



ANEXO N° 1

**ELECCIÓN PRIMARIA GOBERNADORES
REGIONALES 2020**

**INSTRUCTIVO LLENADO FORMULARIO WEB
DECLARACIÓN DE CANDIDATURA
GOBERNADORES REGIONALES
PRIMARIAS 2020**

INSTRUCTIVO DE LLENADO DECLARACION DE CANDIDATURA PRIMARIA GOBERNADORES REGIONALES

I. IMPORTANTE

ESTE INSTRUCTIVO ENTREGA ORIENTACIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACION DE CANDIDATURA EN EL SISTEMA WEB Y LOS PASOS PARA REMITIR AL CORRESPONDIENTE SUPERVISOR.

NO OLVIDAR QUE UNA VEZ REALIZADA LA DECLARACION DE CANDIDATURA EN EL SISTEMA WEB, DEBE LLENARSE LOS FORMULARIOS EN PAPEL QUE EL PARTIDO DISPONDRA DISPONIBLES EN SU WEB www.progresistas.cl , CORRESPONDIENTES AL FORMULARIO **FORM N° 70-GR1, N° 70-GR2, N° 70- GR3 Y N° 70-GR4**, EL QUE UNA VEZ COMPLETO DEBE REMITIRSE A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN, VÍA CHILEXPRESS:

Ricardo Godoy
Avenida Los Leones 1052
Providencia
REGION METROPOLITANA

Una vez despachado, debe remitirse un correo electrónico a la dirección cientistapolitico_rgodoy@hotmail.com, adjuntando el comprobante de envío. Asimismo, puede entregarse personalmente en la sede del Partido Progresista.

Ante los cambios de fechas electorales aprobados por el Congreso, los nuevos plazos de entrega de documentación serán señalados por los canales oficiales del partido.

RECORDAR REALIZAR PREVIAMENTE SU DECLARACION DE CANDIDATURA VIA WEB. TODA CONSULTA DEBE SER DIRIGIDA A LOS MIEMBROS DE LA COMISION ELECTORAL O A LOS ENCARGADOS REGIONALES.

II. INSTRUCTIVO DE USO DECLARACION DE CANDIDATURAS SISTEMA WEB

a) PASO 1 – HABILITACION EN EL SISTEMA WEB

Toda candidatura, para ser incorporada en el sistema de declaración de candidaturas, debe cumplir con el requisito esencial de haber sido designada y aprobada por el Consejo General del Partido el órgano que defina dicho Consejo General.

Para ser habilitado en el sistema WEB de declaración de candidaturas, se seguirán las siguientes fases:

i. Verificación si la persona fue nominada y designada por el Consejo General, o en su defecto, el órgano que dicho Consejo General determine.

ii. Se revisará previamente la carpeta con la declaración de candidatura completamente llenada.

iii. Recepcionada la carpeta, se ingresarán sus datos al sistema WEB, y serán subidos al Portal por el Supervisor correspondiente, por medio del cual el candidato (a) recibirá un correo electrónico de confirmación de habilitación de candidatura, indicándosele el tipo de candidato (Alcalde) y el territorio de su candidatura.

Es fundamental que el correo electrónico proporcionado en la declaración de candidatura en papel, sea claro, legible y sobre todo, que sea revisado constantemente por el candidato (a), ya que todas las notificaciones de SERVEL se le realizarán por esa vía.

iv. La forma para poder habilitar la candidatura SOLO PODRÁ REALIZARSE POR EL ENCARGADO (A) RESPECTIVO.

Una vez habilitado, le llegará una notificación vía correo electrónico al Candidato (a) y de toda modificación, cambio o evento que se suscite con su declaración de candidatura, e incluso a través del mismo sistema web, podrá comunicarse con el encargado (a) respectivo (a) vía mensajes (como se mostrará más adelante), para realizar todo tipo de consultas asociadas a la declaración de candidaturas.

v. Habilitado (a) en el sistema, le llegará un correo electrónico (a su casilla proporcionada para estos efectos) para poder iniciar su declaración, o revisar lo que está siendo declarado y podrá ingresar al sistema a través de la CLAVE UNICA que proporciona el Registro Civil e Identificación.

vi. Se podrá realizar cualquier cambio a los datos proporcionados en el sistema, mientras no sea validada la candidatura por el encargado (a) respectivo (a)

vii. En caso de que desee realizar cambios en los datos del sistema web, antes de la validación, debe informar previamente al Encargado (a), ya que la declaración de candidatura WEB debe coincidir con los datos y documentos entregados en la declaración de candidatura en papel. **Cualquier distorsión entre ambos, implicará la anulación de la candidatura por el SERVEL.**

El Encargado (a) le indicará los pasos a seguir para los cambios a realizar.

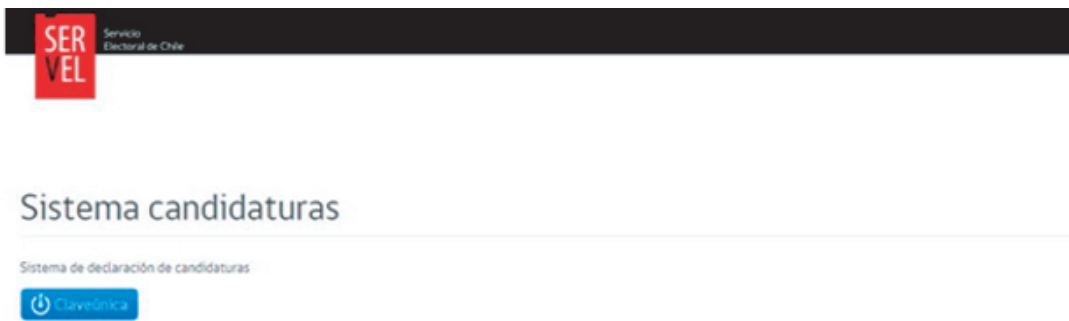
viii. Los Encargados corresponden a las personas que son miembros de la Comisión Electoral.

b) PASO 2 – INGRESO AL SISTEMA

i. Habilitado (a) el candidato (a) por el Encargado electoral (a) respectivo, le llegará un correo electrónico de notificación (VER EJEMPLO de candidato ficticio), como se señaló anteriormente, y deberá el candidato (a) ingresar al sistema web de declaración de candidaturas del SERVEL, a través de la dirección **<https://candidaturas.servel.cl/>**



ii. Incorporado al sistema, éste le pedirá ingresar con su clave única, como aparece en el pantallazo adjunto:

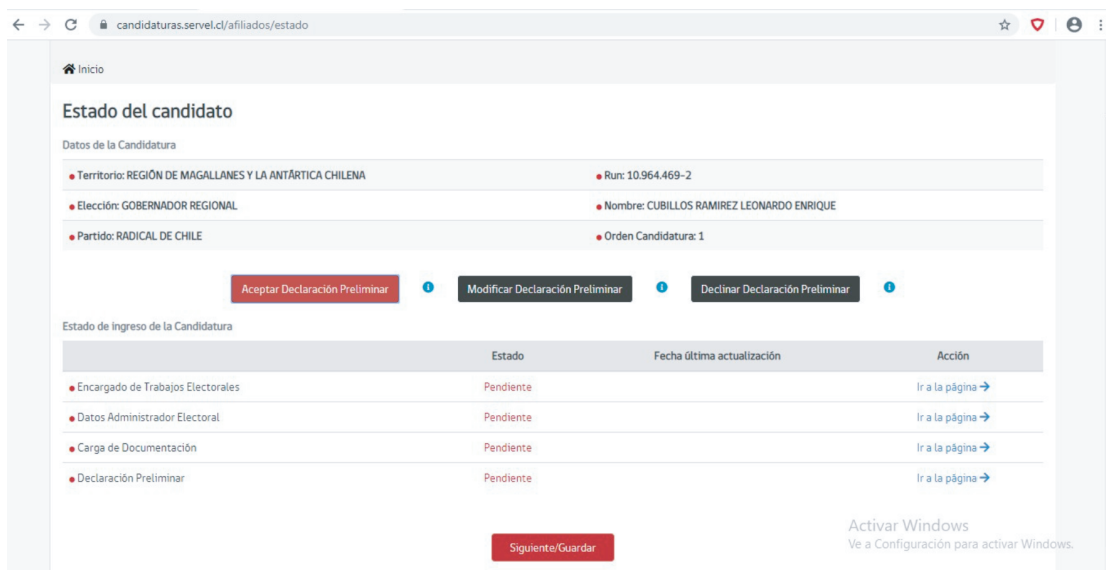


iii. Habiendo seleccionado “Clave única” le aparecerá el siguiente cuadro, para lo cual deberá ingresar proporcionando la información del número de su Cédula de Identidad y la clave de su “Clave Única”:



Luego de ingresados tales datos, proceder a autenticar.

iv. El sistema lo llevará a un cuadro idéntico al indicado a continuación en la candidatura ficticia, donde aparecerán tres pestañas para seguir al siguiente paso:



La primera opción indicada con la flecha verde es Acepta Candidatura, por lo que se inicia el proceso propiamente tal de llenado de la declaración propiamente tal.

Pero el sistema también otorga la posibilidad al Candidato (a) de modificar la candidatura o denegar la candidatura.

En el caso de elegir modificar candidatura, el sistema lo llevará a indicar cual es la razón de modificación, que puede ser el tipo de elección (Alcalde – GORE), o el territorio por el cual va como candidato, en caso de existir un error en la focalización del mismo.

El (la) candidato (a) también puede denegar la candidatura, por lo que el proceso queda interrumpido definitivamente.

En todos estos casos, llegará una notificación al correo electrónico del encargado (a) responsable del Partido, a fin de corregir el error, o proceder a cerrar la declaración de candidatura, según se trate.

v. VALIDACION DE CANDIDATURA

El (la) candidato (a) al aceptar la candidatura, el sistema lo alojará en los cuadros de inscripción que se indican, debiendo llenar todos y cada uno de ellos (recordar que el cuadro es un ejemplo ficticio):

The screenshot shows a web browser window with the URL `candidaturas.servel.cl/afiliados/estado`. The page title is "Estado del candidato". Under "Datos de la Candidatura", the following information is displayed:

- Territorio: REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA
- Elección: GOBERNADOR REGIONAL
- Partido: RADICAL DE CHILE
- Run: 10.964.469-2
- Nombre: CUBILLOS RAMIREZ LEONARDO ENRIQUE
- Orden Candidatura: 1

Below this information are three buttons: "Aceptar Declaración Preliminar", "Modificar Declaración Preliminar", and "Declinar Declaración Preliminar".

The "Estado de ingreso de la Candidatura" section contains a table with the following data:

	Estado	Fecha última actualización	Acción
Encargado de Trabajos Electorales	Pendiente		Ir a la página →
Datos Administrador Electoral	Pendiente		Ir a la página →
Carga de Documentación	Pendiente		Ir a la página →
Declaración Preliminar	Pendiente		Ir a la página →

At the bottom of the page, there is a "Siguiente/Guardar" button and a note: "Activar Windows. Ve a Configuración para activar Windows."

Se abrirá un espacio de los documentos pendientes por subir, debiendo elegir el botón "Siguiente/Guardar" como indica la flecha en el ejemplo.

vi. INGRESO CANDIDATO AFILIADO/INDEPENDIENTE

Habiendo elegido el botón "Siguiente/Guardar" el sistema lo alojará en una pantalla titulada "Ingreso Datos Afiliados", debiendo el candidato (a) proporcionar al sistema todos los datos y antecedentes requeridos, los que son obligatorios.

The screenshot shows a web browser window with the URL `candidaturas.servel.cl/afiliados/encargados`. The page title is "Ingreso Candidato Afiliado". The form is divided into several sections:

- DATOS PERSONALES:** Includes fields for Run (10.964.469-2), Nombres (LEONARDO ENRIQUE), Apellido Paterno (CUBILLOS), Apellido Materno (RAMIREZ), and Sexo (MASCULINO).
- DESIGNACIÓN DE ENCARGADOS DE TRABAJOS ELECTORALES:** Includes a table for "Titulares" with columns for Run, Nombres, Apellido Paterno, and Apellido Materno. One entry is visible: Run 12.345.678-9.

At the bottom of the page, there are "Volver" and "Siguiente/Guardar" buttons, and a note: "Activar Windows. Ve a Configuración para activar Windows."

En caso de ser Independiente, el sistema automáticamente permitirá agregar dicho dato, lo que dependerá del Pacto Electoral que defina el Partido. (Con Independientes)

vii. ENCARGADO ELECTORALE (Flecha Amarilla)

Antes de avanzar a la siguiente pantalla, el sistema le solicita ingresar los datos del ENCARGADO DE TRABAJOS ELECTORALES, quien debe presentar el formato de credencial y carpetas al Servicio Electoral.

En este caso, el Partido ha adoptado la decisión, como en todas las elecciones, que dicha presentación se hará a nivel central, para lo cual deben agregar en ese acápite el siguiente dato:

En el cuadro Run : 15.838.694-1

Agregando ese dato, el sistema automáticamente rellenará los nombres y apellidos de esa persona, correspondiendo a RICARDO JOSÉ GODOY SOTO.

Si el sistema no reconoce el Run, informar de inmediato al Supervisor (a) de su región.

En caso que desee cambiar algún antecedente de esta pantalla, siempre está la opción de "Volver", como indica la flecha roja en el cuadro anterior.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'candidaturas.servel.cl/afiliados/encargados'. The page title is 'PRIMARIAS GORE Y ALCALDES 2020'. The main content area is titled 'Ingreso Candidato Afiliado'. It contains two main sections: 'DATOS PERSONALES' and 'DESIGNACIÓN DE ENCARGADOS DE TRABAJOS ELECTORALES'. The 'DATOS PERSONALES' section includes fields for 'Run' (10.964.469-2), 'Nombres' (LEONARDO ENRIQUE), 'Apellido Paterno' (CUBILLOS), 'Apellido Materno' (RAMIREZ), and 'Sexo' (MASCULINO). The 'DESIGNACIÓN DE ENCARGADOS DE TRABAJOS ELECTORALES' section includes a table for 'Titulares' with columns for '1.- Run', 'Nombres', 'Apellido Paterno', and 'Apellido Materno'. The first row shows 'Ej: 12.345.678-9' in the '1.- Run' column. Below the table is a red note: 'Encargado de presentar propuesta de credencial y carpeta es en el Art. 173 Ley N° 18.700'. There is a red button 'Volver' and a blue button 'Siguiente/Guardar' at the bottom. On the right side, there is a sidebar with election details: 'Elección: GORE', 'Región: REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA', and 'Partido: RADICAL DE CHILE'. The browser address bar shows 'candidaturas.servel.cl/afiliados/encargados'.

En caso que desee dejar hasta aquí su declaración para seguir después, solo debe apretar el botón "Siguiente/Guardar" (Flecha azul) y salir del sistema. Al volver ingresar, deberá avanzar en el sistema apretando el mismo botón, para retomar la declaración. Esto se puede realizar en cualquier momento de la declaración de candidatura, hasta el envío al supervisor.

viii. AGREGAR MAS ENCARGADOS DE TRABAJOS ELECTORALES

El sistema requiere la designación en total de 3 Encargados de Trabajos Titulares y 3 Suplentes.

Para agregar más Encargados de Trabajos Electorales, deberá pinchar el (la) Candidato (a) la viñeta "Agregar Titular" que se destaca con la flecha morada en el cuadro adjunto:

Inicio

Ingreso Candidato Afiliado

► DATOS PERSONALES

Run
10.964.469-2

Nombres (Obligatorio)
LEONARDO ENRIQUE

Apellido Paterno (Obligatorio)
CUBILLOS

Apellido Materno (Obligatorio)
RAMIREZ

Sexo (Obligatorio)
MASCULINO

► DESIGNACIÓN DE ENCARGADOS DE TRABAJOS ELECTORALES

Titulares

1.- Run	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
Ej: 12.345.678-9			

Encargado de presentar propuesta de credencial y carpeta es en el Art. 173 Ley N° 18.700

➤ Agregar Titular

Subrogantes

Volver Siguiente/Guardar

Activar Windows
Ve a Configuración

Eleccionario
Región
Región
Partido
Radical

El sistema le abrirá un nuevo cuadro para agregar un segundo Encargado de Trabajos Electorales, debiendo incorporar el siguiente Run: 15.216.914-0 que corresponde a Marcelo Iván Cárdenas Alvarez (Vicepresidente del Partido), quién también realizará las acciones correspondientes en el nivel central en lo relacionado a estas funciones.

Para agregar a los restantes Encargados de Trabajos Electorales (Uno Titular y Tres Suplentes) el candidato (a) deberá llenar sus datos c de la misma manera que se explicó anteriormente. Agregando el RUN de las personas que defina en dichos cargos.

Para el caso de los Subrogantes, debe abrir el espacio correspondiente a ellos, como indica la flecha roja:

ix. INGRESO DATOS DE CONTACTO

Una vez completado el acápite Ingreso Datos Afiliado/Independiente, el sistema lo alojará en una nueva ficha virtual, donde le solicitará sus datos y los del Administrador Electoral-

IMPORTANTE: Los domicilios que señale el Candidato (a) de su residencia, deben coincidir con lo que ingrese en este formulario, en la declaración jurada y en todos los demás documentos que requiera dicho dato.

En caso de no coincidir, el SERVEL puede objetar su candidatura.

Asimismo, el sistema no le permitirá avanzar en la declaración de candidatura, si le falta algún dato que proporcional, apareciendo la leyenda que el campo es "requerido".

x. CARGA DE DOCUMENTACION

Completado los datos requeridos, el sistema lo alojará en una nueva ficha denominada "CARGA DE DOCUMENTACION", mediante el cual puede descargar los formularios requeridos por el sistema y llenarlos en su computador, para luego ser impresos y firmados por las personas que se requiera.

Los documentos requeridos pueden ser descargados, son los siguientes:

- a) Formulario de designación y aceptación del cargo de Administrador Electoral;
- b) Autorización Bancaria; y
- c) Declaración Jurada.

Bajado los documentos, se ruega imprimirlos, llenar los datos requeridos, firmarlos (lápiz azul) y digitalizarlos para cargarlos al sistema, eligiendo la opción "adjuntar".

IMPORTANTE: EN EL CASO DE LA DECLARACION JURADA, antes de adjuntarla al sistema, debe ser firmada ante Notario Público. El Partido sugiere Notario Público de la Región por donde será candidato.

← → 📄 candidaturas.servel.cl/afiliados/documentacion ☆ 🔒 🌐

Inicio

Carga de Documentación

Peso máximo por documento: 15 Mb

Documento Solicitado	Estado	Acción
● Formulario de designación y aceptación del cargo de Administrador Electoral <small>Selección Archivo...</small>	×	Descargar Adjuntar
● Autorización Bancaria <small>Selección Archivo...</small>	×	Descargar Adjuntar
● Declaración Jurada <small>Selección Archivo...</small>	×	Descargar Adjuntar
● Certificado de estudios <small>Selección Archivo...</small>	×	Adjuntar
● Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP) <small>Selección Archivo...</small>	×	Archivo pendiente de carga, favor realizar su DIP en: https://www.declaracionjurada.cl/dip/index.html

NOTAS

- Tanto la Declaración Jurada como la Designación del Administrador Electoral y Autorización Bancaria, deben descargarse para la firma y autorización notarial según corresponda
- No es válido certificado de estudios para fines laborales.

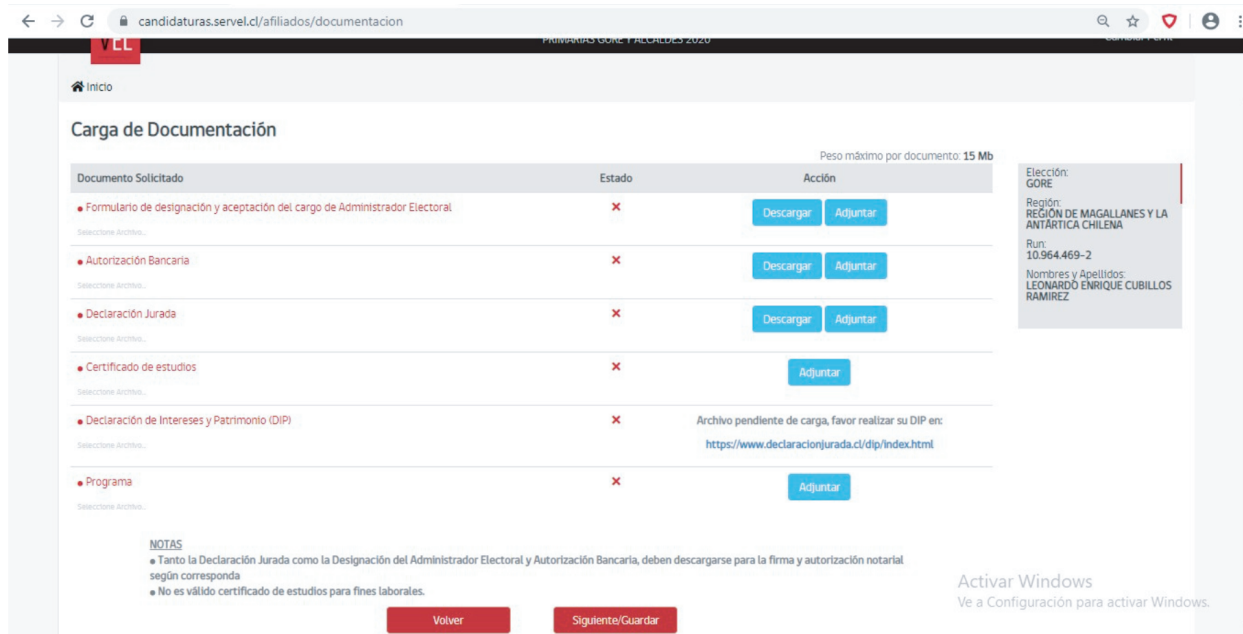
Elección: ALCALDE
Región: REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA
Territorio: CABO DE HORNOS (EX - NAVARINO)
Run: 10.964.469-2
Nombres y Apellidos: LEONARDO ENRIQUE CUBILLOS RAMIREZ

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Volver Siguiente/Guardar

xi. CERTIFICADO DE ESTUDIOS

El sistema le requiere adjuntar digitalizada la Licencia de Educación Media o su equivalente, lo que debe realizarse en el siguiente “botón”:



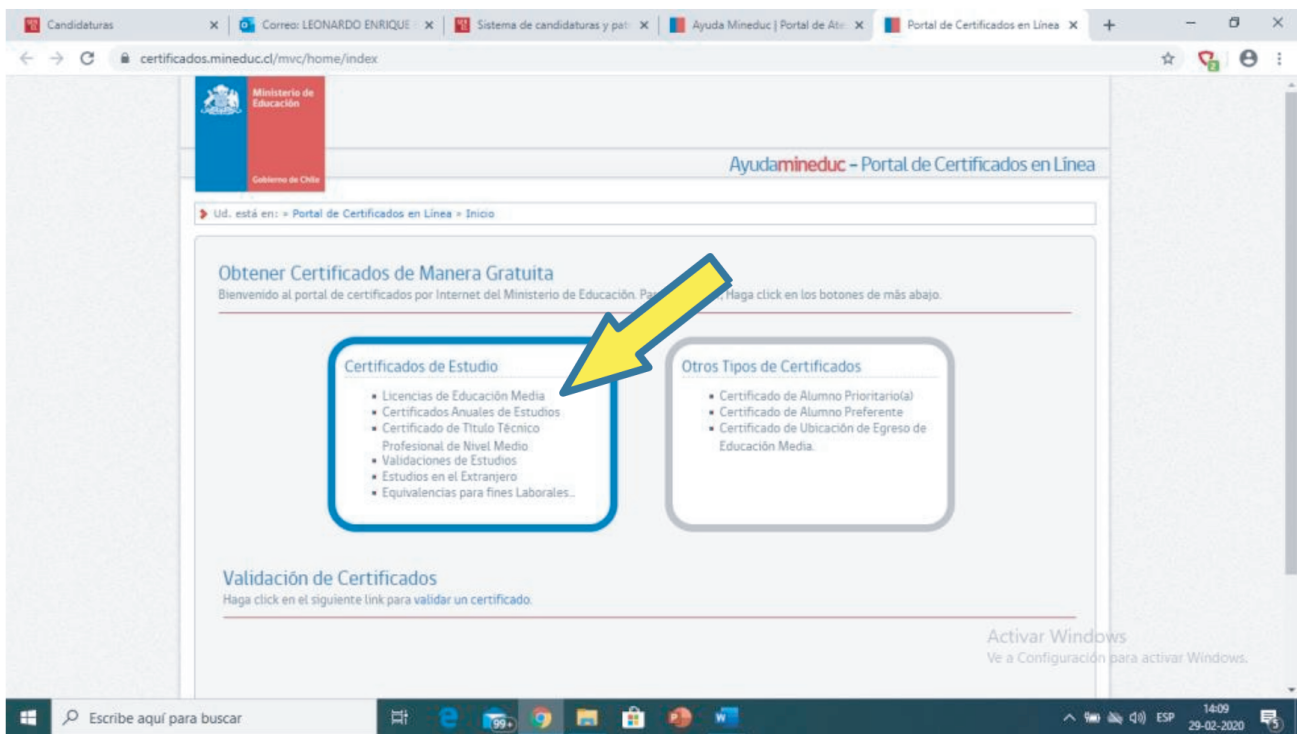
En este punto es importante indicar que no sirven:

- Certificados o concentración de notas de enseñanza media, cualquier curso o nivel de que se trate;
- Diploma entregado por el establecimiento educacional en ceremonia de egreso;
- Licencias de Educación Media para fines laborales.

COMO OBTENGO MI LICENCIA DE EDUCACION MEDIA DIGITALIZADA ¿?

Debe señalarse que el Ministerio de Educación dispone digitalizadas una importante cantidad de Licencias de Educación Media, las que se pueden obtener en el link

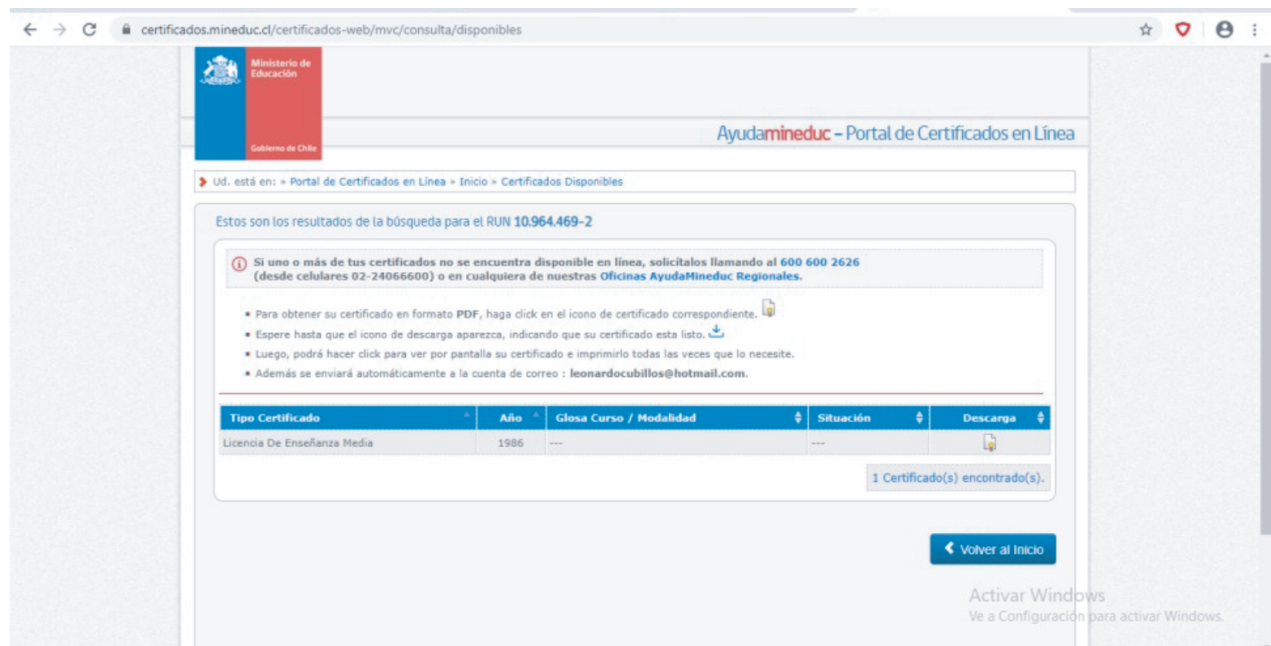
<https://www.ayudamineduc.cl/>



El sistema requerirá los datos del interesado, en el siguiente portal, una vez "pinchado" la opción "Licencia Educación Media":



Completados los datos, se le derivará a la siguiente pantalla, pudiendo descargar inmediatamente su licencia de educación media, y una copia de ella se le remitirá a su correo electrónico:

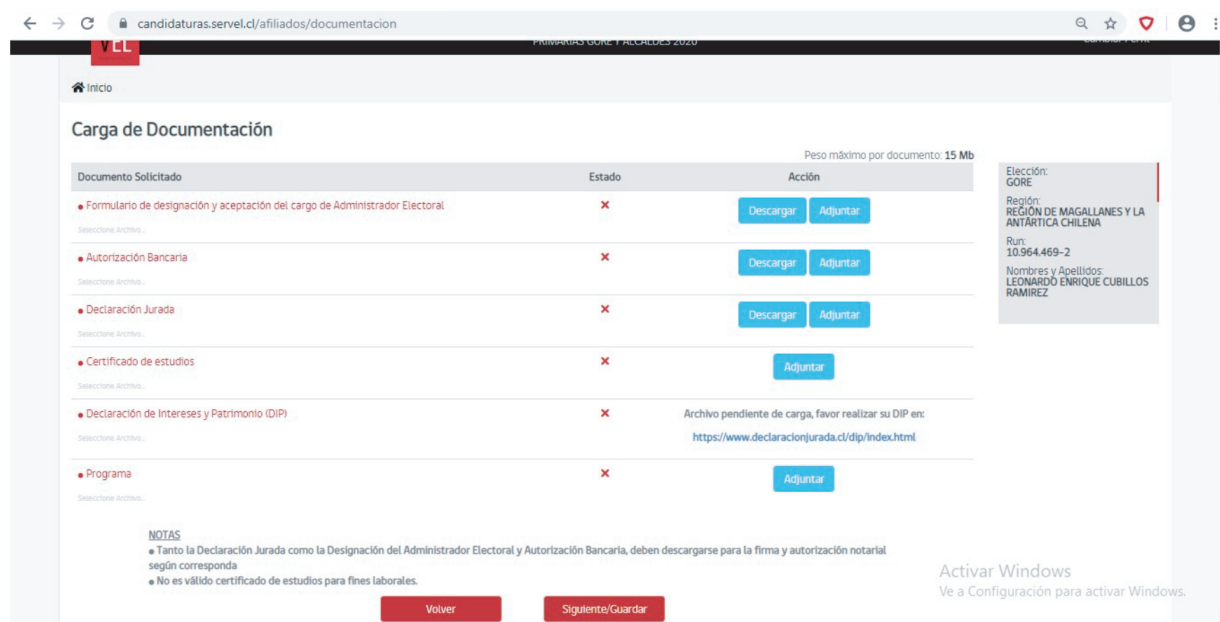


Obtenido el documento, debe ser grabado previamente en su computador, y posteriormente cargado al sistema.

Si bien el SERVEL acepta fotos de los documentos, como Partido Progresista hemos decidido SOLO ACEPTAR DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PARA subir al sistema, lo que fortalece los medios probatorios en caso de objeciones que pueda levantar dicho Servicio, al momento de revisar las declaraciones de candidaturas.

xii. DECLARACION DE INTERESES Y PATRIMONIO (DIP)

La Ley requiere que todo candidato, por norma de transparencia, realice una declaración de intereses y patrimonio (DIP), lo que debe realizarse en el link que el mismo sistema lo deriva, según el siguiente ejemplo:



The screenshot shows a web browser window with the URL candidaturas.servel.cl/afiliados/documentacion. The page title is "Carga de Documentación" and it indicates a maximum document size of 15 Mb. A table lists the following documents:

Documento Solicitado	Estado	Acción
Formulario de designación y aceptación del cargo de Administrador Electoral	X	Descargar Adjuntar
Autorización Bancaria	X	Descargar Adjuntar
Declaración Jurada	X	Descargar Adjuntar
Certificado de estudios	X	Adjuntar
Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP)	X	Archivo pendiente de carga, favor realizar su DIP en: https://www.declaracionjurada.cl/dip/index.html
Programa	X	Adjuntar

On the right side, the user's information is displayed: Elección: GORE, Región: REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA, Run: 10.964.469-2, Nombres y Apellidos: LEONARDO ENRIQUE CUBILLOS RAMIREZ.

At the bottom, there are "Volver" and "Siguiente/Guardar" buttons, and a "NOTAS" section with instructions: "Tanto la Declaración Jurada como la Designación del Administrador Electoral y Autorización Bancaria, deben descargarse para la firma y autorización notarial según corresponda" and "No es válido certificado de estudios para fines laborales."

Ingresado a ese link, debe proceder a su respectiva declaración. En caso de dudas, sugerimos contactarse con su Supervisor (a) en línea.

Finalizado el proceso, siempre debe pinchar el "botón" denominado "Siguiente/Guardar".

xiii. PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL

La ley ha exigido que para el caso de los Gobernadores Regionales, los (as) Candidatos (as) deberán confeccionar un programa de gobierno regional, el cual deberán subir al sistema de declaración web, en el cual se deberá indicar las principales acciones, iniciativas y proyectos que se pretenden desarrollar.

SERVEL examina dichos programas (presentación de forma) y exige a lo menos que dichos programas se ajusten a la norma legal, debiendo contener las acciones, iniciativas y proyectos que contemplan, de conformidad al requerimiento legal. Se sugiere disponer el Programa de Gobierno Regional en esos tres acápite, a fin de facilitar el examen de forma que realiza el SERVEL.

El programa de Gobierno debe ser subido al sistema, de conformidad lo muestra el siguiente cuadro. Se sugiere que sea en formato PDF.

The screenshot shows a web browser window with the URL candidaturas.servel.cl/afiliados/documentacion. The page title is "Carga de Documentación" and it indicates a maximum document size of 15 Mb. A table lists the required documents and their upload status:

Documento Solicitado	Estado	Acción
Formulario de designación y aceptación del cargo de Administrador Electoral	X	Descargar Adjuntar
Autorización Bancaria	X	Descargar Adjuntar
Declaración Jurada	X	Descargar Adjuntar
Certificado de estudios	X	Adjuntar
Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP)	X	Archivo pendiente de carga, favor realizar su DIP en: https://www.declaracionjurada.cl/dip/index.html
Programa	X	Adjuntar

Additional information on the right side of the page includes: Elección: GORE; Región: REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA; Run: 10.964.469-2; Nombres y Apellidos: LEONARDO ENRIQUE CUBILLOS RAMIREZ.

At the bottom, there are two buttons: "Volver" and "Siguiente/Guardar". A "NOTAS" section contains the following instructions:

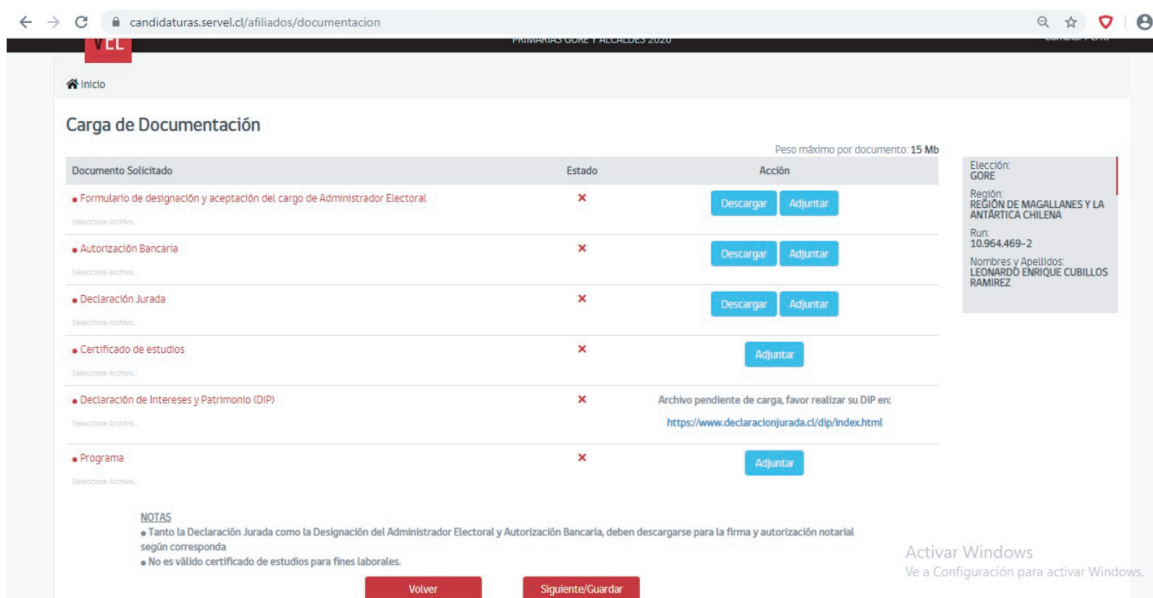
- Tanto la Declaración Jurada como la Designación del Administrador Electoral y Autorización Bancaria, deben descargarse para la firma y autorización notarial según corresponda
- No es válido certificado de estudios para fines laborales.

An "Activar Windows" watermark is visible in the bottom right corner.

xiv. DECLARACION PRELIMINAR / ENVIO DE DECLARACION DE CANDIDATURA

Llenado todos los campos requeridos por la declaración de candidatura, y adjuntado los documentos, puede remitir su proceso al Encargado electoral correspondiente, quien la revisará y se pondrá en contacto con Ud., si existe un proceso pendiente.

Se puede enviar la declaración de candidatura incluso encontrándose pendiente la DIP (Declaración de Intereses y Patrimonio), pero será de responsabilidad del Candidato (a) el completar dicho trámite, eximiéndose de responsabilidad la Comisión de Inscripción del Partido si no cumple con dicho requisito legal y finalmente es rechazada su candidatura.



xv. FINALIZACION DEL PROCESO

Remitida la DECLARACION PRELIMINAR, el encargado electoral correspondiente la revisará, y la validará si cumple con todos los requisitos administrativos y legales.

Asimismo, recordar que el proceso finaliza con el envío y recepción de los formularios de declaración de candidatura en papel y los documentos requeridos.

PARA OBTENER EL FORMULARIO DE DECLARACION DE CANDIDATURA EN PAPEL, la puede obtener a través de los siguientes medios:

a) Página web del Partido Progresista de Chile www.progresistas.cl



b) Solicitud a través de correo electrónico dirigido a alguno de los miembros de la Coordinación de la Comisión de Inscripción.

c) Solicitud a sus correspondientes Presidentes Regionales del Partido correspondientes.

Para el llenado de dicho formulario, seguir el paso a paso, en el Anexo N° 2, incorporado en la web del Partido, o solicitando dicho documento a las mismas instancias indicadas precedentemente.

xvi. NOTIFICACIONES

Realizado el envío de la candidatura, el candidato (a) por cada acto que se suscite respecto a ella, el sistema notificará a su correo electrónico, cada paso y estado de su candidatura.

xvii. APOYO COMISION DE INSCRIPCION

LA SEGUNDA FORMA DE DECLARARA SU CANDIDATURA POR EL SISTEMA WEB, ES QUE ALGUN MIEMBRO DE LA COMISION DE INSCRIPCION REALICE EL PASO A PASO, LO QUE PUEDE SER REALIZADO EN LINEA O PRESENCIALMENTE, Y DE CADA ACTO EL CANDIDATO (A) RECIBIRÁ UNA NOTIFICACIÓN DEL ESTADO DE SU DECLARACIÓN.

PARA ACCEDER A ESTE TIPO DE DECLARACION DE CANDIDATURA, ROGAMOS CONTACTARNOS Y SOLICITAR EXPRESA Y FORMALMENTE DICHO TRAMITE, PARA OTORGARLE LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y FACILIDAD NECESARIAS.

COMISION ELECTORAL PARTIDO PROGRESISTA