



Guía para la capacitación de las y los
Técnicos Especializados "C",
Asistentes Operativos de
Organización Electoral, Asistentes
Operativos Jurídicos y Auxiliares
Electorales que participarán en el
Proceso Electoral Local Ordinario
2017-2018

Revisión: 01/2017
Código: IECM/GI/DEOEyG/1/2017
Fecha de expedición: 19-12-2017

HOJA DE CONTROL

Elaboró/Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Héctor Alfredo Robles García	Delia Guadalupe del Toro López	Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística
Puesto	Coordinador de Organización Electoral	Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	
Firma			
Fecha	15-12-17	15-12-17	19-12-17
Actualización			
Número-Fecha	Descripción		
0-19/12/2017	Nuevo documento.		





Guía para la capacitación de las y los
Técnicos Especializados “C”, Asistentes
Operativos de Organización Electoral,
Asistentes Operativos Jurídicos y
Auxiliares Electorales que participarán
en el Proceso Electoral Local Ordinario
2017-2018

Revisión: 01/2017
Código: IECM/GI/DEOEyG/1/2017
Fecha de expedición: 19-12-2017



Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y
Geoestadística

***Guía para la capacitación de las y los Técnicos Especializados “C”,
Asistentes Operativos de Organización Electoral, Asistentes
Operativos Jurídicos y Auxiliares Electorales que participarán en el
Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018***

Diciembre de 2017



Contenido

	Página
Presentación	1
1. Objetivo	2
2. Definiciones	3
2.1 Siglas y abreviaturas	3
3. Marco Normativo	5
4. Alcance	9
4.1 Responsables en el ámbito distrital	9
4.2 Seguimiento y supervisión	9
4.3 Casos no previstos	10
5. Políticas de operación	10
5.1 Envío y recepción de información	10
5.2 Micrositio	11
5.3 Transparencia y Protección de Datos Personales	11
6. Descripción de actividades	11
6.1 Capacitación a funcionarios distritales	12
6.2 Capacitación a las y los Técnicos Especializados “C”, Asistentes Operativos de Organización Electoral, Asistentes Operativos Jurídicos y Auxiliares Electorales	13
6.3 Funciones	15



**Guía para la capacitación de las y los
Técnicos Especializados “C”, Asistentes
Operativos de Organización Electoral,
Asistentes Operativos Jurídicos y
Auxiliares Electorales que participarán
en el Proceso Electoral Local Ordinario
2017-2018**

Revisión: 01/2017
Código: IECM/GI/DEOEyG/1/2017
Fecha de expedición: 19-12-2017

7. Evaluación de desempeño	22
8. Anexo	24



Presentación

El Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) establece en el artículo 428 que las Direcciones Distritales y Consejos Distritales (CD) del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) contarán con personal de apoyo que los auxiliará en los trabajos a realizar previo, durante y posterior a la jornada electoral, de acuerdo con la convocatoria y normatividad que emita el Consejo General.

Conforme a lo dispuesto por los artículos 96, fracciones II y XXIV del Código y 26, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y en cumplimiento de lo establecido en el Programa Institucional de Organización y Geoestadística Electoral 2017 y del Programa Operativo Anual 2017, en específico de la Actividad Institucional denominada *Documentos Técnicos y/o normativos en materia de organización dispuestos con oportunidad para la preparación del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018* (Clave 2017-24A000-0703-136-111414-19-101-1), la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística elaboró el presente documento técnico normativo, mismo que guiará el proceso de capacitación de las y los ciudadanos(as) que participen como Auxiliares Electorales, Técnicos Especializados “C”, Asistentes Operativos de Organización Electoral y Asistentes Operativos Jurídicos en los Órganos Desconcentrados durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

Para elaborar esta Guía se consideraron, entre otros aspectos, las actividades que llevarán a cabo los Órganos Desconcentrados del IECM para la organización del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, en el ámbito local, con base en las atribuciones derivadas de las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, así como la publicación de la Constitución Política de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017; y por último; la expedición del Código, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de junio de 2017.

También, se revisaron las disposiciones contenidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGPE), el Reglamento de Elecciones aprobado por Instituto Nacional



Electoral (INE), así como los acuerdos y demás normas emitidas por los órganos superiores de dirección de ambas instituciones electorales (nacional y local); y el Convenio General de Coordinación y Colaboración signado entre dichas autoridades, así como su Anexo Técnico.

Derivado de lo anterior, las principales actividades que deberán atender los Órganos Desconcentrados para el próximo proceso electoral concurrente y en las que apoyarán las y los Auxiliares Electorales, Técnicos Especializados “C”, Asistentes Operativos de Organización Electoral y Asistentes Operativos Jurídicos serán en las materias siguientes: ubicación y difusión de la casilla única; mecanismos de recolección de los paquetes electorales después de la clausura de las casillas electorales; logística y seguimiento a los trabajos y sesiones de los CD; observadores(as) electorales y visitantes extranjeros; verificación de propaganda electoral y sustanciación de procedimientos administrativos (quejas); documentación y materiales electorales; integración de los paquetes electorales; simulacros del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE); conteos rápidos; traslado de los paquetes electorales correspondientes a la elección local a los CD del IECM, logística y realización de los cómputos distritales; en su caso, recuento de votos, promoción del voto y difusión de la cultura democrática.

Además, son relevantes las demás disposiciones de carácter legal y administrativo que las diferentes instancias del IECM hayan aprobado o aprueben en torno al personal eventual que se contratará bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios.

El presente documento fue aprobado por la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística (COEyG) en su Séptima Sesión Ordinaria del 19 de diciembre de 2017, con el Acuerdo COEG/54/2017. El contenido se integra por los siguientes apartados: Objetivo; Definiciones; Marco Normativo; Alcance; Políticas de operación; Descripción de actividades; Evaluación de desempeño y Anexos.

1. Objetivo



Presentar las acciones que, en el ámbito de su competencia, llevarán a cabo las áreas ejecutivas y técnicas, así como las Direcciones Distritales del IECM para capacitar a las y los Auxiliares Electorales, Técnicos Especializados “C”, Asistentes Operativos de Organización Electoral y Asistentes Operativos Jurídicos que apoyarán a los Órganos Desconcentrados en la organización del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

2. Definiciones

En este apartado se presenta el significado de siglas y abreviaturas que se utilizan en el documento; el personal responsable de la aplicación de la presente Guía; las indicaciones relevantes para el envío y recepción de información; los aspectos relativos a la protección de datos personales, equidad de género, inclusión y no discriminación; además, se indica las instancias del IECM que serán competentes para resolver los casos no previstos que pudieran presentarse.

2.1. Siglas y abreviaturas

En este documento se utilizarán las siglas y abreviaturas que se precisan a continuación, cuyo significado es el siguiente:

AE/AE's	Auxiliar Electoral/Auxiliares Electorales
AOOE	Asistente Operativo de Organización Electoral
AOJ	Asistente Operativo Jurídico
CAE's federales/locales	Capacitadoras(es) Asistentes Electorales federales/locales



CD	Consejo(s) Distrital(es)
CE	Casilla(s) Electoral(es) Única(s)
CG	Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México
Código	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
COEyG	Comisión de Organización Electoral y Geoestadística
Convocatoria	Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar Personal Eventual para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018
DEOEyG	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Guía	<i>Guía para la capacitación de las y los Técnicos Especializados “C”, Asistentes Operativos de Organización Electoral, Asistentes Operativos Jurídicos y Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018</i>
IECM	Instituto Electoral de la Ciudad de México
INE	Instituto Nacional Electoral
MDCu	Mesa(s) Directiva(s) de Casilla única
OD	Órgano(s) Desconcentrado(s)
SE	Secretario(a) Ejecutivo(a)/Secretaría Ejecutiva
SOEECyPC	Subcoordinadoras (es) de Organización Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
SOD	Secretario(s)/Secretaria(as) de Órgano Desconcentrado
SPE	Servicio Profesional Electoral
Técnico(a)	Técnico(a) de Órgano Desconcentrado



TEC	Técnico(a) Especializado(a) “C”
Titular	Titular de Órgano Desconcentrado del Instituto Electoral de la Ciudad de México
UTALAOB	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados

3. Marco Normativo

El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral que modificaron la denominación, estructura, funciones y objetivo del Instituto Federal Electoral para transformarse en el Instituto Nacional Electoral.

Esta reforma constitucional si bien señaló, entre otros aspectos, que las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de casillas y la designación de funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla en los Proceso Electorales Locales se entenderían delegadas a los Organismos Públicos Locales (OPL), éstas podrían ser reasumidas por el INE.

A partir de lo anterior, el 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial el Decreto que expide la LGIPE, misma que en su artículo Décimo Segundo Transitorio retomó la disposición aludida con antelación y dispuso que:

"...En elecciones federales o en las elecciones locales concurrentes con la federal, la integración, ubicación y designación de integrantes de las mesas directivas de casillas a instalar para la recepción de la votación, se realizará con base en las disposiciones de esta Ley. En el caso de las elecciones locales concurrentes con la Federal, se deberá integrar una casilla única de conformidad con lo dispuesto en este capítulo y los acuerdos que emita el Consejo General del Instituto..."

(Artículo 253, párrafo 1)



Bajo ese criterio y el cúmulo normativo contenido en la LGIPE que, entre otros, establece que corresponde al INE la definición y el establecimiento de lineamientos y marcos de acción que deberán cumplir los OPL en temas como lo son la ubicación de casillas y la designación de las y los funcionarios(as) de las Mesas Directivas; las y los observadores(as) electorales; el uso del tiempo en radio y televisión; la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de las y los candidatos(as), en caso de que esta función sea delegada, es que las autoridades competentes realizaron los ajustes a la legislación en materia político electoral aplicable en la Ciudad de México.

Con la aprobación del Reglamento de Elecciones por parte del Consejo General del INE, el 07 de septiembre de 2016, se establecieron las bases para llevar a cabo los instrumentos de coordinación y cooperación entre dicho organismo nacional y los OPL, mismos que contemplan los mecanismos para la ubicación e instalación de casillas en procesos electorales concurrentes, estableciendo la participación en conjunto del INE y los OPL en las actividades a desarrollar para la localización de los lugares donde se ubicarán las casillas únicas; además de las actividades inherentes al registro y capacitación de observadores electorales, así como en la logística de recepción, clasificación, empaque, traslado, resguardo y control de la documentación y materiales electorales, entre otros.

El 5 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México, entre sus determinaciones está la relativa a que todas las referencias que en los ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México; la creación o los cambios en la denominación de: Asamblea Legislativa del Distrito Federal por Congreso de la Ciudad de México, Delegaciones Políticas por Demarcaciones Territoriales, la creación de las Alcaldías y sus Concejos, el cambio de candidaturas independientes por candidaturas sin partido, entre otras.

Con la entrada en vigor de la Constitución local, se realizaron ajustes a los ordenamientos jurídicos aplicables en la entidad, dando como resultado la publicación del Código, el 7 de junio de 2017, ordenamiento que para el caso que nos ocupa, señala que adicionalmente a sus fines, el IECM tendrá



a su cargo, entre otras, las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral, así como las de efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones del ámbito local, con base en los resultados consignados en las actas de cómputos y emitir la declaración de validez y otorgamiento de constancias en las elecciones de la Ciudad de México, a través de sus órganos competentes.

En ese sentido, partiendo de las atribuciones que corresponderá desarrollar al IECM en el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 y las que deberá compartir con el INE, según la normatividad vigente y el Reglamento de Elecciones, es que enseguida se aluden los dispositivos que dan sustento al presente documento, el cual se propone en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 428 del Código, que a la letra señala:

“...Las Direcciones Distritales y Consejos Distritales contarán con el personal de apoyo suficiente que los auxiliará en los trabajos a realizar previo, durante y posterior a la jornada electoral, de conformidad con la normatividad que emita el Consejo General.”

Son requisitos para ser auxiliar electoral/os siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para votar;*
- II. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;*
- III. Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica;*
- IV. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;*
- V. Ser residente de la Ciudad de México;*
- VII. No militar en ningún Partido Político; y*
- VIII. Presentar solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan.*

Por ningún motivo el personal de apoyo podrá sustituir en sus funciones a los funcionarios de casilla o representantes de los Partidos Políticos, Coaliciones o de candidatos sin partido.



Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código)

Para esta Guía, resultan aplicables los artículos: 36, relativo a los fines y acciones del IECM; 37, fracción I y 50, fracción II, inciso d), referentes a la atribución del Consejo General para emitir la normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales; 37, fracciones III, V y VI por lo que hace a los órganos ejecutivos y técnicos que forman parte de la estructura de este Instituto y que intervienen en la aplicación y seguimiento a las disposiciones aquí contenidas; 52 y 59, fracción III, concernientes a la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística, órgano que supervisó y aprobó el proceso que plantea este instrumento, así como las funciones que desempeñarán las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ; 84 y 86, fracción XX, referente al (la) funcionario(a) encargado(a) de coordinar, supervisar y dar seguimiento a los trabajos que implica la aplicación de este documento -Secretario Ejecutivo-; 96, relativo a las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística respecto de la organización de los procesos electorales en la Ciudad de México; 113 y 126, al tratarse de los trabajos que desarrollarán los Órganos Desconcentrados en el presente Proceso Electoral, mismos que se consideraron para definir las funciones en las que apoyarían las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ, así como el propio 428, materia de este documento.

Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (RIIECM)

Los artículos 19; 25; 26, 27; 39; 40; 41 y 42, referentes a las atribuciones conferidas a los órganos y funcionarios(as) que forman parte de la estructura del IECM y que se encargarán de la aplicación y seguimiento al cumplimiento de este documento.

Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (RRLIECM)

Los artículos 2, inciso C), fracción XXIII; 6, fracción III; 20, fracciones II, IV, VI, X y XI; 23; 24; 184; 185; 186; 187; 188, por cuanto hace al marco normativo que regula la incorporación del personal eventual que presta sus servicios por honorarios asimilados a salarios.



Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM/ACU-CG-061/2017)

Por cuanto hace a los plazos y etapas establecidos en la Convocatoria para el desarrollo del proceso de selección del personal eventual, así como las instancias que intervienen.

4. Alcance

El presente documento tiene aplicación, principalmente, en el ámbito de los OD. No obstante, tienen autoridad y responsabilidad la COEyG, la SE y diversas áreas ejecutivas y técnicas de oficinas centrales del IECM.

4.1. Responsables en el ámbito distrital

Las y los Titulares serán los(as) responsables en el ámbito distrital, con el apoyo de los(as) demás integrantes de los OD, de realizar los trabajos determinados en la presente Guía, así como de ejecutar, en tiempo y forma, las acciones que en materia de las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ correspondan a los OD.

4.2. Seguimiento y supervisión

La DEOEyG será la instancia en el ámbito central que coordinará y dará seguimiento a los trabajos de la capacitación que se imparta a los AE's, TEC, AOOE y AOJ; así como de informar del avance y resultado de los mismos a los y las integrantes de la COEyG y al (a la) SE.

El (la) SE podrá emitir las circulares que considere convenientes para precisar o, en su caso, modificar alguna(s) actividad(es) o criterio(s) previsto(s) en el presente instrumento, así como atender requerimientos adicionales de información que deriven de los acuerdos o decisiones del CG, de la



COEyG o que requieran las áreas ejecutivas y/o técnicas.

4.3. Casos no previstos

Los casos no previstos en esta Guía serán resueltos por la COEyG, el (la) SE y la DEOEyG, en el ámbito de sus respectivas competencias.

5. Políticas de operación

Este apartado considera diversas disposiciones para orientar el cumplimiento de la presente Guía, tales como: el envío y la recepción de la información que se solicita o genera; utilización de la herramienta informática del Micrositio de consulta de la DEOEyG, así como lo relativo a la Protección de los Datos Personales.

5.1. Envío y recepción de información

La información que los OD envíen, en cumplimiento de los trabajos determinados en el presente documento, se apegará al esquema de operación siguiente:

- a) En los casos que expresamente así se solicite, el envío de información será por oficio, el cual se dirigirá al (a la) SE, a través de la UTALAOD, con copia a la DEOEyG o a las áreas que corresponda, con la información y/o anexos solicitados;
- b) Las y los Titulares enviarán, en los casos en que aquí se señale, los reportes, informes y cualquier otra información que se solicite por correo electrónico institucional a las cuentas documentos.ualaod@iecm.mx y contacto.deoyge@iecm.mx.

En ningún caso se remitirá copia del correo al (la) SE; y



- c) El diseño y contenido del Anexo que se incluye en este documento no podrá modificarse; excepto cuando así lo indique la DEOEyG.

5.2. Micrositio

Es de relevancia precisar que este documento y su Anexo, así como las circulares, oficios y disposiciones específicas, en la materia, que se generen estarán disponibles en el Micrositio de Consulta de Información de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística para los Órganos Desconcentrados.

5.3. Transparencia y Protección de Datos Personales

Los datos personales de las y los ciudadanos(as) que participen en el Proceso Electoral Ordinario como AE's, TEC, AOOE y AOJ estarán protegidos conforme a la *Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal* y a los *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal* y serán resguardados en el *Sistema de Datos Personales de las(os) Ciudadanas(os) que, mediante Convocatoria, participen durante los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana en la Ciudad de México como Personal Eventual que auxilie a los Consejos y/o Direcciones Distritales* registrado ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFODF).

6. Descripción de actividades

En este apartado se incluyen los temas sobre las especificaciones relativas a la capacitación que deberá proporcionarse para los AE's, TEC, AOOE y AOJ, las funciones específicas que desempeñarán durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, considerando las generalidades que establece el



artículo 428 del Código, las cuales se indican de manera enunciativa, más no limitativa, así como las señaladas en el Anexo Técnico del Convenio General de Coordinación y Colaboración celebrado entre el INE y el IECM para el Proceso Electoral 2017-2018.

6.1 Capacitación a funcionarios distritales

En el periodo comprendido del **16 al 31 de enero de 2018**, las y los funcionarios distritales llevarán a cabo la capacitación de los AE's, para el desempeño de sus actividades, señaladas en el CIPEDF y las adicionales que hayan sido determinadas por las áreas centrales del IECM, y a los TEC, AOOE y AOJ del **1 al 15 de febrero de 2018**.

Para lo anterior, en la primera quincena de enero de 2018, la DEOEyG convocará a las y los funcionarios distritales a una reunión de trabajo que se realizará en coordinación con las áreas ejecutivas y técnicas involucradas, en la cual se proporcionarán las líneas básicas de la carta descriptiva de capacitación para que sea replicada en los OD, misma que se incorpora en este documento como Anexo.

Adicionalmente, se podrán contemplar contenidos específicos de capacitación que sean necesarios para el desempeño de las funciones de las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ, de acuerdo con las características propias de cada Distrito Electoral.

A las reuniones de trabajo se convocará a las y los Titulares, SOEECyPC y SOD de los 33 OD, en su momento, con el fin de que entre todos(as) exista una comprensión homogénea de las acciones que se realizarán en materia de AE's, TEC, AOOE y AOJ y de que dicha información recibida se transmita al personal eventual en mención.

Los temas generales a tratar en la reunión de trabajo, al menos serán los siguientes:

- a) Aspectos generales del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 concurrente.



- b) Convenio General de Coordinación y Colaboración signado con el INE y su correspondiente Anexo Técnico Número Uno.
- c) Periodo de contratación y distribución de las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ a contratar.
- d) Principales actividades que realizarán las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ.
- e) Evaluación de las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ.
- f) Acciones de seguimiento y supervisión a las actividades a desarrollar por las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ.
- g) Carta descriptiva de capacitación para las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ.

6.2 Capacitación a las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ

La capacitación a las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ la impartirán los funcionarios de los OD, conforme a la programación que se determine con oportunidad, respetando los periodos señalados en el apartado 6.1.

Para realizar la capacitación se deberán privilegiar los trabajos operativos, favorecer la integración del personal eventual, la transmisión homogénea de conocimientos, la retroalimentación y la formación de equipos de trabajo.

Previo a la capacitación se deberán preparar los temas a tratar, así como el material didáctico a utilizar. Durante la capacitación se procurará considerar lo siguiente:



- a) Fomentar en las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ el interés por aprender y por el buen desempeño de sus actividades.
- b) Preguntar a las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ sobre los mensajes e ideas expuestas para verificar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Plantear durante los ejercicios prácticos los escenarios e incidentes que, probablemente, pudieran presentarse durante el desarrollo de las actividades de las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ.
- d) Ejemplificar situaciones logísticas y operativas con el auxilio de las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ que cuenten con experiencia similar en procesos electorales anteriores, preferentemente en el de 2014-2015, que se realizó aplicando las nuevas normas de las elecciones concurrentes.

El contenido de la capacitación a las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ considerará, por lo menos, los temas que se indican a continuación:

- Sistema Electoral Mexicano
- Instituto Electoral de la Ciudad de México
- Partidos políticos y candidaturas sin partido
- Voto en el extranjero
- Prohibiciones de propaganda gubernamental
- Observadores electorales y visitantes extranjeros



- Actividades preparatorias para la Jornada Electoral
- Actividades el día de la Jornada Electoral
- Actividades posteriores a la Jornada Electoral

En caso de realizarse sustituciones de AE's, TEC, AOOE y AOJ los funcionarios distritales se encargarán de llevar a cabo la capacitación respectiva de manera inmediata a la incorporación del personal eventual.

6.3 Funciones

A continuación, se describen algunas de las funciones que serán asignadas al personal eventual en mención.

Los AE's coadyuvarán en los trabajos de:

- Recorridos que se realicen con las juntas distritales ejecutivas del INE, para ubicar los domicilios para instalar casillas electorales, así como en las visitas de examinación; difusión de su ubicación y seguimiento a los ajustes que se realicen a los mismos.
- Recolección de información para los estudios de factibilidad de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales después de la clausura de las casillas electorales.
- Elaboración del programa de recolección de los materiales electorales en las casillas electorales al concluir la Jornada Electoral.
- Logística y seguimiento a los trabajos y sesiones de los CD.



- Registro y capacitación de observadores(as) electorales.
- Registro de visitantes extranjeros.
- Logística para la realización de simulacros del SIJE y de conteos rápidos.
- Recorridos de verificación de propaganda electoral y sustanciación de procedimientos administrativos (quejas).
- Logística de recepción, clasificación, empaque, traslado, resguardo y control de la documentación y materiales.
- Conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales de las elecciones locales.
- Integración de los paquetes electorales, así como en su entrega a las y los CAE's federales.
- En su caso, realización de conteos rápidos.
- Traslado de los paquetes electorales correspondientes a la elección local a los CD del IECM, al término del escrutinio y cómputo de casilla.
- Logística y realización de los cómputos distritales.
- Integrar los grupos de trabajo que se conformarán en caso de tener que realizar el recuento de votos en la parcialidad o totalidad de las casillas.
- Recolección del material electoral al término de la jornada electoral.



- Acciones institucionales para promover el voto y difundir la cultura democrática.
- Acciones de educación cívica.
- Recepción, conteo y distribución de materiales impresos y de promoción para difusión de la cultura democrática.
- Apoyar a los CAE's locales en la entrega de la documentación y materiales electorales, correspondientes a la elección local a los CAE's federales, para su entrega a los presidentes de las MDCu.
- Seguimiento de la jornada electoral, particularmente en los reportes de instalación y cierre de las casillas electorales y en la atención de incidentes con respecto a la elección local.
- Las que expresamente les sean indicadas por las Direcciones Distritales o CD.

Las y los TEC se encargarán de coadyuvar en la planeación, seguimiento y supervisión de:

- La localización de lugares para la ubicación de las casillas electorales, en coadyuvancia con las juntas distritales del INE.
- Diseño de las rutas que se seguirán para los diferentes recorridos que realizarán las Direcciones Distritales previo, durante y posterior a la jornada electoral.
- Las labores de organización electoral en campo que realicen los asistentes operativos de organización electoral.
- Recepción, resguardo y control de la documentación y los materiales electorales.



- Conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales.
- Logística de apoyo a la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales al término de la jornada electoral.
- Recolección y recuperación de los materiales electorales sobrantes, al término de la Jornada Electoral.
- Reportes e informes que en materia de organización electoral se soliciten a las o los Titulares.
- Evaluación y encuestas, que le sean requeridas.
- Integrar los grupos de trabajo que se conformarán en caso de tener que realizar el recuento de votos en la parcialidad o totalidad de las casillas, y
- Las que expresamente les sean indicadas por las Direcciones Distritales o CD.

Las y los AOOE, se encargarán de coadyuvar en el seguimiento y supervisión de:

- Los recorridos con las juntas distritales ejecutivas del I NE, para ubicar los domicilios que serán propuestos para instalar casillas electorales, así como en las visitas de examinación; difusión de su ubicación y seguimiento a los ajustes que se realicen a los mismos.
- En su caso, capacitación de la elección local de quienes realicen la función de capacitación y asistencia electoral por parte del Instituto Nacional Electoral, así como, en su caso, de quiénes integrarán las mesas directivas de casilla única y eventualmente a la ciudadanía interesada en participar en la observación electoral.



- Recolección de información para los estudios de factibilidad de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales después de la clausura de las casillas electorales.
- Elaboración del programa de recolección y de almacenamiento conjunto o por división e secciones, de los materiales electorales en las casillas electorales al concluir la jornada electoral.
- Logística y seguimiento a los trabajos y sesiones de los consejos distritales.
- Acciones institucionales para promover el voto y difundir la cultura democrática.
- Acciones de educación cívica.
- Recepción, conteo y distribución de materiales impresos y de promoción para difusión de la cultura democrática.
- Registro de observadores(as) electorales.
- Registro de visitantes extranjeros.
- Logística para la realización de simulacros del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) y de conteos rápidos.
- Logística y realización de los cómputos distritales.
- Logística de recepción, clasificación, empaque, traslado, resguardo y control de la documentación y materiales.



- Conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales de las elecciones locales.
- Integración de los paquetes electorales, así como en su entrega a las y los CAES.
- Traslado de los paquetes electorales correspondientes a la elección local a los consejos distritales del IECM.
- Recolección del material electoral al término de la jornada electoral.
- Realización de conteos rápidos. Integración de los grupos de trabajo que se conformarán en caso de tener que realizar el recuento de votos en la parcialidad o totalidad de las casillas; y
- Las que expresamente les sean indicadas por las Direcciones Distritales o Consejos Distritales.

Las y los AOJ, se encargarán de coadyuvar en el seguimiento y supervisión de:

- En su caso, capacitación de la elección local de quienes realicen la función de capacitación y asistencia electoral por parte del INE, así como, en su caso, de quienes integrarán las mesas directivas de casilla única y eventualmente a la ciudadanía interesada en participar en la observación electoral.
- Integración, actualización, elaboración y/o seguimiento de proyectos, documentos, informes, reportes, actas, minutas acuerdos, concentrados, notas, validación, integración de expedientes y archivos, relacionados con la instrumentación logística y operativa del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018 en el ámbito distrital.
- Notificación, publicación y retiro de estrados de acuerdos y ordenamientos; en el registro,



tramitación y sustanciación de los medios de impugnación que, en su caso, se presenten.

- Actividades que corresponden a la oficialía electoral.
- Registro de representantes de partidos políticos, coaliciones, candidaturas sin partido y de quienes realizarán la observación electoral.
- Recorridos de inspección en materia de propaganda electoral 2017-2018, a fin de verificar la existencia de la misma.
- Instrumentación de actas circunstanciadas, derivadas de los recorridos de inspección.
- Captura en el sistema de seguimiento a los recorridos de inspección en materia de propaganda electoral 2017-2018, de los resultados obtenidos durante la realización de recorridos.
- Sustanciación de procedimientos administrativos (quejas).
- Fotocopiado e integración de los expedientes electorales de las elecciones de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso Local y Alcaldías de la Ciudad de México.
- Acciones institucionales para promover el voto y difundir la cultura democrática.
- En su caso, realización de conteos rápidos.
- Gestión administrativa de los órganos desconcentrados.
- Verificación de los lugares aledaños, a menos de 20 metros de las casillas únicas, en los que se encuentre colocada propaganda electoral o de cualquier Instituto político o



Candidato (a) sin partido.

- Desarrollo de los cómputos distritales de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso Local y Alcaldías de la Ciudad de México.
- Integrar los grupos de trabajo que se conformarán en caso de tener que realizar el recuento de votos en la parcialidad o totalidad de las casillas.
- Aplicación de encuestas que les sean requeridas.
- Las que expresamente les sean indicadas por las Direcciones Distritales o Consejos Distritales.

Cabe señalar que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 428 del Código, “por ningún motivo el personal de apoyo podrá sustituir en sus funciones a los funcionarios de casilla o representantes de los Partidos Políticos, Coaliciones o de candidatos sin partido.”

7. Evaluación de desempeño

En el periodo comprendido del **1 al 15 de agosto de 2018**, los OD realizarán la evaluación de desempeño de los(as) ciudadanos(as) que hayan participado como AE's, TEC, AOOE y AOJ, conforme a las instrucciones que oportunamente remita la DEOEyG.

El procedimiento para llevar a cabo la evaluación de los AE's, TEC, AOOE y AOJ fijará las actividades y parámetros bajo los cuales los(as) funcionarios(as) distritales de manera individual y objetiva evaluarán el desempeño y rendimiento de las y los AE's, TEC, AOOE y AOJ que participaron en el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, lo cual permitirá concentrar una base de datos con antecedentes de aptitud y actitud de dichos(as) ciudadanos(as), que servirá de referencia para



**Guía para la capacitación de las y los
Técnicos Especializados “C”,
Asistentes Operativos de Organización
Electoral, Asistentes Operativos
Jurídicos y Auxiliares Electorales que
participarán en el Proceso Electoral
Local Ordinario 2017-2018**

Página **23** de **30**
Revisión: 01/2017

Código: IECM/GI/DEOEyG/1/2017
Fecha de expedición: 19-12-2017

próximos procesos electivos o de participación ciudadana.



8. ANEXO

**Carta descriptiva para la Capacitación dirigida a las y los
Auxiliares Electorales, Técnicos Especializados “C”,
Asistentes Operativos de Organización Electoral y
Asistentes Operativos Jurídicos**

PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2017-2018

CARTA DESCRIPTIVA PARA LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LAS Y LOS AUXILIARES ELECTORALES, TÉCNICOS ESPECIALIZADOS “C”, ASISTENTES OPERATIVOS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y ASISTENTES OPERATIVOS JURÍDICOS

Objetivo: Determinar la información que deberá ser proporcionada a las y los Auxiliares Electorales, Técnicos Especializados “C”, Asistentes Operativos de Organización Electoral y Asistentes Operativos Jurídicos, respecto a las principales actividades que realizarán para apoyar en la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

Recursos didácticos: Proyección, Presentación ejecutiva y simulacros.

Duración de la Capacitación: aproximadamente 2:25 horas

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnica didáctica	Actividades de aprendizaje	Tiempo (minutos) ¹
Introducción	Dar la bienvenida.	Señalar la importancia del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.	Expositiva	Destaca el derecho que tiene la ciudadanía para participar como auxiliar electoral durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.	5
Sistema Electoral Mexicano (Local)	Dar a conocer las generalidades del Sistema Electoral Local.	Mencionar la naturaleza jurídica de la Ciudad de México.	Expositiva	Describe la forma de gobierno de la CDMX, concepto de soberanía y las autoridades especializadas en materia electoral.	10
	Informar sobre los cargos de elección popular a renovarse en la Ciudad de México.	Explicar la renovación de los cargos de Jefatura de Gobierno, Diputadas y Diputados al Congreso de la Ciudad de México, Alcaldesas y Alcaldes, así como Concejales a elegir en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.		Detalla las características de los cargos a elección popular a renovarse, los principios de mayoría relativa y representación popular.	

¹ La duración podrá variar para adecuarse a las necesidades del grupo, pero NO se omitirá la exposición de los temas indicados.

PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2017-2018

CARTA DESCRIPTIVA PARA LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LAS Y LOS AUXILIARES ELECTORALES, TÉCNICOS ESPECIALIZADOS “C”, ASISTENTES OPERATIVOS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y ASISTENTES OPERATIVOS JURÍDICOS

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnica didáctica	Actividades de aprendizaje	Tiempo (minutos) ¹
	Detallar la geografía electoral de la Ciudad de México.	Señalar la composición geográfica de la CDMX, para la organización de las elecciones locales.		Determina por medio de un mapa, la conformación del marco geográfico electoral para el PEO 2017-2018, destacando el distrito electoral al que pertenecen.	
Instituto Electoral de la Ciudad de México	Determinar la naturaleza, estructura y funciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	Enfatizar los principios rectores de la función electoral, así como la estructura orgánica del IECM.	Expositiva	Explica cuáles son y en qué consisten los principios rectores de la función electoral, estructura orgánica del IECM enfatizando la integración de los órganos desconcentrados y las funciones que se realizan con motivo del PEO 2017-2018.	10
	Identificar a la autoridad jurisdiccional especializada en materia electoral.	Señalar que el Tribunal Electoral de la Ciudad de México (TECM), es la autoridad jurisdiccional especializada en materia electoral.		Menciona los principios rectores, integración y funciones del TECM.	
Partidos políticos y candidaturas sin partido	Describir la naturaleza de los partidos políticos y los derechos con los que cuentan durante el proceso electoral.	Identificar las figuras de coaliciones y/o candidaturas comunes, así como los plazos de duración de las campañas electorales.	Expositiva	Define: ¿qué es un partido político? ¿Cuáles son sus derechos y obligaciones?, y la forma de participación mediante coaliciones y/o candidaturas comunes.	10
	Dar a conocer la figura de candidaturas sin partido.	Mencionar las características de las candidaturas sin partido y el procedimiento para llevar a cabo su registro.		Proporciona el concepto de candidatura sin partido e indica los cargos a los cuáles pueden aspirar.	

PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2017-2018

CARTA DESCRIPTIVA PARA LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LAS Y LOS AUXILIARES ELECTORALES, TÉCNICOS ESPECIALIZADOS “C”, ASISTENTES OPERATIVOS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y ASISTENTES OPERATIVOS JURÍDICOS

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnica didáctica	Actividades de aprendizaje	Tiempo (minutos) ¹
Voto en el extranjero	Informar sobre el derecho que tienen los y las ciudadanas de la CDMX residentes en el extranjero.	Explicar cómo pueden ejercer su derecho al voto para la elección de la Jefatura de Gobierno de la CDMX los y las ciudadanas de la CDMX residentes en el extranjero.	Expositiva	Señala generalidades del procedimiento para participar desde el extranjero en la elección de la Jefatura de Gobierno de la CDMX.	10
Prohibiciones	Mencionar la prohibición de propaganda gubernamental personalizada en medios de comunicación y la prohibición de la intervención de las y los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión.	Indicar las prohibiciones que establece la ley, en relación con la propaganda gubernamental e intervención de ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión.	Expositiva	Da a conocer las posibles conductas realizadas por las y los servidores públicos, derivadas de la difusión de propaganda gubernamental; así como las prohibiciones a los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión de inducir a la abstención o a votar por una candidatura o partido político.	10
Observadores electorales y visitantes extranjeros	Informar respecto las figuras de observadores electorales y visitantes extranjeros.	Detalla los requisitos y procedimientos para obtener la acreditación como observador/a electoral y/o visitante extranjero.	Expositiva	Destaca el derecho que tiene la ciudadanía para participar como observador/a electoral, así como la posibilidad de las personas con nacionalidad distinta a la mexicana de participar como visitante extranjero en el PEO 2017-2018.	5
Actividades preparatorias para la Jornada Electoral	Precisar el procedimiento para la localización de los lugares donde se ubicarán las casillas.	Enfatizar la participación de las y los funcionarios de los órganos desconcentrados en la ubicación de casillas, quienes realizarán los recorridos en acompañamiento del personal de las Juntas Distritales Ejecutivas del INE.	Expositiva	Describe que los recorridos para la localización de los lugares donde se ubicarán las casillas únicas y en las visitas de examinación de los lugares propuestos para instalarlas, se realizarán conforme al calendario que definirán las Juntas Distritales Ejecutivas del INE.	30

PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2017-2018

CARTA DESCRIPTIVA PARA LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LAS Y LOS AUXILIARES ELECTORALES, TÉCNICOS ESPECIALIZADOS “C”, ASISTENTES OPERATIVOS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y ASISTENTES OPERATIVOS JURÍDICOS

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnica didáctica	Actividades de aprendizaje	Tiempo (minutos) ¹
	Indicar la forma de integración de las mesas directivas de casilla únicas.	Detallar el método por el cual se integran las mesas directivas de casilla únicas.		Determina que las MDCU, se integran por seis funcionarios/as: un presidente/a, dos secretarios/as y tres escrutadores/as, además de tres suplentes generales.	
	Precisar el procedimiento de recepción y clasificación, de documentación y materiales electorales.	Describir las actividades a realizar antes, durante y después de la entrega de documentación y materiales electorales.	Expositiva	Señala el procedimiento para la recepción, clasificación, empaque, traslado, resguardo y control de la documentación y materiales.	
	Detallar la integración de paquetes electorales y la entrega a CAE's federales.	Destacar la importancia de las funciones relacionadas con la integración de los paquetes electorales.	Expositiva	Proporciona la información respecto el contenido de los paquetes electorales y las acciones tendentes a realizar la integración y entrega de los mismos a los CAE's federales.	
	Dar a conocer el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).	Mencionar la función principal y características del SIJE.	Expositiva	Indica la información prioritaria derivada de la instalación de casillas y los reportes de incidentes con la finalidad de informar a los órganos respectivos.	
	Puntualizar las actividades referentes a la preparación e instalación de la casilla.	Explicar el procedimiento para la instalación de la casilla y, la forma en que se realizará la sustitución de funcionarios, en caso de ausencia.		Indica las funciones establecidas para cada uno de los funcionarios de las MDCU durante la instalación de la casilla, así como el procedimiento para realizar la sustitución de funcionarios, en caso de la falta de alguno.	

PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2017-2018

CARTA DESCRIPTIVA PARA LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LAS Y LOS AUXILIARES ELECTORALES, TÉCNICOS ESPECIALIZADOS “C”, ASISTENTES OPERATIVOS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y ASISTENTES OPERATIVOS JURÍDICOS

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnica didáctica	Actividades de aprendizaje	Tiempo (minutos) ¹
Actividades el día de la Jornada Electoral	Detallar el desarrollo de la votación.	Indicar los pasos a seguir durante la votación.	Expositiva y simulacro	Proporciona la información desde la presentación del elector, hasta el momento en que le es devuelta su credencial para retirarse, incluyendo el procedimiento para sufragar por parte de las y los representantes de los partidos políticos.	35
	Describir el cierre de la votación.	Mencionar las posibilidades por las cuales podrá declararse el cierre de la votación antes y/o después del horario establecido.		Da a conocer los supuestos en los cuales se puede declarar el cierre de la votación antes de las 6:00 pm e indica las actividades de los funcionarios durante el cierre de la votación.	
	Detallar el escrutinio y cómputo de votos y llenado de las actas.	Determinar las actividades tendentes a la obtención de los resultados de las elecciones en las casillas.		Describe el procedimiento que deben llevar a cabo los funcionarios de las MDCU para obtener los resultados de las elecciones en las casillas, especificando el orden para realizar el escrutinio y cómputo y el llenado de las actas respectivas.	
	Indicar el procedimiento para la integración del expediente de casilla.	Dar a conocer el momento en el que se inicia la integración del expediente y el contenido del mismo.		Indica el contenido de los expedientes de casilla y el armado del paquete electoral.	
	Dar a conocer la forma en que se lleva a cabo la publicación de resultados y clausura de casilla.	Detallar el llenado de la constancia de clausura de casilla y del cartel o carteles con los resultados de la votación en la casilla y el lugar para la fijación de los mismos.		Precisa las funciones de los integrantes de la MDCU durante la clausura de la casilla e indica la forma de colocar la documentación y material, en el paquete electoral, para garantizar que no sea abierto.	

PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2017-2018

CARTA DESCRIPTIVA PARA LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LAS Y LOS AUXILIARES ELECTORALES, TÉCNICOS ESPECIALIZADOS “C”, ASISTENTES OPERATIVOS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y ASISTENTES OPERATIVOS JURÍDICOS

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnica didáctica	Actividades de aprendizaje	Tiempo (minutos) ¹
	<p>Precisar los aspectos generales en el traslado de los paquetes a los Consejos Distritales.</p>	<p>Indicar la forma en la que se realizará el traslado de los paquetes electorales.</p>	<p>Nota: el simulacro deberá realizarse el día que señale el órgano desconcentrado para tal efecto.</p>	<p>Señala quién es el responsable de la entrega del paquete electoral y funciones delegadas a las autoridades coadyuvantes; define qué es un mecanismo de recolección y las modalidades que pueden instrumentarse, así como los estudios de factibilidad que deben realizarse por cada modalidad.</p>	
	<p>Da a conocer el programa de recolección y almacenamiento de los materiales electorales.</p>	<p>Proporcionar el procedimiento y actividades relacionadas con la recolección y almacenamiento de materiales electorales, posterior a la jornada electoral.</p>		<p>Determina los requerimientos técnicos y logísticos necesarios para realizar la recolección y almacenamiento de los materiales electorales al término de la jornada electoral.</p>	

PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2017-2018

CARTA DESCRIPTIVA PARA LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LAS Y LOS AUXILIARES ELECTORALES, TÉCNICOS ESPECIALIZADOS “C”, ASISTENTES OPERATIVOS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y ASISTENTES OPERATIVOS JURÍDICOS

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnica didáctica	Actividades de aprendizaje	Tiempo (minutos) ¹
Actividades posteriores a la Jornada Electoral	Señalar la función del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).	Describir las características y objetivos del PREP.	Expositiva	Indica la función del PREP y que solamente tiene carácter informativo, así como el desarrollo del mismo para obtener los resultados preliminares; proporciona el concepto de conteos rápidos.	20
	Detallar el procedimiento para realizar el cómputo de las elecciones locales.	Precisar el tipo de cómputo que se realiza y la autoridad responsable de realizarlo.		Explica cómo se realiza el cómputo de las elecciones en la CDMX, mencionando lo siguiente: cómputo a realizar, el órgano responsable, tipo de elección y el periodo en el cual debe ejecutarse; describe bajo que supuestos se realiza el recuento de votos y explica el procedimiento a seguir.	
	Dar a conocer la asignación de concejales de las demarcaciones territoriales.	Indicar como se realizará la asignación de las y los concejales, mediante los principios de mayoría relativa y representación proporcional.		Precisar la integración de los Concejos en las demarcaciones territoriales, los cuales estarán constituidos por seis concejales por el principio de mayoría relativa y cuatro por el principio de representación proporcional.	