Jun-96	CHONTAL MUELLE DE LOS	8110 JT	8:00	7:00	180
A	8-Jun-96	CHONTAL EL RAMA	0110 JT	13:20	NO ACCESO	

4,748

174



Hoy al parecer estas condiciones están dadas. Sin embargo, debido al costo y tiempo que implicaría instaurar el proceso de cédulación, el Consejo Supremo Electoral optó por instrumentar un proceso de inscripción al catálogo de electores denominado Ad-Hoc, el cual consideró que en dos fines de semana consecutivos se podría incorporar a todos los ciudadanos que quisieran votar el 20 de octubre, proporcionándoles para ello la libreta cívica, documento donde aparece la referencia geoelectoral hasta nivel de junta receptora de votos, el nombre completo del ciudadano, fecha y lugar de nacimiento, edad, lugar de residencia habitual, sexo, espacio para señalar si votó, firma y huella digital, además de la firma del presidente de la junta y de un miembro.

Los requisitos para obtenerla fueron: cédula de identidad, licencia de conducir, carné de seguridad social, pasaporte o dos testigos a los cuales no se solicitó identificación, ya que se requisitaba acta de promesa de ley.

Con base en la supervisión efectuada a este proceso, se detectaron algunos problemas, los cuales se detallan a continuación:

Problemática.

1.- El proceso presenta deficiencias no cuantificables en la demarcación de las áreas que comprenden las juntas receptoras de votos, fundamentalmente por dos conceptos:

1.1) Integración de áreas sin visita a campo o bien sin considerar observaciones de funcionarios municipales.

1.2) Atrasos en la actualización cartográfica y/o reasignación de límites municipales.

Ambos propiciaron, por un lado población sin junta receptora y por el otro, traslados de más de dos horas a la junta receptora correspondiente.

2.- El análisis de los procedimientos de inscripción indica la existencia de al menos 3 problemas:

2.1) La captación de la misma información del ciudadano se realiza en tres instrumentos distintos al mismo tiempo, lo que incrementa la probabilidad de error u omisiones en la corrección o cancelación de datos.

2.2) En el afán de garantizar la transparencia del proceso, se estableció como procedimiento el conformar un listado adicional que se mostraba a las afueras de la oficina, hecho que está de más si se considera que cada ciudadano ya tiene su tarjeta cívica.

2.3) Falta de formatos de control e integración de cifras.

2.4) Exceso de personas en las juntas receptoras de votos: 2 policías electorales, 6 fiscales de partidos políticos (promedio), 3 amanuenses, 2 miembros auxiliares y 1 presidente; 14 en total.

CONCLUSIONES

Es claro que el proceso de construcción del Padrón Electoral en Nicaragua enfrente al menos 4 limitantes:

1.- Existe una respuesta positiva de los ciudadanos por obtener su Cédula de Identidad, lo que resulta imposible de atender en el corto plazo, dado el volumen de solicitudes y la distribución municipal de las oficinas.

2.- Dificilmente se podrá entregar el millón de documentos supletorios en un periodo de 6 días, tal cual lo señala el calendario electoral, véase anexo 1, a menos de que se generen oficinas de entrega, con una conformación análoga a las oficinas de verificación, es decir, de 800 ciudadanos en promedio.

3.- Tomando en consideración la carga de trabajo de informática, existe la posibilidad de no concluir o realizar parcialmente los distintos procesos de actualización y depuración a que tiene que ser sometida la base de datos del Padrón, sobre todo por los siguientes conceptos:

A) Captura de registros omitidos.

B) Bajas por defunción o suspensión de derechos.

C) Cambios de domicilio.

D) Reasignación de claves de Juntas Receptoras de Votos a los registros con modificaciones a nivel municipal.

E) Duplicados.

F) Correcciones en los datos individuales del ciudadano.

4.- Derivado de la falta de actualización cartográfica, modificaciones a los límites municipales y deficiencias en la demarcación de las áreas que comprenden las Juntas Receptoras de Votos, existe una alta probabilidad de que una parte de los ciudadanos no aparezca en la junta que le corresponde.

RECOMENDACIONES

Aún cuando los procesos de construcción del padrón se encuentran concluídos en su fase de campo y las actividades subsecuentes se realizan en periodos de tiempo críticos, es posible sugerir lo siguiente:

Establecer oficinas de entrega de Cédulas y documento supletorio, similar en número y distribución al de oficinas de verificación, es decir, 800 ciudadanos aproximadamente. Además de ampliar en lo posible el periodo de atención.

- Para el día de los comicios, notificar a ciudadanos afectados por problemas cartográficos la junta receptora de votos que le corresponde.
- Realizar un estudio cartográfico en campo. para identificar áreas no cubiertas por el proceso de inscripción ad-hoc e instrumentarlo.
- Establecer a la brevedad procedimientos de tipo informático que únicamente actualicen la base de datos por los siguientes conceptos:

Registros no capturados

- Cambios de domicilio
- Defunciones (en lo posible)
- Reasignación de juntas receptoras a registros afectados por cambio de límite municipal.
- Generar una clave con los datos personales del ciudadano (fecha de nacimiento, departamento de nacimiento, nombre del ciudadano y sexo) para agilizar la búsqueda de registros duplicados. Ya que la clave única que existe no puede ser utilizada para este fin, debido a como fue construida.

Aún cuando se realizaran estas acciones, resultaría imposible determinar el nivel de actualización del Padrón Electoral y su cobertura, respecto a la población de 16 años y más, ya que estos indicadores se obtienen a partir de estudios muestrales que permiten identificar a través de entrevistas en campo:

- Nivel de actualización
- Consistencia cartográfica
- Nivel de ciudadanos omitidos
- Nivel de ciudadanos no inscritos

OTROS MATERIALES DE APOYO

☐ Hoja de visita casa por casa.

Es una Esquela de Invitación para el ciudadano. En ella se le indica fecha y lugar en que debe presentarse a verificar sus datos.

[illegible]

❑ Hoja Informativa.

Indicará al ciudadano como hacer su trámite de solicitud de cédula.

❑ Acta de Apertura.

Acta de Cierre.

❑ Cuaderno de Incidencias:

- 1.- Para anotar casos extraordinarios.
- 2.- Para firma de los supervisores del Consejo Supremo Electoral y Observadores Nacionales e Internacionales.

PAISE DE LA UNION SOVIETICA
CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DELEGACION GENERAL DE LA UNION RUSA

**INSTRUCCIONES PARA HACER EL TRAMITE DE SOLICITUD
DE CARNAL DE IDENTIDAD**

1. **Presentarse al Departamento General de Carnales en la ciudad de Leningrado.**

2. **Declarar al hacer una declaracion por escrito**

a) Carnal de ciudad
b) Presentar
c) Llamado de nombre
d) Carnal de ciudad de nacimiento
e) Carnal de ciudad de nacimiento

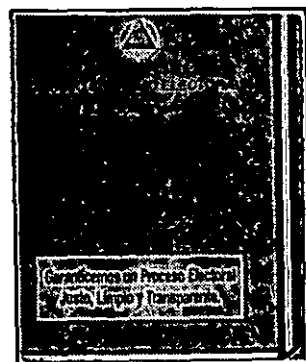
3. **El Carnal de ciudad de nacimiento debe ser:**

a) no tiene declaracion presentada en los ultimos 21 dias que se
cancela y que son presentados en el momento de la presentacion de la
declaracion

4. **En caso de no tener declaracion presentada, puede ser cancelada en el momento
de la presentacion de la declaracion. En caso de no tener una declaracion presentada
en el momento de la presentacion de la declaracion, puede ser cancelada en el
momento de la presentacion de la declaracion. En caso de no tener una declaracion
presentada en el momento de la presentacion de la declaracion, puede ser cancelada
en el momento de la presentacion de la declaracion.**

5. **Para el caso de la declaracion de ciudad de nacimiento, se debe presentar una declaracion
de ciudad de nacimiento.**

6. **Presentar la declaracion de la declaracion de ciudad de nacimiento en el momento de la
presentacion de la declaracion.**

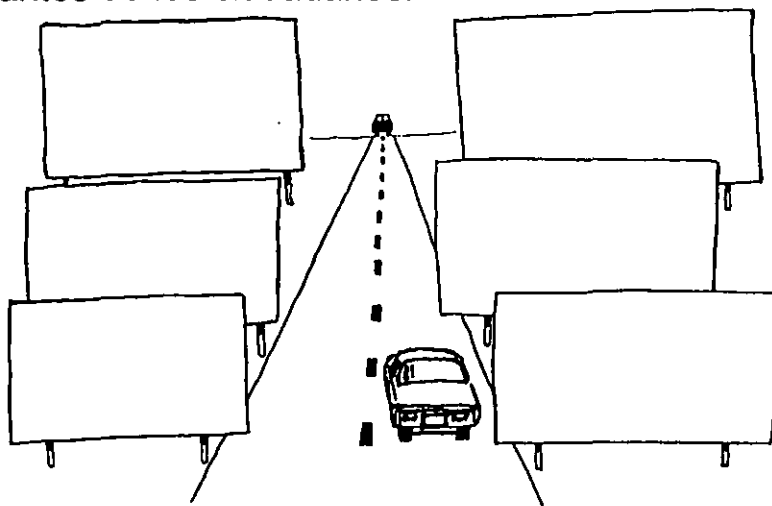
[illegible]

Actividad 2

Escribamos en las rayas la importancia del por qué los datos de los ciudadanos deben ser confirmados o corregidos, en este Proceso de Verificación Electoral.

Actividad 3

A la orilla de la carretera, hay varios rótulos, escriba en ellas los datos más importantes de los ciudadanos.



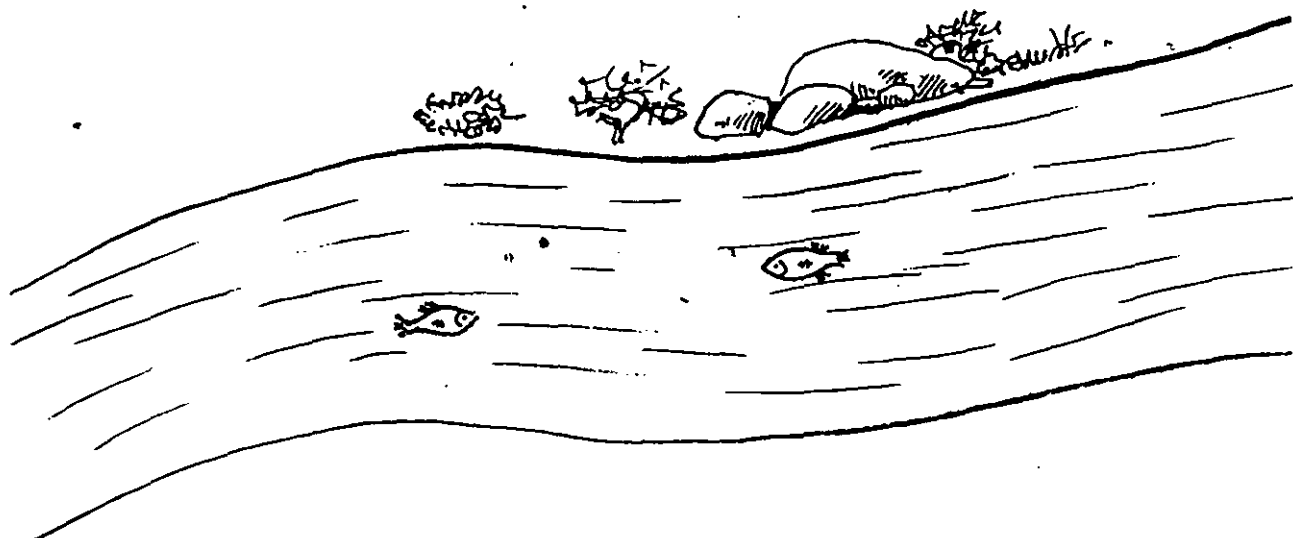
Actividad 4

Escribamos por qué es importante prepararse antes de comenzar el Proceso de Verificación Electoral.

Actividad 5

Escribamos dentro del río la respuesta a esta pregunta.

¿Será o no importante el formulario? ¿Por qué?



Actividad 6

Escribamos en los cuadros los materiales que utilizaremos en el Proceso de Verificación Electoral.

Actividad 7

☐ Si a la Oficina de Verificación Electoral se presenta un ciudadano con la siguiente situación:

- Solicita cambio de domicilio de un municipio a otro.
- Su segundo apellido está incorrecto.
- Perdió su solicitud de cédula.

¿Qué harías y cómo lo harías?. Escríbelo.

**Antes de pasar
al siguiente tema
asegurémonos
de dominar bien
el anterior.**



HAGAMOS LA VERIFICACION ELECTORAL

Observemos esta situación



Partiendo de esta situación. Analicemos:



¿Qué haría usted para solucionar esta situación?



Actividades a tomar en cuenta para el Proceso de Verificación Electoral.

- 1.-Actividades a realizar antes de verificar al ciudadano.
- 2.-Pasos para realizar la verificación con el ciudadano.
- 3.-Actividades a realizar a la hora del corte estadístico.
- 4.-Actividades para el cierre (diario).



1.-Actividades a realizar antes de verificar al ciudadano.

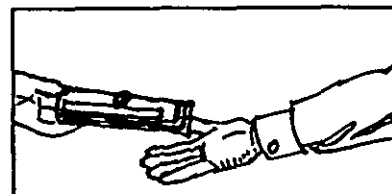
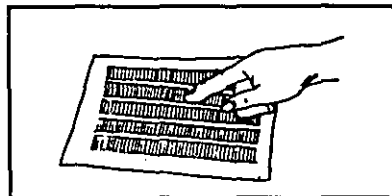
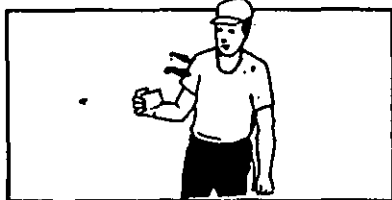
- ☐ Visitemos casa por casa según la ubicación de las JRV.
- ☐ Acondicionemos los locales: Bandera de Nicaragua, Identificación de la Oficina, Mapa de la Oficina de Verificación Electoral (OVE).
- ☐ Ordenemos los materiales y documentos a utilizar.
- ☐ Asignemos y asumamos el papel que desempeñaremos cada funcionario en la Oficina de Verificación Electoral (OVE).

2.- Pasos para realizar la Verificación Electoral con el ciudadano.



- ☐ Elaboremos el Acta de Apertura.
- ☐ El Coodinador recibe al ciudadano, le solicita la esquila entregada en la visita casa a casa y lo dirige al técnico que atiende la Junta Receptora de Votos que le corresponde.

Los técnicos hagamos lo siguiente:



- ☐ Solicitemos la identificación del ciudadano: Cédula de Identidad, Solicitud de Cédula o la colilla de solicitud de cédula. En caso de no llevar ninguno de estos documentos igualmente orientaremos y atenderemos al ciudadano.
- ☐ Confirmemos que el ciudadano aparece en el listado de ciudadanos (Padrón Electoral).
- ☐ Leamos en voz alta cada uno de los datos del ciudadano que aparecen en el listado. Verifiquemos junto con él si sus datos están escritos correctamente.
- ☐ Si los datos verificados están correctos hagamos en el listado el chequeo que corresponde y entreguemos al ciudadano la esquila de que fue verificado. En este caso no llenamos formulario.
- ☐ Si al verificar los datos de un ciudadano encontramos diferencias, omisiones o cambio de domicilio procederemos a registrarlos en el formulario preparado para tal fin.
- ☐ Seguidamente anotaremos en la hoja para personas verificadas el número de identidad que aparece en la parte derecha del listado y el nombre del ciudadano.

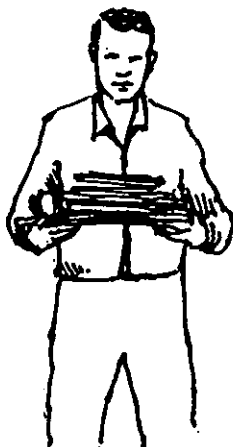
3.- Actividades a realizar a la hora del corte estadístico

- ☐ Clasifiquemos y contemos los formularios.
- ☐ Llenemos las hojas estadísticas por Junta Receptora de Votos y Oficina de Verificación Electoral.
- ☐ Elaboremos y pongamos el telegrama.



4.- Actividades de cierre diario

- ☐ Clasifiquemos y guardemos los formularios llenados después del corte estadístico.
- ☐ Elaboremos el acta de cierre.
- ☐ Recojamos y guardemos los materiales y documentos utilizados.



Pasamos ahora a profundizar sobre los casos que se nos pueden presentar si los datos de un ciudadano están correctos o incorrectos. Recordemos primero algunos datos a los que hay que ponerles atención.

- a) Nombres
- b) Apellidos
- c) Fecha de Nacimiento
- d) Lugar de Nacimiento
- e) Sexo
- f) Domicilio.



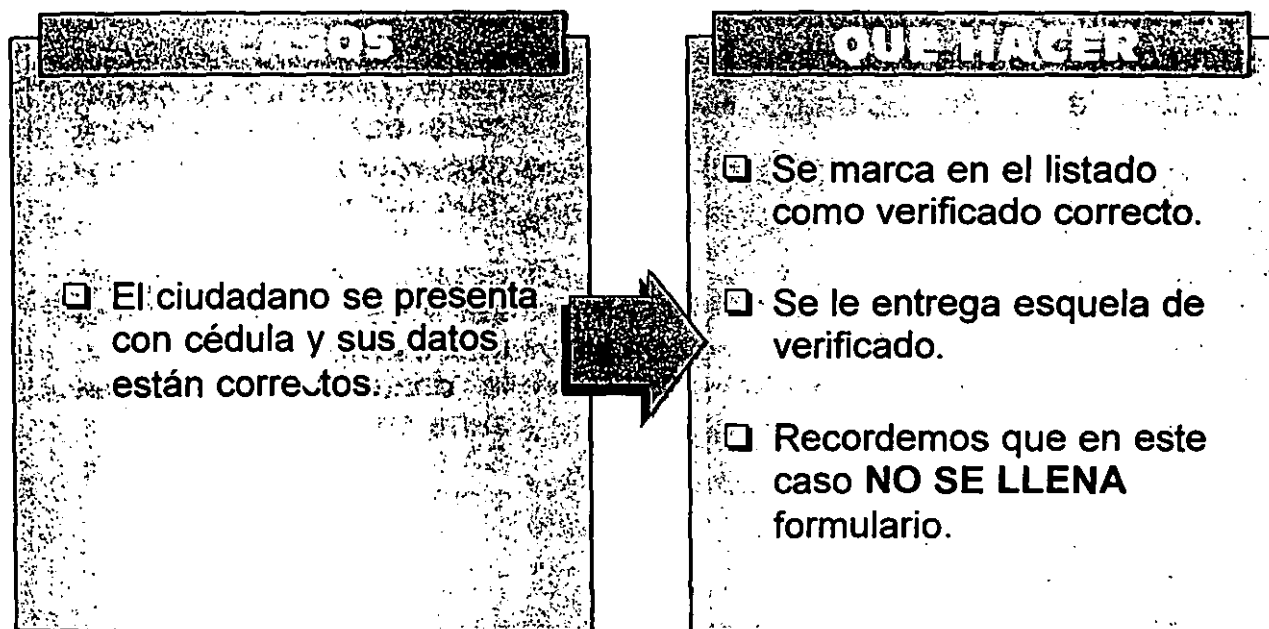


A la Oficina de Verificación Electoral en que nos encontremos se van a presentar tres tipos de ciudadanos: los cedulados, los solicitantes de cédulas y los nuevos solicitantes de cédula.

Cada tipo de ciudadano expresará un caso diferente en relación a la situación de sus datos.

A continuación analizaremos algunos de los casos más comunes que se pueden dar.

CIUDADANOS CEDULADOS



Ciudadanos que se presentan con los datos de su cédula correctos y al verificarse encuentra diferencias en los datos del listado. (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, errores ortográficos, etc.)



- ☐ Se llena formulario indicando el cambio solicitado anotando en observaciones que está correcta
- ☐ Se le entrega esquila de verificado, se anota en el listado el Número de orden del día a la par de sus datos.
- ☐ Se anota en el listado de verificados.

Ciudadanos que se presentan con su cédula y solicitan cambio de uno de sus datos.



- ☐ Se le solicita certificado legal del cambio solicitado.
- ☐ Si lo presenta se llena formulario indicando el cambio solicitado.
- ☐ Se le entrega esquila de verificado y se anota en el listado, a la par de sus datos el N° de orden del día.
- ☐ De no presentar el certificado legal se le explicará que votará con sus mismos datos.
- ☐ Estos cambios deberán ser gestionados por el interesado presentando la documentación necesaria en la Delegación de Cedulación correspondiente.

Ciudadanos que se presentan y reportan cédula perdida.



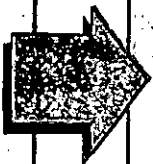
a) Si está en el listado:

Verificamos sus datos. Se llena formulario y se reporta la cédula perdida. Se le entrega la esquila. Se le explica que posteriormente se le entregará Documento Supletorio para poder votar. Se anota en el listado de verificados.

b) Si no está en el listado:

Se le remite a la Delegación Municipal de Cedulación para que haga el trámite correspondiente.

Ciudadanos que se presentan con cédula y manifiestan cambios de domicilio.



a) Viene de otro municipio:

Se le llena formulario indicando su número de cédula, nombres y apellidos. Se anota el municipio donde se ceduló. Se le entrega la esquila de verificado. Se le anota en el listado de verificados.

b) En el mismo municipio:

Se llena el formulario indicando N° de cédula, nombres y apellidos. Se indica el cambio de domicilio. Se le entrega esquila de verificado. Se anota en el listado de verificados.

Ciudadanos que se presentan y manifiestan haber solicitado cédula en otro municipio.
No presentan cédula.



- ☐ Se le pide al ciudadano que presente identificación con foto o dos testigos idóneos. Verificamos sus datos, se llena formulario anotando cambio de domicilio. Se anota el municipio donde hizo su solicitud de cédula. Se anota en la lista de verificados.

Ciudadanos del municipio que se presentan a la Oficina de Verificación Electoral con cédula y no aparece en el listado.



- ☐ Si no aparece en el listado de la Junta Receptora de Votos se llena el formulario anotando el caso en observaciones.

Ciudadanos del municipio que se presentan, dicen haberse cedulado, se le perdió su cédula y no sale en los listados.

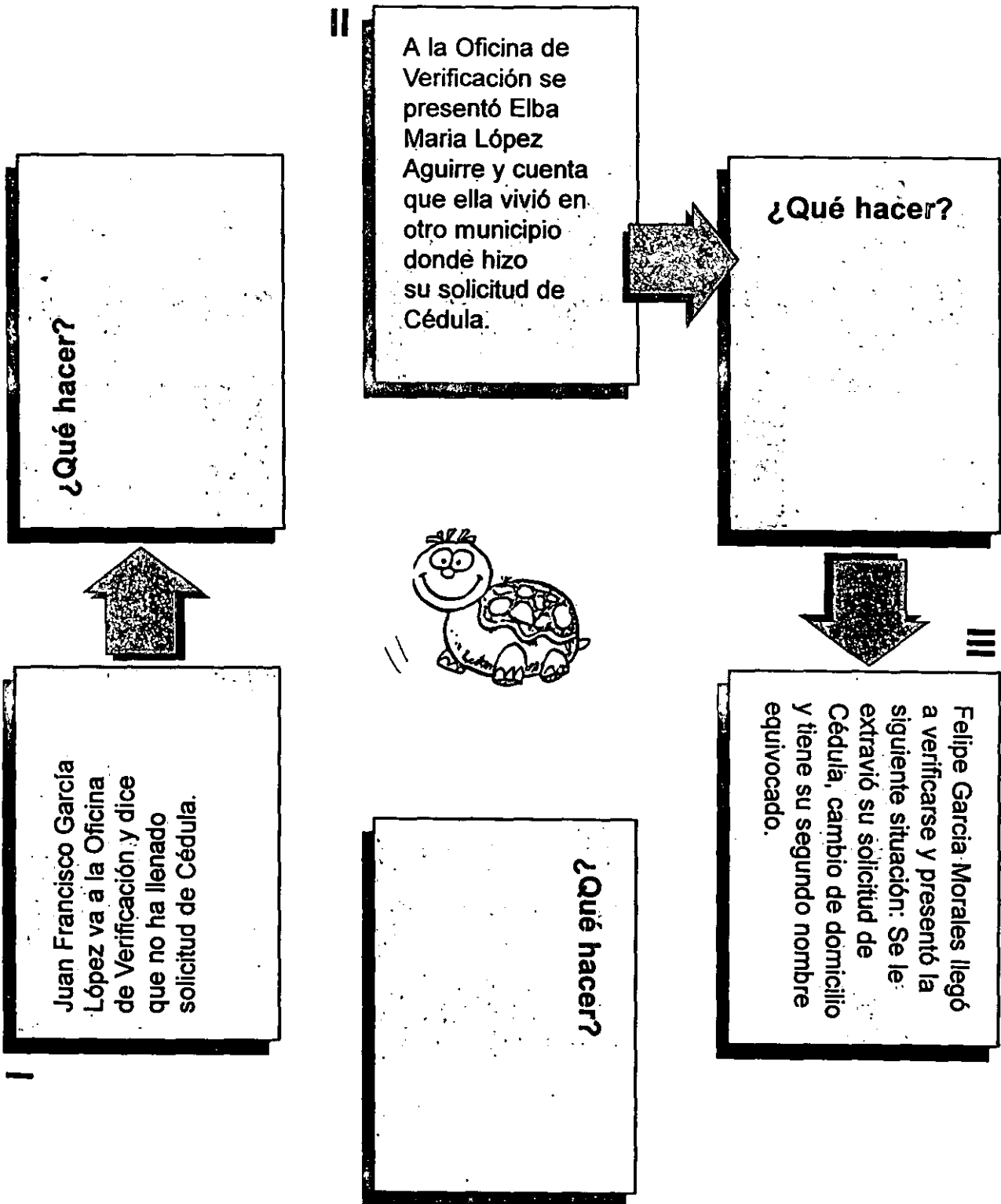


- ☐ Se le llena formulario anotando el caso en observaciones. Se orienta que debe presentarse a la Delegación Municipal de Cedulación para reportar la pérdida de su cédula.

OJO: La misma solución vamos a dar a los ciudadanos que se presenten con solicitud de cédula y presenten los casos anteriores.

Habrán oficinas de consulta a las que los técnicos podrán abocarse para ubicar los datos de los ciudadanos que no aparezcan en los listados por Junta Receptora de Votos (JRV).

Actividad 8



**Antes de pasar
al siguiente tema
asegurémonos
de dominar bien
el anterior.**



6.- Clasificación y envío de Formularios y Datos Estadísticos a la Delegación Municipal de Cedulación

Un funcionario tendrá la responsabilidad de orientar que a las 5 p.m. de cada día se haga un corte en el proceso de verificación, para organizar y clasificar los formularios que hasta ese momento hayamos llenado.

Esto no quiere decir que no vamos a seguir verificando, debemos seguir verificando a los ciudadanos que estén esperando.

Una persona asumirá esa tarea, y los formularios que llenemos después del corte se adjuntarán al paquete del día siguiente.

Cada responsable de oficina va a tomar los formularios de los ciudadanos ya verificados y los va a clasificar por Junta Receptora de Votos en:



- ☐ Formularios con diferencias, tanto de cedulados como de solicitantes de cédula.
- ☐ Formularios con cambio de residencia, tanto de cedulados como de solicitantes de cédula.
- ☐ Formularios con omisiones en el listado, ya sea de ciudadanos con cédula o solicitantes de cédula.

Una vez se tengan clasificados los formularios por paquetes procederemos a anotar en una hoja:

- ☐ El Municipio o N° de Distrito y sus códigos.
- ☐ N° de Oficina de Verificación.
- ☐ Cantidad de formularios por paquete.

Ya clasificada y contabilizada la información se entrega al responsable de la oficina y éste la entrega al funcionario de la Delegación Municipal de Cedulación. Esta revisa la clasificación por casos y elabora un acta para enviar los datos estadísticos y los formularios.

Esta información es enviada a la Dirección General de Cedulación con el apoyo de la Estructura Regional y los Consejos Electorales Departamentales, quienes agilizan la entrega.

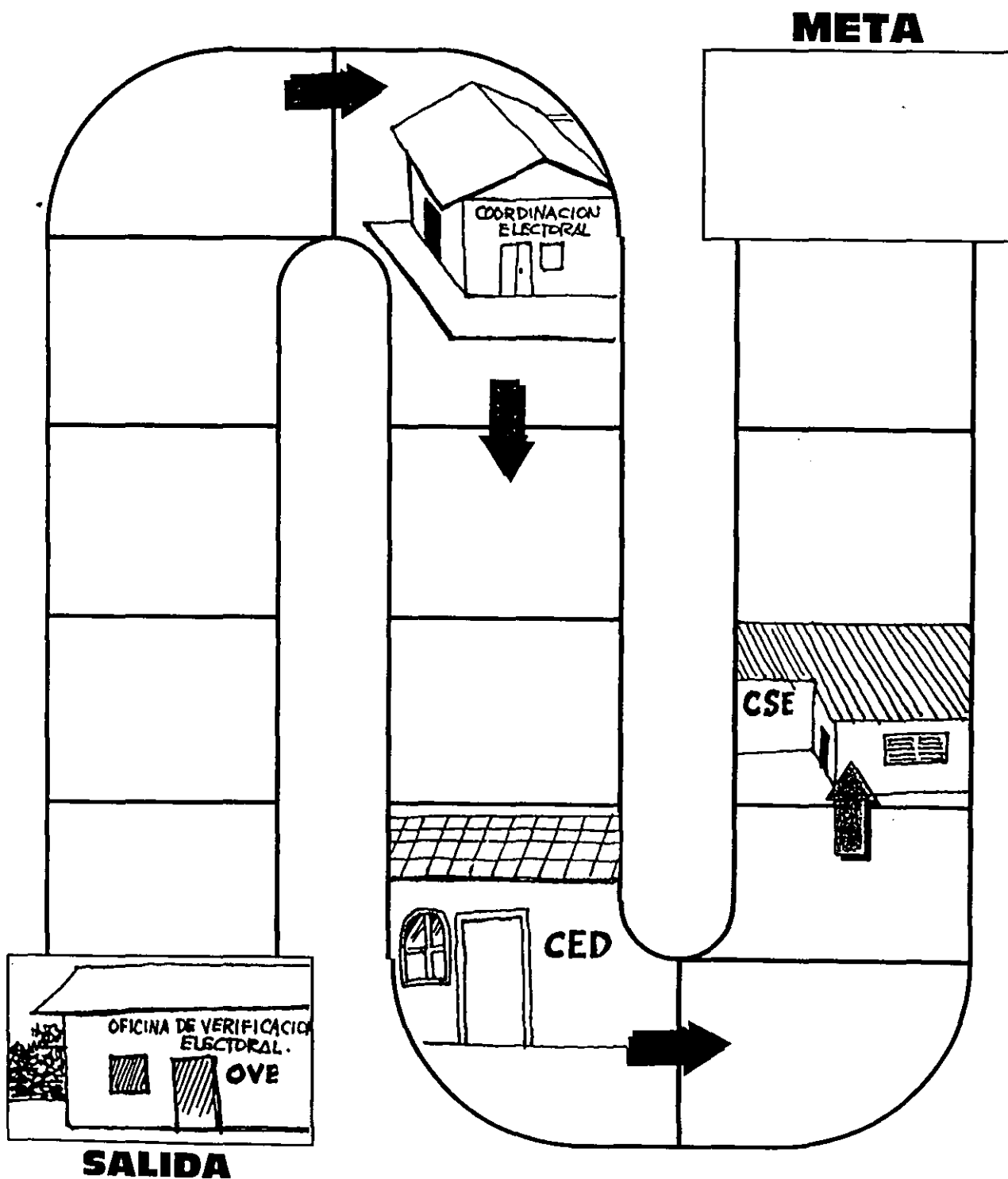
Recordemos que...



Hay que tener mucho cuidado cuando se vayan a rotular los paquetes de formularios que lleven bien claros el nombre del Municipio y su código o N° de Distrito o código, N° de Oficina de Verificación Electoral y la cantidad de formularios entregados.

Actividad 9

Escriba en cada uno de los cuadros el procedimiento que se sigue con el envío y recepción de los formularios verificados.



7.- Recomendaciones finales

Resolvamos eficientemente cualquier situación que se presente. Consultemos cuando sea necesario con la Instancia Superior.



Retomemos y apliquemos correctamente las instrucciones de este manual. **Tengámoslo como material de consulta en el momento de la verificación.**

Procuremos hacer las anotaciones en el formulario y la esquila con letra de molde que se pueda entender bien.

Atendamos a los ciudadanos con cortesía y prontitud.

Del interés que pongamos en este trabajo va a depender el éxito de la Verificación Electoral.

Contribuyamos con nuestra actitud para que el Proceso de Verificación Electoral se realice de manera ordenada.

8.- Anexos

ACTIVIDADES RESUELTAS

ACTIVIDAD 1:

EN POCAS PALABRAS

1

¿Quiénes conforman las Oficinas de Verificación Electoral?



- ☐ La oficina de Verificación Electoral esta conformada por 1 Coordinador, 5 Técnicos y 1 Policía Electoral.
- ☐ Además, pueden estar en ella los fiscales de las organizaciones políticas acreditadas ante el Consejo Supremo Electoral.

2

Enumere algunas funciones del Coordinador de la Oficina de Verificación Electoral (OVE).



- Algunas funciones del Coordinador son las siguientes:
- ☐ Organiza y coordina el trabajo de la Oficina de Verificación Electoral.
 - ☐ Vela por el buen funcionamiento de la Oficina de Verificación Electoral.
 - ☐ Recibe al ciudadano y lo ubica en la Junta Receptora de Votos que le corresponde según su dirección domiciliar.
 - ☐ Llena diariamente las Hojas estadísticas de acuerdo con las instrucciones establecidas.

ACTIVIDAD 2:

Porque los datos más importantes del ciudadano son parte del Padrón Electoral que es nuestro fin.

ACTIVIDAD 3:

- ☐ Primer nombre
- ☐ Segundo nombre
- ☐ Primer apellido
- ☐ Segundo apellido
- ☐ Lugar y fecha de nacimiento
- ☐ Domicilio
- ☐ Sexo

ACTIVIDAD 4:

Es respuesta libre.

ACTIVIDAD 5:

El formulario es importante porque a través de él, vamos a corregir y actualizar los datos de cada ciudadano.

ACTIVIDAD 6:

- ☐ Listado de solicitud de cédula.
- ☐ Formulario.
- ☐ Esquela.
- ☐ Hoja Informativa.
- ☐ Hojas Estadísticas.
- ☐ Hoja de visita casa a casa.
- ☐ Actas de apertura y cierre.
- ☐ Listado de ciudadanos por municipio.

ACTIVIDAD 7:

Tomaría el Formulario y después de haber puesto los datos de oficina y haber anotado la fecha y el nombre del ciudadano; señalaría la actualización de los datos, en este caso serían: domicilio, segundo apellido y solicitud de cédula perdida.

Posteriormente escribiría las modificaciones a realizar solicitando para ello, documentos legales como partida de nacimiento.

En observaciones anota el hecho de la pérdida de la solicitud de cédula y el nombre del municipio donde hizo su solicitud.

ACTIVIDAD 8

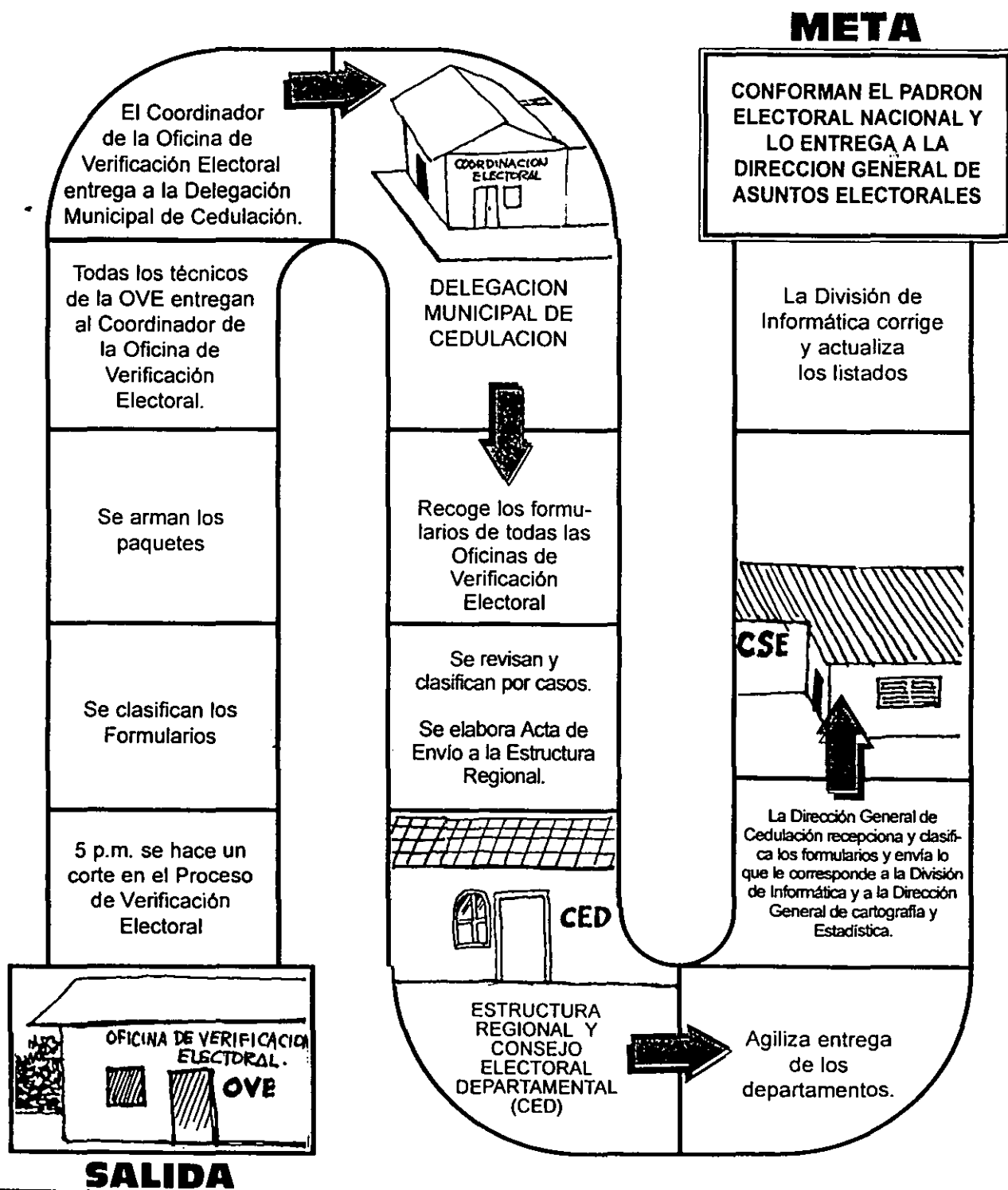
- I Le entrega Hoja Informativa e indica al ciudadano que vaya a la Delegación Municipal o Distrital de Cedulación para llenar su solicitud de cédula y de esta manera poder obtener su Documento Supletorio de Votación.
- II En este caso se llena el formulario correspondiente indicando el cambio de domicilio, su nombre, número de solicitud de cédula y el nombre del municipio donde hizo su solicitud de cédula.
- III Para este caso el ciudadano debe presentar su certificación registral donde conste el cambio solicitado.

Se llena el formulario indicando los datos que correspondan.

Se informa al ciudadano que su Cédula se le entregará hasta después de las elecciones. Recibirá Documento Supletorio de Votación.

Actividad 9

Escriba en cada uno de los cuadros el procedimiento que se sigue con el envío y recepción de los formularios verificados.



**DOCUMENTOS
A UTILIZAR
EN LA VERIFICACION
ELECTORAL**

REPÚBLICA DE NICARAGUA
CONSEJO SUPREMO ELECTORAL

PADRON ELECTORAL
ELECCIONES 1994

LISTADO DE VERIFICACIÓN POR OFICINA

PAGINA OFICINA: 20
PAGINA JRY: 20

MUNICIPIO: MATEARE

OFICINA: 002 Centro de Convenciones Palmares

JRY: 0031

V	APELLIDOS	NOMBRES	LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	B	DIRECCION DEL DOMICILIO	IDENTIFICACION	
()	AMERICA	GRANJA	JULIO CESAR	MACAROTE	20/07/1963	M BO. MARVIN ORTEGA, KM.24 CARR. IMA. LEON	C-2872007630003
()	ACEVEDO	GALEANO	PABLO EXILIO	MANAGUA	28/05/1954	M BO. MARVIN ORTEGA, KM.24 2C. AL LAGO	C-0012805340000
()	ACEVEDO	GARCIA	ABSAION JACOBO	MANAGUA	26/04/1979	M BO. MARVIN ORTEGA, EXTRA-DA AL CHARCO 3C. AL LAGO	C-0012604790001
()	AGUILAR	GOÑEZ	CRUZ HERMOGENES	MATEARE	14/09/1956	M BO. MARVIN ORTEGA DETRAS DE PROALICSA	C-0061409560000
()	AGUIRRE		ABRAHAM ALEJANDRO	RIVAS	27/03/1962	M BO. JESUS SILVA REST. PALMARES 1C. AB. 1C. LAGO	C-3612703620000
()	AGUIRRE	CHAVEZ	LUIS MANUEL	MATEARE	05/10/1955	M BO. RAMON COREA, REST. PAL- NARES 2C. ABAJO.	C-0060510550000
()	AGUIRRE	GARCIA	PEDRO JOAQUIN	MATEARE	25/08/1919	M BO. RAMON COREA, REST. PALMARES 2C. ABAJO	C-0062508190000
()	ALEMAN		JAVIER	GRAMADA	05/11/1965	M BO. MARVIN ORTEGA KM 24 CARR. IMA. LEON 200 M.N.	C-2010511650000
()	ALEMAN	MUGOZ	FREDDY NELSON	MANAGUA	05/01/1966	M BO. MARVIN ORTEGA, KM.24 1/2C. AL LAGO	C-0010501660000
()	ALEMAN	MUGOZ	LESTER JAVIER	MANAGUA	01/02/1968	M BO. MARVIN ORTEGA, EXT. PROBALISA 2C. AL LAGO	C-0010102680000
()	ALEMAN	RIVERA	MARIA DE LA CONCEPCION	MATEARE	08/12/1949	F BO. RAMON COREA PALMARES 3C. ABAJO 1/2C. AL LAGO	C-0060812490000
()	ALVARADO	LACUNA	MARCIAL	MATEARE	15/03/1961	M BO. EXT. AL CHARCO 200 Y ABAJO	C-0061503610001
()	ALVAREZ	LOPEZ	MARIA TERESA	MATEARE	23/10/1964	F BO. MARVIN ORTEGA, KM.24 1/2C. LAGO	B-574743
()	ALVAREZ	MARTINEZ	VICTOR MANUEL	MATEARE	15/08/1933	M BO. JESUS S. CALONGE, REST. PALMARES 1/2C. ABAJO.	C-0061508330000
()	ALVAREZ	MARVAEZ	JUAN CARLOS	MATEARE	15/01/1973	M BO. JESUS SILVA REST. PALMARES 1C. ABAJO 1/2C. L	C-0061501730001
()	ARANA	OCAMPO	ROSA ARGENTINA	MATEARE	09/04/1956	F BARRIO M. ORTEGA, EXT. CHARCO 200V. LAGO	C-0060904560000
()	ARELLANO		MARIA EMILIE	MATEARE	07/02/1954	F BO. MARVIN ORTEGA EXT. 3C.	B-4461414
()	ARGUELLO	ACEVEDO	ALLAN WILLIAM	MATAGALPA	23/06/1965	M BO. RAMON COREA REST. PALMARES 2C. ABAJO	B-574226
()	AYERDIS		LEONEL	MANAGUA	21/10/1963	M BO. ROBERTO ALVARADO, EXT. CHARCO 1 L. Y ARRIBA	C-0012110630000
()	BALLABARES	CASTRO	MARINA ESTEMAMA	MATAGALPA	26/12/1965	F BO. MARVIN ORTEGA EMPRESA MARIA PILAR 3C. LAGO	B-570674
()	BALTODANO	POLANCO	ROSA DEL CARMEN	MANAGUA	22/10/1972	F BO. CARILLO ORTEGA ESTACION FERROCARRIL 1500 YRS. ARR.	B-566384
()	BERRIOS	SOLIS	JUAN NELSON	MATEARE	24/09/1971	M BO. JESUS SILVA REST. PALMARES 1C. ABAJO 1C. LA	C-0062409710001
()	BLANCO		MARIBEL	MANAGUA	23/02/1959	F BO. RAMON COREA, ZDA. CALLE 1 C. LAGO 1/2C. ABAJO	C-0012302590000
()	BLANCO	SOLIS	SENIOVA	MATEARE	23/10/1965	F BO. JESUS SILVA DE PALM. 1C. AB. 1/2C. AL LAGO	C-0062310650000
()	BUITRAGO	ORTIZ	REYNA ELIZABETH	MANAGUA	05/01/1961	F BO. RAMON COREA REST. PALMARES 2C. ABAJO	B-571672
()	BUITRAGO	ORTIZ	WALTER DE JESUS	MANAGUA	24/05/1949	M BO. RAMON COREA, FRENTE A VULCANIZACION.	C-0012405490000
()	CABALLERO	PINEDA	MARIA LOURDES	POSOLTEGA	21/11/1955	F BO. R. ALVARADO, EXT. AL CHARCO 300 M S.	C-0052111350000
()	CALDERA	PEREZ	ALVARO FRANCISCO	MATEARE	04/10/1957	M BO. JESUS SILVA, REST. PALMARES 200 YRS. ARRIBA.	C-0060410570000
()	CALDERON		LUIS FELIPE	TOLA	22/08/1955	M BO. RAMON COREA, TELCOR 1/2C. ARRIBA 25 YRS. SUP.	B-569003
()	CANO	OCAMPO	MARIA PATRICIA	MATEARE	07/11/1954	F BO. MARVIN O. ENTRADA AL CHARCO 500YRS ARRIBA	C-0060711540000
()	CARCANO		LUIS ARMANDO	LEON	31/05/1957	M BO. M. ORTEGA, EXT. CHARCO 600YRS. LAGO 150YRS. AB.	C-2813105370005
()	CARCANO	ORTIZ	FEDERICO DE JESUS	MATEARE	18/07/1951	M BO. MARIO R. COREA, REST. PALMARES 2C. ABAJO, 1/2C. LAGO	C-0061807510000
()	CARCANO	ORTIZ	MIREYA DEL CARMEN	MATEARE	13/07/1953	F BO. RAMON COREA REST. PALMARES 2C. AB. 1/2C. L	C-0061307530001
()	CARCANO	ORTIZ	REYNALDO DE JESUS	MATEARE	17/04/1949	M BO. RAMON COREA, REST. PALMARES 2C. AB. 1/2C. AL L.	C-0061704490000
()	CARCANO	SAAYEDRA	REYNA DEL SOCORRO	LA PAZ CENTRO	31/10/1966	F BO. MARVIN ORTEGA KM 24, 2C. AL LAGO	C-2843110660003
()	CARDENAS	LOPEZ	BRIJIDA MARLENE	MATEARE	23/12/1976	F BO. ROBERTO A. ENTRADA AL CHARCO 500YRS. AL LAGO.	C-0062312760000
()	CARDENAS	LOPEZ	JAROL JOSE	MATEARE	02/06/1978	M BO. ROBERTO ALVARADO EXT AL CHARCO, 500 YRS. ARR.	C-0060206780000
()	CASTAÑO	OCAMPO	MARVIN ANTONIO	MATEARE	13/08/1970	M BO. JESUS SILVA, REST. PALMARES 1C. ABAJO.	C-0061308700000
()	CASTILLO		ANA HERCEDES	MANAGUA	05/12/1952	F BO. ROBERTO ALVARADO, EN-TRADA CHARCO 500YRS. LAGO	C-0010512520000
()	CASTILLO	RAMIREZ	AMADA LILLI	MANAGUA	14/09/1945	F BO. JESUS SILVA, REST. PAL- NARES 1 C AB. 1/2C. AL LAGO	C-0011409450000
()	CASTILLO	VELASQUEZ	FLOR DE MARIA	MANAGUA	05/09/1967	F BO. MARVIN ORTEGA KM.2475V. LCO. ZDA. CA.	B-573002
()	CEJON		KIRMA DE LOS ANGELES	MANAGUA	02/12/1942	F BO. JESUS SILVA, PALMARES 1C. AB. 1/2C. LAGO	B-17024174
()	CHAMARRIA	VILCHEZ	YASHINA CATALINA	LA PAZ CENTRO	15/04/1974	F BO. ROBERTO ALVARADO, PTON. DEL CHARCO 60YRS. ABAJO	C-2841504740003
()	CHAVEZ		GERMAN JOSE	CHINANDECA	20/03/1970	M BO. M. ORTEGA KM.24 CARR. IMA. LEON 200V. L. 20 V. AB.	C-0812037900004
()	CHAVEZ		MAGDALENA AZUCENA	CHINANDECA	13/08/1957	F BO. MARVIN ORTEGA, EXTRA-DA AL CHARCO 1C. LAGO	C-0811308570001
()	COREA	AGUILAR	MARCISO ANTONIO	MACAROTE	18/01/1964	M BO. J. SILVA, REST. PALMARES 1C. ARR.	B-566805
()	COREA	REYES	ANIELA JUSTINA	MANAGUA	10/01/1965	F BARRIO JESUS SILVA PALMARES 1C. AB. 1/2C. LAGO	B-573175
()	COREA	REYES	FRANCIS IDALIA	MANAGUA	04/12/1972	F BO. JESUS SILVA, REST. PALMARE 1C. AB. 1/2C. LAGO	B-573151
()	COREA	REYES	LILLIAN SCARLETH	MACAROTE	28/12/1968	F BO. JESUS SILVA, REST. PALMARES 1C. AB. 1/2C. LAGO	B-570236

FORMULARIO "VERIFICACION ELECTORAL"
INSTRUCTIVO PARA LLENARLO

Llene un formulario por cada ciudadano que solicite cambios por cualquier concepto (nombre, fecha de nacimiento, dirección, etc.).

En lo posible use letra de imprenta. Escriba las fechas en el orden día, mes, año. Use números para el mes (01 para enero, 02 para febrero, 06 para junio, etc.).

Deje en blanco todos los cuadros que aparecen sombreados.

SECCION A - Datos de la oficina

Escriba el nombre y código del departamento, municipio, oficina y Junta Receptora de Votos (JRV) que atiende Usted. Los códigos aparecen en el encabezado del listado de verificación.

SECCION B - Identificación del ciudadano

Escriba el número de cédula si la persona presenta cédula o figura con cédula en el listado; en caso contrario, escriba el número de solicitud de cédula.

Escriba los nombres y apellidos de la persona tal como aparecen en el listado ó en la cédula.

Si la persona solicitó su cédula en un municipio diferente, escriba el nombre del municipio donde lo hizo.

SECCION C- Cambio solicitado

Llene la forma con los cambios solicitados por el ciudadano, previa verificación de la documentación aportada. El documento de identificación presentado deberá traer fotografía. En caso negativo, el solicitante deberá presentar dos testigos idóneos.

Cuando se presenten situaciones especiales, marque con X el cuadro que corresponda o escriba sus observaciones.

Haga que el ciudadano firme el formulario; agregue Usted la fecha en que lo hizo. Si el ciudadano no sabe firmar haga que ponga la huella de su dedo pulgar en el recuadro. Si sabe pero no puede firmar, cruce el recuadro con una diagonal.

SECCION D

Escriba su nombre, firma y fecha en la que preparó esta forma.

CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
VERIFICACION ELECTORAL

Datos de la oficina				
A	Departamento			
	Municipio			
	Oficina		JRV	
Identificación del ciudadano				
B	Cédula #:			
	Solicitud de cédula #:			
	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
	Municipio donde solicitó cédula (si cambió de municipio)			Departamento Municipio
Cambio solicitado				
C	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
	Sexo (M/F):	Fecha de nacimiento: día mes año		
	Municipio de nacimiento:			
	Dirección:			
	No aparece en el listado y presentó cédula o cédula Perdió cédula Perdió cédula Otros			
	Observaciones:			
Firma del solicitante:			huella	
Fecha día mes año				
D	Preparado por		Fecha día mes año	
	Original-Informática Copia-Cedulación			

ACTREG2.XLS



Consejo Supremo Electoral
Oficina de Verificación Electoral

OFICINA No.

Departamento _____ Municipio _____ JRV _____

Nombre

Nombre

Código

Ciudadano _____

Nombres y Apellidos

Fecha: _____

CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
SISTEMA DE VERIFICACIÓN ELECTORAL
VISITA CASA POR CASA

MUNICIPIO: _____ OFICINA _____ JRV: _____

SR: _____

El Consejo Supremo Electoral le invita a presentarse a nuestra OFICINA DE VERIFICACION ELECTORAL para que se verifique y confirme los datos personales de su inscripción en el REGISTRO ELECTORAL que se utilizará en las votaciones el 20 de octubre de 1996. Estará ubicada en _____ y su dirección es _____

El periodo de atención en esta oficina será desde el 1 al 10 de Junio de 1996.

PARA VOTAR PRIMERO TE DEBES VERIFICAR.
CONSEJO SUPREMO ELECTORAL GARANTIA DE ELECCIONES LIBRES Y HONESTAS

REPUBLICA DE NICARAGUA
CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DIRECCION GENERAL DE CEDULACION

**INDICACIONES PARA HACER SU TRAMITE DE SOLICITUD
DE CEDULA DE IDENTIDAD**

1. Presentarse a la Delegación Municipal de Cedulación para iniciar su proceso de solicitud de Cédula.
 2. Deberá presentar una identificación, ya sea:
 - a) Carnet del INSSBI
 - b) Pasaporte
 - c) Licencia de conducir
 - d) Carnet de estudiante (fotografía)
 - e) Carnet de trabajo vigente (fotografía)

Si no tiene identificación, presentarse con dos testigos, mayores de 21 años que lo conozcan y que den testimonio de su identidad, bajo promesa de ley, esto constará en acta.
 3. Si tiene partida de nacimiento deberá presentarla, pues con esto agiliza la aprobación de su solicitud de Cédula. En caso de no tenerla deberá dar los datos completos en la Oficina de Cedulación: nombres y apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nombre de los padres, para que con ellos se gestione su partida de nacimiento en el Registro Civil y pueden ser verificados con los datos obtenidos en la solicitud de Cédula.
 4. Para la toma de la fotografía procure vestir ropa oscura. Esto permite mejor tonalidad en la foto.
 5. Presente la esquila que le entregaron en la visita para ubicarlo en su JRV que le corresponde.
-



CONSEJO SUPREMO ELECTORAL

ACTA DE APERTURA DEL PROCESO DE VERIFICACION ELECTORAL

1. Departamento: _____

2. Municipio: _____

3.- O.V.E. NO. _____ Códigos de JRV : _____

El día _____ de _____ de 1996, (Mil novecientos noventa y seis), la Oficina de Verificación Electoral INICIA el proceso revisando los documentos a utilizar, los cuales a describimos continuación:

Damos fe de lo antes dicho, firmando esta acta.

Coordinador de la O.V.E. _____

Técnicos: _____

Fiscales: _____



CONSEJO SUPREMO ELECTORAL

ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE VERIFICACION ELECTORAL

1. Departamento: _____
2. Municipio: _____
3. O.V.E. NO. _____ Códigos de JRV atendidas: _____

El día _____ de _____ de 1996, (Mil novecientos noventa y seis), la Oficina de Verificación Electoral CIERRA el proceso con _____ ciudadanos atendidos de los cuales _____ no reportaron cambios, _____ llenaron formularios y _____ nuevos ingresos.

Damos fe de lo antes dicho, firmando esta acta.

Coordinador de la O.V.E. _____

Técnicos: _____

Fiscales: _____

CONSEJO SUPREMO ELECTORAL
DIVISION DE CARTOGRAFIA Y ESTADISTICAS

ESTADISTICAS
VERIFICACION DEL REGISTRO ELECTORAL
(JRV)

ELECCIONES 1996

SEÑORES CSE.

LA OFICINA: _____, UBICADA EN _____

REPORTA:

QUE LA JRV: _____, CON _____ CIUDADANOS
CON CEDULAS EN LA JRV _____
CON SOLICITUD DE CÉDULA _____

1. DIA DE ATENCION: _____,
2. CIUDADANOS ATENDIDOS _____
3. CEDULADOS VERIFICADOS EN LA JRV _____
3.1. correctos: _____
3.2. con diferencias: _____
3.3 Reportan cédula perdida: _____
4. Cedulados sin presentarse: _____
5. SOLICITANTES VERIFICADOS EN LA JRV _____
5.1. correctos: _____
5.2. Con diferencias: _____
5.3 Reportan solicitud perdida: _____
6. SOLICITANTES SIN PRESENTARSE: _____
- 7.- CEDULADOS A INCLUIR EN EL LISTADO _____
7.1. Cambios de residencia: _____
7.1.1 Llegados de otro municipio. _____
7.1.2 En el mismo MUNICIPIO _____
7.2. Omision en el listado : _____
- 8.- SOLICITANTES A INCLUIR EN EL LISTADO _____
8.1. Cambios de residencia: _____
8.1.1. Llegados de otro municipio. _____
8.1.2 En el mismo MUNICIPIO _____
8.2. Omision en el listado : _____
- 9.- NUEVOS SOLICITANTES DE CÉDULAS. (N/I) _____

Coordinador OVE: _____, FIRMA: _____

FECHA: _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ESTADISTICO POR JRV

QUE LA JRV: _____, CON _____ CIUDADANOS
CON CEDULAS EN LA JRV _____
CON SOLICITUD DE CÉDULA EN LA JRV _____

1. DIA DE ATENCION: _____ INDICAR SI ES 1°, 2°, 3°, ... EL DIA DE ORDEN DE ATENCION.
ESTE DATO SALE DEL CUADRO 1 DEL LISTADO.
2. CIUDADANOS ATENDIDOS _____ ES EL NUMERO TOTAL DE CIUDADANOS QUE DURANTE EL DIA SE ATENDIERON EN LA JRV. COMPRENDE LOS CEDULADOS, LOS SOLICITANTES DE CÉDULA DE LA JRV Y LOS TRASLADOS: 3+6+7+8+9
3. CEDULADOS VERIFICADOS EN LA JRV _____ ES EL NUMERO DE CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CÉDULA Y QUE EN EL DIA SE ATENDIERON EN LA JRV. COMPRENDE LOS CEDULADOS CORRECTOS, CON DIFERENCIAS, CON CÉDULA PERDIDA. 3.1 + 3.2 + 3.3.
3.1. correctos: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CÉDULA Y QUE EXISTE PLENA COINCIDENCIA.
3.2. con diferencias: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CÉDULA Y QUE EXISTE ALGUNA DIFERENCIA ENTRE SUS DATOS Y SU CÉDULA. EL REGISTRO DEBE COINCIDIR CON LA CÉDULA.
3.3 Reportan cédula perdida: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CÉDULA Y QUE REPORTAN SU CÉDULA PERDIDA.
4. CEDULADOS SIN PRESENTARSE: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CÉDULA Y QUE AÚN NO SE PRESENTAN.
5. SOLICITANTES VERIFICADOS EN LA JRV _____ ES EL NUMERO DE CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CÉDULA Y QUE EN EL DIA SE ATENDIERON EN LA JRV. COMPRENDE LOS SOLICITANTES CORRECTOS, CON DIFERENCIAS, CON SOLICITUD PERDIDA. 5.1 + 5.2 + 5.3.
5.1. correctos: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CÉDULA Y QUE EXISTE PLENA COINCIDENCIA.
5.2. con diferencias: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CÉDULA Y QUE EXISTE ALGUNA DIFERENCIA ENTRE SUS DATOS Y SU SOLICITUD DE CÉDULA.
5.3 Reportan solicitud perdida: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CÉDULA Y QUE REPORTAN SU SOLICITUD DE CÉDULA PERDIDA.
6. SOLICITANTES SIN PRESENTARSE: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CÉDULA Y QUE AÚN NO SE PRESENTAN.
7. CEDULADOS A INCLUIR EN EL LISTADO _____ SON CIUDADANOS QUE NO APARECEN EN EL LISTADO DE CEDULADOS YA SEA PORQUE LLEGO DE OTRO MUNICIPIO O PORQUE A LO INTERNO DEL MUNICIPIO CAMBIO DE DIRECCION.
7.1. Cambios de residencia: _____
7.1.1 Llegados de otro municipio. _____
7.1.2 En el mismo MUNICIPIO _____
7.2. Omision en el listado : _____
8. SOLICITANTES A INCLUIR EN EL LISTADO _____ SON CIUDADANOS QUE NO APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CEDULAS YA SEA PORQUE LLEGO DE OTRO MUNICIPIO O PORQUE A LO INTERNO DEL MUNICIPIO CAMBIO DE DIRECCION.
8.1. Cambios de residencia: _____
8.1.1. Llegados de otro municipio. _____
8.1.2 En el mismo MUNICIPIO _____
8.2. Omision en el listado : _____
- 9.- NUEVOS SOLICITANTES DE CÉDULAS. (N/I) _____ SON CIUDADANOS QUI HACEN POR PRIMERA VEZ SU SOLICITUD DE CEDULAS.

CONSEJO SUPREMO ELECTORAL

ESTADISTICAS
VERIFICACION DEL REGISTRO ELECTORAL
 (OFICINA)

ELECCIONES 1996

SEÑORES CSE.

LA OFICINA: _____, UBICADA EN _____
 INTEGRADA POR JRV: _____, _____, _____ CON _____ CIUDADANOS
 REPORTA;

CON CEDULAS EN LA OVE _____
 CON SOLICITUD DE CÉDULA EN LA OVE _____

1. DIA DE ATENCION: _____
2. CIUDADANOS ATENDIDOS _____
3. CEDULADOS VERIFICADOS EN LA JRV _____
 - 3.1. correctos: _____
 - 3.2. con diferencias: _____
 - 3.3 Reportan cédula perdida: _____
4. Cedulados sin presentarse: _____
5. SOLICITANTES VERIFICADOS EN LA JRV _____
 - 5.1. correctos: _____
 - 5.2. Con diferencias: _____
 - 5.3 Reportan solicitud perdida: _____
6. SOLICITANTES SIN PRESENTARSE: _____
- 7.- CEDULADOS A INCLUIR EN EL LISTADO _____
 - 7.1. Cambios de residencia: _____
 - 7.1.1 Llegados de otro municipio. _____
 - 7.1.2 En el mismo MUNICIPIO _____
 - 7.2. Omision en el listado : _____
- 8.- SOLICITANTES A INCLUIR EN EL LISTADO _____
 - 8.1. Cambios de residencia: _____
 - 8.1.1. Llegados de otro municipio. _____
 - 8.1.2 En el mismo MUNICIPIO _____
 - 8.2. Omision en el listado : _____
- 9.- NUEVOS SOLICITANTES DE CÉDULAS. (N/I) _____

Coordinador OVE: _____, FIRMA: _____

FECHA: _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONSOLIDADO DE LA OVE

QUE LA OVE: _____, INTEGRADA POR LAS JRV _____, _____, _____ CON _____
 CIUDADANOS
 CON CEDULAS EN LA OVE _____
 CON SOLICITUD DE CÉDULA EN LA OVE _____

1. DIA DE ATENCION: _____ INDICAR SI ES 1°, 2°, 3°, ... EL DIA DE ORDEN DE ATENCION. ESTE DATO SALE DEL CUADRO () DEL LISTADO.
2. CIUDADANOS ATENDIDOS _____ ES EL NUMERO TOTAL DE CIUDADANOS QUE DURANTE EL DIA SE ATENDIERON EN LA JRV. COMPRENDE LOS CEDULADOS, LOS SOLICITANTES DE CEDULA DE LA JRV Y LOS TRASLADOS: $3 + 5 + 7 + 8 + 9$
3. CEDULADOS VERIFICADOS EN LA JRV _____ ES EL NUMERO DE CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CEDULA Y QUE EN EL DIA SE ATENDIERON EN LA JRV. COMPRENDE LOS CEDULADOS CORRECTOS, CON DIFERENCIAS, CON CEDULA PERDIDA. $3.1 + 3.2 + 3.3$.
 - 3.1. correctos: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CEDULA Y QUE EXISTE PLENA COINCIDENCIA.
 - 3.2. con diferencias: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CEDULA Y QUE EXISTE ALGUNA DIFERENCIA ENTRE SUS DATOS Y SU CEDULA. EL REGISTRO DEBE COINCIDIR CON LA CEDULA.
 - 3.3 Reportan cédula perdida: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CEDULA Y QUE REPORTAN SU CEDULA PERDIDA.
4. CEDULADOS SIN PRESENTARSE: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CEDULA Y QUE AÚN NO SE PRESENTAN.
5. SOLICITANTES VERIFICADOS EN LA JRV _____ ES EL NUMERO DE CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CEDULA Y QUE EN EL DIA SE ATENDIERON EN LA JRV. COMPRENDE LOS SOLICITANTES CORRECTOS, CON DIFERENCIAS, CON SOLICITUD PERDIDA. $5.1 + 5.2 + 5.3$.
 - 5.1. correctos: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CEDULA Y QUE EXISTE PLENA COINCIDENCIA.
 - 5.2. con diferencias: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CEDULA Y QUE EXISTE ALGUNA DIFERENCIA ENTRE SUS DATOS Y SU SOLICITUD DE CEDULA.
 - 5.3 Reportan solicitud perdida: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CEDULA Y QUE REPORTAN SU SOLICITUD DE CEDULA PERDIDA.
6. SOLICITANTES SIN PRESENTARSE: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CEDULA Y QUE AÚN NO SE PRESENTAN.
7. CEDULADOS A INCLUIR EN EL LISTADO _____ SON CIUDADANOS QUE NO APARECEN EN EL LISTADO DE CEDULADOS YA SEA PORQUE LLEGO DE OTRO MUNICIPIO O PORQUE A LO INTERNO DEL MUNICIPIO CAMBIO DE DIRECCION.
 - 7.1. Cambios de residencia: _____
 - 7.1.1 Llegados de otro municipio. _____
 - 7.1.2 En el mismo MUNICIPIO _____
 - 7.2. Omision en el listado : _____
8. SOLICITANTES A INCLUIR EN EL LISTADO _____ SON CIUDADANOS QUE NO APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CEDULAS YA SEA PORQUE LLEGO DE OTRO MUNICIPIO O PORQUE A LO INTERNO DEL MUNICIPIO CAMBIO DE DIRECCION.
 - 8.1. Cambios de residencia: _____
 - 8.1.1. Llegados de otro municipio. _____
 - 8.1.2 En el mismo MUNICIPIO _____
 - 8.2. Omision en el listado : _____
- 9.- NUEVOS SOLICITANTES DE CÉDULAS. (N/I) _____ SON CIUDADANOS QUE HACEN POR PRIMERA VEZ SU SOLICITUD DE CEDULAS.

CONSEJO SUPREMO ELECTORAL

TELEGRAMA OFICIAL
VERIFICACION REGISTRO ELECTORAL
ELECCIONES 1996

SEÑORES CSE.

LA OFICINA: _____, UBICADA EN _____

REPORTA:

QUE LA JRV: _____, CON _____ CIUDADANOS
CON CEDULAS EN LA JRV _____
CON SOLICITUD DE CÉDULA _____

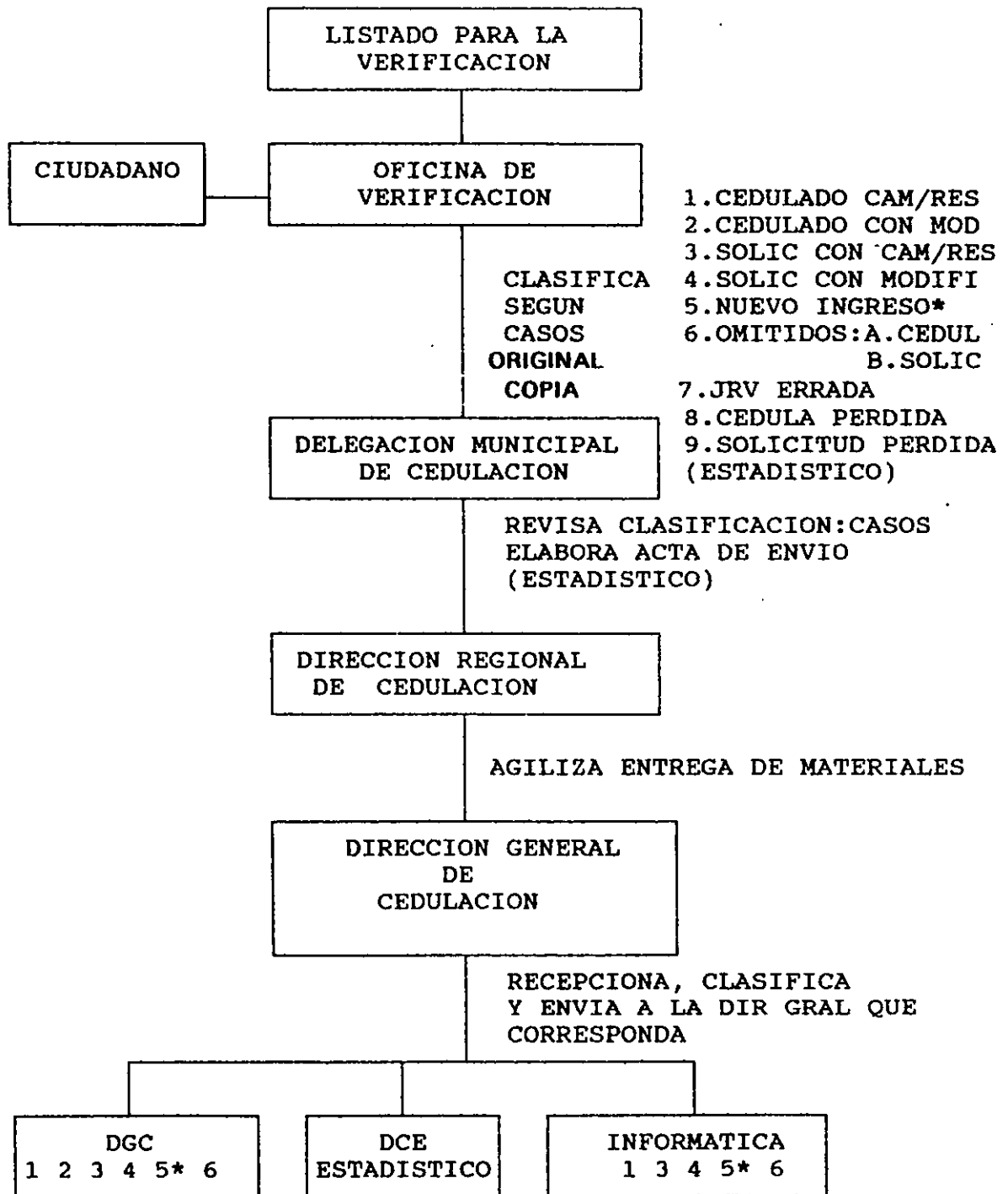
1. DIA DE ATENCION: _____
 2. CIUDADANOS ATENDIDOS _____
 3. CEDULADOS VERIFICADOS EN LA JRV _____
 - 3.1. correctos: _____
 - 3.2. con diferencias: _____
 - 3.3 Reportan cédula perdida: _____
 4. Cedulados sin presentarse: _____
 5. SOLICITANTES VERIFICADOS EN LA JRV _____
 - 5.1. correctos: _____
 - 5.2. Con diferencias: _____
 - 5.3 Reportan solicitud perdida: _____
 6. SOLICITANTES SIN PRESENTARSE: _____
 - 7.- CEDULADOS A INCLUIR EN EL LISTADO _____
 - 7.1. Cambios de residencia: _____
 - 7.1.1 Llegados de otro municipio. _____
 - 7.1.2 En el mismo MUNICIPIO _____
 - 7.2. Omision en el listado : _____
 - 8.- SOLICITANTES A INCLUIR EN EL LISTADO _____
 - 8.1. Cambios de residencia: _____
 - 8.1.1. Llegados de otro municipio. _____
 - 8.1.2 En el mismo MUNICIPIO _____
 - 8.2. Omision en el listado : _____
 - 9.- NUEVOS SOLICITANTES DE CÉDULAS. (N/I) _____
- Hora de cierre de la OVE. _____
- Hora de imposición del telegrama: _____ (LO LLENA ENITEL)
- Hora de recepción del telegrama: _____ (NO SE LLENA)
- Coordinador OVE: _____, FIRMA: _____
- SUCURSAL TELCOR: _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL TELEGRAMA (JRV)

QUE LA JRV: _____, CON _____ CIUDADANOS
CON CEDULAS EN LA JRV _____
CON SOLICITUD DE CÉDULA EN LA JRV _____

1. DIA DE ATENCION: _____ INDICAR EN 1', 2', 3', ...EL DIA DE ORDEN DE ATENCION. ESTE DATO SALE DEL CUADRO () DEL LISTADO.
 2. CIUDADANOS ATENDIDOS _____ ES EL NUMERO TOTAL DE CIUDADANOS QUE DURANTE EL DIA SE ATENDIERON EN LA JRV. COMPRENDE LOS CEDULADOS, LOS SOLICITANTES DE CÉDULA DE LA JRV Y LOS TRASLADOS: 3+8+7+8+9
 3. CEDULADOS VERIFICADOS EN LA JRV _____ ES EL NUMERO DE CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CÉDULA Y QUE EN EL DIA SE ATENDIERON EN LA JRV. COMPRENDE LOS CEDULADOS CORRECTOS, CON DIFERENCIAS, CON CÉDULA PERDIDA. 3.1+ 3.2 +3.3.
 - 3.1. correctos: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CÉDULA Y QUE EXISTE PLENA COINCIDENCIA.
 - 3.2. con diferencias: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CÉDULA Y QUE EXISTE ALGUNA DIFERENCIA ENTRE SUS DATOS Y SU CÉDULA. EL REGISTRO DEBE COINCIDIR CON LA CÉDULA.
 - 3.3 Reportan cédula perdida: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CÉDULA Y QUE REPORTAN SU CÉDULA PERDIDA.
 4. CEDULADOS SIN PRESENTARSE: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO CON CÉDULA Y QUE AÚN NO SE PRESENTAN.
 5. SOLICITANTES VERIFICADOS EN LA JRV _____ ES EL NUMERO DE CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CÉDULA Y QUE EN EL DIA SE ATENDIERON EN LA JRV. COMPRENDE LOS SOLICITANTES CORRECTOS, CON DIFERENCIAS, CON SOLICITUD PERDIDA. 5.1+ 5.2 +5.3.
 - 5.1. correctos: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CÉDULA Y QUE EXISTE PLENA COINCIDENCIA.
 - 5.2. con diferencias: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CÉDULA Y QUE EXISTE ALGUNA DIFERENCIA ENTRE SUS DATOS Y SU SOLICITUD DE CÉDULA.
 - 5.3 Reportan solicitud perdida: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CÉDULA Y QUE REPORTAN SU SOLICITUD DE CÉDULA PERDIDA.
 6. SOLICITANTES SIN PRESENTARSE: _____ SON CIUDADANOS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CÉDULA Y QUE AÚN NO SE PRESENTAN.
 7. CEDULADOS A INCLUIR EN EL LISTADO _____ SON CIUDADANOS QUE NO APARECEN EN EL LISTADO DE CEDULADOS YA SEA PORQUE LLEGO DE OTRO MUNICIPIO O PORQUE A LO INTERNO DEL MUNICIPIO CAMBIO DE DIRECCION.
 - 7.1. Cambios de residencia: _____
 - 7.1.1 Llegados de otro municipio. _____
 - 7.1.2 En el mismo MUNICIPIO _____
 - 7.2. Omision en el listado : _____
 8. SOLICITANTES A INCLUIR EN EL LISTADO _____ SON CIUDADANOS QUE NO APARECEN EN EL LISTADO DE SOLICITANTES DE CÉDULAS YA SEA PORQUE LLEGO DE OTRO MUNICIPIO O PORQUE A LO INTERNO DEL MUNICIPIO CAMBIO DE DIRECCION.
 - 8.1. Cambios de residencia: _____
 - 8.1.1. Llegados de otro municipio. _____
 - 8.1.2 En el mismo MUNICIPIO _____
 - 8.2. Omision en el listado : _____
 - 9.- NUEVOS SOLICITANTES DE CÉDULAS. (N/I) _____ SON CIUDADANOS QUE HACEN POR PRIMERA VEZ SU SOLICITUD DE CÉDULAS.
- Hora de cierre de la OVE. _____ Se indica la hora de cierre de la oficina de verificación.
- Hora de imposición del telegrama: _____ (LO LLENA ENITEL)
- Hora de recepción del telegrama: _____ (NO SE LLENA)

**PROCESO DE VERIFICACION
FLUJO DE FORMULARIO
NIVEL DEPARTAMENTO/MUNICIPIO**



5* LA DELEGACION MUNICIPAL DE CEDULACION ENVIA LOS EXPEDIENTES NUEVO INGRESO CON RAPIDEZ Y AGILIDAD POR EL SISTEMA ESTABLECIDO

DE LA VISITA CASA A CASA EN CADA JRV.

La Cartografía Electoral del CSE se actualizó bajo un programa que inició en 1992 en la Costa Atlántica y que concluyó en el D-VI de Managua, en diciembre de 1995. En este período, seguramente se han producido nuevos asentamientos o reasentamientos dentro del área de las JRV. que ya se han delimitado, principalmente en las urbanas.

Lo novedoso del Sistema Mixto amerita realizar los esfuerzos necesarios para verificar el registro de los ciudadanos solicitantes de cédula .

El contenido de la capacitación de los visitantes será : para el manejo de los mapas y de los límites de JRV y de los límites de municipales, técnicas de entrevista, instrucciones que debe dar a la población sobre los trámites a seguir, dejar esquila, la dirección, los horarios de trabajo de la oficina, etc.

LA VISITA CASA A CASA NOS PERMITIRÁ:

Recorrer el área de cada JRV. respetando el límite de la misma.

Realizar la visita casa a casa, en todas las JRV de cada Oficina de Verificación Electoral en los 117 municipios.

Que los ciudadanos que hayan recibido su cédula, que hayan realizado solicitud de cédula o no la hayan realizado, conozcan la ubicación de la Oficina de Verificación Electoral a la que les corresponde asistir, el período de atención y el horario de trabajo de la oficina para que asista a verificar si aparecen en el listado sus datos. Asegurarse que que los ciudadanos conozcan desde ahora a que JRV pertenecen.

Reorientar a la población en las áreas donde se presentaron modificaciones de los límites municipales.

PERSONAL QUE EJECUTARA LA VISITA CASA A CASA.

La visita debe ser ejecutada por el personal que atenderá las Oficinas de Verificación Electoral previa a la apertura de cada JRV. El visitador de cada JRV. visitará entre 80 y 110 viviendas, tarea que se hace en un día en el área urbana y dos en el área rural. Serán capacitados por el personal técnico de la Dirección General de Cartografía y Estadística.

La visita se realizaría entre el 28 y el 31 de mayo.

MATERIAL PARA EJECUTAR LA VISITA:

Mapa de cada JRV que conforma la Oficina de Verificación Electoral

Esquema de la visita casa a casa:

- a. Casa a casa**
- b. Ciudadano a ciudadano: con el listado en mano. (oficina móvil)**



CONSEJO SUPREMO ELECTORAL

Garantía del Voto Popular



INTERNATIONAL FOUNDATION FOR ELECTION SYSTEMS

1101 15TH STREET, NW · THIRD FLOOR · WASHINGTON, DC 20005

TFL (202) 828 8507 FAX (202) 452 0804