

TE TRIBUNAL
ELECTORAL
LA PATRIA LA HACEMOS TODOS

MEMORIA

Anual | 2017

LA PATRIA
LA HACEMOS **TODOS**

Síguenos en nuestras
redes sociales



tepanama

www.tribunal-electoral.gob.pa



Honorable señor
HERIBERTO ARAÚZ SÁNCHEZ
Magistrado presidente



Honorable señor
EDUARDO VALDÉS ESCOFFERY
Magistrado primer vicepresidente



Honorable señor
ALFREDO JUNCÁ WENDEHAKE
Magistrado segundo vicepresidente

Visión

“Lograr, como institución de “clase única”, la excelencia electoral mediante la educación, la capacitación y la innovación tecnológica permanente, para brindar servicios eficientes en pro del perfeccionamiento de la democracia, dentro de un Estado de derecho”.

Misión

El Tribunal Electoral es una institución de “clase única”, comprometida con la defensa de los principios democráticos y éticos, subordinada al cumplimiento de la Constitución y la ley, cuyas acciones están encaminadas a:

1. Dirigir y fiscalizar el registro de los hechos vitales y actos jurídicos relacionados con el estado civil de las personas.
2. Garantizar con precisión la identificación de las personas registradas en la institución.
3. Garantizar la libertad, honradez y eficacia del sufragio popular.
4. Garantizar que los partidos políticos y candidatos independientes, expresen el pluralismo político para el perfeccionamiento de la democracia.
5. Administrar, con absoluto apego a la Ley, la justicia penal electoral.
6. Mejorar continuamente los servicios que se prestan, apoyados en la descentralización y el uso de tecnologías confiables y efectivas, contribuyendo a la educación, participación cívico-electoral, y fortalecimiento de nuestra democracia, para dejar el legado de un mejor país para las generaciones futuras.

Índice

DIRECCIÓN EJECUTIVA INSTITUCIONAL	7
SECRETARÍA GENERAL	19
OFICINA DE DELEGADOS ELECTORALES	23
UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES	27
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	46
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	62
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL	74
DIRECCIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	88
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	97
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN INTERNA	103
DIRECCIÓN DE FINANZAS	106
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	135
MUSEO DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA	144
OFICINA DE EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES	152
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA	166
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	180
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	198
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	211
OFICINA DE IGUALDAD DE GÉNERO	258

UNIDAD DE PROTOCOLO	263
CENTRO DE ESTUDIOS DEMOCRÁTICOS (CED)	267
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL	301
DIRECCIÓN NACIONAL DE CEDULACIÓN	352
DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	376
OFICINA JURISDICCIONAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL, JUZGADOS PRIMERO Y SEGUNDO Y DE DESCARGA PENAL ELECTORAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL	384
JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL	390
JUZGADO DE JUICIO TEMPORAL DE DESCARGA PENAL ELECTORAL DEL TERCER DISTRITO JUDICIAL	396

Mensaje del magistrado presidente

El 2017 fue un año de grandes transformaciones e innovaciones en la institución electoral debido a los cambios que exigen los nuevos tiempos y los retos que asumimos, y que debemos afrontar con eficiencia para conservar la credibilidad y confianza de la ciudadanía, especialmente el electorado que percibe al Organismo Electoral como garante de la vida en democracia.

En este año iniciamos los preparativos para organizar el sexto torneo electoral general en democracia, donde el Tribunal Electoral debe garantizar la transparencia, honradez, equidad y la rendición de cuentas de quienes aspiran a ocupar puestos de elección popular. Ahora con nuevas reglas.

Al finalizar el periodo fiscal (2016 - 2017), podemos informar con certeza, a las autoridades gubernamentales y a la ciudadanía, que hemos cumplido con las metas propuestas.

Dimos la bienvenida al nuevo magistrado Alfredo Juncá Wendehake. Se realizó la instalación de las comisiones del Plan General de Elecciones (PLAGEL), la divulgación y docencia sobre la nueva Ley Electoral, la actualización y depuración del Padrón Electoral Preliminar. Se inició la campaña **Haz tu Parte** para motivar a los electores a participar en las Elecciones Generales del 5 de mayo de 2019.

Durante este periodo se tramitaron 548,666 solicitudes de cédulas, 31, 478 cédulas juveniles, 1, 314 carnés de residentes permanentes. Se realizaron 318,723 trámites de inscripción en partidos políticos, 101, 226 inscripciones de hechos vitales. Se creó la Unidad de Protocolo, la Oficina de Seguridad Informática, la Oficina de Igualdad de Género, la Unidad de Medios Digitales y los Juzgados Penales Electorales. Fueron inauguradas las modernas sedes de Colón y Panamá Norte.

Se dictaron importantes capacitaciones como el II Congreso Panameño de Democracia y Derecho Electoral, la II Jornada Académica sobre Derecho Administrativo, el I Encuentro de Secretarías de la Mujer de los Partidos Políticos.

También podemos informar que el presupuesto asignado a la institución se ejecutó en un 93 %.

Sometemos este informe final de la gestión institucional a la consideración de la Honorable Asamblea Nacional, con la finalidad de informar sobre nuestra labor realizada y para recibir recomendaciones a fin de continuar brindando un servicio de calidad, eficiente y oportuno a todos nuestros usuarios.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Heriberto Araúz Sánchez', with a long horizontal stroke extending to the right.

Heriberto Araúz Sánchez
Magistrado presidente
Tribunal Electoral



República de Panamá



DIRECCIÓN EJECUTIVA INSTITUCIONAL

El desempeño de la Dirección Ejecutiva Institucional (DEI) se divide en dos grandes componentes:

El administrativo (interno) que responde al primer eje estratégico del Plan Estratégico 2016-2020 del Tribunal Electoral, que consiste en “mejorar la calidad del servicio que presta la Institución”, lo cual cumple la DEI mediante una coordinación efectiva que coadyuva con el mejoramiento de la gestión administrativa, en la adquisición de productos y servicios que requiere la institución para su funcionamiento, así como el fortalecimiento de la organización a través de la integración de la documentación institucional, sirviendo de enlace de comunicación entre el Despacho Superior, las direcciones sustantivas y demás unidades administrativas del Tribunal Electoral.

El componente (externo) se concentra en el desempeño como Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Partidos Políticos (CNPP), encargada de mantener la consulta permanente entre estos y el Tribunal Electoral de cara al inicio de los programas electorales; se realizaron tres sesiones ordinarias del CNPP, con sus respectivas Actas. De igual manera surte como canal de comunicación con el Foro Ciudadano pro Reformas Electorales (cuya secretaría la dirige temporalmente la DEI), Foro Nacional de Mujeres de Partidos Políticos y otros organismos de consulta.

Como resultado de la aprobación de las reformas electorales mediante Ley 29 del 29 mayo de 2017, se realizaron cambios fundamentales en el sistema electoral panameño y en la jurisdicción electoral; lo que implicó la creación de nuevas unidades o la reubicación de unidades administrativas dentro la estructura de la institución, aumentando la coordinación y la labor de gestión administrativa de esta Dirección.

De la misma manera, la DEI no escapó de estas redefiniciones internas con la creación de la Subdirección Ejecutiva Institucional y la Coordinación Ejecutiva, a fin de maximizar el cumplimiento efectivo de las directrices y disposiciones emanadas del Pleno del Tribunal Electoral.

Mediante el Acuerdo del Pleno 44-2 de 12 de julio de 2017 se creó el cargo de Coordinador Ejecutivo como enlace permanente entre el Pleno y las dependencias con sedes en las provincias de Bocas del Toro, Coclé, Colón, Chiriquí, Darién, Herrera, Los Santos, Veraguas, las Comarcas y en la provincia de Panamá en las oficinas de Panamá Oeste, Panamá Este, Panamá Norte y San Miguelito; además de coadyuvar con las direcciones sustantivas en la supervisión y seguimiento de las decisiones del Despacho Superior.

La Coordinación Ejecutiva realizó más de 15 giras de evaluación operativa en el ámbito nacional, de las cuales se presentaron quince (15) informes de visitas, y mediante los cuales se resolvieron y se adelantaron diferentes trámites en materia de infraestructura y de manejo administrativo en diversas oficinas regionales y distritales.

Desde que fue creada la DEI como dependencia inmediata de la otrora Dirección Superior del Tribunal Electoral, mediante Decreto 19 de 14 de julio de 1995, que modificó y adicionó el Reglamento Interno del Tribunal, no fue hasta este año cuando de conformidad con el Decreto 26 de 26 de septiembre de 2017, se creó el cargo de subdirector para asistir a la directora ejecutiva institucional, y realizar otras actividades consustanciales que dentro de su ámbito de actuación correspondiera en el seguimiento y coordinación de las actuaciones administrativas del Despacho Superior.

En otras instancias, se crearon nuevas unidades administrativas adscritas al Despacho Superior; correspondiéndole a la DEI ser la unidad de enlace y coordinación entre estas y el Pleno, así tenemos:

- a. **La Oficina de Seguridad Informática**, que con anterioridad pertenecía a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, tiene como objetivo gestionar e implementar los métodos de controles para mantener la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información en la plataforma tecnológica, de conformidad con el Decreto 19 de 21 de agosto de 2017.
- b. **La Unidad de Protocolo**, establecida mediante Decreto 21 de 29 de agosto del 2017. Se crea para establecer los principios protocolares y procedimientos necesarios para la planificación, organización e implementación de toda ceremonia o acto solemne institucional, en el que participen las máximas autoridades de la institución. La Dirección Ejecutiva ha coordinado en conjunto con la Unidad de Protocolo los actos protocolares celebrados durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2017.
- c. **La Oficina de Igualdad de Género**, establecida mediante Decreto 27 de 26 de septiembre del 2017. Surgió como resultado de una política antidiscriminatoria de género por parte del Estado para lograr la integración plena de las mujeres panameñas en el proceso de desarrollo político, económico, social y cultural del país. Con su incorporación a la estructura organizativa institucional se da cumplimiento al mandato de la Ley 4 de enero de 1991. Durante este año (2017) la Oficina de Igualdad de Género, con la coordinación de la Dirección Ejecutiva Institucional realizó diversas actividades para la promoción, diseño y ejecución de las políticas públicas tendientes a garantizar la igualdad de género, como reuniones ordinarias de la Red de Mecanismos Gubernamentales para la Igualdad de Oportunidades

(cada dos meses, el segundo miércoles del mes correspondiente), concretándose seis reuniones ordinarias y una extraordinaria, y resultando el Tribunal Electoral ser la sede de la tercera reunión ordinaria de la Red de Mecanismos Gubernamentales. Igualmente, personal de esta Dirección contribuyó a la revisión del Manual de Funciones de la Oficina de Igualdad de Género.

- d. **Los juzgados penales electorales y las secretarías de las oficinas jurisdiccionales**, toda vez que en virtud de las reformas electorales introducidas en la mencionada Ley 29 de 2017, se incorporó el Sistema Penal Acusatorio en la jurisdicción penal electoral, pasando de 4 jueces penales electorales a 11 (garantías, cumplimiento, juicio, temporales de descarga), con la adaptación de las secretarías de las oficinas jurisdiccionales en los respectivos distritos judiciales. Así pues, la DEI colabora con la gestión administrativa como canal de comunicación y de coordinación entre dichas unidades administrativas y el Pleno. Esta función se brinda mientras se proceda al nombramiento de los jueces electorales en el proceso electoral que conocerán de materias específicas consignadas en el Texto Único del Código Electoral.

Es importante señalar que en el contexto institucional la DEI sigue manteniendo con gran profesionalidad y ahínco la coordinación de otras unidades adscritas al Despacho Superior como el Museo de la Cultura Democrática, Unidad de Relaciones Internacionales, Delegados Electorales y Oficina de Equiparación de Oportunidades.

Las tareas desempeñadas en la DEI durante el año 2017 fueron acordes con la planificación técnica operativa y especializada de la unidad, respondiendo a su misión y visión, en concordancia con la planificación estratégica institucional.

Esta Dirección como unidad de coordinación y de seguimiento expidió sesenta circulares con información académica y formativa para los representantes principales y suplentes del CNPP, en los temas:

- Plan anual de capacitación y formación política.
- Oferta académica para líderes y lideresas en gobernabilidad política.
- Octava edición del Diplomado Internacional de Gobernabilidad Política y Gestión Pública
- Curso Especial de Posgrado de formación de "Liderazgo Femenino en la Democracia Real".

En cuanto a la publicidad en temas electorales, se mantuvo informados a los miembros del CNPP y otros organismos de consulta sobre la expedición de decretos reglamentarios para las elecciones generales de mayo del 2019, así como de acuerdos u otros documentos, con la finalidad de su realimentación y/o comunicación de su efectiva implementación.

Para tales efectos, en el 2017 se realizaron noventa agendas del Pleno, con sus respectivas actas, aunado a las reuniones sostenidas por el Pleno con autoridades o ciudadanos, a los que se les concedió cortesía de Sala. Para este año, igualmente se realizaron reuniones mensuales y bimensuales con los directores, así como semestrales con toda la plana directiva, que generaron tareas adicionales de coordinación y seguimiento. La comunicación interna y externa generó alrededor de cuatro mil memorandos de instrucciones internas

Las reuniones semanales del Pleno generaron la coordinación logística de diferentes actividades, (insumos materiales, gestión de alimentos) para los señores magistrados y almuerzos de trabajo con autoridades gubernamentales nacionales e internacionales. Durante el año 2017, se coordinaron más de ochenta reuniones de trabajo.

Entre las actividades realizadas para fortalecer los vínculos con organismos electorales internacionales, la directora ejecutiva participó como observadora internacional en los comicios generales ecuatorianos y en la XXXI Conferencia del Protocolo de Tikal, celebrada en Tegucigalpa, Honduras, y como expositora en el seminario *Buenas prácticas, aprendizajes y retos de la inclusión social y política de las mujeres en América Central, México y República Dominicana*, celebrado en San José de Costa Rica, con la disertación titulada "La experiencia panameña en los aprendizajes institucionales comparados para mejorar la participación de las mujeres".

Con base en el quinto eje estratégico, que consiste en fortalecer el nivel de competencia y satisfacción del recurso humano de esta dirección, los colaboradores de la Dirección Ejecutiva Institucional participaron en congresos, seminarios, foros, conversatorios, exposiciones, reuniones y actividades, entre los cuales mencionaremos los siguientes:

Congresos:

Congreso científico nacional titulado "Investigación e innovación universitaria, para el desarrollo integral de la sociedad panameña".

II Congreso Panameño de Democracia y Derecho Electoral.

Seminarios:

Seminario sobre trabajo en equipo.

Jornada de Salud y Prevención de la Violencia contra las Mujeres. (Defensoría del Pueblo).

Participación de la Mujer en la Política Panameña.

Seminario “Consciencia plena institucional, una misión democrática”, dictado por el Dr. Juan Humberto Young.

Empoderamiento y Liderazgo Político de las Mujeres en las Américas: Avances, desafíos y agenda futura.

Ejecución presupuestaria 2017.

Capacitación sobre Reformas Electorales.

Foros:

Primer Foro Académico Electoral: *Acoso y violencia política contra la mujer y el Sistema Procesal Acusatorio en la esfera del delito electoral.*

Autonomía y Económica de las Mujeres de los Pueblos Originarios, invitación recibida de PNUD.

Cuarto Foros sobre los Derechos de los Niños y Adolescentes.

La Masculinidad, realizado en el auditorio del Hospital Santo Tomás.

Acciones Preventivas de la Violencia Contra las Mujeres, realizado en la Asamblea Nacional.

Sensibilización para la Erradicación de la Violencia Contra la Mujer, realizada en la Casa Amarilla de la Presidencia.

Fórum de Periodistas por las Libertades de Expresión e Información

Foro Nacional de Mujeres de Partidos Políticos tema: *Fortaleciendo la participación política de las mujeres para los comicios de 2019.*

Talleres:

Instructivo para el diseño y redacción de documentos administrativos y jurídicos, dictado el 11 y 12 de mayo del 2017.

Taller “Liderizar Procesos de Transformación”.

Conversatorios:

Curso Básico de Anticorrupción.

Conferencia sobre denuncia ciudadana.

Campaña de la Cinta Rosada y Celeste, jornada de sensibilización de la prevención del cáncer.

Séptima Conferencia de Estados Partes del Mecanismo de Seguimiento de la Convención Belém Do Pará.

Exposiciones:

Arte de las personas con discapacidad.

La primera exposición de arte para personas con discapacidad visual “The Blind Exhibition”.

Reuniones:

Capacitación sobre el Sistema Penal Acusatorio.

Participación en la reunión con Senniaf para realizar acciones interinstitucionales a favor de la niñez, la juventud y la familia.

Conmemoración del día Internacional de la *No Violencia hacia las Mujeres*.

Reunión con representante del CED, Organización Electoral y la representante del Foro de Mujeres de Partidos Políticos, con el fin de establecer acciones en conmemoración del “Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres”.

Conversatorio sobre la Cultura de la Paridad, realizado en la Asamblea Nacional.

Participación en la reunión con la magistra Tomasa Cañate Tejada, enlace de las Redes Gubernamentales y secretaria de la oficina de género (Idaan).

Capacitación ofrecida al Consejo Consultivo Juvenil, con el personal del Senniaf; realizado en Panamá Oeste y en el distrito de San Carlos.

Actividades:

Acto de presentación de los finalistas del Concurso Nacional de Oratoria 2017.

Encendido de luces y actividad de la Cinta Morada.

Conmemoración al Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.

Volanteo en conmemoración al Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, realizado a lo interno de la Institución, con los usuarios y en las distintas oficinas institucionales.

Personal de la Dirección Ejecutiva Institucional participó en el Técnico en Teatro, impartido por los profesores del INAC. Al terminar la capacitación, participa activamente en las obras de teatro presentadas en diferentes universidades e instituciones para divulgar los valores éticos y electorales.

Como apoyo interinstitucional, se realizó el seminario Redacción administrativa jurídica, solicitado mediante Nota 1105 de la Oficina de Ejecución de los Tratados de Asistencia Legal Mutua y Cooperación Internacional (TALM) del Ministerio de Gobierno, para el personal administrativo y profesionales del Derecho que atienden trámites de las asistencias judiciales internacionales que presta la Procuraduría General de la Nación, la Corte Suprema de Justicia, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Oficina de los Tratados de Asistencia Legal Mutua del Ministerio de

Gobierno con las autoridades centrales de diversos países que mantienen convenios con Panamá. Celebrado el 16 de noviembre del 2017 en el Salón de la Asamblea del Ministerio de Gobierno, en horario de 8:00 a. m. a 1:00 p. m., dando a conocer las últimas adecuaciones de la Real Academia Española (RAE) y otras particularidades lingüísticas del idioma español para aplicarlas correctamente en sus escritos.

La gestión documental administrativa del 2017 contempló el **seguimiento de al menos cuatro mil temas o asuntos**, de los cuales debía obtenerse el 95 % de cumplimiento, con base en el alcance que se realiza en la ejecución de las tareas de cada instrucción emanada del Pleno.

En la ejecución de los procesos de la Dirección, se realizó la revisión gramatical y ortográfica de aproximadamente **656 documentos que se generaron en la institución**. Entre los cuales se realizó la corrección del Texto Único del Código Electoral, aprobado mediante Acuerdo del Pleno 82-2 del 27 de noviembre de 2017 y la coordinación de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Boletín Electoral.

Igualmente, se confeccionaron, revisaron y enumeraron más de **trescientos (300) acuerdos de Pleno, relacionados con la gestión electoral y administrativa (en materia de Recursos Humanos y de Contrataciones Públicas)**. Se emitieron trece (**13**) certificaciones de ficha técnica, con su correspondiente certificado, como parte del cumplimiento de la certificación de encuestas de opinión de preferencias políticas.

Como proyectos para el año 2017, se planificó realizar **dos (2)**. Uno, establecer un sistema de almacenamiento digital de archivos. Dos, continuar con la creación y puesta en marcha de la herramienta tecnológica para seguimientos de las instrucciones del Pleno, la cual se viene coordinando con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

En cuanto a la divulgación de la Ley de Transparencia y su aplicación durante el año 2017, se recibieron alrededor de unas mil (1000) consultas ciudadanas, vía correo electrónico, y unas mil quinientas (1500) notas recibidas a través de Secretaría General, las cuales nos correspondió coordinar para dar formal respuesta en tiempo oportuno y mantener al 100 % el cumplimiento de la Ley 6 de 22 de enero del 2002, que dicta las normas para la transparencia en la gestión pública, establece la gestión del *Habeas Data* y dicta otras disposiciones. En aras de fortalecer el acceso a la información, a través de los sitios web de la institución, se dio seguimiento a más de mil (1000) consultas ciudadanas recibidas vía correo electrónico y a las cuales se les dio respuesta formal en tiempo oportuno.

Como parte de las acciones en materia de transparencia, la directora ejecutiva participó como expositora en el I.^{er} Foro de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el tema Transparencia en Elecciones expectativas 2019.

A fin de lograr nuevamente el reconocimiento del Premio Prisma y mantener la máxima calificación de cien por ciento en la puntuación, en relación con el cumplimiento de la Ley de Transparencia, es por lo que se efectuó estricta y continua supervisión a los colaboradores que asisten a misiones oficiales, para la entrega oportuna de los informes respectivos a la Contraloría General de la República, así como la publicación de los mismos en la sección de transparencia de la web institucional

En resumen, la DEI es consciente del dinamismo de la gestión administrativa del Tribunal Electoral frente a los avances tecnológicos y la evolución cualitativa y cuantitativa de esta entidad electoral, lo que implica reforzar las habilidades y destrezas del capital humano (21 funcionarios), máxime cuando para la ejecución de los servicios que brinda el Tribunal Electoral se requiere la efectiva comunicación, coordinación, seguimiento y verificación de los asuntos decididos por el Pleno para una adecuada y efectiva gestión laboral.



República de Panamá



SECRETARÍA GENERAL

A fin de cumplir con la misión de gestionar solicitudes y asuntos administrativos, legales y electorales que requieran un criterio o decisión de los magistrados del Tribunal Electoral, o que deban ser canalizados a otras instancias de la institución, con fundamento en la Constitución Política y la Ley, la Secretaría General, en coordinación con la Subsecretaría General y el resto de los miembros que componen el equipo de trabajo de la Secretaría General, desarrolló las siguientes actividades en el periodo comprendido del 1 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017:

Trámites administrativos

Se recibieron 2,143, documentos externos referentes a comunicaciones o peticiones realizadas al Tribunal Electoral. Además ingresaron 55 consultas relacionadas a diversos temas.

Del Servicio Nacional de Migración de Panamá entraron 382 expedientes para la prueba de conocimiento general, dentro de las solicitudes de extranjeros para optar por la nacionalidad panameña, que dicho ente mantiene, para lo que se extendió un total de 322 recibos de pago.

Se devolvieron 331 expedientes al Departamento de Naturalización del Servicio Nacional de Migración de Panamá, con sus resoluciones de prueba satisfactoria, y se publicaron en el Boletín Electoral 290 resoluciones.

Las certificaciones solicitadas personalmente, relativas a candidaturas y de no condena por delito penal electoral, fueron 328.

La ventanilla de cobro ubicada en Secretaría General autenticó 1,696 documentos, expedidos por las direcciones nacionales del Registro Civil, Cedulación y Organización Electoral.

Se tramitaron 54 autenticaciones de órdenes de compra y de procesos investigativos.

Se vendieron 306 ejemplares de boletines electorales y 3 unidades del Código Electoral.

Los recibos expedidos por el servicio de fotocopiado fueron 17 y por multas sobre delitos electorales, 40.

Se registró un total de 216,226 fotocopias de documentos, tanto de Secretaría General como de otras dependencias del Tribunal Electoral.

Se contestaron oportunamente 74 oficios provenientes de la Fiscalía General Electoral, de las Fiscalías Electorales y de los Juzgados Penales Electorales relativos a certificaciones de candidaturas y fuero electoral penal.

Tanto al Ministerio Público como al Órgano Judicial se les respondió 169 oficios.

También se les contestó a varias instituciones que solicitaron certificaciones de fuero penal electoral y de candidaturas.

Hasta fines del mes de noviembre de 2017, se han tramitado 36 solicitudes de diferentes funcionarios, para levantamientos de fuero electoral penal.

En el Boletín Electoral fueron publicados 30 acuerdos del Pleno, emitidos en atención a tales peticiones. En la actualidad ese trámite ya no se surte, pues la notificación es personal.

Partidos políticos constituidos

Fueron presentadas por los partidos políticos 231 notas para diferentes comunicaciones relativas a convenciones, congresos, directorios, cambio en sus organismos y reuniones.

A continuación se mencionan las actividades relevantes en las que el personal de Secretaría General participó.

Partido Revolucionario Democrático (PRD): El 9 de julio de 2017 se realizó la elección de las directivas de corregimiento que quedaron pendientes, luego de la elección del 31 de julio de 2016.

El 29 de octubre de 2017 efectuaron un Directorio Nacional Extraordinario, en el Salón Diamante del Hotel El Panamá, en donde se trataron temas como la aprobación de la hoja de ruta del partido y la convocatoria al Congreso Nacional, entre otros.

Partido Popular: El 29 de enero de 2017, en el Hotel Continental, Salón Taboga, se llevó a cabo el Congreso Sectorial Empresarial, Profesional y Técnico (Emprotec) donde escogieron su Junta Directiva.

El 23 de julio de 2017, en el Hotel La Hacienda de la provincia de Veraguas, realizaron el Directorio Nacional Extraordinario, para la ratificación del presidente titular del partido, Juan Carlos Arango Reese, y la secretaria nacional de Formación, Deyanira Murgas.

Movimiento Liberal Republicano Nacionalista (MOLIRENA): El 17 de septiembre celebraron a nivel nacional las elecciones internas para la escogencia de los delegados para la Convención Nacional.

Partidos políticos en formación

Frente Amplio por la Democracia (FAD): El 29 de octubre de 2017, en el Salón Cristal del Hotel El Panamá, se realizó el Congreso Constitutivo en el que se aprobó, por mayoría de los delegados, el nombre del partido, los estatutos, la declaración de principios, su programa de gobierno, bandera y emblema. Además, mediante votaciones directas y secretas, se escogió la Dirección Ejecutiva Nacional (DEN), en coordinación con su Junta Directiva.

Partido Alianza: El 19 de noviembre de 2017 se llevó a cabo la acreditación de 261 convencionales del partido en formación ALIANZA (entre principales y suplentes), de los 268 que estaban habilitados para ello, por lo que se obtuvo el 97 % de participación, pudiendo entonces concretarse su Congreso Constitutivo.

Los partidos en formación Unión Nacional Independiente (UNI) y Alternativa Independiente Social (PAIS) siguen en recolección de firmas.

Procesos jurisdiccionales

Se recibieron 39 expedientes procedentes de la Fiscalía General Electoral y de los Juzgados Penales Electorales en relación con diferentes delitos electorales. Los mismos fueron a reparto, adjudicados a los magistrados para la ponencia y consecuente resolución.

Se fijaron y desfijaron edictos (en puerta, ordinarios), se mandaron comisiones y se gestionaron otras actuaciones.

Procesos administrativos

Se tramitaron 28 expedientes provenientes del Registro Civil (apelaciones) y de la Fiscalía General Electoral, los cuales fueron adjudicados mediante reparto a los señores magistrados, imprimiéndoseles el trámite de rigor.



República de Panamá



OFICINA DE DELEGADOS ELECTORALES

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Las actividades de la Oficina de Delegados Electorales están dirigidas a la coordinación y supervisión en el ámbito nacional de las tareas inherentes al Cuerpo de Delegados Electorales con miras a fortalecer los principios morales y éticos electorales, protegiendo los derechos políticos de los ciudadanos, garantizando de manera objetiva la transparencia e imparcialidad en cada proceso electoral.

2. MISIÓN Y OBJETIVO DE LA OFICINA DE DELEGADOS ELECTORALES

Garantizar la participación del Cuerpo de Delegados Electorales, facilitándole los recursos y herramientas para el cumplimiento de sus funciones. Además de gestionar las necesidades, solicitudes y actividades en el ámbito nacional.

3. VISIÓN DE LA OFICINA DE DELEGADOS ELECTORALES

Convertirnos en un modelo de gestión en todo lo relacionado al proceso electoral que involucre al Cuerpo de Delegados, para garantizar la transparencia electoral.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO

- Facilitar la comunicación del Cuerpo de Delegados Electorales entre el Despacho Superior y la Junta Directiva Nacional.
- Colaborar con las tareas del Cuerpo de Delegados Electorales como enlaces con las direcciones regionales y el Despacho Superior.
- Suministrar insumos necesarios al Cuerpo de Delegados Electorales para el desempeño de sus funciones.
- Coordinar seminarios, capacitaciones e inducciones.
- Manejar los recursos presupuestarios y activos del Cuerpo de Delegados Electorales.

5. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Con la finalidad de fortalecer el recurso humano a través de la capacitación continua, durante el periodo 2017 se capacitó a 282 delegados electorales en primeros auxilios y a 434 sobre las aprobadas reformas electorales.
- Se coordinó la participación de los delegados electorales en 8 eventos, solicitados mediante notas por parte de los gremios y partidos políticos. Adicional, los delegados electorales participaron en la supervisión de 2 elecciones internas para la selección de los delegados de ambos partidos políticos.
- En materia de reclutamiento se recibieron 105 solicitudes de aspirantes al cargo de delegado electoral, logrando incrementar la cifra a 724 delegados electorales en el ámbito nacional.
- Durante el periodo 2017 se logró formalizar el nuevo programa de reclutamiento en línea. Lo que permite una inscripción eficaz de los aspirantes a delegado electoral, logrando automatizar el flujo, la verificación y captación de los datos en menor tiempo.
- Como parte de la tareas de medición que ejercen los delegados electorales a través de nuestra Oficina Administrativa, lograron formalizar la nueva Junta Directiva del Foro Nacional de Juventudes de los Partidos Políticos y, como parte motivacional, se brindó un seminario-taller en materia de liderazgo en el que se contó con la participación de 66 jóvenes de los 5 partidos legamente constituidos.
- Se mantiene el uso de la documentación formal de los procesos de cara a la certificación de normas ISO, para obtener la calidad y eficiencia esperada en la ejecución de las actividades.

6. ACTIVIDADES EN MATERIA ELECTORAL

- Por tratarse de un año preelectoral, en compañía de la Junta Directiva del Cuerpo de Delegados Electorales se dio inicio a las reuniones de coordinación con los directivos de la Policía Nacional y los jefes de área de cada una las regiones.
- Se realizó un recorrido en las diferentes direcciones regionales con la finalidad de ir realizando un acercamiento con los directores y los delegados electorales. Además de verificar la viabilidad para la ubicación de un espacio físico para la asignación de un cubículo para el uso de los delegados durante los periodos 2018-2019.
- Se dio inicio a la compra de los nuevos uniformes que portarán los delegados electorales durante el ejercicio de sus funciones.
- Se realizó el rediseño de la credencial que identificará a los delegados electorales de manera permanente.
- Se inició la campaña de reclutamiento que lleva como título “Invita a un amigo a formar parte del Cuerpo de Delegados Electorales”.
- Durante este periodo también se logró con mayor efectividad la publicidad de la imagen y las funciones que realizan los delegados electorales a través de las redes sociales.



República de Panamá



UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES

INTRODUCCIÓN

La Unidad de Relaciones Internacionales se encuentra en el nivel político directivo adscrita al Despacho Superior del Tribunal Electoral. Servimos de enlace con instituciones electorales internacionales para el intercambio de información. Entre sus funciones, tiene la elaboración de informes, documentos y revistas relacionadas con la observación electoral nacional e internacional. Igualmente, se producen diariamente dos Servicios Internacionales de Noticias Electorales vía Internet, uno en español (SINE) y el otro en inglés (ISEN).

Los servicios de noticias SINE se inician desde el 6 de noviembre de 2001 e ISEN a partir del 21 de octubre de 2002.

Por otro lado, la Unidad de Relaciones Internacionales participa en el asesoramiento y edición internacional de la revista Mundo Electoral editada en español e inglés por el Tribunal Electoral. Mundo Electoral incluye temas especializados sobre los procesos electorales, democracia, doctrina y jurisprudencia electoral. Además, contiene escritos de expertos y conocedores de la materia que se manejan en los organismos electorales de distintas partes del mundo, así como articulistas de otras ciencias afines que ven en Mundo Electoral una ventana para difundir sus conocimientos.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Las actividades de la Unidad de Relaciones Internacionales están dirigidas a la coordinación y organización de los eventos nacionales e internacionales en materia electoral, así como en establecer los vínculos internacionales de cooperación entre los organismos.

2. MISIÓN Y OBJETIVO DE LA UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES

Facilitar la gestión de las relaciones internacionales del Tribunal Electoral mediante la participación, coordinación y apoyo en foros, congresos y procesos electorales internacionales dentro y fuera del país, proyectando la imagen de la institución electoral a nivel internacional.

Contribuir a promover la imagen del TE ampliando el marco de las relaciones internacionales, mediante la proyección de estrategias que favorezcan el acercamiento y la cooperación entre la institución y los Organismos Electorales internacionalmente.

3. VISIÓN DE LA UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES

Ser una unidad líder en materia de información electoral internacional, que contribuya con el acontecer electoral mundial a través de la mejora continua de nuestros servicios para satisfacción de los usuarios.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2017

Nos reunimos con la Dirección de Compras para coordinar la ejecución del plan anual de compras y establecer la planificación de las compras de todas las Unidades Administrativas del Tribunal.

Sostuvimos reuniones con la Comisión de Estadísticas de Resultados del PLAGEL 2019, donde se abordó el tema de la confección de cuadros estadísticos para PLAGEL, para coordinar y dar seguimiento a los objetivos, requerimientos y metas;

proponer y recibir recomendaciones viables para desarrollar en el procesamiento sistematizado y centralizado de las estadísticas electorales en las actividades de cada proceso electoral.

Confeccionamos el presupuesto de funcionamiento de nuestra Unidad para la vigencia fiscal 2018, así como el presupuesto de la Comisión de Observadores Electorales para la vigencia 2018 y 2019.

En el mes de abril, se realizó la revisión gerencial en la Unidad de Relaciones Internacionales con los Auditores Internos de Calidad. Los temas tratados fueron: Política de calidad, objetivos de calidad, resultados de auditorías, desempeño de los procesos y conformidad del servicio, estados de las acciones correctivas y preventivas, acciones de seguimiento de las revisiones previas, recomendaciones para la mejora del Sistema de Gestión de Calidad.

Participamos en reunión de coordinación con el magistrado presidente Heriberto Araúz, quien hizo énfasis en la reingeniería institucional así como en nuestra Unidad. Presentamos, al magistrado presidente, una propuesta de mejora de la Unidad que fue aprobada.

Elaboramos y enviamos semanalmente, a los señores Magistrados, un resumen de las noticias político-electorales más relevantes, transmitidas por el Sistema Internacional de Noticias Electorales (SINE-ISEN).

En el mes de septiembre, se sostuvo reunión con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DTIC) para definir los requerimientos para el desarrollo de una nueva aplicación tecnológica que mejore el sistema internacional de noticias electorales. En noviembre, sostuvimos reunión de seguimiento en la que se nos presentaron los avances de la aplicación.

También participamos en varias reuniones de coordinación con la Dirección de Planificación para coordinar y establecer las tareas que desarrolla la Comisión de Observadores Electorales para el proceso electoral 2019, entre las que tenemos:

- Elaboración del Plan de Trabajo BIANUAL 2018 y 2019.
- Flujograma de la Comisión de Observadores Electorales.
- Seguimiento de las actividades básicas relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad en la Unidad.
- Implementación del ISO Electoral, una sensibilización dirigida a responsables, corresponsables, adjuntos y enlaces de comisiones.
- Project 2019.
- Planes de trabajo para elecciones, revisar, actualizar e identificar los cuadros de productos electorales que se vinculan con las actividades.

Nos reunimos con el personal de la Dirección de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional de la Cancillería, quienes nos informaron que desarrollan el catálogo de oferta y demanda de cooperación, en el que deben participar todas las instituciones estatales. El objetivo de la reunión fue solicitarnos información de los Proyectos de Cooperación Internacional de la Institución, cuyos resultados fueran exitosos, para colocarlos en el catálogo como ofertas de cooperación y asistencia técnica.

Nuestra Unidad coordinó y envió a la Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores las siguientes fichas técnicas de ofertas de cooperación internacional del Tribunal Electoral:

- Sistema automatizado de compras
- Replicar la figura del Cuerpo de Delegados Electorales
- Sistema de Transmisión Extraoficial de Resultados Móviles
- Voto Electrónico
- Capacitación Electoral para conformar la Asamblea Juvenil
- Programa de Educación Cívica Electoral

- Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001:2008 en los procesos del Registro Civil
- Implementación de partes clínicos de nacimiento y defunción con valor legal y estadístico
- Voto por internet

Se está trabajando conjuntamente con el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIRE) en el diseño de una nueva Estrategia Nacional de Cooperación, que refleje las aspiraciones de Panamá en materia de cooperación internacional, dotándolo de las estructuras e instrumentos que permitan canalizar y aprovechar de manera óptima los recursos que podemos movilizar en bien de los proyectos para el desarrollo sostenible de Panamá.

A través de nuestro diseñador gráfico, se brindó colaboración al Centro de Estudios Democráticos (CED), al Departamento de documentación, a la Dirección de Comunicación (Dircom) y a Recursos Humanos (RRHH) en la confección de los siguientes artes:

- Material visual
- Programas para los eventos de Viernes Cultural
- Arte para la obra “El cuento del guacamayo”
- Arte para el nuevo logo de la revista Mundo Electoral y para la página web
- Página de eventos internacionales que tendrá el periódico trimestral PonTE al día
- Plantillas para redes sociales
- Plantillas de carné
- Fondos de pantalla para el auditorio
- Programa de evento que se trabajó conjuntamente con el INAC y el Ministerio de Gobierno, para el segundo ciclo de la conferencia sobre cultura y patrimonio de Panamá (invitación, fondo de pantalla para el Atrio y los certificados).

- Confección del cheque simbólico para la entrega de la donación de lo recaudado en la actividad para la Cinta Rosada.

A. SERVICIO INTERNACIONAL DE NOTICIAS ELECTORALES SINE/ISEN

La Unidad de Relaciones Internacionales del Tribunal Electoral emite diariamente noticias electorales internacionales a través del Servicio Internacional de Noticias Electorales SINE (ISEN siglas en inglés). Estos servicios van dirigidos tanto a instituciones como afiliados: División de Asistencia Electoral del Departamento de Asuntos Políticos de la ONU, IIDH y CAPEL, Secretaría Ejecutiva de la Unión Interamericana de Organismos Electorales (UNIORE), a los organismos miembros de la Unión, centros académicos de excelencia, partidos políticos, dependencias del Gobierno Nacional, las ONG nacionales e internacionales, algunas dependencias de la Unión Europea y algunos organismos electorales extracontinentales. Este año alcanzamos más de 712 afiliados. También podemos mencionar que están habilitadas las noticias en el sitio web del Tribunal Electoral, donde son vistas por una gran cantidad de usuarios.

Este año se envió a través de los servicios internacionales de noticias electorales SINE/ISEN un total de 6,612 noticias: 3,919 a través de SINE y 2,693 por ISEN:

A través de estos servicios de noticias, se cubrió un total de 77 elecciones en diferentes países del mundo, detalladas a continuación:

Elecciones Presidenciales:

Turkmenistán, Timor-Leste, Serbia, Francia, Corea del Sur, Irán, Mongolia, Ruanda, Kirguistán, Chile, Honduras, Ecuador, Francia, Liberia, Somalilandia, Eslovenia, Singapur y Kenia.

Elecciones parlamentarias, municipales, departamentales, legislativas, senatoriales, asambleas municipales y referéndums:

Liechtenstein, Suiza, Irlanda del Norte (parte del Reino Unido), Micronesia, Países Bajos, Bulgaria, Armenia, Gambia, Turquía, Argelia, Islas Caimán, Francia, Albania, Francia, Papua Nueva Guinea, Senegal, Noruega, Nueva Zelanda, Alemania, Nepal, Chile, Argentina, Islandia, República Checa, Austria, Liberia, Iraq, Suiza, Aruba, Macao, Noruega, Angola, Kenia, Mauritania, Timor-Leste, Congo (Brazzaville), Albania, Papua Nueva Guinea, Kosovo, Reino Unido, Lesotho, Malta, Islas Caimán, Gambia, Serbia, Armenia, Bulgaria, Ecuador, Costa de Marfil, Islas Turcas y Caicos, y Kirguistán.

B. COOPERACIÓN INTERNACIONAL

En enero, se coordinó y recibió la primera visita técnica de funcionarios del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) de México. Esta delegación estuvo integrada por Gloria Nayeli Martínez Mendoza, directora de Vinculación, y Julio César Maitret Hernández, director de Análisis Estadísticos del TEPJF, quienes fueron recibidos y atendidos por el Pleno. El objetivo de la visita era realizar un mapeo al Tribunal Electoral para la implementación de un Sistema de Gestión de la Información en la Secretaría General en el Tribunal Electoral de Panamá”.

La delegación del TEPJF se reunió con la Lcda. Lizbeth Reyes para establecer posteriores convenios que permitieran a nuestros funcionarios capacitarse en temas electorales con la ayuda del Tribunal antes mencionado. Se gestionó la firma de un convenio de cooperación que fue firmado el 18 de julio de 2017 en la ciudad de México.

Nuestra Unidad ha gestionado con la Comisión Electoral de la República de la India la firma de un Memorando de Entendimiento y cooperación en el campo de elecciones entre ambos organismos, específicamente en el intercambio de conocimientos y experiencias en el área de la organización y del desarrollo técnico

del proceso electoral, con la perspectiva de desarrollar la práctica de la gestión y la administración.

Cooperación y Asistencia Técnica

Coordinamos dos (2) asistencias técnicas a solicitud de organismos electorales internacionales a saber:

- 1. Tribunal Supremo Electoral de Guatemala.** Visitó el TE para conocer las experiencias, mecanismos y procedimientos en la organización de los procesos electorales nacionales. Además se compartió la experiencia de nuestra institución en temas sustanciales, específicamente en los programas de transmisión de resultados, desarrollo de software de postulaciones por internet, el voto electrónico y la votación de ciudadanos en el extranjero.

Coordinamos los aspectos logísticos y se organizó con las direcciones involucradas una agenda de trabajo que incluía:

- Actualización del Registro Electoral
- Reclutamiento y capacitación
- Impugnaciones y postulaciones
- Observadores electorales
- Aspectos generales de voto en el extranjero.

2. Visita técnica de la Comisión Electoral de Zambia para conocer sobre el voto electrónico y voto por internet

Coordinamos la visita de una delegación de ocho miembros de la Comisión Electoral de Zambia, quienes deseaban conocer la experiencia panameña en el uso del sistema de voto electrónico y el voto por internet, empleado en el proceso electoral del 2014. La capacitación se realizó del 21 al 24 de junio de 2017. La agenda incluyó

importantes temas que fueron abordados por funcionarios del Registro Civil, Organización Electoral y la Dirección de Tecnología de la Información, a saber:

- La experiencia de votación por internet en los años 2009-2014
- Diseño y componentes de la solución-voto por internet
- Procedimientos logísticos y de estructura
- Simulacro de inscripción en el registro de electores residentes en el extranjero (RERE) y el registro y voto por internet.

Se coordinó con el Servicio Nacional de Migración y la Cancillería la obtención del visado correspondiente para los miembros de la delegación.

El presidente de la Comisión Electoral de Zambia, Sr. Esau Elliot Chulu, presentó una nota formal a los señores magistrados solicitando el apoyo a la institución, para que se les facilitara el software utilizado en las elecciones 2014 y el equipo asociado para poder realizar pruebas y así determinar si se puede adaptar al proceso electoral de los visitantes.

A solicitud del Organismo Electoral de Zambia, se envió documento de políticas de seguridad informática que nos brindó la Oficina de Seguridad Informática del Tribunal Electoral.

Del 14 al 18 de agosto, se coordinó la segunda visita técnica de los funcionarios del TEPJF de México para capacitar y entregar a la Secretaria General el Sistema de Gestión de la Información.

C. EVENTOS INTERNACIONALES REALIZADOS EN PANAMÁ Y ORGANIZADOS POR NUESTRA UNIDAD

Al ser nuestra Unidad el enlace con los diversos organismos internacionales, brindamos apoyo en la realización de eventos. Se realizó la logística de envío de las cartas de invitación a expositores internacionales y al cuerpo diplomático acreditados en Panamá para los siguientes eventos:

- Encuentro Académico de Estudios Latinoamericanos, desarrollado el 24 y 25 de agosto
- Il Congreso Internacional de Democracia y Derecho Electoral. Fue celebrado en la ciudad de Panamá los días 21 y 22 de noviembre. Participaron representantes de varios organismos electorales provenientes de Perú, Chile, Uruguay, México, Ecuador y Colombia. Este encuentro fue auspiciado por el Tribunal Electoral de Panamá y la Fundación Konrad Adenauer.

Sostuvimos reunión de coordinación con el Centro de Estudios Democráticos con el propósito de coordinar la logística del envío de los documentos informativos y el registro de los itinerarios de vuelos.

Se confeccionaron los carnés para los expositores internacionales y los participantes, la carta logística y se realizó la coordinación pertinente con Protocolo para el recibimiento de los expositores internacionales.

- Evento de lanzamiento de la nueva imagen de la revista Mundo Electoral. En conmemoración de su trigésima edición, la revista Mundo Electoral lanzó su nueva y renovada imagen. En este evento se presentó un documental sobre la trayectoria y evolución de la revista y sus secciones. Como orador

internacional invitado estuvo el Dr. Juan Pablo Pozo, presidente del Consejo Nacional Electoral de la República de Ecuador y articulista internacional.

Como parte de esta actividad, nuestra Unidad coordinó la solicitud y el recibo de mensajes de felicitación en video por parte de los articulistas internacionales, a saber:

1. Tribunal Supremo de Elecciones de Costa Rica, magistrada Eugenia Zamora Chavarría.
2. Corte Electoral de Uruguay, Dr. Wilfredo Penco.
3. Instituto Interamericano de Derechos Humanos y del Centro de Asesoría y Promoción Electoral de Costa Rica, Dr. José Thompson.
4. Universidad Católica Boliviana, expresidente de la Corte Nacional Electoral de Bolivia, Dr. Salvador Romero.
5. Consejo Nacional Electoral de la República de Ecuador, Dr. Juan Pablo Pozo.

D. EVENTOS INTERNACIONALES FUERA DE PANAMÁ

Para dar seguimiento y respuesta a las decisiones emanadas del Pleno, nuestra Unidad este año coordinó con los organismos anfitriones 25 misiones internacionales, se elaboraron 52 carpetas de viaje que fueron entregadas a los colaboradores que participaron en las misiones internacionales. Estas carpetas contenían información electoral, así como información del clima, cartas logísticas, programas, agendas y boletines informativos.

A continuación, mencionamos las misiones internacionales que coordinamos:

- Programa de Derechos Humanos en Terreno Europa (España-Bélgica).
- Elecciones Generales y Consulta Popular (Ecuador).

- (Misión de observación) Publicación de Actas Electorales ONPE (Perú).
- Elecciones Primarias de los Partidos Políticos: Nacional, Liberal, Refundación y Liberal (Honduras).
- Visita técnica para conocer las publicaciones de actas electorales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y la administración de los archivos de documentos y archivos digitales en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec) de Perú.
- Encuentro Regional entre Organismos Electorales (Guatemala).
- Elecciones Generales, Segunda Vuelta (Ecuador).
- III Encuentro Presencial del Comité Ejecutivo del Consejo latinoamericano y del Caribe de registro civil, identidad y estadísticas vitales (CLARCIEV) (Ecuador).
- Elecciones primarias para nominar los candidatos a los cargos de presidente da la República en dos coaliciones políticas y diputados en 7 distritos (Chile).
- Capacitación en el Instituto Nacional Electoral (INE) en materia de control de topes de campaña electoral, monitoreo de propaganda televisiva y radial (México).
- Prerrogativas de partidos, candidatos y fiscalización de sus recursos. Firma de convenio de cooperación con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (México).

- XXXI conferencia de la Asociación de Organismos Electorales Centroamérica y del Caribe, Protocolo de Tikal (Tegucigalpa).
- Seminario “Buenas prácticas, aprendizaje y retos de la inclusión social y política de las mujeres en América Central, México y República Dominicana” (Costa Rica).
- Curso latinoamericano especializado sobre el papel del organismo electoral en la promoción y fortalecimiento de la cultura democrática (México).
- Visita de los señores magistrados al Tribunal Superior Electoral de Brasil (TSE) para conocer de cerca las experiencias administradoras/fiscalizadoras en materia de financiamiento de campañas, así como la jurisprudencia sobre nulidad de elecciones por causas de rebases de gastos y utilización de recursos del Estado (Brasil).
- XII Reunión Interamericana de Autoridades Electorales RAE (Colombia).
- Firma de Convenio con la Universidad de Castilla - La Mancha, Embajada de Panamá en Madrid; la Agencia Española de Cooperación Institucional para el Desarrollo y con la Universidad Camilo José Cela, para tratar aspectos relacionados con el proyecto de la Academia Iberoamericana de Gobierno (España).
- XIV Encuentro del Consejo Latinoamericano y del Caribe de registro civil, identidad y estadísticas vitales (Argentina).
- IX Conferencia Iberoamericana de la Red Mundial de Justicia Electoral y la Primera asamblea plenaria de la red mundial de justicia electoral (México).

- X Curso especializado para funcionarias/os de Estado sobre utilización del sistema interamericano de protección de los derechos humanos (Costa Rica).
- III Curso sobre capacitación electoral: análisis de metodologías de aprendizaje para adultos y estudio comparado de innovaciones tecnológicas (Guatemala).
- Elecciones generales para elegir al presidente y designados (as) de la República, diputados (as) al congreso nacional y miembros de las corporaciones municipales (Honduras).
- Visita al Instituto Nacional Electoral (INE) de México para verificar el sistema de inscripción de candidaturas independientes.

E. REVISTA MUNDO ELECTORAL

En el año se realizaron reuniones periódicas de coordinación con el consejo editorial y el equipo de trabajo de la revista Mundo Electoral para la preparación, recopilación y seguimiento a los artículos internacionales para las tres ediciones realizadas en el año (enero, mayo y septiembre) de esta publicación.

El diseñador gráfico de nuestra Unidad confeccionó el arte de la portada en la revista Mundo Electoral N.º 28. Luego fue designado como el nuevo diseñador gráfico de la revista y elaboró las ediciones N.º 29 y 30.

Suministramos información de los calendarios electorales: Quién es quién en el Mundo Electoral, glosarios, electos tips, consejos y las reseñas de los eventos internacionales de cada una de las ediciones.

Reunión de coordinación con la Dirección de Comunicaciones (Dircom), la Dirección Administrativa y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DTIC), con el fin de coordinar el evento del relanzamiento de la imagen de la RME. Adicionalmente, se sostuvo reunión con la Unidad de medios digitales para coordinar la estrategia digital del evento.

Este año se publicaron dieciocho (18) artículos internacionales en las distintas ediciones, que contribuirán a reforzar la cultura electoral y la democracia en nuestros países.

A continuación enumeramos los temas de los artículos.

Enero, edición especial N.º 28

- Lcdo. Gustavo Vivo. Las candidaturas partidistas; constitucionalidad y convencionalidad de la exclusividad.
- Dr. Francisco Távara. El control jurisdiccional de los procesos electorales.
- Dr. Alejandro Porte. Blindaje electoral como mecanismo para la prevención de los delitos electorales.
- Dr. Juan Pablo Pozo. Representación política (género, minorías, representatividad).
- Dr. José Thompson. La educación (electoral y) para la democracia en América Latina.
- Dr. Hugo Picado. Difusión y Organismos Electorales en la Teoría de la Reforma Electoral.
- Dr. Julio Juárez. Redes sociales y democracia: ¿revolución o conformismo?
- Dr. Lorenzo Córdova. Transparencia y rendición de cuentas. Los órganos de control y el régimen de sanciones: Experiencia mexicana.

Mayo, edición N.º 29

- Dra. Ann Ravel. La confianza en la democracia se está debilitando: lo que podemos hacer al respecto.
- Dr. Guillermo Romo. Ciudadanía y educación electoral: una visión desde la docencia universitaria.
- Dra. Janine Otálora. Buenas prácticas en la impartición de justicia electoral. A un año de la creación de la Defensoría Pública.
- Dr. Salvador Romero. El sistema electoral de Estados Unidos: de las primarias a la presidencial.
- Dr. Lorenzo Córdova. Tecnología e inclusión social en la nueva geografía electoral federal de México.

Septiembre, edición N.º 30

- Dr. Wilfredo Penco. Democracia interna de las organizaciones políticas en Perú.
- Dr. Mauricio Tayupanta. Ponencia: Derechos políticos e inclusión en los procesos electorales.
- Dra. María Wapenka. Avances en los mecanismos de voto en el exterior, dentro del sistema electoral paraguayo.
- Dr. Juan Pablo Pozo. Gestión de la calidad. Respuestas institucionales a la participación en democracia.
- Dr. Eduardo Gurza. México: Fiscalización de los recursos de partidos políticos y otros sujetos obligados.

F. CAPACITACIONES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD EN EL 2017

Es relevante capacitar constante y oportunamente a nuestro personal para que puedan conocer, planear y realizar sus actividades. Por ello, los colaboradores de RRH han recibido diferentes capacitaciones, entre las que podemos mencionar:

- Jornada de actualización sobre Derecho internacional privado.
- Curso de excel básico y avanzado.
- El buen líder.
- Curso de Adobe InDesign CC 2017.
- Capacitación sobre el Sistema Penal Acusatorio.
- Taller para el plan de acción de cooperación internacional.
- Administración avanzada de contenidos en wordpress, nivel coadministrador.
- Ejecución presupuestaria 2017.
- Seminario sobre “Inteligencia emocional”.
- Seminario sobre Consciencia plena institucional una misión democrática.
- Décima reunión regional preparatoria para el foro de gobernanza por internet (LACIGF).
- I Foro de Transparencia.
- Acceso a la información pública.
- Taller de cooperación Sur-Sur con la Unión Europea.
- Taller Panamá y la cooperación iberoamericana; desafíos de la cooperación Sur-Sur y los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).
- II Congreso Internacional de Democracia y Derecho Electoral.
- Blogger Influencer, youtuber, LATAM conference.
- Curso online sobre control de convencionalidad.

5. PLAGEL 2019:

La Mgtr. Lizbeth Reyes es la responsable y la Mgtr. Laura Martínez la corresponsable de la Comisión de Observadores Electorales.

Sostuvimos reuniones con la Comisión de Estadísticas del PLAGEL con el fin de llevar un registro de las elecciones pasadas, para crear una base de datos estadísticos de los observadores internacionales, nacionales, invitados especiales, organismos internacionales, observadores electorales, entre otros.

Reuniones de coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación (DTIC) con miras a mejorar el módulo de acreditación de los observadores electorales.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

La Dirección de Comunicación (Dircom) del Tribunal Electoral tiene entre sus responsabilidades planificar, organizar y gestionar las actividades que promuevan una imagen positiva a nivel interno y externo de la institución. También coordina, diseña y ejecuta las estrategias de comunicación y de manejo de crisis para fortalecer el perfil del TE.

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

La Dirección de Comunicación (DIRCOM) del Tribunal Electoral tiene entre sus responsabilidades planificar, organizar y gestionar las actividades que promuevan una imagen positiva tanto interna como externa de la institución. También coordina, diseña y ejecuta las estrategias de comunicación y de manejo de crisis para fortalecer el perfil del TE.

Mantiene estrecha relación con el Despacho Superior para el desarrollo de las tareas institucionales y con el resto de las direcciones sustantivas y nacionales, así como con los componentes administrativos y operativos para el desarrollo eficaz de las actividades y los eventos.

Se encarga, además, de comunicar a la opinión pública, de manera oportuna, objetiva y transparente, todas las actividades relacionadas con la misión institucional. Le corresponde medir la calidad de los servicios, así como el nivel de satisfacción del cliente del TE en todo el país, a través de la aplicación de encuestas y del buzón de sugerencias, donde los ciudadanos exponen las observaciones para la mejora de las atenciones.

FUNCIONES

- Planifica y organiza eventos institucionales y conferencias de prensa con los diferentes medios de comunicación.
- Ejecuta, planifica y diseña campañas institucionales acordes con las necesidades de divulgación y con los requerimientos de sus diferentes públicos.
- A través de la Sección de Redes Sociales, se publicaron mensajes de orientación a la ciudadanía sobre los servicios de Registro Civil, de Cedulación y Organización Electoral que brinda el TE en el ámbito nacional, del contenido de las reformas

electorales, además de informar sobre las diferentes actividades que realiza la institución.

- Elabora boletines informativos quincenales, recopila la memoria institucional anual, se encarga de la impresión de la revista *Mundo Electoral* y de la producción del periódico trimestral *PonTE al Día*, y del periódico mensual *Elecciones 2019*.

- Prepara y procesa material informativo como folletos, volantes, textos, manuales, afiches, boletines y otras publicaciones.

- Coordina y divulga las giras de trabajo realizadas por las direcciones nacionales del Registro Civil, de Cedulación y Organización Electoral, además de las direcciones provinciales en todo el país.

- Igualmente coordinó la actualización del contenido de la página web de la institución.

- Diseña y diagrama publicaciones inherentes a la institución y brinda apoyo a otras direcciones que así lo solicitan.

- Atiende y genera información para embajadas, universidades, organismos de la sociedad civil, estudiantes, educadores y público en general.

MISIÓN

Comunicar, informar y divulgar de manera transparente, objetiva y oportuna, al público interno y externo, los acontecimientos y actividades vinculadas al Tribunal Electoral, así como medir el grado de satisfacción de los ciudadanos, con el fin de elevar la imagen institucional.

VISIÓN

Mantener la imagen de credibilidad, transparencia, calidad y proyección del Tribunal Electoral nacional e internacional, utilizando los recursos humanos y tecnológicos de vanguardia.

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN

Secciones de Prensa y Audiovisual

El Departamento de Información, integrado por las secciones de Prensa y Audiovisual, realizó la cobertura periodística de las diferentes actividades emanadas del Pleno y de las direcciones nacionales, oficinas regionales y distritales, de manera transparente, objetiva y oportuna para la respectiva divulgación en los medios internos y externos.

Setecientas (700) notas de prensa fueron divulgadas y publicadas en los medios de comunicación social, en nuestra página web, redes sociales, *Boletín Informativo* y en el periódico *PonTE al Día*, y en el mes de septiembre se inició la publicación del periódico *Elecciones 2019*, dirigido al público externo para que esté al día en temas electorales.

Se coordinaron 18 entrevistas en medios radiales, televisivos e impresos para los magistrados y directores.

Actualmente se ha iniciado la divulgación del Programa de Actualización y Depuración del Registro Electoral (PADRE) por todo el país.

De igual manera, se realizaron unos 380 monitoreos vía internet de las noticias relacionadas con el Tribunal Electoral y el acontecer nacional para informar a las autoridades.

Se continuó con la proyección de videos informativos y reportajes alusivos a la labor institucional, en las pantallas led ubicadas en la sede.

Para estas publicaciones el personal realizó el trabajo escrito y audiovisual.

Este año las redes sociales aumentaron sus seguidores (Twitter 24,775 y Facebook 60,122), y se les brindó información a todos nuestros seguidores.

Entre las actividades que se publicaron están:

- Acto de instalación de las comisiones del PLAGEL.
- Conversatorios en todo el país de los magistrados sobre la Ley 29 que reformó el Código Electoral.
- Mundo Electoral se reinventa y devela su nueva imagen.
- Reconocimiento a los delegados electorales del interior del país.

Como parte de nuestro plan de estrategias y divulgación externa e interna, se continuó con la publicación del *Boletín Informativo* quincenal (12) meses. Se publicaron cuatro ediciones del periódico trimestral *PonTE al Día* y tres de *Elecciones 2019*, el cual es distribuido en las distintas dependencias del TE en el territorio nacional, en entidades públicas, gremios empresariales, universidades y organizaciones de la sociedad civil.

La Sección de Audiovisual editó un total de 620 videoclips de televisión y efectuó 580 coberturas de fotos y videos, además de 14 reportajes institucionales.

Por otro lado, ha trabajado en la Galería de Imágenes, donde se seleccionan diversas fotografías de actividades y regiones de nuestro país para publicarlas diariamente a través del correo institucional. Además se contó con el apoyo de los enlaces regionales.

Los correctores de estilo revisaron notas de prensa, pies de fotos, mensajes para redes sociales, transcripciones de audiencias, discursos, textos para plantillas, afiches, informes, minutas, libros, *Boletín Informativo*, revista *Mundo Electoral*, periódicos *PonTE al Día* y *Elecciones 2019*; así como documentos en apoyo a otras direcciones y unidades administrativas. También impartieron seminarios de ortografía al personal del TE, entre otras actividades y servicios.

DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS

Y PROTOCOLO

Durante el año 2017, el Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo, como parte de sus funciones, planificó, organizó y apoyó a las direcciones de la institución y otras entidades externas en diversas actividades y eventos, tanto nacionales como internacionales, que se desarrollaron en esta entidad electoral.

Organización y participación en ferias institucionales, escolares y comunitarias

Actividad	Fecha (año 2017)
Feria de San Sebastián de Ocú (Herrera)	17 al 23 de enero
Feria de La Chorrera (Panamá Oeste)	25 de enero al 5 de febrero
Feria Verano Seguro y Saludable (Panamá)	7 de febrero
Feria de San José de David (Chiriquí)	16 al 26 de marzo
Expocomer Panamá	22 al 25 de marzo
Feria en Curundú	30 de marzo
Feria en la 24 de Diciembre	31 de marzo
Feria Festival de Valores y Derechos Humanos en Tocumen	1 de abril
Feria Fanlyc	2 y 3 de abril
Feria de Azuero (Los Santos)	20 de abril al 1 de mayo
Feria del Mar (Bocas del Toro)	18 al 23 de septiembre
Festival de la Inclusión de SENADIS	3 de diciembre
Total de ferias: 12	

Eventos organizados por la Dirección de Comunicación

- Copa Valores del Tribunal Electoral, competencia de cayucos, Playa Veracruz.
- Recibimiento del nuevo magistrado del Tribunal Electoral, Alfredo Juncá Wendehake.
- Encuentros informativos sobre el Proyecto de Reformas Electorales con periodistas de las provincias de Panamá, Chiriquí, Herrera, Los Santos, Veraguas y Colón.
- Divulgación de las Reformas Electorales a gremios de empresarios, universitarios y de la sociedad civil, entre otros.
- Celebración de las actividades de los Delegados Electorales en diferentes provincias.
- Inauguración de la nueva sede del Tribunal Electoral en Colón.
- Acto de Cremación de Banderas.
- Acto de Izada de la Bandera Nacional.
- Entrega de libros en la Facultad de Humanidades.

Eventos de apoyo a entidades externas

- Capacitación sobre Sistema Penal Acusatorio.
- Capacitación sobre Tecnología Inclusiva, CONADIS.

Eventos internacionales

- II Congreso Internacional de Democracia y Derecho Electoral.
- Delegación de Zambia, reunión con direcciones de OE, DTIC y comisiones del PLAGEL para conocer la experiencia panameña en el uso del voto electrónico y el voto por internet.
- Visita de delegación de México al Pleno. Los especialistas realizaron un mapeo para la implementación de una base de datos en el TE a fin de facilitar el seguimiento de los expedientes del Despacho Superior.
- Visita del doctor Juan Carlos Galindo, Registraduría de Colombia, para realizar una gira conjunta a Darién con el objetivo de atender la renovación de los documentos personales de residentes de la zona fronteriza.
- Seminario de Contrataciones Públicas (expositor de Costa Rica). Fue dirigido a magistrados suplentes, directores, jueces y delegados electorales.

- Delegación del Tribunal Supremo Electoral de Guatemala visitó el TE para conocer la aplicación del voto electrónico y otros aspectos de la organización de las elecciones en Panamá.

Asistencia protocolar a los magistrados fuera de la institución

- Asamblea Nacional
- Entrevista de los magistrados en diversos medios de comunicación
- Reunión con el Foro de Periodistas
- Aeropuerto Internacional de Tocumen
- Conferencia sobre las reformas electorales en Chiriquí, Veraguas, Azuero, Colón y en la sede del TE en Ancón.
- Conferencia en la Universidad Interamericana de Panamá: “El papel de la juventud en las elecciones democráticas”.

Apoyo protocolar al Despacho Superior y a todas las direcciones de la institución en actividades académicas, culturales y de funcionamiento, tales como:

- Homenaje a los funcionarios de 25 a 31 años en la institución.
- Reuniones mensuales del Consejo Nacional de Partidos Políticos.
- Conferencias, seminarios, paneles, capacitaciones y la celebración de los viernes culturales del Centro de Estudios Democráticos.
- Semana de la Educación Cívica Electoral.
- Caminata de verano y actividades deportivas.
- Asistencia en la recepción y reuniones del Pleno del Despacho Superior.
- Actividades para la celebración de festividades patrias, Día de la Madre y Navidad.
- Homologaciones y licitaciones de la Dirección de Compras y Proveeduría.
- Visita de estudiantes al Museo de la Cultura Democrática.
- Reunión interinstitucional de la Comisión de Lucha contra el Dengue.

- Jornada de Sexualidad, dirigida a personas con discapacidad de SENADIS.
- Capacitaciones para colaboradores organizadas por la Dirección de Recursos Humanos.
- Conferencia magistral “Fiscalización, auditoría, contrataciones públicas y de corrupción”.

Distribución de publicaciones

- Entrega trimestral del periódico *PonTE al Día*
- Distribución cuatrimestral de la revista *Mundo Electoral*
- Distribución de libros de autores nacionales
- Distribución de folletos sobre reformas electorales y boletines electorales
- Distribución del periódico *Elecciones 2019*.

Procedimiento de satisfacción del cliente

Dentro del marco del Sistema de Gestión de Calidad implementado en el Tribunal Electoral, el Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo continuó durante el 2017 con la labor de aplicación de encuestas de satisfacción a usuarios, de forma semestral, en todas las direcciones regionales del país.

También se encargó de retirar las volantes de los buzones de sugerencias de Panamá Centro y recopilar las actas de las regionales del interior. Estos mecanismos de evaluación permiten generar información valiosa que se transforma en programas de mejoras a los procesos y servicios que ofrecen las direcciones nacionales del Registro Civil, de Cedulación y Organización Electoral.

Como unidad de apoyo de las direcciones sustantivas certificadas desde el 2010, a la Dircom le correspondió su auditoría externa anual, realizada por la empresa SGS Panama Control Services Inc., en el mes de noviembre.

Unidad Administrativa

El área administrativa culminó la gestión correspondiente al año 2017 brindando respuesta a las necesidades de la Dirección, al igual que de los departamentos de Información, Imprenta, Relaciones Públicas y Protocolo, en su momento.

Lo asignado por ley en el Presupuesto de Funcionamiento fue de B/1,396,805.00, de los cuales B/1,150,726.00 corresponden al pago de salarios y prestaciones laborales.

Durante nuestra ejecución presupuestaria se dieron ajustes y traslados de partidas para poder cumplir con algunas de las necesidades de la Dirección, entre ellas:

- El pago de viáticos de los colaboradores que laboraron fuera de su horario, además del pago por giras de trabajo que fueron realizadas en su momento.
- Contrato que se gestionó para el pago a la empresa que por acto público proporciona el mantenimiento y las reparaciones que amerita el equipo del Departamento de Imprenta de esta Dirección.
- Compra de papelería utilizada para la impresión de las diferentes revistas que se confeccionan dentro de la institución, al igual que para la compra de químicos que utiliza el Departamento de Imprenta para sus labores diarias.

Para la ejecución presupuestaria se tramitaron gestiones de compras, solicitudes de caja menuda y de viáticos. También se llevó la administración de los vehículos asignados a la Dirección, así como las acciones de personal.

Gestiones

Se levantaron gestiones que involucran compras y servicios. Detallamos:

Gestiones realizadas en el 2017 (enero noviembre) –total	136
Total (en balboas) de gestiones de compras realizadas en el 2017	103,078.00

Solicitudes de caja menuda

De enero a noviembre se tramitaron 138 solicitudes de caja menuda, haciendo un total de B/13,265.59.

Detalle:

<i>Cajas menudas generadas en el año 2017</i>		
Mes	Cantidad	Montos (B/.)
Enero	17	835.76
Febrero	12	1,002.37
Marzo	19	1,886.47
Abril	9	428.79
Mayo	7	545.68
Junio	12	458.61
Julio	10	950.60
Agosto	6	417.58
Septiembre	15	1,470.53
Octubre	26	4,205.08
Noviembre	5	1,064.12
Total	138	B/13,265.59

Viáticos generados en el 2017:

Pago en giras al interior del país	19,747.00
Viáticos de giras diarias (formularios)	1,333.00
Planillas de alimentación	2,498.00
TOTAL	B/23,578.00

Transporte:

Se cumplió con las solicitudes emanadas de los departamentos de Información, Relaciones Públicas y Protocolo, Imprenta para las misiones y cobertura de actividades fuera de la institución. También atendimos el traslado del personal a las giras programadas y no programadas al interior de la República, así como también para la distribución de la revista *Mundo Electoral*, periódico *PonTE al Día*, libros varios impresos en el Departamento de Imprenta. Cabe señalar que también se brindó apoyo para el préstamo de los vehículos y conductores a otras unidades administrativas de la institución que así lo solicitaran.

Este año se solicitaron 137 documentos de salvoconductos, tanto para giras al interior como para las misiones dentro de la ciudad capital.

La Dirección de Comunicación cuenta con 7 vehículos, a los que se les hace el mantenimiento requerido.

Descripción de vehículos asignados a la DIRCOM

	MARCA	MODELO	PLACA	AÑO	COLOR
1	Toyota	Yaris	G03013	2015	Plata metálico
2	Isuzu	IGL3023	G03009	2014	Blanco
3	Isuzu	IGL3023	G03272	2014	Blanco Imprenta

4	Toyota	Rav4	G01651	2013	Blanco
5	Toyota	Hi-Ace	G01650	2013	Blanco
6	Nissan	Urvan	891672	2009	Blanco
7	Toyota	Yaris	6353	2007	Azul

Recursos Humanos:

La Dirección cuenta actualmente con 78 funcionarios permanentes.

Se tramitan las acciones del personal:

- Informes de asistencia diarios, así como también los mensuales
- Informes de tiempo compensatorio
- Actualización de los formularios de vacaciones de cada colaborador
- Confección del informe estadístico de asistencia anual
- Confección, actualización y control del cuadro de seminarios y capacitaciones tomados y pendientes (ISO)
- Confección, actualización y control del cuadro de sanciones del personal de la Dircom
- Confección de memorandos
- Confección de resoluciones de suspensión por faltas a la asistencia y puntualidad
- Confección de notas remisorias de vacaciones y otros
- Retiro de cheques y talonarios en finanzas
- Atender a cada colaborador que necesite una orientación en lo que se refiere a asistencia u otras necesidades
- Evaluaciones al personal.

DEPARTAMENTO DE IMPRENTA

Trabajos realizados de enero a diciembre de 2017

Diseño, diagramación e impresión de:

- Revista *Mundo Electoral* (3 ediciones).
- *PonTE al Día*, periódico trimestral (4 ediciones de formato tabloide).
- Libros de carácter cultural e institucional:

- Memoria de elecciones 2014 (2 tomos)
- Libro *20 años aportando a la democracia*
- Libro *Leyes y decretos sobre los derechos de personas con discapacidad*
- Libro de *Palabras homófonas* (Carlos Julio Miller)
- *Épica de la Soberanía* (Ricardo Arturo Ríos Torres)
- Libro *Victoriano Lorenzo* (Changmarín)
- Libro *Luchas revolucionarias del partido del pueblo en Veraguas 1950-1970* (Changmarín).
- Boletines electorales con contenidos de jurisdicción electoral, edictos, avisos de actividades de partidos políticos y resultados electorales.
- Libretas de diversos tamaños (con rayas o sin ellas) para anotaciones (a solicitud de otras unidades administrativas).
- Libretas de correspondencia.
- Partes clínicos de nacimiento y defunción.
- Libretas de inscripción de adherentes, renuncia de adherentes, cambios de residencia.
- Trípticos solicitados por algunas dependencias del TE:
 - Centro de Estudios Democráticos (CED)
 - Biblioteca
 - Centro de Atención Integral a la Primera Infancia (CAIPI-TE)
 - Dirección de Recursos Humanos
 - Dirección de Integridad Institucional (DII)
 - Día Internacional de la Democracia
 - Fiscalización Interna
 - Equiparación de Oportunidades
 - Organización Electoral
 - Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DTIC)
 - Feria del Derecho a Saber (Transparencia e Integridad)
- Folletos:
 - El Estado del Istmo (Vladimir Barrío Lemm)
 - Reformas Electorales
 - Lo novedoso de las reformas electorales
 - El ABC de las reformas electorales
 - Separata de las reformas electorales
 - Limitaciones de campañas
 - Folletos de lo novedoso y el ABC (idiomas originarios)
 - El ABC de la Libre Postulación
 - Guía básica del lenguaje de señas (OEO).

- Afiches varios:
 - Fiestas patrias
 - Educación Cívica Electoral
 - Biblioteca
 - CED
 - Capacitación
 - Campaña de prevención del VIH
 - Concurso de Declamación
 - Concurso de Décimas.
- Volantes y programas:
 - CED
 - Biblioteca
 - DII
 - DTIC
 - Educación Cívica Electoral
 - Capacitación
 - Oficina de Equiparación de Oportunidades (OEO)
 - Programas de mano en apoyo al INAC.
- Tarjetas de Navidad.
- Carpetas (DIRCOM, RRHH, OEO).
- Calendarios institucionales.
- Empaste de varias ediciones de libros y de:
 - Registros para la Dirección Nacional del Registro Civil
 - Correspondencia de los diferentes despachos
 - Secretaría General
 - Informes del Departamento de Seguridad
 - Controles de vehículos.
- Confección de sellos varios.
- Impresión de papel membrete para las distintas unidades administrativas.
- Tarjetas de presentación para las autoridades de la institución.
- Para las elecciones internas del partido Cambio Democrático: diseño e impresión de las boletas de votación, diseño e impresión de actas de mesa y Junta de Escrutinio, diseño e impresión de recibos de mesa y Junta, diseño e impresión de instructivos de mesa y Junta.

SECCIÓN DE DISEÑO GRÁFICO

- Elaboración de alocuciones y presentaciones en PDF de fechas importantes en el año y eventos especiales.

- Diseño de letreros informativos institucionales, horarios, ventanillas y secciones de departamentos para las sedes del TE en todo el país.
- Diagramación de boletines informativos *PonTE al Día* quincenales (24), periódico mensual *Elecciones 2019* (2 ediciones), periódico trimestral *PonTE al Día* (4 ediciones).
- Diseño e impresión de certificados de participación para los diferentes seminarios, talleres y congresos realizados en las distintas unidades administrativas.
- Diseños de material gráfico con motivo del Mes de la Cinta Rosada y Celeste, Mes de la Patria, Navidad y otras fechas especiales.
- Diseño de invitaciones para los diferentes eventos organizados por la institución.
- Creación y diseño para campañas institucionales.
- Diseño de artes para redes sociales.
- Diseño de artículos promocionales para actividades institucionales: separadores de libros, libreta de notas y bolsas.
- Diagramación de libros y folletos.
- Todo tipo de diseño de artes requeridos por la institución.
- Actualización diaria de la página web sobre la información de todas las actividades de la institución y de transparencia.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Planificación es la unidad responsable de asesorar, coordinar y formular los planes, políticas, proyectos, estadísticas institucionales, además de identificar los recursos necesarios para su ejecución, estableciendo los parámetros de seguimiento y evaluación, que garanticen un eficiente sistema de gestión institucional.

Esta Dirección está integrada por cuatro departamentos:

- **Departamento de Organización y Desarrollo Institucional:** Contribuye a mejorar la gestión institucional mediante la elaboración de estudios técnicos, el desarrollo de métodos y sistemas de trabajo, que garantizan la eficiencia en los servicios institucionales.

- **Departamento de Planeamiento:** Asesora y brinda apoyo técnico en materia de formulación de proyectos, elaboración del plan estratégico institucional, los planes operativos y da seguimiento al desarrollo de los mismos.

- **Departamento de Presupuesto:** Asesora en materia presupuestaria, elabora el presupuesto y los créditos adicionales para la gestión de los recursos y cumplir con el logro de los objetivos institucionales.

- **Departamento de Estadísticas:** Asesorar en la formulación de estadísticas institucionales para apoyar las labores de la gestión de calidad, estableciendo parámetros de medición para la toma de decisiones y mejora continua.

1. MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Asesorar, coordinar y formular los planes, políticas, proyectos, procesos, estructura orgánica y estadísticas institucionales, además de identificar y gestionar los recursos necesarios para su ejecución, estableciendo los parámetros de seguimiento y evaluación que garanticen un eficiente sistema de gestión institucional.

2. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Ser una Dirección estratégica que logre permanentemente una cultura de planificación y la integración de un sistema de gestión institucional, para mejorar la eficiencia y eficacia de los servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

3. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2017

Entre las actividades realizadas por la Dirección, podemos mencionar las siguientes:

A. Departamento de Organización y Desarrollo Institucional:

- **Elaborar manuales, instructivos, guías e instrumentos de trabajo.**
 - Se adecuó la documentación de las direcciones: Ejecutiva Institucional, Secretaría General, Planificación, Departamento de Imprenta de la Dirección de Comunicación, Departamento de Compras y Departamento de Proveeduría, Departamento de Acciones de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Bienes Patrimoniales, Ingresos, Dirección de la Dirección de Finanzas, Dirección Administrativa, Departamento de Soporte, Radio

y Sonido, Transporte, Aseo y Jardinería, Archivo Central Institucional, Centro de Estudios Democráticos.

- Se incorporó a la estructura del Manual de Organización y Funciones Institucional, la Unidad de Protocolo, Oficina de Igualdad de Género, Oficina de Seguridad Informática. Se actualizó el objetivo y funciones del Centro de Estudios Democráticos, la Dirección Nacional de Cedulación y sus departamentos que la componen, el Departamento de Organización y Desarrollo Institucional de la Dirección de Planificación.
- **Realizar análisis técnicos de la estructura orgánica.**
 - Estudio e informe técnico para la fusión de la Dirección Nacional del Registro Civil y Cedulación.
 - Se realizó la inclusión de la función de "peritos en los casos en que el Tribunal Electoral se encuentre conociendo de un proceso electoral jurisdiccional o administrativo" en la Dirección de Auditoría Interna.
 - Estudio e informe técnico para la creación del Departamento de Boletín Electoral en Secretaría General.
 - Estudio e informe técnico para verificar dónde se enmarca, dentro de la estructura, el canal de televisión del TE.
 - Estudio e informe técnico de la Creación de la Unidad de Seguridad Informática.
 - Estudio e informe técnico para la Propuesta para la Creación de la Dirección Nacional de Fiscalización del Financiamiento Político.
 - Estudio e informe técnico para la creación del Departamento de Protocolo en la Dirección Ejecutiva Institucional.

- Estudio e informe técnico para la eliminación del Departamento de Auditoría a Partidos Políticos de la Dirección de Auditoría Interna y la creación del Departamento de Cumplimiento y Rendición de cuentas.
- **Asesorar a las unidades administrativas en la implementación de procesos, normas y procedimientos.**
 - Durante el año 2017 se recibieron por parte de las unidades administrativas un total de 24 solicitudes de emisión de cambios y/o modificación a los procedimientos ya establecidos en las unidades administrativas con la finalidad de mejorar sus procesos actuales.
 - Se sensibilizó a las unidades administrativas y certificadas bajo la Norma **ISO 9001:2008** en la transición de la nueva versión de la Norma **ISO 9001:2015**.
- **Consolidar, coordinar y dar seguimiento a la implementación del cronograma anual de auditorías internas de procesos.**
 - Se coordinó la segunda auditoría externa de seguimiento a los Sistemas Certificados bajo la Norma **ISO 9001:2008**.
 - Se efectuó seguimiento a la documentación de 7 unidades administrativas del Tribunal Electoral, involucradas en el Sistema de Gestión de Calidad bajo las Normas **ISO 9001:2008**, con la finalidad de validar la implementación de su sistema, en cada unidad.
 - Se realizó la revisión gerencial para 21 unidades administrativas correspondiente al año 2016.
- **Velar para que la base documental de los procesos de las unidades administrativas se mantenga actualizada y accesible a los usuarios.**

- Se tiene actualizada la lista maestra de documentos internos y externos con la documentación de las unidades administrativas.
- Se tiene la documentación de las unidades administrativas actualizadas y publicadas en el portal de Mejores Prácticas.

Otras asignaciones:

- Propuesta para la nueva estructura de los Juzgados Penales Electorales.
- Crear una unidad adscrita al Despacho Superior para administrar el Boletín Electoral.
- Cotizar el costo de la transición de la Norma **ISO 9001:2015**.
- Observaciones al borrador de Decreto del Reglamento Interno.
- Levantar flujo y procedimiento sencillo para la recepción de las quejas, denuncias y sugerencias que se generarán en el Centro de Atención Ciudadana 311.

B. Departamento de Planeamiento:

- **Se actualizó el Plan Estratégico Institucional; se coordinó, asesoró y apoyó en la elaboración de proyectos y planes operativos de cada una de las unidades administrativas.**
 - Se elaboró el Plan Quinquenal con los proyectos de inversión que serán ejecutados para la vigencia 2017- 2021 y enviados al SINIP para su aprobación.
 - Se ingresaron al servidor los planes operativos 2017 de 25 unidades administrativas con el nuevo formato basado en procesos e indicadores, y se dio seguimiento mensual al avance de sus tareas y actividades institucionales.

- En coordinación con el Departamento de Estadísticas, se visitaron 27 unidades administrativas con el fin de elaborar el plan operativo (Informe de Gestión) 2018 y 2019 basado en procesos y con indicadores de medición.
 - De igual manera, trabajamos con las nuevas unidades administrativas que fueron creadas como la oficina de Protocolo, Oficina de Igualdad de Género, Seguridad Informática, Dirección de Fiscalización de Financiamiento Público.
 - Se actualizó el Plan Estratégico de acuerdo con los cambios realizados por las unidades administrativas en sus planes operativos y se ingresó en la herramienta MS-Project para su control y seguimiento.
- **Realizar diagnósticos, estudios e investigaciones para la identificación de oportunidades de proyectos de inversiones que permitan mejorar continuamente los servicios y productos que brinda la institución.**
 - Elaboración de estudio para la instalación de una Clínica Institucional.
 - Elaboración de documento sobre el Programa de Responsabilidad Social Institucional.
 - **Asesorar y capacitar a todas las unidades administrativas en materia de planificación y ejecución de proyectos.**
 - **Elaboración y actualización de proyectos para la Vigencia 2018.**

Se elaboraron 8 proyectos nuevos, de los cuales, uno corresponde al Registro Civil, tres proyectos al área de tecnología para mejorar el servicio

que brinda la institución, tres de construcción de oficinas y un proyecto para el diseño de una revista especializada.

De los proyectos de continuidad, se actualizaron siete proyectos, de los cuales, dos pertenecen al área de Registro Civil, un proyecto de Cedulación, dos proyectos de construcción y el proyecto del museo.

- **Incorporación de proyectos de inversión en el Banco de Proyectos del MEF para la vigencia 2018.**
 - Se incorporaron en el Banco de Proyectos para la respectiva aprobación técnica por parte del SINIP y posterior aprobación presupuestaria del MEF, un total de quince proyectos de inversión.

- **Seguimiento al avance físico de los proyectos de inversión en ejecución, vigencia 2017, e incorporación en la página web.**
 - Seguimiento de los proyectos de inversión aprobados para la vigencia 2017.
 - Consolidación y presentación del informe mensual proyectos de inversión al MEF.
 - Presentación mensual del informe de proyectos de inversión al SINIP.

- **Formular las solicitudes de cooperación que el Tribunal Electoral de Panamá efectúa para las organizaciones, agencias y organismos internacionales.**
 - Participación en el taller de cooperación internacional “Panamá y Unión Europea: comprometidos para cooperar”.
 - Participación en la sesión de trabajo para la preparación del Informe Voluntario de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS.

- Participación en la Comisión Multisectorial Ampliada del Gabinete Social.
- Participación en taller técnico de cooperación Sur-Sur organizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

- **Otras asignaciones:**

- Se realizó la revisión final para la presentación de la Memoria Técnica Electoral correspondiente a las Elecciones Generales 2014.

C. Departamento de Presupuesto:

- **Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2018 :**

- Reunión de coordinación con directivos; asesoramiento a los enlaces administrativos.
- Elaboración, consolidación y revisión de los anteproyectos de presupuesto de las unidades administrativas. Revisión y balance de la estructura institucional.
- Captura del Anteproyecto de Presupuesto en la web del MEF.
- Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al MEF (documentación).
- Preparar documentación para la sustentación del Anteproyecto de Presupuesto ante el MEF.
- Preparar documentación para la sustentación del Anteproyecto de Presupuesto ante la Comisión de Presupuesto de la Asamblea Nacional de Diputados.
- Realizar los ajustes correspondientes al recibir el presupuesto ley para la vigencia fiscal 2018.

- **Gestionar el envío de los informes de gestión 2017.**
 - Remitimos mensualmente los informes de gestión juntamente con la Ejecución Presupuestaria al MEF, Contraloría General y a la Asamblea de Diputados.
 - Consolidamos y remitimos mensualmente los informes del Avance Físico y Financiero al MEF.

- **Elaborar créditos adicionales:**
 - Crédito por B/1,200,000.00 (cubrir las necesidades del Data Center, elecciones y pagos a la adenda N.º2 del anexo de nueva sede)
 - Crédito por B/203, 213.00 (necesidad de contratación de personal que requieren los Juzgados para la transición al Sistema Penal Acusatorio).
 - Crédito por B/1,256,782.00 (para cubrir insuficiencia de Partidas)
 - Crédito por B/1,284,831.00 (para realizar las elecciones del Partido Cambio Democrático)
 - Crédito por B/612,600.00 (para otorgar los bonos de Navidad a los colaboradores).

D. Departamento de Estadísticas:

1. Elaboración de informes estadísticos:

- **Informes Anuales 2016**

- Informe Anual Estadístico 2016, con datos estadísticos actualizados al cierre del año y un análisis comparativo de los años 2015-2016.
- Informe de Variables Estadísticas Anual 2016, de las direcciones sustantivas.
- **Informes del primer semestre 2017**
 - Informe estadístico del primer semestre 2016, con cifras preliminares y análisis comparativo del último quinquenio (2012-2017).
 - Informe de variables estadísticas del primer semestre 2017, de las direcciones sustantivas.
 - Revisión del cuadro resumen de la matriz de indicadores de gestión para el primer semestre de 2017.
 - Análisis estadístico de los trámites exoneración de la Dirección Nacional de Cedulación, comparativo entre los sistemas EASY MAX y CYOE.
 - Informe para el primer semestre del 2017 de los indicadores de las unidades administrativas.

2. Pronósticos de las direcciones sustantivas

- Informe de pronósticos para las direcciones sustantivas de los años 2017 y 2018, presentadas principalmente al Departamento de Presupuesto.

3. Implementación de los Indicadores de Gestión para las unidades administrativas

- Se implementó y dio seguimiento a los Indicadores de Gestión previamente confeccionados y consensuados con las unidades administrativas en el año 2016.

4. Validación de las estadísticas

- Seguimiento, revisión y evaluación de los Indicadores de Gestión (fichas técnicas de indicadores) ya implementados en las unidades administrativas para determinar la pertinencia e importancia dentro de la medición de la gestión institucional, y análisis para su permanencia o modificación para el año 2018. Estas reuniones se realizan junto con el Departamento de Planeamiento para preparar el Plan Bianual 2018-2019, tanto del Project como de los Indicadores de Gestión.
- Reunión con los enlaces de las unidades administrativas, a fin de evaluar las cifras del Project con respecto a los cuadros estadísticos de los meses de enero a junio de 2017 para su evaluación y validación.
- Reunión interdepartamental, a fin de coordinar las actividades del Departamento de Estadísticas con el Departamento de Planeamiento.



República de Panamá



ASESORÍA LEGAL

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Asesoría Legal tiene como objetivo velar para que el Tribunal Electoral cumpla con las normas constitucionales y legales que rigen la institución dentro de la esfera de confidencialidad e integridad, logrando así, garantizar la seguridad y confianza que la ciudadanía ha depositado en esta Institución.

1. MISIÓN Y VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

Velar para que el Tribunal cumpla con las normas constitucionales y legales que rigen la institución dentro de la esfera jurisdiccional y administrativa.

Ser una Dirección de Asesoría permanente del Tribunal Electoral de primer orden, con el fin de fomentar y ser garantes del cumplimiento de las normas que rigen a la Institución.

2. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2017

Basado en los dos ejes estratégicos que consisten en mejorar nuestra proyección institucional y la calidad del servicio que presta la institución, se logró con éxito.

❖ GESTIÓN DE ASISTENCIA LEGAL

La Dirección de Asesoría Legal estuvo inmersa en cambios dentro de su estructura administrativa, la cual elevó el perfil de los asesores legales con conocimiento en temas de contrataciones públicas, demandas civiles, procesos administrativos,

trámites registrales y materia electoral, desarrollando durante el año 2017 lo siguiente:

➤ **Trámites de Contrataciones Públicas**

En esta materia, se elaboraron y revisaron cuarenta y tres (43) pliegos de cargos, tramitándose setenta y cinco (75) contratos concernientes a renovaciones y nuevas contrataciones derivadas de actos públicos de selección de contratista o contratación directa, ya sea por Ley 22 de 2006 o con fundamento en el artículo 125 del Código Electoral, entre los cuales se destacan:

- Pliego de Cargos para el suministro e instalación de un escáner láser, versión avanzada, y siete sensores de movimiento de detección de intrusos, que será utilizado en la sede del Tribunal Electoral en la provincia de Colón.
- Pliego de Cargos de Proyecto de Diseño de Sistemas de Seguridad Electrónica (CCTV, Controles de Acceso y Alarma) y especificaciones técnicas para las Oficinas del Tribunal Electoral de Panamá.
- Pliego de Cargos para el suministro, implementación y mantenimiento de un bus de servicios para la plataforma tecnológica del SVI (Servicio de Verificación de Identidad).
- Pliego de Cargos para el suministro e instalación de una (1) Impresora Digital Full Color que será utilizada por la Comisión de Impresión de Documentos Electorales.
- Pliego de Cargos para el suministro, instalación, configuración y soporte de Plataforma de Servidores con Arquitectura Hiperconvergente Escalable.
- Pliego de Cargos para el suministro e instalación de un sistema fijo de extinción de incendios automático para el centro de datos ubicado en el nuevo edificio anexo de la Sede del Tribunal Electoral.
- Pliego de Cargos para el Servicio de Voz y Data para la Transmisión Extraoficial de resultados para el Proceso Electoral.
- Contrato para la renovación de licencias y soporte de equipos Radware, instalados en la plataforma del Tribunal Electoral.

- Contrato para la adquisición de repuestos para el suministro de los repuestos para las prensas offset, que utiliza la Comisión de Impresión de Documentos Electorales para los eventos electorales 2018 (Elecciones Primarias) y 2019 (Elecciones Generales).
- Contrato para el suministro, instalación, configuración y soporte de una (1) unidad de respaldo de disco con sistema de duplicación de información, para respaldo de datos que será utilizada en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Tribunal Electoral.
- Contrato para el suministro e instalación de una (1) Impresora Digital Full Color y de un (1) Plotter de Impresión Digital de gran formato.
- Contrato con la empresa ECCTECH para el servicio de soporte técnico y mantenimiento a la plataforma de digitalización y manejo de imágenes Infoimage folder v.8.0 del TE.

De igual forma, se realizaron otros trámites de compra menor, formalizados mediante sus respectivas órdenes de compra.

Aunado a ello, se elaboraron treinta (30) adendas a diversos contratos, entre los que cabe mencionar:

- Contrato 14/2014/INV-TE–Elaboración del anteproyecto, estudios ambientales, desarrollo de planos de construcción para todas las fases del Plan Maestro del Parque Electoral.
- Contrato 38/2016/DS, suscrito con el Consorcio ECEP para contratar el suministro e instalación de un prototipo de solución y suministro de veinte mil (20,000) tarjetas inteligentes, para la impresión y emisión de la cédula inteligente en la República de Panamá.
- Contrato 19/2015/INV-TE, Consorcio Ingeniería y Diseño para las adecuaciones de la Distrital de Chitré.

Además, se elaboraron setenta y nueve (79) acuerdos del Pleno referentes a contrataciones públicas, para autorizar o negar prórrogas de contrato, o la resolución administrativa de estos, entre los que se destacan:

- Acuerdo del Pleno 80-3 de 14 de noviembre de 2017, por el cual se autoriza suscribir la Adenda 2 que modifica las cláusulas sexta, octava y vigesimosegunda del contrato de obra 14/2014-INV-TE, suscrito con Atlantic Projects, S. A.
- Acuerdo del Pleno que autoriza la contratación directa por invitación con la empresa CESA DE PANAMA, S. A., y contrato para la adquisición de la unidad de respaldo para uso de la DTIC con dicha empresa.
- Acuerdo del Pleno 64-2 del 19 de septiembre de 2017, por el cual se declara de urgencia evidente la adquisición de una solución para la reconfiguración, migración y contingencia de Infoimage Folder y Centera ha ser utilizada en el Departamento de Archivo Central Institucional del Tribunal Electoral, y se autoriza la contratación directa de ECCTECH INC.

Igualmente, se elaboraron acuerdos del Pleno para la contratación directa de empresas, al amparo del artículo 125 del Código Electoral.

En el año 2017, bajo la nueva estructura organizacional de esta Dirección, se realizó la revisión documental de cuarenta y cinco (45) contratos antes de presentarlos al refrendo de la Contraloría General de la República.

➤ **Procesos Judiciales**

Durante el año 2017, se programó una agenda semanal para dar seguimiento a los procesos que se encuentran en trámite en el Órgano Judicial y el Ministerio Público, y de los cuales forma parte el Tribunal Electoral en calidad de denunciante o querellante. De igual manera, se dio seguimiento a los procesos que se llevan en la Corte Suprema de Justicia (Acciones de Inconstitucionalidad) y los presentados en contra de los diputados de la Asamblea Nacional por supuesto delito electoral.

En cumplimiento de instrucciones del Despacho Superior, se efectuó seguimiento a los casos que se ventilan ante la Corte Suprema de Justicia y otros juzgados, en los que el Tribunal Electoral es parte interesada, dando como resultado la elaboración de sesenta y cuatro (64) informes mensuales de movimientos procesales en el 2017:

➤ **Contencioso Administrativo**

Descripción de la demanda	Cuantía (B/)	Fecha de presentación
Demanda Contencioso Administrativa de Plena Jurisdicción presentada por el Tribunal Electoral, para que se declare nula por ilegal la Resolución 015-2017/TACP del 20 de enero de 2017, emitida dentro del proceso administrativo de AYESA en contra del Tribunal Electoral.	B/1,000.00	16/3/2015
Demanda Ordinaria de mayor cuantía, en contra de Constructora MECO, PANAMÁ, S. A.	B/83,700.00	

➤ **Trámites ante el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas:**

Descripción del Proceso	Inicio del proceso
AYESA ADVANCED TECHNOLOGIES, S.A.	2015

➤ **Trámites de inscripción de propiedades**

Se realizaron estos trámites en las provincias de Los Santos, Darién, Coclé y Herrera con el fin de que se iniciaran los proyectos de construcción de las nuevas oficinas del Tribunal Electoral en estas provincias.

❖ **ANÁLISIS Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**

La Dirección de Asesoría Legal, en cumplimiento de sus responsabilidades, ha fungido como ente asesor y orientador del Despacho Superior, de las unidades administrativas del Tribunal Electoral, partidos políticos legalmente constituidos y en formación, de las instituciones del Estado y particulares, en aspectos relacionados con la materia electoral y en temas del derecho administrativo, desarrollando los siguientes en el 2017.

▪ **Decretos**

1. Decreto 6 del 10 de mayo del 2017 que subroga el Decreto 6 del 28 de mayo de 2015 y se reglamenta el trámite en línea de cédulas de identidad personal a través de los consultados.
2. Decreto 19 de 21 de agosto de 2017 que crea la Oficina de Seguridad Informática adscrita al Despacho Superior.

3. Decreto 21 de 29 de agosto del 2017 que crea la Unidad de Protocolo adscrita al Despacho Superior.
4. Decreto 27 de 26 de septiembre de 2017 que implementa el funcionamiento de la Oficina de Igualdad de Género del Tribunal Electoral.
5. Borrador del Decreto que crea la Dirección de Fiscalización al Financiamiento Político.
6. Proyecto de Decreto que crea dentro de la Dirección de Asesoría Legal un centro de recepción de denuncias en el ámbito nacional.
7. Borrador de Decreto que reglamenta la observación electoral nacional e institucional.
8. Proyecto de Decreto que reglamenta la Ley de Cedulación.
9. Proyecto de Decreto que implementa el nuevo sistema tecnológico para la impresión de los certificados que emite el Registro Civil.

▪ **Convenios de Cooperación**

Fortaleciendo el intercambio institucional, mediante el desarrollo de acciones de cooperación y la implementación de estrategias de trabajo, se revisaron y se adecuaron los siguientes convenios:

1. Convenio entre el Tribunal Electoral y la Fiscalía de Cuentas.
2. Convenio de cooperación con el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de los Recursos Humanos (IFARHU).
3. Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional con el Sistema Estatal de Radio y Televisión.
4. Acuerdo de Cooperación con el Colegio Nacional de Abogados y su Comisión Electoral.
5. Convenio para la cesión de derechos patrimoniales con Ricardo Arturo Ríos Torres, autor la obra “La Épica de la Soberanía”.
6. Convenio de Cooperación entre el Tribunal Electoral y el Instituto Nacional Electoral de México.

7. Convenio interadministrativo de cooperación interinstitucional entre el TE Panamá y el TSE de Costa Rica.

▪ **Memorándum de Entendimiento**

1. Con el Centro de Estudios Internacionales de Chile.
2. Entre el Tribunal Electoral y la India.

▪ **Arreglos de Pagos**

Se elaboraron dieciocho (18) arreglos de pago a funcionarios responsables en colisiones y daños ocurridos a vehículos oficiales, así como de daños o pérdida de bienes de propiedad de esta institución.

▪ **Consultas de Partidos Políticos y Electorales y Administrativos**

Se emitieron dos opiniones jurídicas a los partidos Cambio Democrático y Movimiento Liberal Republicano Nacionalista (Molirena), relacionados al sustento constitucional y legal del financiamiento público asignado a los partidos políticos.

Se absolvieron por escrito veintisiete (27) consultas a los partidos políticos y público en general, de los cuales señalamos los temas más interesantes:

- ✓ Recolección de firmas y participación como precandidato y candidato a diputado por la libre postulación, en el circuito 1-1 de la provincia de Bocas del Toro.
- ✓ Suspensión de derechos ciudadanos.
- ✓ Congreso General –Comarca Ngäbe Buglé.
- ✓ Si las iglesias, las organizaciones religiosas y las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro, pueden ser utilizadas para la recolección de firmas de candidaturas de libre postulación, la

inscripción de partidos políticos y cualesquiera otros tipos de actividades con fines electorales.

- ✓ Si un excandidato por libre postulación en las pasadas elecciones, tiene o no acceso a la lista de las personas que lo respaldaron con su firma en esa aspiración, con sus generales y respectivas direcciones.
- ✓ Suspensión del pago en concepto de subsidio electoral.

▪ **Temas de Recursos Humanos**

Para la buena marcha del Tribunal Electoral, se revisó el Texto Único del Reglamento Interno, instrumento administrativo que incluye todas las modificaciones realizadas al reglamento de la Institución para facilitar su utilización y manejo.

Con la finalidad de orientar a la Dirección de Recursos Humanos, para garantizar que las actuaciones de la institución sean en apego a la ley, se emitieron tres (3) opiniones jurídicas:

- ✓ Con relación al pago que no corresponde producto de abandono del cargo, renunciadas y demás acciones de personal.
- ✓ Aplicación del artículo 62 del Reglamento Interno, que establece que cuando el funcionario exceda los días de ausencias justificadas permitidas y no cuente con tiempo compensatorio reconocido, este tiempo de ausencia lo compensará dentro de los próximos diez días hábiles, sin exceder de tres días laborables al año.
- ✓ Consulta presentada por la licenciada Doris Rodríguez, directora Regional, a. i. de Panamá Este, con relación a la interpretación del Reglamento Interno (ausencias y tardanza de colaboradores de su Dirección).
- ✓ Consulta realizada por la directora de Recursos Humanos, en virtud de lo expresado por la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la

República, con relación al pago de las bonificaciones por retiro que incluyen la prima de antigüedad.

Además se confeccionó el Decreto 3 de 13 de marzo de 2017 que modifica el Decreto 4 de 14 de febrero de 2014, contentivo del Reglamento Interno del Tribunal Electoral

▪ **Manual de Procedimientos**

- ✓ Procedimiento que al amparo de la ley permita al Tribunal Electoral disponer de los neumáticos descartados de nuestra flota de transporte terrestre, y que estos puedan venderse después a empresas recicladoras para que el beneficio económico producto de esta transacción ingrese al fondo de responsabilidad social que socorre y presta ayuda a funcionarios de esta institución y a sus familias.
- ✓ Liquidación de los Contratos y Acuerdos Suplementarios de Ejecución de la Fianza de Cumplimiento.

▪ **Análisis jurídico – Proyectos de Ley:**

- ✓ Proyecto de Ley 274 que crea los corregimientos de Santiago Este, Nuevo Santiago, Santiago Sur en el distrito de Santiago, provincia de Veraguas.
- ✓ Proyecto de Ley 379 que regula la protección de los recién nacidos y adiciona un artículo al Código Penal, a fin de que el presidente de la República lo sancione o vete.
- ✓ Proyecto de Ley 460 que modifica la vigencia de las leyes sobre división política administrativa, en la provincia de Chiriquí, Coclé y Los Santos.
- ✓ Proyecto de Ley 471 que modifica la vigencia de la Ley 60 de 2013, que crea el corregimiento Villarreal, distrito de Natá, provincia de Coclé.

- ✓ Proyecto de Ley 521 que crea el corregimiento San Isidro, segregado del corregimiento Aserrío de Gariché, distrito de Bugaba, provincia de Chiriquí.
- ✓ Proyecto de Ley 554 que modifica la vigencia de las leyes sobre la división política-administrativa en la provincia de Darién.
- ✓ Proyecto de Ley 583 que crea el corregimiento La Trinchera, segregado del corregimiento Guarumal, distrito de Soná, provincia de Veraguas.

▪ **Acuerdos del Pleno:**

- ✓ Acuerdo del Pleno 44-5 de 12 de julio del 2017, por el cual se inhibe de conocer la consulta presentada por la honorable Adelina Bastidas Cuadra, representante suplente del corregimiento Viento Frío, distrito de Santa Isabel, provincia de Colón y se remite a la Procuraduría de la Administración.
- ✓ Por el cual se modifica el Anexo “A” del Acuerdo de Sala 52-1 de 17 de septiembre de 2012, a fin de actualizar las tarifas de los servicios que brinda el Tribunal Electoral.

▪ **Opiniones Jurídicas**

Se emitieron opiniones jurídicas en el análisis de los siguientes temas:

- ✓ Queja presentada por el licenciado Alexander Serrano Montenegro, por incumplimiento con el término de Ley establecido para dictar sentencia, en contra de José Antonio Hernández Alvarado, juez temporal de Descarga Penal Electoral del Tercer Distrito Judicial.
- ✓ Contraloría General se inhibe de conocer la queja presentada por el doctor Arias Olivares, referente al uso de distintivos o leyendas en los vehículos oficiales, distintos de los permitidos por la ley, en contra de servidores públicos.

- ✓ Impactos legales de la fusión entre las Direcciones Nacionales de Registro Civil y Cedulación, toda vez que ambas direcciones cuentan con legislaciones propias y son direcciones sustantivas dentro de la estructura institucional que señala la Ley Orgánica del Tribunal Electoral.

- **Procesos ante la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia**

- ✓ Demanda Contencioso Administrativa de Plena Jurisdicción presentada por el Tribunal Electoral para que se declare nula por ilegal la Resolución 015-2017/TACP del 20 de enero de 2017, emitida dentro del proceso administrativo de AYESA en contra del Tribunal Electoral.
- ✓ Se elaboró informe jurídico con relación al caso de los señores Nora Armien Vergara y Alejandro Andrade Alegre, por B/.417,242.79, en concepto de indemnización por los daños y perjuicios materiales y morales, causados como consecuencia del accidente vehicular ocurrido a bordo de un automóvil de la institución, el día 22 de noviembre de 2011, del cual se deberá elaborar un análisis para el Pleno.

❖ **DEFENSORÍAS DE OFICIO**

Por instrucciones de los honorables magistrados, la Dirección de Asesoría identificó a todos los abogados que fungirán en la defensoría de oficio, y se organizó capacitación de este personal, a fin de registrar diplomados en el sistema penal acusatorio que puedan ser impartidos en las provincias donde laboran los mismos.

Por lo que cumpliendo con la misión de salvaguardar los derechos fundamentales de las personas, particularmente el derecho al debido proceso y el derecho a la defensa, se brindaron defensorías de oficio en el territorio nacional en ciento cincuenta (150) diligencias indagatorias, por la supuesta comisión de delito de cambio de residencia doloso.

Además, se dio apoyo a la Secretaría Nacional de la Dirección Nacional de Registro Civil, en once (11) recursos de apelación de procesos de inscripción tardía de nacimiento y rectificación de nacimiento, con la finalidad de garantizar el derecho a la nacionalidad de las personas y a optar por una ciudadanía integral en pleno goce de derechos civiles, políticos y sociales.

Esta Dirección facilitó asistencia legal en diversos aspectos electorales, legales y administrativos a directivos y colaboradores de la institución, así como a particulares.

Aunado a esto, la Dirección de Asesoría Legal revisó el proyecto del Texto Único del Código Electoral y elaboró compendios de todos los decretos vigentes que ha emitido el Tribunal Electoral, los cuales fueron entregados a los despachos de los honorables magistrados, así como un compendio de todos los decretos relacionados con los Delegados Electorales.

Por lo anterior, la Dirección de Asesoría Legal cierra el 2017 con éxito, al haber cumplido con las tareas encomendadas, y encaminada a lograr cada día la excelencia profesional y laboral, en la función que está llamada a desempeñar en beneficio de la institución y de la calidad de servicio que se le brinda a la ciudadanía en general.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

INTRODUCCIÓN

En el 2017 la Dirección de Integridad Institucional, como ente encargado de velar por la transparencia, las conductas apegadas a las normas institucionales y fortalecer la buena imagen del TE, llevó a cabo las investigaciones por denuncias de supuestas faltas al reglamento interno y Código de Ética. A su vez, en el tema de prevención gestionó, a través de la promoción y divulgación, de manera formativa y educativa, el Código de Ética y Reglamento Interno, logrando el fortalecimiento de los valores institucionales, las buenas prácticas y las normas de conducta institucional, con miras a disminuir los casos de investigaciones administrativas que se recibieron en el año. Un logro fue el conocimiento en temas de transparencia, anticorrupción, gobiernos abiertos, *open data*, etc., para los colaboradores a nivel nacional, mediante inducciones en colaboración con diversas instancias nacionales, que coadyuvaron a la labor de concientización.

1. MISIÓN Y OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRIDAD

Orientar la conducta de los colaboradores hacia las buenas prácticas institucionales, a través de mecanismos educativos y formadores, la promoción, divulgación y seguimiento de los valores contenidos en el Código de Ética y el Reglamento Interno, e investigar las conductas irregulares que afecten la imagen institucional.

2. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRIDAD

Generar a través de mecanismos educativos y formadores, cambios en los colaboradores del Tribunal Electoral en la ejecución de sus funciones, minimizando las irregularidades administrativas.

3. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2017

Durante nuestra gestión durante el año 2017 se generaron diversas tareas, de las cuales podemos mencionar:

TAREAS REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN DE ENERO AL 15 DICIEMBRE DE 2017			
ADMINISTRACIÓN	PROGRAMADAS	EJECUTADAS	PORCENTAJE
Elaborar el Plan Anual de Trabajo	1	1	100%
Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección	1	1	100%
Actualizar el Informe de Gestión (a la fecha del 15 de diciembre no se ha ejecutado el del mes de diciembre).	12	11	91.67%
Generar compras (se aumentó la cantidad de requisiciones, en virtud de la actividad de la Feria del Derecho a Saber).	15	20	133%
Realizar estudio de casos	12	11	91.67%
Capacitar al personal de la DII para mejorar competencias (no se ejecutó esta capacitación por circunstancia de los proveedores, no inscrito en Istmo), ni el diplomado (no había suficiente personal para iniciarlo).	2	0	0%
Reuniones de la Comisión de Transparencia	4	4	100%

A. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES

Compuesto por ocho (8) colaboradores en total, de los cuales uno (1) es el jefe del Departamento. Están bajo la supervisión de la Jefatura de Investigación y de la Dirección y Subdirección de Integridad Institucional.

En el 2016 se recibieron ochenta y cinco (85) denuncias, clasificadas en sesenta y tres (63) denuncias internas y veintidós (22) denuncias externas, las cuales se recibieron vía correo electrónico, llamadas telefónicas, redes sociales, denuncia ciudadanas, 311 y Pleno.

A estas denuncias se les dio su respectivo trámite, tal como indican los procedimientos en el Departamento de Investigaciones Administrativas.

CLASIFICACIÓN DE CASOS SEGÚN LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS	
DE ENERO AL 15 DICIEMBRE DE 2017	
CLASIFICACIÓN DE DENUNCIAS	CANTIDAD
Denuncias internas	63
Denuncias externas	22
Total	85
TIPOS DE CASOS	
➤ Colisión	27
➤ Conducta inadecuada	29
➤ Pérdida de bienes	1
➤ Uso indebido de vehículos	7
➤ Uso indebido de bienes	2
➤ Pérdida de documentos	1
➤ Hurto	1

➤ Posible uso indebido de vehículos	7
➤ Pérdida de bienes	1
➤ Daños a bienes	3
➤ Supuesto hurto de fondos	1
➤ Posible apropiación de bienes	1
➤ Supuesto uso indebido de información	1
➤ Incumplimiento de las tareas propias	1
➤ Otras	2
Total	85

Por otro lado, se realizaron veinticinco (25) giras de investigación a diferentes puntos del país, las cuales detallamos a continuación:

GIRAS DE INVESTIGACIÓN DE ENERO AL 15 DE DICIEMBRE DE 2017	
PROVINCIA O LUGAR	CANTIDAD
Arraiján	1
Bocas del Toro	1
Colón	2
Chiriquí	6
Darién	3
Guna Yala	1
Los Santos	1
Veraguas	2
Panamá Este	1
Panamá Oeste	7
Total	25

Con la finalidad de tener una mejor calidad en los resultados de cada investigación, en la tercera semana de cada mes se reúne el equipo de investigación con la directora y subdirectora de Integridad Institucional, para realizar el estudio de los casos que están pendientes de investigación, en los que se narran los hechos y se emiten opiniones para un mejor resultado. De esta reunión se confecciona un acta para darle seguimiento a cada caso.

Las investigaciones administrativas se atienden de acuerdo con el orden de llegada de cada denuncia, con la cual se abre un expediente y se inicia el proceso de investigación aportando todos los elementos necesarios para sustentar los hechos denunciados y aplicar el actual régimen disciplinario, que consiste en el Reglamento Interno y el Código de Ética, o de acuerdo con las normas institucionales vigentes. Se evalúa la correcta ejecución de los procesos administrativos que constituya garantía para la correcta ejecución institucional y velar por la buena imagen, las buenas prácticas institucionales y la transparencia en todos los procesos administrativos.

Las tareas comisionadas al Departamento de Investigaciones conllevan dedicación e imparcialidad, ya que el objetivo es la búsqueda de la verdad en las diferentes denuncias que son objeto de investigación, basándonos siempre en la objetividad y en tratar de demostrar con pruebas la veracidad de los hechos investigados, de acuerdo con los parámetros establecidos dentro del Reglamento Interno y el Código de Ética.

A su vez confeccionamos los informes estadísticos mensuales sobre cantidad de expedientes de investigaciones concluidas, los cuales son remitidos al Departamento de Transparencia y a la Dirección de Planificación para su posterior divulgación.

B. DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

Se encarga de difundir información referente a temas de transparencia, valores, buenas prácticas, prevención de la corrupción y de capacitar, en el ámbito nacional, en temáticas que fortalezcan la ética y conducta de los colaboradores del Tribunal Electoral para elevar la imagen institucional.

Nos fundamentamos en el **artículo 20 sobre ‘Promoción de los valores de la institución’**, del Código de Ética, que establece lo siguiente:

“Además de las funciones adscritas en el Reglamento Interno, la Dirección de Integridad Institucional del Tribunal Electoral debe divulgar y promover la aplicación de las normas contenidas en este Código, no solo de manera coercitiva, sino también de modo preventivo; es decir, propiciando mecanismos educativos y formadores, en asocio con el Departamento de Bienestar del Empleado de la Dirección de Recursos Humanos”.

DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

En el mes de enero como parte de la conmemoración de los 15 años de la Ley 6 de Transparencia, la Dirección de Integridad Institucional del Tribunal Electoral organizó la conferencia **“Transparencia en la Gestión Pública”**, dictada por el doctor Carlos Barsallo.

El 8 de marzo realizamos la tercera versión del conversatorio **“Con los tacones bien puestos”**, en el que reconocidas panelistas compartieron sus experiencias y vivencias personales con las colaboradoras del Tribunal Electoral, debatieron sobre el rol de la mujer actual, conmemorando el Día Internacional de la Mujer.

El 2 de abril, en conmemoración del Día de las Buenas Acciones, se realizó la actividad “**SúmaTE** a reforestar”, en diferentes escuelas a nivel nacional.

Para conmemorar el 28 de septiembre, Día Internacional del Derecho a Saber, se realizó la segunda versión de la **Feria del Derecho a Saber**, en la sede principal y en todas las regionales, con el objetivo de integrar a las direcciones que conforman la institución y divulgar la información de las gestiones que se realizan en cada una de ellas, de forma tal que todos los colaboradores manejen la misma información sobre las diferentes funciones y servicios que se dan en la institución, a fin de brindar un mejor servicio al usuario y garantizar la transparencia en la gestión del Tribunal Electoral.

En el mes de noviembre, con una lucida participación de todas las direcciones conmemoramos el **Día Nacional de los Valores Éticos y Morales**, con la actividad “**Mis valores dejan huellas**”, para resaltar a los colaboradores que promueven los valores en sus tareas diarias y enaltecen la mística institucional.

Se realizaron envíos a través del correo electrónico de cápsulas informativas para resaltar los días internacionales de la Tolerancia, Anticorrupción y los Derechos Humanos.

MECANISMOS EDUCATIVOS Y FORMADORES

A través del plan de capacitación nacional, en las regionales y distritales, se realizaron las siguientes inducciones:

En los meses comprendidos de marzo a mayo se sensibilizó al personal sobre la “**Integración del TE al Centro de Atención Ciudadana 311**”, lográndose capacitar a 823 colaboradores en el país.

En los meses comprendidos de agosto a octubre impartimos la inducción "**Con ética y valores hagamos buen uso de los bienes del Estado**". Se capacitó a 537 colaboradores.

La Comisión Permanente de Transparencia realizó las reuniones mensuales de seguimiento y la verificación del contenido de la sección de transparencia de la página web, para el cumplimiento de lo que establece la Ley 6, de que todas las instituciones gubernamentales tienen la obligación de publicar en la página web la rendición de cuentas, con el propósito de que estén al alcance de la ciudadanía.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

INTRODUCCIÓN

Las actividades de la Dirección de Auditoría Interna están dirigidas a la fiscalización y verificación de los recursos que se le asignan a la institución, evaluación de los controles internos establecidos en las diferentes áreas y programas que forman parte de las actividades regulares.

Además de la objetividad que en todo momento debe prevalecer, siguiendo las disposiciones contempladas en el Decreto N.º 391-DINAG de 29 de octubre de 2012, publicado en Gaceta Oficial Núm. 27,187 de 19 de diciembre de 2012, “Por la cual se adoptan y emiten las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables en la República de Panamá” y que adoptan los estándares de la ISSAI y las directrices de la INTOSAI, en especial la INTOSAI GOV 9140 “Independencia de la Auditoría Interna en el Sector Público”, y de las Normas de Control Interno para la República de Panamá, establecidas por la Contraloría General de la República para las entidades públicas, la coordinación y ejecución del Plan Anual de Auditoría y los procedimientos internos que ha establecido la institución.

En cumplimiento de las Normas de Control Interno Gubernamental, en su punto 3.2.5.7 sobre el Plan y Cronograma de Auditoría Interna, emitidas por la Contraloría General de la República, inherentes a las Auditorías Internas en el Sector Público, la Dirección de Auditoría Interna diseñó el Programa de Auditoría para el año 2017 contemplando las actividades regulares.

Para la ejecución de las actividades programadas se cubrieron las siguientes áreas de auditoría: financiera, operativa, informática y financiamiento público a partidos políticos. Bajo este parámetro se establecieron las actividades relevantes para cada una de las áreas antes indicadas.

1. OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

- Realizar exámenes objetivos, sistemáticos y profesionales de las actividades y operaciones financieras o administrativas, practicadas con posterioridad a su ejecución.
- Verificar, según muestra seleccionada, los controles internos requeridos en las actividades realizadas por las diferentes unidades administrativas, direcciones regionales y partidos políticos de acuerdo con lo indicado en las Normas de Control Interno y el Manual de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Contraloría General de la República.
- Verificar, según muestra selectiva, el uso razonable de los recursos asignados a las diferentes unidades administrativas, direcciones regionales y partidos políticos, fiscalizando que los gastos realizados estén debidamente sustentados de acuerdo con los procedimientos establecidos.

2. MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Realizar exámenes objetivos, sistemáticos y profesionales de las actividades y operaciones financieras o administrativas, practicadas con posterioridad a su ejecución.

3. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Lograr que todas las unidades administrativas de la institución cumplan con la implementación y aplicación de la estructura de Control Interno, establecidas por la Contraloría General de la República de Panamá, las cuales son de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2017

En nuestra gestión durante el año 2017 se generaron ciento cincuenta y dos (152) notas/informes, los cuales fueron debidamente remitidos a las unidades administrativas correspondientes.

Entre las actividades realizadas por la Dirección, podemos mencionar las siguientes (por departamento):

A. Auditoría financiera

Comprobar la aplicación de las Normas de Control Interno Gubernamental y Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo de los Fondos de las Cajas Menudas en las Entidades Públicas, establecidos por la Contraloría General de la República. A continuación, detalle de las actividades realizadas:

1. Arqueo de fondos y valores.
2. Determinación del manejo irregular en la Ventanilla Única, sede de los trámites relacionados con el Departamento de Extranjería de la Dirección Nacional de Cedulación.
3. Evaluar los trámites generados en la Oficina Regional de Panamá Oeste.
4. Verificación de las exoneraciones por duplicados de cédulas nacionales, extranjeros y cédulas juveniles.
5. Fiscalización en la toma del inventario físico de los bienes de consumo y de capital existentes en el Almacén de Proveeduría y análisis de las cuentas 151 Bienes de Consumo y 156 Maquinaria, Equipo y otros.
6. Seguimiento a las recomendaciones generadas de las auditorías realizadas.
7. Otras auditorías.

B. Auditoría operativa

Comprobar la aplicación de las Normas de Control Interno Gubernamental establecidas por la Contraloría General de la República. A continuación, detalle de las actividades realizadas:

1. Evaluación de los controles internos en el proceso para la adquisición de insumos sensitivos.
2. Evaluación de los procesos en la toma de inventario de los bienes de activos fijos o bienes de capital.
3. Evaluación de los controles internos en el proceso para la administración del Centro de Atención Integral a la Primera Infancia (CAIPI).
4. Evaluación de los controles internos en el proceso para el manejo del fondo de ayuda social.
5. Evaluación de los controles internos establecidos para la solicitud, recepción, manejo, custodia y descarte de llantas y baterías.
6. Seguimiento a las recomendaciones generadas de las auditorías realizadas.
7. Otras auditorías.

C. Auditoría informática

Comprobar la aplicación de las Normas de Control Interno Gubernamental establecidas por la Contraloría General de la República. A continuación, detalle de las actividades realizadas:

1. Evaluar la conectividad en las interfaces de los sistemas operativos de Easy Max Pos, CYOE - VEN, relacionados en los trámites con el Departamento de Extranjería de la Dirección Nacional de Cedulación.
2. Evaluar la conectividad en las interfaces de los sistemas operativos de Easy Max Pos, CYOE y CYOE - VEN, relacionados en los trámites generados en la Oficina Regional de Panamá Oeste.
3. Seguridad de programas, datos y equipos de cómputo.

4. Seguimiento a las recomendaciones de las auditorías realizadas.
5. Otras auditorías.

D. Auditoría al financiamiento público a partidos políticos

Comprobar el cumplimiento de lo establecido en el Código Electoral, Decreto 6 del 16 de agosto de 2005, sus modificaciones y Decreto 26 del 4 de diciembre de 2009. A continuación, detalle de las actividades realizadas:

1. Revisión de las cuentas presentadas de los cinco (5) partidos políticos.
 - Gastos fijos:
 - Gastos realizados en el trimestre.
 - Ejecución presupuestaria.
 - Gastos variables de funcionamiento y capacitación política:
 - Gastos realizados en el trimestre.
 - Ejecución presupuestaria.
 - Conciliaciones bancarias.
 - Revisión de registros contables.
 - Verificación de los estados financieros.

Nota: Los cinco (5) partidos políticos vigentes (PRD, Panameñista, Cambio Democrático, Popular y Molinera) son los que reciben el financiamiento público durante el quinquenio 2014-2019.



República de Panamá



UNIDAD DE FISCALIZACIÓN INTERNA

La Unidad de Fiscalización Interna fue creada mediante el Acuerdo de Sala N.º 42 de 10 de junio de 2010, adscrita de forma permanente al Despacho Superior, de acuerdo con lo señalado en la Resolución N.º. 201-DFG de 5 de marzo de 2010, emitida por la Contraloría General de la República, mediante la cual se exceptúa al Tribunal Electoral del control previo.

Esta Unidad es la responsable de ejecutar el control previo de los documentos de afectación fiscal, cuando la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República no lo realiza, durante el periodo electoral y cuando así lo requiera su máxima autoridad, cuyo objetivo es fiscalizar que los actos del manejo de fondos y bienes públicos se realicen de forma correcta, cumpliendo con las leyes vigentes.

La actualización de nuevas herramientas tecnológicas y las guías de fiscalización señaladas por la Contraloría General y demás manuales de procedimiento, han permitido efectuar de forma eficiente y eficaz una fiscalización de los documentos de forma transparente.

Mediante la Resolución N.º 650-DFG del 30 de noviembre de 2015, la Contraloría General de la República responsabiliza a la Unidad de Fiscalización Interna a realizar el examen previo de los documentos sustentadores del financiamiento público a los partidos políticos, además de los cheques que se emitan para los pagos correspondientes.

Este examen se fundamenta en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 6 de 16 de agosto de 2005, "Por el cual se reglamenta el subsidio estatal y en el Decreto N.º 26 de 4 de diciembre de 2009, "Por el cual se adopta el instructivo y se implementa el uso de los documentos sustentadores de cuentas que deben presentar los partidos políticos con cargo al financiamiento público".

De conformidad con la Resolución N.º 777-DFG del 22 de mayo de 2017, la Contraloría General de la República resuelve exceptuar del control previo los actos del manejo de compromiso y pago que se sufraguen con recursos depositados en la cuenta bancaria del Fondo de Elecciones 2019 y ejercer el control posterior de los actos del manejo de dicho fondo.

Por lo que se delega en la Unidad de Fiscalización Interna la responsabilidad de efectuar el examen previo de los documentos y actos del manejo de compromiso y pago que se sufraguen por el Fondo de Elecciones 2019 y la firma de los cheques que se generen de este fondo.

TRIBUNAL ELECTORAL DE PANAMÁ		
INFORME DE DOCUMENTOS TRAMITADOS		
DEL 2 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017		
FONDO	CANTIDAD	TOTAL (B/.)
FINANCIAMIENTO PÚBLICO	45	B/ 7,823,783.15
FUNCIONAMIENTO	69	B/ 1,491,258.63
DOCUMENTOS HISTÓRICOS	1	B/ 52,244.64
CONSTR. DE OFICINA DEL TE	13	B/ 192,015.75
CONSTR. DE NUEVA SEDE	10	B/ 1,938,180.56
PROYECTO DE INVERSIÓN	1	B/ 89,996.37
FONDO DE ELECCIONES INTERNAS PRD	2	B/ 22,546.51
ELECCIONES COMARCALES-2015	5	B/ 1,594.80
FONDO DE ELECCIONES -2019	2518	B/ 6,897,488.39
ELECCIONES INTERNAS, PARTIDO CAMBIO DEMOCRÁTICO	202	B/ 1,183,912.22
TOTAL	2866	B/ 19,693,021.02
Es oportuno indicar que del 2 de enero al 30 de noviembre de 2017, se han tramitado 2,866 documentos de afectación fiscal y financiera, por un monto de B/ 19,693,021.02.		



República de Panamá



DIRECCIÓN DE FINANZAS

TRIBUNAL ELECTORAL DE PANAMÁ
Dirección de Finanzas
Informe de actividades para la memoria- 2017

- **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA**

El Departamento de Administración Presupuestaria tiene la función de administrar el presupuesto de la institución. El propósito es analizar, revisar y asignar las partidas presupuestarias de las solicitudes de trámites recibidas, cumpliendo con los criterios definidos según las Normas Generales de Administración Presupuestaria y los establecidos en las Normas de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de la República.

En principio, realiza la tarea de verificar el presupuesto asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas con el detalle de presupuesto el cual es solicitado a la Dirección de Planificación, a fin de llevar el debido control en el manejo de las partidas presupuestarias.

Dentro de su gestión operativa, podemos enmarcar las siguientes funciones:

- Elaborar los Flujos de Caja Presupuestarios de Ingresos Corrientes y Gestión solicitados a la Tesorería Nacional y al Fondo de Reserva Institucional respectivamente, los cuales se desembolsan mediante transferencias bancarias hacia los distintos fondos de la Institución.
- Verificar la viabilidad y ejecución del presupuesto por unidad solicitante, en base a todos los gastos incurridos en las solicitudes de compras, viáticos, cajas menudas, contratos, servicios básicos, planillas de alimentación, cuentas directas y las planillas del personal eventual que presta apoyo a la

Institución, además de las gestiones de cobro del Financiamiento a Partidos Políticos.

- Analizar y verificar si el documento cumple con los criterios de verificación según las Normas Presupuestarias y de Control Interno de la Contraloría General de la República.
- Ingresar los datos según requisición de las diferentes Unidades Administrativas con el propósito de efectuar el bloqueo o reserva de partida en el sistema.
- Se encarga de gestionar los documentos que modifican el Presupuesto Institucional, a través de las Redistribuciones y Traslados de Partidas Presupuestarias.
- Elabora los Informes de avance presupuestario que son enviados mensualmente a las direcciones y comisiones de PLAGEL. Además, los Informes mensuales de Ejecución Presupuestaria de Funcionamiento e Inversión que son publicados en la página web; y también incorporados en los informes de Gestión Institucional que son enviados al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Asamblea Nacional de Diputados.
- Brindar el debido asesoramiento a los enlaces de presupuesto de las Unidades Gestoras de la Institución y comisiones de PLAGEL.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017

La Ejecución del Presupuesto de Funcionamiento, Elecciones 2019 e Inversión, al 30 de noviembre de 2017, fue de B/68,474,829.53, que representa el 93% del

presupuesto modificado, incluyendo el precompromiso que corresponde a los documentos que están en la etapa de trámite previa al devengado.

En el siguiente cuadro se aprecia la ejecución según tipo de presupuesto y fuente de financiamiento.

TIPO DE PRESUPUESTO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO LEY	TRASLADOS	CRÉDITOS	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRECOMPROMISO	EJECUCIÓN (B/.)	SALDOS	%
TOTAL...	74,212,835.00	4,971,213.00	3,069,382.00	82,253,430.00	7,826,007.61	68,474,829.53	5,952,593.32	93
FUNCIONAMIENTO	62,665,971.00	1,397,693.00	2,159,642.00	66,223,306.00	5,160,497.79	56,987,939.73	4,074,868.94	94
INGRESOS CORRIENTES	61,186,439.00	1,397,693.00	0.00	62,584,132.00	5,137,366.97	53,137,366.97	3,490,000.10	94
Fondo de Funcionamiento	52,804,439.00	112,862.00	0.00	52,917,301.00	5,137,366.97	45,630,814.16	2,149,119.87	96
Fondo de Financiamiento Público a Partidos Políticos	8,382,000.00	1,284,831.00	0.00	9,66,831.00	0.00	8,325,950.77	1,340,880.23	86
INGRESOS DE GESTIÓN	1,409,882.00	0.00	2,159,642.00	3,639,174.00	23,130.82	3,031,174.80	584,868.84	84
Fondo de Funcionamiento	1,409,882.00		2,159,642.00	3,639,174.00	23,130.82	3,031,174.80	584,868.84	84
TIPO DE PRESUPUESTO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO LEY	TRASLADOS	CRÉDITOS	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRECOMPROMISO	EJECUCIÓN	SALDOS	%
ELECCIONES 2019	7,461,632.00	1,202,852.00	0.00	8,664,484.00	1,236,823.89	6,229,573.11	1,198,087.00	86
INGRESOS CORRIENTES	7,461,632.00	1,202,852.00	0.00	8,664,484.00	1,236,823.89	6,229,573.11	1,198,087.00	86
TIPO DE PRESUPUESTO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO LEY	TRASLADOS	CRÉDITOS	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRECOMPROMISO	EJECUCIÓN	SALDOS	%
	4,085,232.00	2,370,668.00	909,740.00	7,365,640.00	1,428,685.93	5,257,316.69	679,637.38	91

INVERSIONES								
INGRESOS CORRIENTES	4,085,232.00	2,370,668.00	0.00	6,455,900.00	1,343,663.50	4,432,599.12	679,637.38	89
Fondo Actualización del Sistema de Identificación Ciudadana	1,060,257.00	1,344,928.00	0.00	2,405,185.00	2,572.64	2,219,665.09	182,947.27	92
Fondo de Documentos Históricos	441,311.00	63,929.00	0.00	505,240.00	4,441.57	457,456.22	43,342.21	91
Fondo Construcción de Oficinas TE	1,391,702.00	107,736.00	0.00	1,499,438.00	1,186,993.93	294,370.16	18,073.91	99
Fondo Construcción Nueva Sede TE	0.00	1,166,587.00	0.00	1,166,587.00	88,196.31	1,041,002.37	37,388.32	97
Fondo Proyecto de Inversión	1,191,962.00	-312,512.00	0.00	879,450.00	61,459.05	420,105.28	397,885.67	55
INGRESOS DE GESTIÓN	0.00	0.00	909,740.00	909,740.00	85,022.43	824,717.57	0.00	100
Fondo Construcción Nueva Sede TE	0.00	0.00	909,740.00	909,740.00	85,022.43	824,717.57	0.00	100

La ejecución del Presupuesto de Funcionamiento al 30 de noviembre de 2017 fue de B/56,987,939.73 más el precompromiso de B/5,160,497.79 que representa el 94% del total del presupuesto modificado. Por fuente de financiamiento tenemos que de este total, en ingresos corrientes se ha ejecutado B/53,137,366.97 más el precompromiso de B/5,137,366.97 que representa el 96%. A esto hay que sumarle el Financiamiento Público que muestra un porcentaje de ejecución del 86% para una ejecución de B/8,325,950.77.

El monto ejecutado con ingresos de gestión en el Presupuesto de Funcionamiento es de B/3,031,174.80 más el precompromiso de B/23,130.82, que representa el 84% del presupuesto modificado (B/3,639,174.00).

En inversión, el presupuesto modificado al 30 de noviembre de 2017, es de B/7,365,640.00, de los cuales se ha ejecutado el 88%. Según la fuente de financiamiento, en ingresos corrientes la ejecución fue de B/4,432,599.12, es decir, el 89% incluyendo los precompromisos. En ingresos de gestión la ejecución del presupuesto muestra 100 %, del cual B/85,022.43 corresponden a precompromisos y ejecutados B/824,717.57.

**RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR DIRECCIÓN
(FONDO DE FUNCIONAMIENTO)
Al 30 de noviembre de 2017
(En Balboas)**

DIRECCIÓN	PRESUPUESTO LEY	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRECOMPROMISO	EJECUCIÓN	SALDOS	%
TOTAL...	62,665,971.00	82,253,430.00	7,826,007.61	68,474,829.53	5,952,592.86	93
Dirección Superior	13,327,296.00	13,436,497.00	1,195,360.10	11,596,131.53	645,005.37	95
Juzgado Primero Penal del Primer Distrito	218,672.00	502,509.00	95,693.59	376,817.82	29,997.59	94
Juzgado Segundo Penal del Primer Distrito	178,821.00	178,821.00	30,130.00	112,287.35	36,223.62	80
Juzgado Primero Penal del Segundo Distrito	201,369.00	194,645.00	20,435.47	139,204.96	35,004.57	82
Juzgado Primero Penal del Tercer Distrito	143,326.00	141,438.00	14,878.53	107,391.11	19,168.36	86
Dirección de Finanzas	4,848,571.00	6,428,250.00	706,022.00	5,693,974.18	28,253.39	100
Dirección de Servicios Administrativos	10,761,819.00	10,925,017.00	759,339.55	9,290,608.85	875,068.60	92
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	4,499,786.00	4,980,845.00	304,894.03	4,177,023.79	498,927.18	90

Dirección de Registro Civil	7,080,627.00	7,074,846.00	709,065.41	6,220,127.88	145,652.71	98
Dirección de Cedulación	7,200,973.00	6,908,459.00	699,500.37	5,926,524.07	282,434.56	96
Dirección de Organización Electoral	5,822,711.00	5,785,148.00	624,998.28	5,021,897.42	138,252.30	98

FONDO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO A PARTIDOS POLÍTICOS

Al 30 de noviembre de 2017

(En Balboas)

FONDO	PRESUPUESTO O LEY	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUCIÓN	SALDOS	%
TOTAL...	8,382,000.00	9,666,831.00	8,325,950.77	1,340,880.23	86
Financiamiento Público a Partidos Políticos	8,382,000.00	9,666,831.00	8,325,950.77	1,340,880.23	86

En el Presupuesto de Funcionamiento de acuerdo a los grupos de clasificación del gasto la ejecución fue la siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DEL GASTO

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO

Al 30 de noviembre de 2017

(En Balboas)

DETALLE	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRECOMPROMISO	EJECUCIÓN	SALDOS	%
TOTAL...	66,223,306.00	5,160,497.79	56,987,939.73	4,074,868.48	94
Servicios personales	38,661,023.00	4,793,013.22	33,868,009.78	0.00	100

Servicios no personales	9,788,601.00	249,538.94	7,864,998.27	1,674,063.79	83
Materiales y suministros	4,179,258.00	41,057.14	3,516,765.25	621,435.61	85
Maquinaria y equipos	2,397,867.00	75,275.09	2,036,278.26	286,313.65	88
Transferencias corrientes	11,196,557.00	1,613.40	9,701,888.17	1,493,055.43	87

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DEL GASTO

PRESUPUESTO DE ELECCIONES 2019

Al 30 de noviembre de 2017

(En Balboas)

Considerando los grupos de clasificación del gasto, el **Presupuesto de Elecciones 2019** muestra la siguiente ejecución:

DETALLE	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRECOMPROMISO	EJECUCIÓN	SALDOS	%
TOTAL...	8,664,484.00	1,236,823.89	6,229,573.11	1,198,087.00	86
Servicios personales	989,525.00	440,743.53	496,962.65	51,808.82	95
Servicios no personales	3,687,357.00	759,874.60	2,175,707.16	751,775.24	80
Materiales y suministros	787,144.00	15,322.92	528,320.12	243,500.96	69
Maquinaria y equipos	3,184,175.00	20,882.84	3,012,386.18	150,905.98	95
Transferencias corrientes	16,283.00	0.00	16,197.00	86.00	99

En el Presupuesto de Inversión de acuerdo a los grupos de clasificación del gasto, la ejecución fue la siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DEL GASTO
PRESUPUESTO DE INVERSIÓN
Al 30 de noviembre de 2017
(En Balboas)

DETALLE	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRECOMPROMISO	EJECUCIÓN	SALDOS	%
TOTAL...	7,365,640.00	1,428,685.93	5,257,316.69	679,637.38	91
Servicios personales	1,293,935.00	904.26	982,772.82	310,257.92	76
Servicios no personales	1,202,252.00	37,715.37	1,020,197.52	144,339.11	88
Materiales y suministros	22,578.00		19,930.95	2,647.05	88
Maquinaria y equipos	1,522,074.00	29,853.63	1,444,122.29	48,098.08	97
Obras y construcciones	3,312,326.00	1,360,212.67	1,780,293.11	171,820.22	95
Transferencias corrientes	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	100
Asignaciones globales	2,475.00	0.00	0.00	2475.00	0

- **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

El Departamento de Contabilidad tiene como tarea principal el registro de todos los hechos económicos o transacciones, que surjan de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de la Institución, a través del Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa (ISTMO).

Tiene la responsabilidad de elaborar informes financieros mensuales y trimestrales tales como: Conciliaciones Bancarias por fondo (mensual), Cuentas por Pagar (mensual), Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujos de Efectivo y Cambios en los Activos Netos/Patrimonio, con el propósito de brindar información financiera útil para los diferentes usuarios; estos son remitidos a la Contraloría General de la República, Ministerio de Economía y Finanzas y a la Asamblea General.

- **DEPARTAMENTO DE INGRESOS**

Sección de Recaudación

La sección de Recaudación, es la encargada del registro de las recaudaciones por servicios prestados por la institución, a través de la expedición de cédulas, certificados del Registro Civil y otros, a nivel nacional. Además, la institución incorporó estos servicios a la ciudadanía, a través de la cadena de supermercados Credi Rey, supermercados Romero, farmacias Metro, Mr. Precio, Jardín de Paz, supermercados El Machetazo y la consulta de las empresas con el SVI (Sistema de Verificación de Identidad).

El Fondo Especial de Reserva está constituido por las siguientes recaudaciones: ***Servicios de Registro Civil, Servicios de Cedulación, Servicios de***

Organización Electoral, Servicios de Secretaría General, El SVI y otros ingresos.

Lo más relevante en materia de recaudación en el año 2017 fue lo siguiente:

1. Recaudación Anual

En el año 2017, el Tribunal Electoral recaudó **B/6,781,672.77**, incrementando el monto de ingresos más alto en comparación con el año pasado.

2. Sistema de Verificación de Identidad (SVI)

El Sistema de Verificación de Identidad (SVI) cuenta actualmente con 113 clientes activos, siendo los principales: Bac International Bank, Scotia Bank Transformándose, Claro Panamá, St. Georges Bank y Banistmo.

Siendo un servicio autónomo (no se genera mediante las ventanillas únicas de recaudación), se depositaron ingresos por **B/635,191.25**.

El envío de las facturaciones vía email, y el cobro mediante el sistema ACH, han facilitado que este servicio sea más eficiente para nuestra institución, ya que nos disminuye costos de envío y aumenta la velocidad de pago de nuestros clientes.

El proceso de facturación, cobro de estos ingresos es realizado por el Departamento de Ingresos de esta Dirección.

3. Otros Ingresos

Los otros ingresos son aquellos depósitos que se realizan al Fondo de Reserva, pero que no se generan mediante los informes de recaudación, siendo estos el pago de pliegos, multas a proveedores, cobro de alquiler de locales, subastas, etc.

El depósito total en concepto de otros ingresos fue por **B/39,312.27**

4. Servicios de Registro Civil

Los ingresos totales por las recaudaciones de los Servicios de Registro Civil, en el 2017, alcanzaron la suma de **B/2,205,269.90**

Los trámites más representativos fueron los siguientes:

- ✓ **Certificados de Nacimiento**. Ingresos totales por **B/1,260,118.05**
- ✓ **Certificados de Matrimonio**. Ingresos totales por **B/345,035.80**
- ✓ **Solterías**. Ingresos totales por **B/179,970.00**
- ✓ **Divorcios**. Ingresos totales por **B/109,782.50**
- ✓ **Defunción**. Ingresos totales por **B/215,373.55**

Podemos resaltar que de las áreas de recaudaciones externas, los supermercados Rey generaron ingresos por el orden de B/486,174.00, supermercados Romero B/46,602.45 farmacias Metro B/588.20, Mr. Precio B/103.40, Jardín de Paz B/242.00 y El Machetazo B/121,932.85.

5. Servicios de Cedulación

Los ingresos totales por las recaudaciones de los Servicios de Cedulación, en el 2017, alcanzaron la suma de **B/4,376,836.75**.

Los trámites más representativos fueron los siguientes:

- ✓ **Residencia Definitiva**. Ingresos totales por **B/496,142.50**
- ✓ **Duplicado de cédula 1.ª vez**. Ingresos totales por **B/921,397.65**
- ✓ **Duplicado de cédula 2.ª vez**. Ingresos totales por **B/952,397.65**
- ✓ **Autenticación de cédula**. Ingresos totales por **B/124,462.50**

- ✓ **Duplicado de cédula 3.^a vez.** Ingresos totales por **B/788,034.00**
- ✓ **Renovación de carné de residente permanente.** Ingresos totales por **B/135,855.00.**

6. Servicios de Organización Electoral

Los ingresos totales por las recaudaciones de los Servicios de Organización Electoral, alcanzaron la suma de **B/52,867.25**

Los trámites más representativos fueron los siguientes:

- ✓ **Multas por Delito Electoral.** Ingresos totales por **B/13,400.00**
- ✓ **Certificación de Vigencia Política.** Ingresos totales por **B/39,136.25**

7. Servicios de Secretaría General

Los ingresos totales por las recaudaciones de los Servicios de Secretaría General, alcanzaron la suma de **B/97,636.60.**

Los trámites más representativos fueron los siguientes:

- ✓ **Exámenes a extranjeros.** Ingresos totales por **B/21,540.00**
- ✓ **Autenticación de firma.** Ingresos totales por **B/70,500.00**

- **DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

Se encarga de recibir, a través de la ventanilla las solicitudes de órdenes de compras al crédito, solicitudes de viáticos, solicitudes de reembolsos de cajas menudas, solicitudes de viáticos de alimentación, planilla de registradores

auxiliares, presentaciones de gestiones de cobros y declaraciones juradas de bienes patrimoniales.

Confecciona los cheques para el pago de todos los compromisos contractuales de la institución, personal eventual, viáticos de alimentación, viáticos de gira nacionales, viáticos al exterior, órdenes de compras, pagos al Tesoro Nacional (ITBMS), reembolsos de caja menuda, planilla de los registradores auxiliares, los subsidios a partidos políticos, cajas de cambio y cuentas directas, llevando un registro diario en el Libro Auxiliar de Banco.

También se encarga de realizar los pagos a los diferentes clientes y proveedores, llevando un estricto cumplimiento con los requisitos exigidos para tal fin. De la misma manera se efectúan pagos mediante transferencias electrónicas ACH y transferencias internacionales y nacionales.

El Libro Auxiliar de Banco nos ayuda a mantener actualizados los saldos que reflejan la disponibilidad financiera de cada fondo, lo que nos permite llevar los controles para el manejo de los mismos.

Se elaboran informes mensuales a la DGI sobre los pagos de las retenciones del ITBMS. También se confecciona para la página web un informe mensual de viáticos al exterior y viáticos nacionales. Igualmente se confecciona mensualmente un informe de rendición de cuentas a la Contraloría General de la República, de los pagos efectuados mediante tarjeta de crédito de viajes internacionales.

Es importante destacar que los registros consolidados de Ingresos Corrientes e Ingresos de Gestión, nos permiten, de primera mano, obtener la información (procedimiento manual) en forma oportuna, lo cual facilita de manera considerable conocer los recursos solicitados, pagados y por pagar por parte del MEF.

A continuación un detalle de la cantidad de trámites solicitados al MEF de los Ingresos Corrientes y de Gestión durante la vigencia fiscal 2017. (Ver cuadro adjunto)

**INFORME CONSOLIDADO DE INGRESOS CORRIENTES (001)
DESEMBOLSADOS POR EL MEF PRESUPUESTO 2017**

DETALLE	CANTIDAD DE TRÁMITES	MONTO (B/.)
TOTAL...	90	39,973,371.00
FONDO DE ELECCIONES 2019	19	8,329,377.00
FONDO DE FUNCIONAMIENTO	18	17,752,788.00
FONDO DE CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE TE	1	369,072.00
FONDO DE CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS TE	5	1,702,130.00
FONDO DE PROYECTO DE INVERSIÓN	12	1,374,535.00
FONDO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	14	1,640,129.00
FONDO DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS	12	423,340.00
FONDO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO	9	8,382,000.00

DETALLE	CANTIDAD DE TRÁMITES	MONTO (B/.)
TOTAL...	215	4,548,914.00
FONDO DE FUNCIONAMIENTO	7	3,639,174.00
FONDO DE CONSTRUCCIÓN NUEVA SEDE TE	1	909,740.00

**INFORME CONSOLIDADO DE INGRESOS DE GESTIÓN (050)
DESEMBOLSADOS POR EL FONDO DE RESERVA 2017**

Con el inicio del evento electoral en el año 2017, el Departamento de Tesorería procedió con las aperturas de las cuentas del fondo de elecciones 2019 y sus respectivas regionales.

También durante este periodo se han realizado las aperturas de las cuentas para las elecciones internas de los partidos PRD, CD, y estamos culminando con la apertura de las cuentas de los partidos Popular y Molirena.

Una vez se tenga los números de las nuevas cuentas nos encargamos de la confección de los cheques.

- **DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO**

El Departamento de Financiamiento Público es la unidad responsable de revisar, verificar, analizar y cotejar toda la información contable de cada uno de los Partidos Políticos. También es la encargada de recibir y tramitar las Gestiones de cobro para el pago del financiamiento público de los periodos preelectoral y postelectoral, y de efectuar los trámites relacionados con la ejecución financiera del mismo. Además

nos encargamos de la publicaciones en la web de todos los informes del partido (ejecuciones, proyectos de presupuesto, detalle de salarios, planillas entres otros). Todo esto cumpliendo con los procedimientos y la correcta aplicación de la Ley.

Durante la vigencia Fiscal 2017 se han realizado todos los pagos completos hasta la 3.^a anualidad y parte de la 4.^a anualidad. Dichos pagos corresponden al periodo postelectoral de acuerdo a las presentaciones de las cuentas, con relación a los gastos realizados por los partidos políticos.

Es importante mencionar que en la Vigencia Fiscal 2017 se realizaron las Elecciones Internas de tres partidos políticos: Partido Revolucionario Democrático, Partido Panameñista y Partido Cambio Democrático, lo cual cumplimos a cabalidad en las aplicaciones de las normas y procedimientos, basados en los Decretos y la nueva Ley 29.

Cabe señalar que el Departamento de Financiamiento Público a Partidos Políticos cuenta con la creación de un Sistema del Financiamiento Público, que consiste en digitalizar todos los cheques junto con sus sustentadores, para luego subirlo en la página web del Tribunal Electoral, tal cual lo estipula el Código Electoral en su artículo N.º 187. Dicho sistema está hecho para que sea amigable para la ciudadanía, teniendo la voluntad de saber cómo los partidos políticos se gastan los fondos, otorgados por el Estado. Con el nodo de Transparencia, dicho sistema se encuentra en su fase final, que se implementará en el 2018.

Tribunal Electoral
Dirección de Finanzas
Departamento de Financiamiento Público
Distribución Preliminar del Financiamiento Público Poselectoral a los Partidos
Políticos
Periodo 2014-2019
(En Balboas)

Partido Político	Financiamiento Quinquenal	Financiamiento Anual	Financiamiento Trimestral
Partido Revolucionario Democrático	12,468,014.79	2,493,602.96	623,400.74
Partido Popular	3,621,213.04	724,242.61	181,060.65
Partido Mollirena	4,256,440.25	851,288.05	212,822.01
Partido Panameñista	9,699,975.44	1,939,995.09	484,998.77
Partido Cambio Democrático	11,498,202.29	2,299,640.46	574,910.11
Total	41,543,845.81	8,308,769.16	2,077,192.29

- **DEPARTAMENTO DE PLANILLA**

El Departamento de Planilla tiene como función principal asegurar que los servidores públicos del Tribunal Electoral perciban sus salarios y demás compensaciones laborales de manera eficiente y oportuna, garantizando la buena administración de los recursos a través de la buena gestión de las acciones de personal, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes.

Deducir y declarar ante la Caja de Seguro Social y el Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (Siacap) las cuotas obrero patronal, así como la distribución de la comprobación de salarios y derechos (ficha) de los funcionarios de la institución.

Organizar y dar seguimiento a la distribución o desglose de los cheques de salarios, talonarios y demás comprobantes de pago correspondientes al personal, así como las acreditaciones para asegurar el pago oportuno en el ámbito nacional.

FUNCIONARIOS PERMANENTES PAGADOS				
Meses	N.º Funcionarios	I.ª Quincena	N.º Funcionarios	2.ª Quincena
Enero	2,493	1,112,675.01	2,509	1,523,430.17
Febrero	2,739	1,396,573.16	2,634	1,223,565.88
Marzo	2,615	1,207,811.50	2,612	1,204,811.34
Abril	2,623	1,221,133.33	2,614	1,209,670.84
Mayo	2,608	1,206,970.64	2,604	1,200,698.99
Junio	2,605	1,212,926.66	2,601	2,207,583.17
Julio	2,616	1,208,531.50	2,608	1,203,663.17
Agosto	2,616	1,212,743.00	2,618	1,207,219.00
Septiembre	2,628	1,224,444.01	2,625	1,212,609.84
Octubre	2,624	1,213,045.33	2,636	1,216,743.30
Noviembre	2,630	1,215,393.01	2,619	1,207,491.50
Diciembre	0	0.00	0	0.00

GASTOS DE REPRESENTACIÓN A FUNCIONARIOS PERMANENTES				
Meses	N.º Funcionarios	I.ª Quincena	N.º Funcionarios	2.ª Quincena
Enero	25	11,800.00	24	11,450.00
Febrero	22	10,850.00	23	11,100.00
Marzo	25	11,800.00	25	11,800.00
Abril	24	11,700.00	25	11,800.00
Mayo	25	11,800.00	25	11,800.00
Junio	25	11,800.00	25	11,800.00
Julio	25	11,800.00	24	11,650.00
Agosto	25	11,800.00	25	11,800.00
Septiembre	25	11,800.00	25	11,800.00

Octubre	25	11,800.00	25	11,800.00
Noviembre	25	11,800.00	25	11,800.00
Diciembre	25	11,800.00	25	11,800.00

FUNCIONARIOS EVENTUALES PAGADOS				
Meses	N.º Funcionarios	I.ª Quincena	N.º Funcionarios	2.ª Quincena
Enero	95	29,239.14	100	35,357.50
Febrero	148	89,341.21	147	55,306.33
Marzo	151	58,236.33	156	61,716.33
Abril	155	58,938.00	168	76,080.21
Mayo	185	83,151.76	175	72,503.06
Junio	190	79,377.36	174	71,678.01
Julio	177	76,064.10	189	90,593.83
Agosto	207	108,087.16	232	122,373.84
Septiembre	240	114,222.16	248	115,611.24
Octubre	249	125,187.33	254	120,384.00
Noviembre	251	119,234.83	256	118,221.50
Diciembre	276	145,828.84	277	128,456.73

PAGO DE OTROS SERVICIOS PERSONALES				
Meses	N.º Funcionarios	I.ª Quincena	N.º Funcionarios	2.ª Quincena
Enero	0	0.00	0	0.00
Febrero	0	0.00	0	0.00
Marzo	0	0.00	47	21,306.34
Abril	0	0.00	50	20,069.33
Mayo	0	0.00	56	16,681.00
Junio	0	0.00	66	20,126.66
Julio	76	8,975.83	80	9,680.83
Agosto	88	13,545.00	92	13,242.50
Septiembre	98	15,242.50	99	13,325.83
Octubre	113	17,342.50	112	14,442.50

Noviembre	111	13,917.50	112	14,067.00
Diciembre	118	18,412.50	122	19,555.00

PAGO DE EQUIPARACIÓN SALARIAL POR SUPLENCIAS DE MAGISTRADOS Y JUECES				
Meses	N.º Funcionarios	I.ª Quincena	N.º Funcionarios	2.ª Quincena
Enero	0	0.00	4	193.34
Febrero	0	0.00	5	2,291.67
Marzo	0	0.00	2	1,386.66
Abril	0	0.00	2	171.67
Mayo	0	0.00	2	796.67
Junio	0	0.00	5	200.01
Julio	0	0.00	6	1,490.01
Agosto	0	0.00	2	616.67
Septiembre	0	0.00	3	230.00
Octubre	0	0.00	3	2,650.00
Noviembre	0	0.00	5	793.34
Diciembre	0	0.00	0	0.00

PAGO DE EQUIPARACIÓN SALARIAL POR SUPLENCIAS DE MAGISTRADOS Y JUECES EN GASTOS DE REPRESENTACIÓN				
Meses	N.º Funcionarios	I.ª Quincena	N.º Funcionarios	2.ª Quincena
Enero	0	0.00	5	296.66
Febrero	0	0.00	4	973.33
Marzo	0	0.00	4	1,450.01
Abril	0	0.00	2	156.66
Mayo	0	0.00	2	396.63
Junio	0	0.00	5	936.66
Julio	0	0.00	4	1,023.33
Agosto	0	0.00	2	946.67
Septiembre	0	0.00	2	1,136.67

Octubre	0	0.00	5	1,353.34
Noviembre	0	0.00	4	2357.67
Diciembre	0	0.00	0	0.00

VACACIONES VENCIDAS Y PROP. A EXFUNCIONARIOS				
Meses	N.º Funcionarios	I.ª Quincena	N.º Funcionarios	2.ª Quincena
Enero	0	0.00	16	43,737.50
Febrero	9	16,938.32	1	102,916.67
Marzo	15	143,670.67	9	38,074.34
Abril	3	13,663.34	7	9,086.67
Mayo	10	22,754.00	5	3,019.17
Junio	11	38,848.00	0	0.00
Julio	10	6,415.17	4	25,198.34
Agosto	9	34,260.17	1	27,191.67
Septiembre	11	22,712.51	0	0.00
Octubre	6	7,355.83	0	0.00
Noviembre	14	25,903.67	0	0.00
Diciembre	6	7,287.66	0	0.00

VACACIONES VENCIDAS Y PROP. A EXFUNCIONARIOS EN GASTO DE REPRESENTACIÓN				
Meses	N.º Funcionarios	I.ª Quincena	N.º Funcionarios	2.ª Quincena
Enero	0	0.00	0	0.00
Febrero	0	0.00	1	10,000.00
Marzo	0	0.00	0	0.00
Abril	0	0.00	0	0.00
Mayo	0	0.00	0	0.00
Junio	0	0.00	0	0.00
Julio	0	0.00	1	960.00

Agosto	0	0.00	0	0.00
Septiembre	0	0.00	0	0.00
Octubre	0	0.00	0	0.00
Noviembre	0	0.00	0	0.00
Diciembre	0	0.00	0	0.00

PAGO DE BONIFICACIÓN COMO EXFUNCIONARIOS				
Meses	N.º Funcionarios	I.ª Quincena	N.º Funcionarios	2.ª Quincena
Enero	0	0.00	0	0.00
Febrero	0	0.00	0	0.00
Marzo	0	0.00	0	0.00
Abril	0	0.00	16	238,350.42
Mayo	0	0.00	4	17,618.68
Junio	0	0.00	13	87,708.75
Julio	0	0.00	8	63,997.63
Agosto	0	0.00	3	18,904.02
Septiembre	0	0.00	1	7,929.12
Octubre	0	0.00	11	97,413.88
Noviembre	0	0.00	11	121,594.58
Diciembre	0	0.00	0	0.00

- **DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES**

El Departamento de Bienes Patrimoniales tiene la función de incorporar, mantener y actualizar en el inventario físico, todos los bienes adquiridos por la institución por cualquier modalidad. Levantar, a través de unidades de apoyo el inventario descriptivo y actualizado, para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas, acompañado de un consolidado por cuenta financiera.

Hacer partícipe de la información relacionada con las entradas y salidas de los bienes que constituyen el activo fijo y bienes no depreciables, con el Departamento

de Contabilidad, los almacenes y la unidad administrativa encargada de tramitar la disposición final de los bienes, a efecto de mantener la consistencia entre el inventario físico y los registros contables.

Las siguientes son funciones específicas del departamento:

- Tramitar la documentación e información que permita registrar los valores de los bienes comprados, donados, revertidos o elaborados internamente.
- Identificar los bienes con un código visible adherido a cada bien que conforma el activo fijo institucional para facilitar su control y ubicación.
- Coordinar y participar conjuntamente con funcionarios del Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República en los actos relacionados con descartes, avalúos, permutas, donaciones, venta, disposiciones de chatarra.

CUADRO DE DONACIONES. 21 de marzo al 6 de abril de 2017

Durante el año 2017 se donaron a diferentes instituciones gubernamentales, escuelas y asociaciones sin fines de lucro la cantidad de 128 activos.

DONACIONES

N.º DE ACTA	DONADO A	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE ACTIVO A DONAR	FECHA
001	3.ª Zona Policial de Colón	Mobiliarios, archivador, mesita de máquina de escritorio, modular, silla presidencial, acondicionador de aire.	5	21/03/2017
002	Fundación Bell Air en Colón	Mobiliarios, archivador, armario, escritorio, mesa de computadora, silla de espera, pupitre.	15	30/03/2017
004	Instituto Panameño de Habilitación Especial (IPHE)	Mobiliarios, sillas, archivador, armario, librero.	14	21/03/2017
005	Cruz Roja	Mobiliarios, sillas, archivador, armario, librero.	17	09/03/2017
006	Centro Educativo Roberto F. Chiari	Mobiliarios, asta, mural, panel, silla, tableros.	30	15/02/2017
008	Municipio de Colón	Mobiliario, escritorio, silla.	3	21/03/2017
009	MINSA de Chiriquí	Archivador de 20 gavetas, escritorios, armario de metal.	44	23/03/2017

CUADRO DE DESCARTES. 5 de mayo y 20 de octubre de 2017

Durante el año 2017 se realizó el descarte de 2,030 activos.

DESCARTES

N.º ACTA	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MOBILIARIO	EQUIPOS	FECHA
291	Provincia de Herrera distrital de Pesé	Generador de energía, aire acondicionado, silla plegable, escritorios	218	162	56	08/05/2017
292	Provincia de Herrera	Archivador, gaveta, escritorio modular	8	8	0	08/05/2017
293	Provincia de Herrera	Archivador, cortina, credenza, escritorios sillas mesa de computadora	67	67	0	08/05/2017
294	Provincia de Herrera, distrital de Pesé	Archivador, escritorios, sillas.	11	11	0	09/05/2017
295	Provincia de Herrera, distrital de Ocú	Archivador, armario, escritorio modular, silla plegable, credenza.	17	17	0	09/05/2017
301	Provincia de Herrera, distrital de Ocú	Archivador, armario, escritorio modular, silla plegable.	43	43	0	10/05/2017
303	Provincia de Veraguas	Sillas plegables, escritorios, gaveteros, sillas .	76	76	0	11/05/2017
304	Provincia de Veraguas	Sillas, escritorios, gaveteros.	91	91	0	11/05/2017
342	Provincia de Panamá	Sillas de cajeros, secretarias, de espera, plegables.	156	156	0	20/06/2017
425	Comarca Guna Yala	Escritorios, muebles de armario, sillas plegables, mesa de computadora.	20	20	0	30/08/2017
433	Provincia de Veraguas	Sillas plegables, de espera, secretarias.	77	77	0	04/09/2017

434	Provincia de Veraguas	Sillas plegables, de espera, cajero.	62	62	0	05/09/2017
437	Provincia de Coclé	Archivador, escritorios, sillas mesa de computadora.	39	39	0	06/09/2017
438	Provincia de Coclé	Archivadores modulares, silla de secretarias.	50	50	0	07/09/2017
439	Provincia de Coclé	Sillas plegables, presidencial.	61	61	0	08/09/2017
449	Provincia de Bocas del Toro	Archivador, mueble de armario, mesa de computadora, escritorio.	116	116	0	11/09/2017
455	Provincia de Bocas del Toro	Archivador, mueble de armario, mesa de computadora.	31	31	0	12/09/2017
502	Provincia de Bocas del Toro	Muebles de armario, escritorio, silla plegable, secretaria.	35	35	0	13/09/2017
460	Provincia de Bocas del Toro	Archivador, mueble de armario, mesa de computadora.	23	23	0	13/09/2017
513	Provincia de Panamá	Caja fuerte, sillas, gaveteros, panel modular.	105	104	1	10/10/2017
510	Provincia de Panamá	Escritorios, archivador, panel modular.	67	67	0	16/10/2017
511	Provincia de Panamá	Máquina de escribir, trituradora, fax, televisor, radio portátil, abanico de pared.	225	68	157	17/10/2017
512	Provincia de Panamá	Máquina de escribir, teléfono, fax, motores fuera de borda, escritorios, sillas archivadores, mesa plegable.	48	17	35	18/10/2017
517	Provincia de Chiriquí	Archivador, armario, cortina, escritorio, librero, silla de espera, secretaria, gavetero.	105	105	0	20/10/2017

514	Provincia de Panamá	Radio portátil, silla de secretaria, mueble de computadora	145	144	1	20/10/2017
404	Provincia de Los Santos, distrital de Las Tablas	Archivadores, escritorios, sillas, mesas de computadora.	134	134	0	16y17/08/2017

GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES EN EL AÑO 2017

Adjuntamos informe de gestión del Depto. de Bienes Patrimoniales de enero a noviembre de 2017

Mes	O/C capturadas	Activos fijos adquiridos	Activos descartados	Activos donados
Enero	8	76	0	0
Febrero	5	353	0	30
Marzo	19	96	0	106
Abril	27	219	0	55
Mayo	9	104	531	0
Junio	41	163	156	0
Julio	59	355	0	0
Agosto	47	92	154	0
Septiembre	46	344	494	0

Octubre	27	99	695	0
Noviembre	73	494	0	0
Diciembre	0	0	0	0

Durante los meses de marzo a diciembre de 2017 se procedió a levantar el inventario de la provincia de Panamá y sus distritales. Para esta labor, se contó con la colaboración de los funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna, funcionarios del Departamento de Bienes Patrimoniales, además de los enlaces en las diferentes direcciones.

Se procedió a enviar los listados de activos a todas las direcciones, de manera que los enlaces fueran ubicando los bienes enlistados, y así agilizar un poco la toma de inventario. Se les comunicó y explicó a todos los colaboradores que participarían en los inventarios los procedimientos que tenían que seguir para levantar los mismos. Se les reiteró la necesidad de la búsqueda de todos aquellos activos que no fueran encontrados físicamente y que se encontraran en los listados. Explicado en detalle los procedimientos y contando con las herramientas necesarias para la tarea, se procedió a levantar los inventarios.

Luego de una ardua tarea, el personal del Departamento de Bienes Patrimoniales, en colaboración con funcionarios del Departamento de Contabilidad, procedió al registro y actualización de los bienes ubicados y anexados físicamente durante los inventarios. Una vez hecho la actualización de los bienes en el sistema, se procedió a confeccionar los listados actualizados.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DTIC) es el administrativo interno que responde al primer eje estratégico del Plan Estratégico 2016-2020 del Tribunal Electoral, que consiste en ofrecer soporte a la plataforma y recursos tecnológicos mediante procesos y servicios efectivos, eficientes y de alta calidad; procurando entregar cada día una plataforma informática con la disponibilidad, estabilidad, seguridad y confiabilidad necesaria en buscar mejorar los servicios que requiere el Tribunal Electoral para su funcionamiento.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Las actividades de la DTIC están orientadas a garantizar el adecuado “servicio de soporte de infraestructura informática”, el cual describimos a continuación:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar todos los procesos necesarios a nivel nacional para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos, bajo una estructura tecnológica apropiada y adecuada que proporcione soluciones efectivas a las necesidades de la institución.
- Elaborar planes y proyectos para la adquisición de *hardware* y *software* que permitan actualizar y mejorar la plataforma informática de la institución.
- Garantizar el eficiente funcionamiento y seguridad de los sistemas informáticos de la institución.

2. MISIÓN Y OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Brindar servicios eficientes a los usuarios internos y externos mediante el uso de tecnologías seguras, confiables y efectivas, garantizando la conservación

e integridad de la información de los ciudadanos y la transparencia de los procesos, a través del soporte a la plataforma tecnológica de la institución.

3. VISION DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

- Planificar, organizar, dirigir y controlar todos los procesos necesarios a nivel nacional para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos, bajo una estructura tecnológica apropiada y adecuada que proporcione soluciones efectivas a las necesidades de la institución.
- Coordinar la capacitación y el adiestramiento permanentemente de los funcionarios de la institución en materia informática como instrumento para lograr el proceso de mejora continua.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2017

Entre las actividades realizadas por la Dirección, podemos mencionar las siguientes:

I. Actualización de la plataforma del gestor documental

- a. Se actualiza la plataforma actual, por razones de obsolescencia y soporte. Se realiza mejoras a nivel de la aplicación y servidores que permiten optimización a nivel de consultas.

II. Emisión de certificados de registro civil por internet

- a. Se realiza un acercamiento con la AIG para el desarrollo de esta aplicación, mediante Panamá en Línea, para la atención a los ciudadanos y con pagos mediante tarjetas de crédito.

III. Desarrollo de aplicaciones electorales

- a. Se contrata el desarrollo de aplicaciones electorales críticas, como el sistema móvil para la transmisión de resultados, aplicación móvil para

inscripción a partidos políticos, aplicación móvil para la actualización de residencia, pantallas de resultados para el día del evento y página web de resultados. Dichos sistemas son para uso del personal interno.

IV. Sistema de voto por internet en la plataforma nube de Microsoft Azure

- a. Pruebas finales de la solución para realizar votación por internet, para cualquier evento electoral. Objetivos:
 - i. Facilitar el ejercicio del sufragio de los ciudadanos
 - ii. Descongestionar los centros de votación
 - iii. Acelerar los escrutinios
 - iv. Abaratar costos de elección.

V. Reporteador para las transacciones del nuevo sistema de registro civil

- a. Se habilitó el universo de consultas en la herramienta Qlik View para las transacciones del nuevo sistema de registro civil, incluye estadísticas por nacimiento, matrimonio y defunción.

VI. Proyecto de Biometría de Cedulación (BIOCED)

- a. Desarrollo vía administrativa con personal técnico de la institución para el flujo de trámite de cédula, que busca modernizar la plataforma actual, incluir mejoras de funcionalidad y seguridad, mejorar flujo de trabajo y la construcción de un nuevo modelo de datos.
- b. Se encuentra en fase de pruebas e integración con nuevo motor biométrico.

VII. Proyecto de Registro Civil para el reemplazo del Sistema Tribunal

- a. Desarrollo vía administrativa con personal técnico de la institución para el registro civil, que busca modernizar la plataforma actual, incluir

mejoras de funcionalidad y seguridad, mejorar flujo de trabajo y la construcción de un nuevo modelo de datos.

- b. La solución se encuentra en fase de pruebas e implementación a producción.

VIII. Plan piloto de cédula inteligente

- a. Se desarrolló un plan piloto de emisión del documento de identidad con chip sin contacto, actualmente en fase de pruebas.

IX. Suministro de tarjetas y equipamiento requerido por el centro de impresión de documentos de identidad personal del Tribunal Electoral

- a. Se implementó la plataforma de impresión de documentos de identidad nacional con mejoras de funcionalidad y seguridad.

X. Nuevo Data Center de Las Tablas

- a. Después de entregada la obra civil, equipamos la misma con piso falso, sistema de aires acondicionados, sistema contra incendios y UPS.
- b. Iniciamos las gestiones para movilizar los elementos necesarios para dotar de equipos y facilidades el nuevo Data Center de Las Tablas.

XI. Adquisición de un bus de servicio

- a. Se realizó el levantamiento de requerimientos y análisis para la adquisición de una plataforma SOA y así facilitar la entrega de servicios seguros y la interoperabilidad con otras instituciones.

XII. Ejecución del presupuesto de funcionamiento

- a. Se ejecutó el presupuesto según requerimiento y recursos.

-
- XIII. Servicio de solicitud de cédula en el Consulado de Panamá en Madrid**
- a. Se implementó de forma efectiva el servicio de renovación de cédula y duplicado rápido a través del consulado.
- XIV. Servicio de verificación de identidad en la plataforma nube de Microsoft Azure**
- a. Implementamos el servicio de verificación de identidad en la nube para optimizar el tiempo de respuesta del servicio.
- XV. Modernización de la página web institucional**
- a. Se desarrolla una nueva página web institucional que cumpla con las normas de datos abiertos y la Ley de Transparencia.
- XVI. Plan de recuperación de desastres**
- a. Se ha levantado un documento de recuperación de desastres para la plataforma de funcionamiento. Estamos en la fase de realizar pruebas para garantizar que los procedimientos funcionan.
 - b.
- XVII. Implementación de nuevo sistema de recursos humanos (SAP)**
- a. En coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, estamos retomando con un nuevo proveedor el desarrollo de los ajustes requeridos para colocar en producción el sistema de recursos humanos en SAP.
- XVIII. Aumento de ancho de banda a las oficinas regionales**
- a. Se le aumentó el ancho de banda a los enlaces de comunicaciones de las oficinas regionales en Changuinola, Las Tablas, Chitré, Arraiján y Colón.

XIX. Aplicación para el flujo de seguimiento a las instrucciones del Pleno

- a. Se desarrolla la herramienta para dar seguimiento interno a las instrucciones que dan las autoridades máximas, a través de la Dirección Ejecutiva Institucional.

XX. Aplicación para el flujo de seguimiento a los expedientes de Secretaría General

- a. Se implementa herramienta, otorgada con convenio horizontal con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), para dar seguimiento interno a los expedientes que remiten al TE, a través de la Dirección de Secretaría General.

XXI. Solución de seguimiento de los proyectos del PLAGEL

- a. Se realiza acto público para la adquisición de la herramienta MS Project Server para brindar seguimiento en línea a las tareas del Plan General de Elecciones (PLAGEL).

XXII. Atención a las comisiones de PLAGEL

- a. Se realiza el desarrollo interno de las aplicaciones que son requeridas por las comisiones electorales que conforman el Plan General de Elecciones (PLAGEL), tales como:
 - i. Formulario web para el reclutamiento de personal que formará parte de las mesas.
 - ii. Sistema de centro de llamadas.
 - iii. Sistema para reclutamiento de delegados electorales.
 - iv. Sistema web para el registro de residentes en el extranjero para sufragar en las elecciones 2019.

- v. Compra de equipos (estaciones de trabajo) para reemplazo y personal nuevo, incluyendo regionales.

XXIII. Fortalecimiento de plataforma de elecciones (Fisel)

- a. Se inicia contrato con consultor de seguridad y se levanta esquema borrador de la plataforma que soportará las elecciones 2019.
- b. Se adquiere plataforma crítica de elecciones.
- c. Se inician las auditorías técnicas del sistema de seguridad de la información (ISM3).

XXIV. Data center electoral

- a. Se gestiona las compras de materiales de construcción y eléctricos para habilitar un *data center* que albergará toda la plataforma electoral, como sitio primario.

XXV. Oficina de Seguridad Informática

- a. Se crea la unidad de Seguridad Informática, adscrita al Despacho Superior, la cual tendrá el rol de auditor, en función de aplicar las políticas de seguridad.

XXVI. Mejoras a los equipos de voto electrónico

- a. Se realizan pruebas y adquisición de equipos 2 en 1, *laptops* convertibles a tabletas, las cuales brindan facilidad de transporte y batería de al menos 8 horas.

XXVII. Asignación del personal técnico en áreas de gran demanda

- a. Se gestiona la asignación de un técnico en las regionales de Colón y Coclé, para la atención de reportes que se generen día a día; al igual

que se refuerza con capacitación a personal en las áreas de mayor demanda.

XXVIII. Cambios de sistemas por código abierto

- a. Solución de mesa de ayuda: Se estudian herramientas de código abierto para la gestión de reportes y base de conocimiento. Estamos en fase de pruebas.
- b. Envío de noticias internacionales: Se desarrolla un sistema para la suscripción y envío de noticias internacionales, integrado a la página web.
- c. Sistema de financiamiento público: Se desarrolla un sistema de consulta del financiamiento poselectoral de los partidos políticos, integrado a la página web.



República de Panamá



MUSEO DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA

INTRODUCCIÓN

El **Museo de la Cultura Democrática** del Tribunal Electoral se inauguró en diciembre de 2014.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

El Museo de la Cultura Democrática desarrolla tareas de carácter especializado, dirigidas a la recopilación y producción de conocimiento, educar y promover la reflexión entre la población y a contribuir a la toma de conciencia en cuanto a la importancia de los valores democráticos.

También se realizan tareas de tipo administrativo para garantizar el buen funcionamiento del Museo.

2. MISIÓN Y OBJETIVO DEL MUSEO DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA

Promover en los ciudadanos la reflexión sobre temas tales como la identidad nacional y los procesos históricos que nos han marcado como país, en aras de generar un mayor compromiso con la evolución de la democracia y la participación ciudadana.

3. VISIÓN DEL MUSEO DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA

Contribuir con la formación de ciudadanos conscientes, responsables y con valores humanistas, mediante la consolidación de un profundo sentido de identidad nacional, el fortalecimiento de la memoria histórica y el compromiso con el país, para que la sociedad panameña aspire a consolidar su futuro político sobre una cultura democrática.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2017

Entre las actividades realizadas por el Museo de la Cultura Democrática, podemos mencionar las siguientes:

a) Atención de visitantes

El Museo está abierto al público en general en un horario de martes a sábados de 8:30 a. m. a 4:30 p. m., sin cita previa. Además, coordina citas para visitas guiadas grupales con escuelas, instituciones y asociaciones.

Durante el año 2017, cursamos invitación -en conjunto con el Departamento de Documentación del Centro de Estudios Democráticos- a escuelas primarias y secundarias, públicas y privadas, para que nos visitaran. Muchas de las escuelas que aceptaron nuestra invitación programaron visitas grupales en más de una ocasión. Entre estas, podemos mencionar las siguientes:

- Escuela Nuevo Progreso (Torrijos Carter)
- Centro Educativo Buen Pastor (Mañanitas)
- Academia Interamericana de Panamá
- Instituto Nacional
- Escuela Adventista (Ciudad Radial)
- Instituto Bilingüe Andrés Bello
- Curundu Christian Bilingual School
- Colegio Anglo Mexicano
- Centro Educativo Presidente Roosevelt (Chilibre)
- Instituto Comercial Ovidio De León (Parque Lefevre)
- Centro Cultural Chino Panameño-Instituto, Sun Yat Sen
- Colegio Javier
- 4U Montessori (preescolar)
- Centro Educativo Bethel (Veracruz)

- Escuela Stella Sierra
- Colegio Monte Oscuro
- Colegio Jacarandá.

También nos visitaron escuelas del interior de la República, tales como:

- Colegio Rafael Quintero Villarreal (Ocú)
- Centro Básico de Parita
- Colegio San Vicente (Santiago de Veraguas)
- Escuela Los Pozos
- Centro Técnico de Estudios Superiores y Centro Tecnológico de Panamá - Veraguas
- Escuela de San Carlos
- Colegio José Santos Puga (Santiago de Veraguas).

Recibimos a estudiantes universitarios y personas de diversas instituciones y organizaciones:

- Grupo Diplomático Estudiantil de la Escuela de Relaciones Internacionales de la Universidad de Panamá
- Estudiantes de diversas carreras de UDELAS
- Facultad de Comunicación Social de la Universidad de Panamá
- Asociación Académica de Derecho Internacional de la Facultad de Derecho de la Universidad de Panamá.
- Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Interamericana.
- Facultad de Derecho de la USMA
- Facultad de Comunicación Social de la USMA
- COIF del Ministerio de Seguridad Pública
- Funcionarios del Ministerio de Salud

- Internas del Centro Femenino de Rehabilitación
- Escuela del Ministerio Público "Doctora Clara González de Behringer".

Nos visitaron los siguientes invitados extranjeros:

- Autoridades del Registro Civil de Colombia
- Autoridades del Tribunal Electoral de Zambia
- Expositores internacionales del Encuentro Latinoamericano de Estudios Democráticos 2017
- Universitarios de México
- Turistas de Estados Unidos.

b) Coordinación de la producción de documentales históricos

En 2017 se realizó el documental sobre Elida Campodónico de Crespo, que se encuentra en proceso de revisión.

Se contrató la producción del documental sobre Don Justo Arosemena que será entregado a finales de año.

Se contrató el subtítulo en inglés de todos los documentales, y al portugués del documental "Historia de la Democracia".

Desde el mes de septiembre se solicitó la autorización del MEF para la contratación directa del documental sobre el Partido Nacional Feminista y una ampliación del documental sobre Omar Torrijos. Hasta la fecha no hemos recibido respuesta.

c) Exposiciones itinerantes en las cabeceras de provincias

El Museo de la Cultura Democrática tiene mobiliario apropiado para realizar exposiciones itinerantes. Cuenta con 4 paneles que se montan a manera de un biombo, y en uno de ellos se empotra un televisor, en el cual se muestran los documentales producidos por el Museo.

Para la realización de las giras a las provincias, hemos contado con el apoyo del personal de la Dirección de Infraestructura.

Durante el año 2017, se llevaron exposiciones itinerantes a los siguientes lugares:

- Changuinola (Bocas del Toro)
- La Palma y Metetí (Darién)
- Las Lajas, San Lorenzo, Remedios y Gualaca (Chiriquí).
- Las Tablas, Pedasí, Tonosí, Guararé y Macaracas (Los Santos)
- Santa María, Parita y Ocú (Herrera)
- Soná, La Mesa y La Palma (Veraguas)
- Penonomé y El Valle de Antón (Coclé).

d) Organización del cinefórum

El Tribunal Electoral aceptó la propuesta presentada por el Museo de la Cultura Democrática de hacer una donación al Centro de Imagen y Sonido (CIMAS) para la digitalización y preservación de aproximadamente 10,000 películas que tienen en archivo. En retribución, CIMAS se comprometió a organizar un cinefórum mensual, dirigido a los funcionarios del Tribunal Electoral como una actividad cultural, orientada a promover una visión cinematográfica crítica, que cuenta con la participación de especialistas que ofrecen información y guían los conversatorios.

Hasta el momento hemos realizado cuatro cinefórum con las siguientes películas: "La casa del té de la luna de agosto", "La lengua de las mariposas", "Dr. Strangelove" y "No".

6. RECONOCIMIENTOS

Reconocimiento especial para el documental "Querido Jimmy" del Tribunal Electoral, por parte del Festival Internacional de Cine de Derechos Humanos de Panamá, "Bannabá Fest", el 27 de octubre de 2017.

7. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS 2017

Se gestionaron las siguientes compras:

- Artículos de Aseo
- Equipos de computación
- Artículos promocionales.

Se gestionó la contratación de diversas empresas para ofrecer los siguientes servicios:

- Mantenimiento de la infraestructura y mobiliario del Museo.
- Mantenimiento de los equipos electrónicos del Museo.
- Actualización de la información contenida en los equipos de computadoras del Museo.
- Creación de una capa de realidad aumentada y narrativa digital. El 7 de diciembre se recibió la aprobación de la contratación directa por parte del MEF.

- Se contrató a Marco Gandásegui para realizar la investigación titulada "Historia de la Democracia en América Latina". También estamos trabajando en la edición de un folleto.
- Se contrató para la fabricación de nuevas urnas y capelos para el Museo de la Cultura Democrática.

Se preparó el presupuesto de funcionamiento del Museo de la Cultura Democrática para la vigencia fiscal del 2018.

Se llevó el control del inventario de artículos promocionales que fueron entregados como cortesías a los visitantes destacados, tanto del Museo como de otras direcciones.



República de Panamá



OFICINA DE EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES

Base legal:

- Ley N.° 25 del 10 de julio de 2007
- Decreto Ejecutivo N.°56 del 23 de julio de 2008
- Sala de Acuerdo 65 del 29 de septiembre de 2014
- Decreto 30 del 18 de noviembre de 2014
- Ley 42, del 27 de agosto de 1999
- Ley 15 del 30 de mayo de 2016

OBJETIVO: Velar, orientar y asesorar en la elaboración e implementación de planes, estrategias y programas dirigidos al respeto de los derechos fundamentales y a la participación plena de las personas con discapacidad, convirtiendo al Tribunal Electoral en un ejemplo de igualdad y de equiparamiento de oportunidades para todos los miembros de la sociedad.

MISIÓN: Promover la equiparación de oportunidades de las personas con discapacidad y sus familias a través de la implementación de planes, programas y proyectos inter e intrainstitucionales, bajo los parámetros de los derechos humanos y la normativa legal vigente.

VISIÓN: Lograr que la Oficina de Equiparación de Oportunidades sea un modelo institucional de inclusión social, a través de la educación, capacitación continua y cumplimiento de indicadores, para brindar a nivel inter e intrainstitucional, servicios eficientes y oportunos en igualdad de oportunidades a las personas con discapacidad y sus familias.

Oficina de Equiparación de Oportunidades/PLAGEL

La Oficina de Equiparación de Oportunidades inicia operaciones el 26 de agosto de 2017, a través del MEMO 1190-9-17 DE SESIÓN DEL PLENO N.º29 DE 24 DE MAYO DE 2017/ COMISIONES PLAGEL, como Subcomisión de Trato Preferencial en la Comisión de Actualización y Depuración del Registro Electoral.

Objetivo:

La Subcomisión de Trato Preferencial tiene como objetivo facilitar oportunamente las consultas y acciones conducentes que coadyuven a que las personas con discapacidad puedan ejercer el sufragio en mesas de votación accesibles, en las Elecciones Generales de 2019, a través de la sensibilización de la sociedad civil con discapacidad y sus familiares, la capacitación de los funcionarios del Tribunal Electoral y partidos políticos.

Justificación:

El artículo 10 de la Ley 42 del 27 de agosto de 1999, modificado por el artículo 11 de la Ley 15 del 31 de mayo de 2016, señala que: “El Tribunal Electoral tomará las medidas necesarias para asegurar que las personas con discapacidad puedan ejercer libremente el derecho a emitir su voto. Para tal efecto, habilitará centros de votación y recintos electorales con diseño universal”.

El artículo 29 de la Ley 25 del 10 de julio de 2007 señala: “Asegurar que las personas con discapacidad puedan participar plena y efectivamente en la vida política y pública en igualdad de condiciones con los demás...”.

Por lo tanto, la creación de la Subcomisión de Trato Preferencial es importante para lograr el incremento del nivel de participación de las personas con discapacidad en el próximo evento electoral del 2019.

Alcance

Las 14 regionales del Tribunal Electoral, asociaciones de personas con discapacidad y sus familiares en el ámbito nacional, partidos políticos y estamentos de seguridad.

Actividades realizadas en el 2017

- **Capacitaciones y seminarios**
- **Evaluaciones y visitas a casos sociales**
- **Comisión de Derechos Humanos I.**
- **Jornadas informativas**
- **Reuniones**
- **Festivales de inclusión**
- **Jornadas de voluntariado gubernamental**
- **Lenguaje de señas**
- **Sensibilización y capacitación en el ámbito nacional OEO/PLAGEL**
- **Jornadas informativas OEO/PLAGEL**
- **Enlaces Senadis - IPHE**
- **Actividad enlace OEO/RRHH**
- **Casos/consultas/refrendo de 144 horas**
- **Cuadros estadísticos de funcionarios y familiares con discapacidad.**

Actividades**1. Capacitaciones y seminarios**

- 1.1 Realizamos cinco (5) capacitaciones del 'Marco Legal de Discapacidad' para instruir a los funcionarios con discapacidad, sus familiares, enlaces de personal y asesores de la institución, sobre el beneficio de las 144 horas adicionales, sus deberes y derechos según la Ley.

- 1.2 Jornada de capacitación, junto con Senadis, para adiestrar a nuestros funcionarios. Efectuamos la jornada 'Hacia la Autonomía y la Autodeterminación', en el marco del Día Mundial de Concienciación sobre el Autismo.

- 1.3 Jornada de capacitación, junto con Senadis, dirigida a los colaboradores de la Dirección de Recursos Humanos, sobre "144 horas, Enfermedades Crónicas y Certificaciones de Personas con Discapacidad". Contamos con expositores de Asesoría Legal y de Certificación Nacional de SENADIS.

1.4 Seminario 'Plan de Seguridad para Personas con Discapacidad para Situaciones de Emergencia y Desastres', ofrecida por OEO y la Oficina de Seguridad, con la colaboración de Senadis.

1.5 Taller: 'Formador de Formadores', una jornada de sensibilización y capacitación con énfasis en la accesibilidad y participación equitativa de las personas con discapacidad en los asuntos civiles y electorales, en coordinación con Senadis. Dirigido a capacitadores del Tribunal Electoral de la República de Panamá. Asistieron 34 personas.

1.6 Seminario 'Inteligencia Emocional', dirigido a funcionarios con discapacidad, para mejorar las relaciones interpersonales. Ofrecida por la OEO y el Instituto de Salud Mental.

2. Evaluaciones y visitas a casos sociales

2.1 Cumpliendo con nuestro compromiso con los funcionarios, personas con discapacidad, atendimos veintidós (22) casos sociales y se realizaron doce (12) vistas a regionales, ocho (8) visitas domiciliarias, siete (7) donaciones que consistieron en concentrador de oxígeno, pañales desechables, silla de baño, leche Ensure, audífonos, silla de ruedas, zapatos ortopédicos y víveres.

Casos sociales atendidos	Visitas a regionales	Visitas domiciliarias	Donaciones
22	12	8	Viveres
			Concentrador de oxígeno
			Pañales desechables
			Silla de baño
			Leche Ensure
			Audífonos
			Silla de ruedas
			Zapatos ortopédicos

2.2 Se realizaron recorridos por cinco (5) regionales para evaluaciones y conocer la condición de los funcionarios que presenten algún tipo de discapacidad y necesiten apoyo. Entre las regionales visitadas están: Panamá Este, Panamá Oeste, El Dorado, San Miguelito, Arraiján, La Chorrera.

3. Coordinaciones de la Comisión de Derechos Humanos I

3.1 Durante todos los meses del año se realizaron reuniones con los miembros de la Comisión de Derechos Humanos I; tanto en El Tribunal Electoral como en la ACP, Defensoría del Pueblo, Universidad de Panamá, etc., con el fin de dar seguimiento a las labores, inconvenientes y actualizaciones en este tema. A esta Comisión pertenecen 23 instituciones.

3.2 Tecnológico

Realizamos jornada de capacitación, tecnologías inclusivas.

El 6 de abril de 2017, la Oficina de Equiparación de Oportunidades y la Secretaría Nacional de Discapacidad (Senadis) organizaron una jornada de capacitación sobre 'Tecnología Asistiva', dirigida a todos los ministerios y entidades pertenecientes a la Comisión de Derechos Humanos I, de la cual el Tribunal Electoral es el ente coordinador.

Asistieron 31 personas.

3.3 Taller informativo sobre 'Jornada de Sensibilización para Ingenieros y Arquitectos', organizado bajo la Comisión de Derechos Humanos I y la Oficina de Equiparación de Oportunidades, con relación al tema de discapacidad. Se realizó en el Salón de Eventos del Tribunal Electoral, en horario de 8:00 a. m. a 12:30 p. m. Asistieron 84 personas.

4. Jornada informativa ‘Promoviendo la equiparación para las elecciones del 2019’

- 4.1 Jornada informativa en Colón. Nos hemos reunido con diferentes onegés, sociedad civil, Asociación El Buen Samaritano, Olimpiadas Especiales Colón y otras asociaciones de personas con discapacidad de la provincia. Temas tratados: ‘Accesibilidad al sufragio en las elecciones del 2019’ y el ‘Trato Preferencial para las Personas con Discapacidad’. Participantes: 27 personas.

- 4.2 Jornada informativa en Panamá Oeste, IPTCH La Chorrera, Programa Trato Preferencial ‘Promoviendo la equiparación para las elecciones del 2019’. Nos reunimos con diferentes onegés y sociedad civil con el objetivo de concientizar e informar a las personas con discapacidad sobre la importancia de reportar su discapacidad, para su ubicación y participación en los procesos electorales el día de los comicios.

- 4.3 Jornada informativa en Panamá Este, Programa Trato Preferencial ‘Promoviendo la equiparación para las elecciones del 2019’, con el objetivo de concientizar e informar a los jóvenes de 18 años o pronto a cumplirlos antes de las elecciones del 2019, y a personas con discapacidad, en cuanto a la importancia de su participación en los procesos electorales el día de los comicios.

- 4.4 Jornada informativa en Darién, Programa Trato Preferencial ‘Promoviendo la equiparación para las elecciones del 2019’. Se les informó a las diferentes asociaciones de personas con discapacidad de la provincia. Temas tratados: ‘Accesibilidad’, ‘Sufragio’, ‘Elecciones del 2019’, ‘Equiparación de las Personas con Discapacidad’.

- 4.5 Jornada informativa en IPT Don Bosco, Programa Trato Preferencial ‘Promoviendo la equiparación para las elecciones del 2019’, con el objetivo de concientizar e informar a personas con discapacidad y a los estudiantes, de los turnos diurno y vespertino, con 18 años de edad o que los estuvieran próximos a cumplirlos antes del 5 de mayo de 2019.

- 4.6 Jornada informativa ‘Promoviendo la equiparación para las elecciones del 2019’. Los días 18 y 19 de septiembre, el licenciado César Cambra se reunió con diferentes asociaciones de personas con discapacidad de la provincia de Chiriquí. Temas tratados: ‘Accesibilidad’, ‘Sufragio’, ‘Elecciones del 2019’, ‘Equiparación de las Personas con Discapacidad’. Asistieron 9 personas.

5. Lenguaje de señas

- 5.1 Lengua de señas en todos nuestros eventos, contamos con nuestra intérprete.
- 5.2 Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Bienestar del Empleado, en la Jornada ‘Verano Feliz’, del 6 al 17 de febrero.
- 5.3 Apoyo a la Dirección Nacional del Registro Civil, con la intérprete de lengua de señas, para la realización de boda de personas con discapacidad auditiva.
- 5.4 Confeccionamos un manual de guía básica de lengua de señas.

6. Festivales de inclusión

- 6.1 Festival de Inclusión SPRINGBOARD y el Comité Cívico de Torremolinos. Los colaboradores de la Oficina servimos como enlace en la participación del TE en el ‘II Festival de Valores y Derechos Humanos de Panamá’. Se ofrecieron los servicios de la Dirección de Cedulación, se promovieron los diferentes servicios que brinda el TE, y se distribuyó material informativo.
- 6.2 Festival de la Inclusión Senadis. Participamos en el Centro de Convenciones Atlapa, Salón Las Totumas, donde realizamos los servicios que brinda el Tribunal Electoral, como cédulas juveniles,

asesoramiento legal de hechos vitales por la licenciada Andreina Acevedo, reporte de inclusión por los registradores auxiliares.

7. Jornadas de voluntariado gubernamental

- 7.1 III Juegos Olímpicos Especiales, Panamá 2017. Participación en la IV Jornada de Voluntariado Gubernamental. Participaron todos los colaboradores de la Oficina de Equiparación de Oportunidades.
- 7.2 Centros de atención integral de Casa Esperanza, V Jornada de Voluntariado Gubernamental 2017, denominada 'Limpieza, reparación y pintura de siete (7) centros de Casa Esperanza'. Se nos asignó el Centro de Atención Integral de la provincia de Colón.

8. Reuniones

- 8.1 Reunión con Conadis sobre Informe Inicial de Panamá, relativo a la 'Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad'.
- 8.2 Reunión de Planificación y Estructura OEO. El lunes 8 de mayo se efectuó una reunión con los colaboradores de la Oficina de Equiparación de Oportunidades para planificar y estructurar las funciones y planes a seguir.
- 8.3 Reunión de la OEO con la Dirección de Planificación para tratar el tema de la estructura de la Oficina de Equiparación de Oportunidades.
- 8.4 Reunión 'Procesos de Planificación'. La Oficina de Equiparación de Oportunidades y la Dirección de Planificación se reunieron para tratar temas de la planificación, estructuras, planes y funciones de la Oficina.
- 8.5 Reunión con miembros de la Comisión de Actualización y Depuración del Registro Electoral del PLAGEL para tocar temas varios de la Subcomisión de Trato Preferencial.

- 8.6 Reunión con Red de Discapacidad (Redis). Objetivo: Eliminar barreras de la población hacia las personas con discapacidad y sensibilizarlos en sus derechos y deberes en el área electoral, así como también en su participación como candidatos, entre otros.
- 8.7 Reunión con la Dirección de Comunicación en relación al lanzamiento informativo de la Oficina de Equiparación de Oportunidades.
- 8.8 Reunión con personal de Fundación Pro-Fe para coordinación de 'Taller de Relaciones Interpersonales y Tolerancia en la Convivencia de los Demás', que se llevó a cabo el 10 de agosto.
- 8.9 Reunión con ONG Paralímpico de Panamá, en el Centro de Alto Rendimiento en Juan Díaz, con el tema: 'Verifícate, Accesibilidad y Elecciones 2019'.
- 8.10 Reunión con personal administrativo del IPHE para acuerdo de apoyo en práctica profesional de estudiantes con discapacidad, en periodo de graduación.
- 8.11 Reunión con la Asociación Esclerosis Múltiple para conocer los objetivos de esta ONG y concientizar e informar a las personas con discapacidad, y sus familiares, de que pertenecen a esta organización y la importancia de su participación en los procesos electorales.
- 8.12 Reunión y jornada informativa en el IPTCH de La Chorrera para promover la equiparación para las elecciones del 2019, con el objetivo de concientizar e informar a las personas con discapacidad y sus familiares sobre la importancia de su participación en los procesos electorales. Asistieron 9 personas.
- 8.13 Jornada informativa para establecer enlaces en la sociedad civil de la provincia de Colón, a las ONG, Senadis, Club de Ciegos de Colón, Olimpiadas Especiales Colón y El Buen Samaritano el 6 de septiembre. Asistieron 16 personas.
Nos reunimos con el Centro Integral para las Personas con Discapacidad y Movilidad Reducida. Asistieron 3 personas.

También realizamos enlace con SENADIS de la provincia. Asistieron 4 personas.

9. Jornadas de sensibilización y capacitación a nivel nacional

- 9.1 Visita a la Oficina Regional de La Chorrera y varios lugares con accesibilidad para la realización de la Jornada de Sensibilización para la Sociedad Civil con Discapacidad.
- 9.2 Jornada de sensibilización a los colaboradores, registradores electorales y auxiliares, registradores de Organización Electoral, Ventanilla, Cedulación y Registro Civil de la Regional de la provincia de Colón, referente a las personas con discapacidad. Asistieron 38 funcionarios.
- 9.3 Jornada de sensibilización y capacitación ‘Conociendo la Discapacidad’ y taller ‘Viviendo la Discapacidad a los Colaboradores’, dirigidos a colaboradores, registradores electorales y auxiliares, registradores de la Dirección de Organización Electoral, funcionarios de Ventanilla y de la Dirección de Cedulación de la Regional de Arraiján, La Chorrera, Panamá Este y Panamá Centro. Asistieron 65 personas.
- 9.4 Jornada de sensibilización y capacitación ‘Conociendo la Discapacidad’ y taller ‘Viviendo la Discapacidad’, dirigidos a colaboradores, registradores electorales y auxiliares, registradores de la Dirección de Organización Electoral, funcionarios de Ventanilla y Cedulación de las Regionales de Arraiján, La Chorrera, Panamá Este y Panamá Centro, el sábado 16 de septiembre. Asistieron 90 personas.
- 9.5 Jornada de sensibilización para los colaboradores de la Regional de Chiriquí, registradores electorales y auxiliares, registradores de la Dirección de Organización Electoral, Ventanilla y Cedulación de la Regional de la provincia de Chiriquí. Asistieron 61 personas.
- 9.6 Jornada de sensibilización en la Regional de la provincia de Veraguas. Capacitación ‘Conociendo la Discapacidad’ y taller ‘Viviendo la Discapacidad’, dirigidos a los colaboradores, registradores electorales y

auxiliares, registradores de la Dirección de Organización Electoral, Ventanilla y Cedulación. Asistieron 43 personas.

9.7 Jornada de sensibilización para los colaboradores de la Regional de Darién. Capacitación 'Conociendo la Discapacidad' y taller 'Viviendo la Discapacidad', dirigidos a colaboradores, registradores electorales y auxiliares, registradores de la Dirección de Organización Electoral, Ventanilla y Cedulación. Asistieron 28 personas.

9.8 Jornada de sensibilización dirigida a los colaboradores de la Regional de Bocas del Toro. Realizamos la capacitación 'Conociendo la Discapacidad' y el taller 'Viviendo la Discapacidad'. Los funcionarios que atienden al público y los registradores auxiliares de la Regional conocieron sobre la temática de discapacidad y cómo mejorar el trato que se les brinda a estas personas. *Se atendieron dos (2) casos de colaboradores, debido a que presentan asuntos de discapacidad a nivel familiar. Lugar: Salón de Capacitación de la Dirección de Organización Electoral. Participaron: 24 funcionarios.

9.9 Jornada de sensibilización para los colaboradores de las Regionales de Los Santos y Parita, en Herrera. Capacitación 'Conociendo la Discapacidad' y taller 'Viviendo la Discapacidad', dirigidos a funcionarios que atienden público y a registradores auxiliares, sobre cómo para mejorar el trato que se les brinda a las personas con discapacidad.

*Se atendieron tres (3) funcionarios de Los Santos y dos (2) de Parita, casos que presentan asuntos de discapacidad a nivel familiar.

Lugar: Salón de Capacitación de la Distrital de Parita

Horario: 8:00 a. m. a 3:00 p. m. Participantes: 85 colaboradores.

9.10 Jornada de sensibilización para los colaboradores de la Regional de Coclé. Capacitación 'Conociendo la Discapacidad' y taller 'Viviendo la Discapacidad', dirigidos a los funcionarios que atienden público y a registradores auxiliares, sobre cómo mejorar el trato que se les brinda a las personas con discapacidad. Participantes: 28 personas (25 de octubre) y 31 personas (26 de octubre).

10. Enlaces Senadis - IPHE

10.1 La Oficina de Equiparación de Oportunidades servimos como coordinadores y enlaces de Práctica de Inserción Laboral de estudiantes graduandos de la Escuela Vocacional Especial (EVE) del Instituto de Habilitación Especial (IPHE). Se nos asignaron 5 alumnos, que distribuimos así: dos (2) estudiantes en la biblioteca institucional y tres (3) en Archivo Central de la institución.

10.2 Curso Básico de Lengua de Señas. Oficina de Equiparación de Oportunidades, junto con personal idóneo de Senadis. Para promover que en todas las instituciones se pueda atender eficientemente a las personas con discapacidad auditiva. La graduación se llevó a cabo el 24 de noviembre en el Salón de Audiencias del Tribunal Electoral. Se graduaron 33 funcionarios.

11. Enlaces con RRHH

11.1 Se trabajó en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Bienestar del Empleado, en la LECHETÓN 20-30 el sábado 3 de junio. Entrega de donación de leche (entera, Tetra Pak) para dicha actividad del Club Activo 20-30. Por parte del Tribunal Electoral se entregaron 2,500 unidades.

12. Casos/consultas/refrendo de 144 horas

12.1 Funcionarios atendidos durante el año: 22

Consultas atendidas en la oficina: 38

Refrendos de 144 horas, Ley 15, artículo 19: 32.

12.2 Cuadro estadístico de funcionarios con discapacidad

Regional	Funcionarios con discapacidad
Panamá Centro/Sede	25
Chiriquí	5
Herrera	4
San Miguelito	3
Panamá Este	2
Los Santos	2
Darién	1
Arraiján	1
Total general	43

12.2 Cuadro estadístico de familiares de funcionarios con discapacidad

Regional	Familiar con discapacidad
Panamá Centro y Sede	29
Herrera	1
Arraiján	2
Chiriquí	2
Colón	3
Herrera	3
Los Santos	9
Panamá Este	4
Panamá Oeste	4
San Miguelito	3
Veraguas	1
Santiago	1
Coclé	1
Total general	63



República de Panamá



DIRECCIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA

INTRODUCCIÓN

El desempeño de la Dirección de Compras y Proveduría (DCP) se compone de las siguientes actividades:

Lo administrativo, que responde al primer eje estratégico que consiste en “mejorar la calidad del servicio que presta la institución”, lo cual cumple la Dirección de Compras y Proveduría, mediante la coordinación y el análisis para el logro de una contratación pública eficiente y oportuna que requiere el Tribunal Electoral para su funcionamiento.

Las tareas que se desempeñan en la DCP son de carácter técnico-operativo (coordinación, análisis y seguimiento) y especializado (asesoría y supervisión), las cuales responden a la adquisición de bienes y servicios.

1. MISIÓN Y OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA

Es la adquisición de los bienes y servicios necesarios, que cumplan con los requerimientos de calidad y especificaciones requeridas por las unidades administrativas del Tribunal Electoral, para el eficaz desarrollo y el buen funcionamiento de las actividades a desarrollar que cumple la institución, de acuerdo con lo presupuestado.

2. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA

Nuestra visión es la de facilitar la adquisición de materiales, equipos y servicios necesarios para lograr una operación eficaz y eficiente de las funciones de los servicios que presta el Tribunal Electoral en el país.

La Dirección gestiona la estructura de dos departamentos y una coordinación administrativa, por lo que se destacará el desempeño de la misma desde estas sus subestructuras.

I. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

○ ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2017

Durante nuestra gestión en el año 2017 se generaron mil treinta y ocho (1038) notas/memorandos, los cuales fueron debidamente redactados e instruidos a las unidades administrativas correspondientes y entidades.

Entre las actividades realizadas por la Dirección, podemos mencionar las siguientes:

▪ Actividades regladas de la coordinación de eventos administrativos

- 1) Mantener el uso de la documentación formal de los procesos de cara a la certificación de Normas ISO, para obtener la calidad y eficiencia esperada en la ejecución de las actividades.
- 2) Establecer el mecanismo que garantice, de manera oportuna, eficaz y eficiente, el trámite y la contratación de los bienes, obras y servicios, requeridos a nivel nacional por las direcciones de Organización Electoral, Cedulación, Registro Civil y Tecnología de la Información y Comunicaciones del Tribunal Electoral, para el logro de sus objetivos, a través de la ejecución de los presupuestos establecidos.
- 3) Fortalecer el recurso humano mediante la capacitación continua, lo que incrementará su conocimiento y eficiencia, manteniendo la calidad y satisfacción esperada en el servicio prestado.

▪ **Gestiones concretas**

- 1) Confeccionar los certificados de la jornada de capacitación que brinda la Dirección. Este año 2017 fueron emitidos ciento veinte (120) certificados para los funcionarios que participaron de esta jornada de capacitación, en materia de contratación pública.
- 2) Se aprobó mediante el honorable Pleno la participación de cuatro (4) funcionarios de la Dirección, además de enlaces y conexión, a la EXPO LOGÍSTICA Panamá, en el Teatro La Huaca del Centro de Convenciones Atlapa, ciudad de Panamá.
- 3) Se ejecutó el presupuesto de funcionamiento de la Dirección de Compras y Proveduría, en 89 % de la vigencia fiscal del 2017, entre mobiliarios, útiles de oficina y equipo informático.
- 4) Se confeccionó el presupuesto solicitado de la vigencia fiscal del 2018.
- 5) Se coordinó la participación de nuevos funcionarios de la Dirección, en los seminarios del sistema Istmo y de contrataciones públicas.
- 6) Se designó a la asistente administrativa y al asesor legal a participar de los seminarios “Líderes en Procesos de Transformación” y “Formador de Formadores”.
- 7) Se confeccionó un (1) informe de gira para la capacitación de los enlaces regionales del Almacén (ERA), los cuales fueron remitidos en el mes de mayo a las unidades administrativas correspondientes.
- 8) Organización y coordinación a:
 - i. Seminario y taller: el 26 y 27 de abril de 2017, II Jornada de Actualización en Materia de Contrataciones Públicas.
 - ii. Seminario y taller: gira del mes de abril de 2017, a las regionales de Bocas del Toro, Chiriquí, Veraguas, Los Santos y Herrera, Coclé y Colón del Tribunal Electoral, para la capacitación y revisión de los depósitos en custodia de los enlaces del almacén.

- iii. Participación de la Dirección de Compras y Proveeduría en las distintas capacitaciones, seminarios y congresos, brindados por Recursos Humanos y el Centro de Estudios Democráticos del Tribunal Electoral.

9) Objetivos para la vigencia 2018:

- i. Continuar el uso de los formatos aprobados en los procesos de la Dirección, a fin de lograr la certificación en Normas ISO.
- ii. Cumplir de forma oportuna en la elaboración de los informes presentados por parte de esta Dirección: Informe Project/Sistema de Gestión de Compra, Indicadores de Gestión de Calidad e Informe de Actividades.
- iii. Mejorar mecanismos y criterios de las actividades respetando las normativas existentes.
- iv. Capacitar continuamente al recurso humano, a los enlaces regionales de Almacén (ERA) y enlaces administrativos de Compras.
 - **Actividades subyacentes a las gestiones administrativas realizadas por la Dirección de Compras, específicamente por medio de la asistencia administrativa:**

Actividades que se han ejecutado durante el proceso

- i. Orientación continua a todos los enlaces, para que sus requerimientos cumplan con las especificaciones y condiciones necesarias y gestionar así sus compras de bien, obra o servicios con eficiencia y eficacia.
- ii. Constante comunicación con los enlaces administrativos de todos los cambios comunicados por parte de la Dirección General de Contrataciones Públicas, relacionados al listado de inhabilitados, circulares y prórrogas de Catálogo de Convenio Marcos, al igual de capacitaciones que imparte este ente.

- iii. Actualización del Procedimiento de Compras, Control de Calidad, Normas ISO 2008, revisión 07.
- iv. Se actualiza el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Compras y Proveduría 2017.
- v. Mantener el Control de Calidad, la mejora continua para el seguimiento de los trámites de adquisición de las compras de bienes, obras y servicios y recepción y entrega de bienes, de acuerdo con la normativa del Texto Único de la Ley 22, circulares de la Contraloría General de la República, las Normas de Fiscalización 2009 y los Procedimientos de Compras.
- vi. Preparación del Informe de Gestión mensual como parte del seguimiento de las actividades y tareas de la Dirección.
- vii. Asistencia del personal operativo “analistas de Compras” y jefes de los Departamentos de Compras y Proveduría a las reuniones con el Ministerio de Economía y Finanzas para atender las incidencias del Sistema ISTMO 2017.
- viii. Capacitación de un analista de Compras como experto en ISTMO, certificado por este ente.
- ix. Se comunica a los directores, enlaces administrativos, oficiales de Compras el calendario de fechas límite para la recepción de las compras de bienes, servicios u obras para el cierre oficial correspondiente al periodo fiscal 2017.

II. Actividades realizadas por el Departamento de Compras con base en la gestión de los fondos de funcionamiento

i. Primer criterio de evaluación: por cantidad de trámites de selección.

Las gestiones de compras durante este periodo fiscal muestran que la gestión correspondiente al periodo 2017 alcanzó el cumplimiento del 93% de las metas establecidas en Plan de Actividades del Informe de Gestión de esta Dirección,

dando como resultado una gestión de calidad sumado al compromiso del equipo que conforma este departamento.

A diferencia del 2016, cuando se gestionó un total de mil doscientas cuarenta (1,240) requisiciones, 2017 se gestionó dos mil ciento cuarenta (2,140) requisiciones; es decir, novecientas (900) requisiciones más que en el año 2016.

Clasificación por tipo de procedimiento de selección de contratista (ver cuadro comparativo):

- ✓ 1260 compras menores hasta B/1000
- ✓ 663 compras menores hasta B/ 3,000
- ✓ 117 compras menores registradas como actos de convocatoria, rango de B/3,000.00 hasta B/30,000.00
- ✓ 41 contrataciones directas por el art. 125
- ✓ 58 procedimientos excepcionales por Ley 22
- ✓ 48 licitaciones públicas
- ✓ 1 subasta

Cuadro comparativo de gestiones 2016 versus 2017

Por tipo de selección de contratista

2016	Cant.	2017	Cant.	Dif.
Compras menores hasta B/1,000	666	Compras menores hasta B/1,000	1260	+1225
Compras menores hasta B/3,000	391	Compras menores hasta B/3,000	663	+599
actos de convocatoria, rango de B/3,000.00 hasta B/30,000.00	99	Actos de convocatoria, rango de B/3,000.00 hasta B/30,000.00	117	-01
Contrataciones directas por el art. 125	25	Contrataciones directas por el Art. 125	41	+16
Procedimiento excepcional por Ley 22	36	Procedimiento excepcional por Ley 22	58	+22
Licitaciones públicas	19	Licitaciones públicas	48	+28
Subastas	4	Subastas	1	-2
Totales	1240		2140	

En términos porcentuales se gestionó en 2017 un 38 % más de requisiciones, en comparación con la vigencia de 2016, siendo las compras menores bajo procedimiento de caja menuda hasta B/1,000, fueron las más tramitadas, seguidas de las de cuantía hasta B/3,000, y en tercer lugar siguen los actos públicos de hasta B/30,000. En cuanto a las contrataciones directas por el artículo 125 del Código Electoral y las licitaciones públicas, este año se elevaron en 52 %.

ii. Segundo criterio de evaluación: por cantidad de contratos o acuerdos de voluntades suscritos y el monto presupuestario involucrado.

De aquellas gestiones de selección de contratistas derivaron órdenes de compras de acuerdo con los tipos de contratación, a saber:

a. COMPRAS MENORES HASTA 1,000.00*

Durante el 2017 se gestionaron (1,260) requisiciones y órdenes de compras por un monto de B/ 8,581,141.44.

b. COMPRAS MENORES DE 1,000.01 A 3,000.00 *

En cuanto a las contrataciones menores de B/1,000.00 a B/3,000.00, se aprobaron seiscientas sesenta y tres (663) requisiciones, generándose seiscientas treinta y una (631) órdenes de compras, y presupuestariamente se comprometió un total de setecientos treinta y tres mil setecientos cincuenta y siete balboas (B/ 733,757.00).

(*) Sumados estos dos rangos anteriores, se incluye las compras por el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios.

c. ACTOS DE CONVOCATORÍA EN EL RANGO DE B/3,000.01 a B/30,000.00.

Se convocó un total de ciento diecisiete (117) actos en el Portal de “PanamáCompra”, de los cuales sesenta y seis (66) actos fueron adjudicados, por un total setecientos noventa y ocho mil novecientos veintidós balboas con ochenta y ocho centésimos (B/798,922.88); de estos, treinta y seis (36) actos fueron declarados desiertos y quince (15) cancelados.

d. CONTRATACIONES DIRECTAS POR EL ART. 125 DEL CÓDIGO ELECTORAL

Base legal: Artículo 125 del Código Electoral

Mediante sesión del Pleno, se autorizaron cuarenta y un (41) formularios de resolución del Pleno, divididos en treinta y nueve (39) órdenes de compra y dos (2) contratos; que totalizan novecientos cincuenta y nueve mil seiscientos cincuenta y cuatro balboas con cuatro centésimos (B/959,654.04).

En el caso de los contratos de obras, estas contrataciones se han generado por este medio excepcional, en razón de haberse cumplido con múltiples convocatorias y esfuerzos institucionales para generar de parte de los potenciales proponentes su interés en participar, pero no fue posible.

Las dos contrataciones de obras generadas bajo la modalidad de contratación directa por el art. 125 son las siguientes:

1. Contratación para la construcción de mejoras a la sede del Tribunal Electoral en Kusapín, por el monto de B/46,000.00.
2. Contratación para la remodelación de atracadero de la Oficina del Tribunal Electoral en Almirante, por el monto de B/48,000.00.

e. SUBASTA DE BIENES PÚBLICOS

Mediante el acto público número 2017-0-40-0-08-SB-008860 se llevó a cabo una (1) subasta de 18 vehículos en desuso, lográndose adjudicar 6 renglones que generaron seis mil cuatrocientos veinte balboas (B/6,420.00).

f. ACTOS DE LICITACIONES PÚBLICAS REALIZADOS DURANTE EI PERIODO-2017

ACTOS DE LICITACIONES PÚBLICAS REALIZADOS DURANTE EI PERIODO-2017 / FONDO DE FUNCIONAMIENTO

En cuanto a las licitaciones públicas 2017, se registraron veintiocho (28) actos de convocatorias y una adjudicación por cuatro millones seiscientos diecisiete mil novecientos cincuenta balboas con sesenta y un centésimos (B/4,617,950.61).

De los 28 actos publicados, siete actos (7) fueron adjudicados, diecisiete actos (17) declarados desiertos, cuatro actos (4) cancelados.

Las licitaciones públicas que fueron adjudicadas son las siguientes:

N.º de Acto	Objeto de la licitación	Monto adjudicado (B/.)
<u>2017-0-40-0-08-LP-008855</u>	Suministro, instalación soporte y mantenimiento de dos (2) unidades de aire acondicionado, tipo <i>inrow</i> , de 6 toneladas cada uno, a serán utilizadas en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Tribunal Electoral en el Data Center de elecciones.	54,001.00
<u>2017-0-40-0-08-LP-008812</u>	Suministro, instalación, soporte y mantenimiento de dos (2) UPS DE 20 KVA.	37,389.84
<u>2017-0-40-0-15-LP-008790</u>	Desarrollo de planos, suministro de toda la mano de obra, materiales, herramientas, maquinaria, equipos, transporte, insumos y todo lo necesario para llevar a cabo los trabajos de construcción para la nueva sede regional del Tribunal Electoral en La Chorrera, provincia de Panamá Oeste.	4,239,344.60
<u>2017-0-40-0-08-LP-008752</u>	Suministro, instalación, configuración de licencias para Project Server 2016.	52,202.17
<u>2017-0-40-0-99-LP-008707</u>	Servicio de mantenimiento y recarga de 512 extintores del Tribunal Electoral.	42,240.00
<u>2017-0-40-0-11-LP-008552</u>	Desarrollo, confección y aprobación de planos y construcción de la oficina del Tribunal Electoral en la comarca Emberá Wounaán, distrito de Cémaco, corregimiento de Lajas Blancas.	103,000.00

2017-0-40-0-05-LP-008486	Desarrollo, confección y aprobación de planos y construcción de la oficina distrital del Tribunal Electoral en Santa Fe (Zapallal), corregimiento de Chepigana, provincia de Darién.	89,773.00

iii. Actividades subyacentes a las gestiones de compras realizadas por la Dirección de Compras, específicamente por medio del departamento de Compras:

Actividades que se han ejecutado durante el proceso

- i. Orientación continua a todos los Enlaces, para que sus requerimientos cumplan con las especificaciones y condiciones necesarias y gestionar así sus compras de bien, obra o servicios con eficiencia y eficacia.
- ii. Constante comunicación con los Enlaces Administrativos; de todos los cambios comunicados por parte de la Dirección General de Contrataciones Públicas, relacionados al listado de inhabilitados, circulares y prórrogas de Catálogo de Convenio Marcos al igual de capacitaciones que imparte este ente.
- iii. Mantener el Control de Calidad, la mejora continua para el seguimiento de los tramites de adquisición de las compras de bienes, obras y servicios y recepción y entrega de bienes, de acuerdo a la normativa del Texto Único de la Ley 22, circulares de la Contraloría General de la República, las Normas de Fiscalización 2009 y los Procedimientos de Compras.
- iv. La mejora continua que se le da al Sistema Automatizado de Compras (SAC).
- v. Preparación del Informe de Gestión Mensual como parte del seguimiento de las actividades y tareas de la Dirección.
- vi. Presentación mensual de los Indicadores de Gestión de Calidad.
- vii. Se capacitaron cinco nuevos funcionarios para la herramienta del Proyecto ISTMO. En el Ministerio de Economía y Finanzas.

III. Actividades realizadas por del Departamento de Proveeduría

Corresponde como parte de las tareas y actividades programadas durante el periodo fiscal 2017, informar sobre los avances de las actividades desarrolladas correspondientes al Departamento de Proveeduría. Detallamos a continuación:

El Departamento de Proveeduría gestionó mil cincuenta y nueve (1,059) órdenes de compras, consistentes en bienes de capital y de consumo, para las diferentes unidades administrativas, a través del fondo de funcionamiento por quinientos veintinueve mil quinientos sesenta y dos balboas con cuarenta y siete centésimos (B/ 529,562.47).

- Completando el total del porcentaje de avance 87%.

Observación: Estos resultados están basados en el Informe de Gestión 2017.

Tareas	Acumulados	Avance
-Recepción de bienes de capital por parte del proveedor	120	80%
-Distribución a las unidades solicitantes del equipo adquirido-capital	115	75%
-Elaborar Informe Mensual de Bienes Patrimoniales (activos fijos)-capital	12	100%
-Recibir bienes de consumo por parte del proveedor contra factura y orden de compras.	984	100%
-Distribuir los bienes adquiridos, solicitados al Almacén por las unidades administrativas-consumo	944	100%
-Compras por caja menuda	2,180	90%

Solicitudes de prórroga de proveedores atendidas en el Departamento de Proveduría.

- Se atendió un total de treinta y dos (32) solicitudes de prórroga.

Cambios de condiciones mínimas de los bienes solicitados, requeridos por los proveedores para la entrega de ciertos bienes de catálogo de convenio marco.

- ◆ Por parte de los proveedores se atendieron treinta y ocho (38) solicitudes de cambios dentro de las condiciones siguientes: color, modelo, marca y hacer uso de la garantía de artículos adquiridos por el catálogo de convenio marco, las cuales fueron avaladas por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
 - Por cambio de color se emitieron 6.
 - Por cambio de modelo se emitieron 7.
 - Por cambio de marca se emitieron 5.
 - En solicitud de valer la garantía, se emitieron 20.

Aplicación de penalidad ante entregas tardías.

Se cobró en penalidad a los proveedores por entrega tardía, doce mil ciento veinte balboas con sesenta y cuatro centésimos (B/12,120.64).

No se realizó ninguna inhabilitación por incumplimiento a las entregas debido a que ningún proveedor (a la fecha) ha incumplido con las entregas. Para que los proveedores cumplan antes de los retrasos se les envía una nota formal solicitando el cumplimiento a la misma, método que ha funcionado para que los mismos entreguen en la fecha establecida.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Recursos Humanos cuenta con tres departamentos divididos en coordinaciones según se detalla:

1.0 Acciones de Personal:

- 1.1 Coordinación de Base de Datos
- 1.2 Coordinación de Asistencia
- 1.3 Coordinación de Archivos
- 1.4 Coordinación de Trámite
- 1.5 Asesor Legal de la Dirección

2.0 Gestión de la Competencia

- 2.1 Detección y Evaluación de Competencias y Desempeño
- 2.2 Coordinación de Capacitación

3.0 Bienestar Laboral

- 3.1 Trabajo Social y Psicología
- 3.2 Centro de Orientación Infantil
- 3.3 Centro de Acondicionamiento Físico y Bienestar Laboral (Clínica y Gimnasio)
- 3.4 Coordinaciones: - Actividades Deportivas - Proyección Social -Promoción y Desarrollo

De seguido, un breve resumen de cada una de las funciones de los diferentes departamentos y las correspondientes secciones;

1.0 Departamento de Acciones de Personal

Conformado por 4 coordinaciones, a saber:

1.1 Coordinación de Base de Datos

Responsables de la adecuación y mantenimiento de los datos en el sistema, y el manejo de las diferentes estructuras presupuestarias.

Actividad	Cantidad
Actualización y depuración de la Base de Datos	5,533
Actualización de la Estructura de Personal Permanente / eventual (aumento, eliminaciones, creaciones de posiciones, anteproyecto de Estructura 2018)	4,347
Reportes y consultas de Acciones de Personal	1,800

1.2 Coordinación de Asistencia

Está encargada de llevar los controles de asistencia, registros de tiempo compensatorio, vacaciones pendientes y vacaciones proporcionales de los **2,933** del TE colaboradores en el ámbito nacional, programa de asistencia perfecta, cálculos de prestaciones por renuncia o destituciones, informes de asistencia, informes por solicitudes de licencias de acuerdo al Reglamento Interno.

Informe de descuentos efectuados a colaboradores de enero a noviembre 2017.

CONTROLES DE ASISTENCIA REALIZADOS A FUNCIONARIOS PERMANENTES, INTERINOS Y EVENTUALES	
Ausencias Injustificadas	478
Tardanzas Injustificadas	449
Suspensiones	183
TOTAL	1,110

1.3 Coordinación de Archivo

Se encarga de organizar, actualizar y mantener de manera correcta los expedientes de todos los colaboradores del TE en el ámbito nacional.

Detalle de las acciones realizadas:

Actividad	Cantidad
Actualización de documentos en los expedientes (ATP, resoluciones, inducciones, evaluaciones, certificados, entre otros)	3,250
Confección de expedientes de nuevo ingresos	223
Reemplazo de expedientes viejos a nuevas carpetas	829
Entrada y salida de expedientes	28,585

Sumándole a las actividades regulares de la coordinación están:

- ✓ Codificación de expedientes
- ✓ Actualización de la hoja de vida de los funcionarios del TE en el ámbito nacional.

1.4 Coordinación de Trámite

Unidad encargada de todos los trámites resolutivos que generan acciones de personal, tales como: nombramientos, traslados, ascensos, ajustes o aumentos salariales, adscripción de funciones, vacaciones, renunciaciones, licencias y reclasificación del personal, a objeto de mantener actualizada la estructura de personal..

En la Coordinación de Trámite, se llevan a cabo las siguientes acciones de personal:

- a. **Nombramientos Permanentes:** Son aquellos que se tramitan con base a las posiciones que se encuentran en la estructura de personal contempladas por partidas del año fiscal (personal fijo).
- b. **Nombramientos Temporales:** Ocurre cuando el titular de una posición está de licencia sin sueldo o ha sido ascendido/removido a otra posición, por un periodo definido y se nombra en la posición del titular.
- c. **Nombramientos Eventuales:** Se realizan por un periodo determinado de tiempo (transitorio o programas específicos).

- d. **Nombramientos de Registradores Auxiliares** (personal de área de difícil acceso en calidad de oficial de Registro Civil para atender las declaraciones de Hechos Vitales, nacimientos y defunciones).

Otras acciones de personal que se formalizan en la Sección de Trámite

Ascensos y Traslados, Ascenso Temporal, Ajustes Salariales o Aumentos Salariales:

- a. Adscripción de funciones
- b. Resuelto de suspensión
- c. Declaración de vacantes
- d. Destituciones
- e. Insubsistencias
- f. Revocar la designación de registradores auxiliares
- g. Renuncias
- h. Adición o eliminación de apellidos o cambio de nombres
- i. Licencias con sueldo y sin sueldo
- j. Traslado de funcionarios
- k. Bonificaciones.

1.5 Asesor legal de la Dirección de Recursos Humanos

Cargo adscrito a la Dirección de Recursos Humanos para asesorar y asistir en materia jurídica y legal sobre los diversos procedimientos y temas relacionados, conforme a lo establecido en la Constitución, las leyes y reglamentos.

1. Atiende consultas de recursos humanos a nivel nacional en las distintas unidades administrativas.
2. Confecciona certificaciones laborales (especiales).
3. Revisa y corrige las certificaciones laborales, especiales por viajes de los directivos y magistradas suplentes.
4. Prepara documentación para trámites por defunción de los colaboradores.
5. Se encarga de los trámites para los contratos por servicios profesionales.
6. Da seguimiento a la presentación de informes mensuales y facturas de los contratos por servicios profesionales, para los pagos correspondientes en el Departamento de Planilla.

7. Levanta proyectos de resoluciones de destitución, insubsistencia y separación del cargo y sus respectivas diligencias de notificación.
8. Atiende los recursos de reconsideración y confección de proyectos de acuerdo de Pleno.
9. Atiende solicitudes de la Fiscalía, Órgano Judicial y Caja de Seguro Social.
10. Brinda apoyo al Departamento de Bienestar en el convenio de Becas con el IFARHU, Consejo Técnico de Trabajo Social y recomendaciones de casos con base al reglamento interno o leyes (Discapacidad-enfermedades crónicas).
11. Apoya en consultas de las distintas secciones del Departamento de Acciones de Personal (renuncias, resoluciones, antigüedad, licencias, expedientes).
12. Atiende las consultas de la Dirección y Subdirección para dar respuesta Despacho Superior y Pleno.
13. Da respuesta a casos de aplicación del Reglamento Interno u otra ley especial a solicitudes de documentos de expediente de personal, Ley 6 de 22 de enero de 2002 que dicta normas para la Transparencia en la Gestión Pública, establece la Acción de Habeas Data y otras disposiciones; Ley 59 de 28 de diciembre de 2005, que adopta normas de protección laboral para las personas con enfermedades crónicas, involutivas y/o degenerativas que produzcan discapacidad laboral; Decreto Ejecutivo 59 de 30 de agosto de 2016, que reglamenta la Ley 134 de 31 de diciembre de 2013, que establece la equiparación económica para las personas con discapacidad.
14. Brinda apoyo al proyecto de Sistema Integral de Recursos Humanos del Tribunal Electoral (SIRTHE).
15. Participa en el análisis del Reglamento Interno del Tribunal Electoral y actualiza las modificaciones realizadas en Despacho Superior y la Dirección de Asesoría Legal.
16. Da seguimiento a los trámites administrativos, tales como pago diario, gestiones de compras de uniformes, pólizas de PALIG, equipos del gimnasio.

17. Prepara informes mensuales para transparencia, por declaratoria de insubsistencia, destitución y separación del cargo en firme, para ser publicadas en la página web.
18. Realiza informes para casos especiales de colaboradores.
19. Prepara expedientes para la Dirección de Asesoría Legal para la Confección de Contratos Especiales y a la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia.
20. Enlace legal con la Dirección de Integridad Institucional para revisión de expedientes por investigaciones administrativas.
21. Apoya a la Dirección de Asesoría Legal para la confección de Proyectos de Informe de Conducta y temas relacionados con la Dirección de Recursos Humanos.
22. Gestiona y revisa los trámites de orden de Compra de los Seguros de Vida y Salud, contratación directa y consultoría.
23. Brinda capacitación en temas del Reglamento Interno y Reglamento de Uniformes.

En total, se ejecutó la siguiente cantidad de acciones:

TRÁMITES EJECUTADOS 2017	CANTIDAD
Adscripciones	260
Ajustes salariales	51
Ascensos y traslados	70
Ascensos temporales	25
Adición o eliminación de apellido	3
Confirmación de Resoluciones en el sistema RR. HH.	2,000
Contratos por servicios profesionales	10
Destituciones, insubsistencias permanentes y eventuales	24
Revocar la designación de registradores auxiliares	6
Licencias con sueldo a permanentes / eventuales	30
Licencias por gravedad a permanentes / eventuales	35
Licencias por riesgos profesionales permanentes / eventuales	45
Licencias sin sueldo a permanentes / eventuales	121
Licencias por pensión por invalidez	2

Modificación a la Estructura	12
Nombramientos de permanentes y temporales / eventuales / registradores auxiliares	800
Renuncias de permanentes / eventuales / registradores auxiliares	230
Declarar posición vacante	5
Tomas de posesión permanentes / eventuales	800
Prórroga de nombramiento temporal	15
Reconocimiento de vacaciones	1,500
Pago de vacaciones	67
Pago de subsidio de maternidad	1
Otros servicios personales (sobresueldos)	166
Bonos	3,100
Total	9,073

2.0 Departamento de Gestión de la Competencia

La labor de este departamento se enfoca principalmente en las siguientes tareas:

- Análisis de las competencias de los candidatos y de colaboradores que pasan a ocupar otros cargos.
- Seguimiento del desempeño laboral de los colaboradores de las diferentes direcciones en el país, así como evaluaciones del desempeño en periodo de prueba.
- Desarrollo de programas de inducción, capacitación, formación y perfeccionamiento del recurso humano que labora en la Institución.
- Actualización de procedimientos y formatos del Portal Mis Mejores Prácticas a nivel de toda la dirección.

Aparte de las actividades de giro diario, un gran logro del departamento durante este año fue la inclusión de las competencias técnicas en los formatos de evaluación del desempeño, así como la creación e implementación del formato de evaluación del desempeño en periodo de prueba. También se implementó el Programa de Recepción de Solicitudes Externas (PRESE) para el registro de hojas de vida.

Otra actividad ejecutada por el Departamento fue el estudio de Clima Organizacional llevado a cabo en las regionales y en algunas direcciones determinadas por Pleno.

También se han desarrollado las siguientes actividades independientes de las funciones de giro diario:

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Actualización o creación de perfiles de cargos	7
Implementación o mejora de procedimientos	2
Implementación o mejora de manuales	1
Implementación o mejora de formatos	17
Confección o seguimientos de acciones correctivas/o preventivas	1
Cantidad de solicitudes recibidas en PRESE	1884
Estudios del Clima Organizacional	26
Giras de Inducción / Capacitación (interior)	9

Todas las actividades del Departamento se gestionan a través de las siguientes coordinaciones:

2.1 Detección y Evaluación de Competencias y Desempeño

Responsable de confeccionar y mantener actualizados los compendios y perfiles de cargos que se utilizan como referencia en el procedimiento de contratación, para evaluar las competencias del personal de nuevo ingreso y los cambios de funciones.

También se da seguimiento al diseño, programación y aplicación de la evaluación del desempeño.

Durante este año se ha llevado a cabo las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Verificación de competencias para traslados	324
Evaluación de competencias primer ingreso	406
Actividades de formación	21
Evaluaciones del desempeño de periodo de prueba (a partir de junio)	82
Evaluaciones de desempeño anual	2,336

Inducciones al cargo

214

2.2 Coordinación de Capacitación

Esta coordinación es responsable de la inducción general de personal de nuevo ingreso (misión, visión, objetivos de calidad, estructura organizacional, reglamento interno, políticas administrativas, buenas prácticas y de calidad). Igualmente se encarga de la continua formación de los colaboradores a través de la elaboración y seguimiento de un plan de capacitación semestral para elevar las competencias de los mismos.

En este año, nuestra Dirección programó cuarenta (40) temas de los cuales varios fueron replicados en las diferentes unidades administrativas, brindando la oportunidad para que **1,179** colaboradores fueran capacitados.

La población capacitada en el 2017 fue de **1,989** colaboradores.

ACTIVIDAD	CANTIDAD DE TEMAS TRAMITADOS	PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS
Capacitaciones programadas	40	1,179
Capacitaciones no programadas (que no se encontraban contempladas en la programación anual)	29	223
Capacitaciones a solicitudes de las unidades administrativas	16	249
Capacitaciones por instrucción de Pleno	27	338
TOTALES	112	1,989

3.0 Departamento de Bienestar Laboral

La principal misión del Departamento de Bienestar Laboral es la promoción de programas, proyectos y actividades que contribuyen al mejoramiento continuo de la calidad de vida de los colaboradores y sus familias.

Asignaciones del departamento:

- Atención y seguimiento de casos sociales.
- Atención y seguimiento de casos psicológicos.
- Elaboración de resoluciones de duelo.
- Gestión de riesgos profesionales.
- Atención del personal que requiere uniforme. Inventario y suministro de uniformes.
- Coordinación de la clínica institucional y el Centro de Acondicionamiento Físico de la institución.
- Confección de certificados por años de servicios.

En el primer semestre del año, se desarrolló:

- El plan de actividades institucionales con la finalidad de que lo recaudado fuera destinado al fondo de ayuda social.
- *Actividades al aire libre, zumbatón y carreras - caminatas.*
- Cursos de verano para los hijos de colaboradores que incluyeron, actividades culturales, cursos en afianzamiento del idioma inglés, librotón (actividad para promover el intercambio de libros y material didáctico entre los hijos de los colaboradores).

Durante el segundo semestre del año:

- Se realizó agasajo para los colaboradores desde los 25 hasta los 29 años de labores en esta Institución
- Se culminó los estudios de Clima Organizacional, importante herramienta de medición del sentir de los colaboradores.
- Se realizaron giras a 5 provincias de la República, incluida parte de la comarca Ngäbe-Buglé para la captación de casos sociales, entrevistas con personal de las distritales, brindándosele atención personalizada a más de 50 funcionarios.

- Mediante Sesión de Pleno N.º 58 del 29 de agosto 2017 se autoriza realizar una gira para principalmente tallar a 409 funcionarios eventuales, distribuidos en el ámbito nacional. Además se instruye uniformar al personal en el país para el año 2018, se logró tallar a 376. El 80% del personal permanente también fue tallado en todas las provincias.

Plan de Actividades institucionales que celebramos como familia electoral:

- Feria de la etnia negra.
- Feria de la salud.
- Aniversario del Centro de Acondicionamiento Físico.
- Día de la secretaria.
- Proyecto de incentivo a los colaboradores con asistencia perfecta, “Colaborador del Mes”.
- Día del niño celebrado en el país. Se entregaron canastita con golosinas y obsequios a los hijos de los colaboradores desde 0 a 12 años de edad.
- Prevención del cáncer de mama y próstata, campaña de la Cinta Rosada y Celeste.
- Ferias típicas en honor a nuestras fiestas Patrias.
- Día de la madre.

A nivel nacional, se organizaron jornadas de salud, en las que los colaboradores se beneficiaron con:

- Tomas de presión arterial.
- Jornadas de vacunación (AH1N1).
- Exámenes visuales.
- Exámenes de glucosa.
- Se reforzaron las actividades preventivas con jornadas de vacunaciones, capacitaciones y actividades de responsabilidad social.

Durante todo el año se desarrollaron jornadas informativas para todos los funcionarios sobre los beneficios de las pólizas de vida y salud que les ofrece el Tribunal Electoral.

3.1 Trabajo Social y Psicología

Unidad responsable de la atención oportuna e integral de las necesidades psicosociales de todos los colaboradores del Tribunal Electoral. Se detectan a través de la aplicación de pruebas, visitas domiciliarias y otros métodos propios de cada área.

El área de Trabajo Social del departamento de Bienestar Laboral al mes de diciembre brindó las siguientes atenciones:

TRABAJO SOCIAL ATENCIONES 2017	Cantidad
Visitas domiciliarias	20
Informes sociales	58
Entrevistas	134
Riesgos profesionales	23
Visitas hospitalarias	11

Tipos de casos	Cantidad
Enfermedad	35
Problemas de asistencia	2
Salud ocupacional	4
Conflictos familiares	2
Conflictos laborales	2

Desastres naturales	3
Violencia familiar	0
Enfermedad de un familiar	6
Accidente laboral	0
Casos concluidos	7
Defunción	2
Cerrados por renuncia del colaborador	1
Casos remitidos a la Oficina de Equiparación de Oportunidades	4
Total de casos atendidos por Trabajo Social en Bienestar Laboral	302

La sección de Psicología mantuvo sus actividades de atención de casos individuales, del programa para el control del uso y abuso de alcohol y drogas de la Caja del Seguro Social.

Psicología	Cantidad
Pruebas psicológicas personal nuevo ingreso	157
Entrevistas psicológicas	19
Entrevistas psicológicas para selección de personal	23
Evaluaciones psicológicas completas (entrevista, pruebas de ansiedad, depresión, PAI)	19
Casos de hijos de colaboradores	11
Casos de seguimiento	31
Clima Organizacional regionales y distritales	15
Clima Organizacional Nacional	12

3.2 Centro de Atención Integral a la Primera Infancia (Caipi)

El Centro de Atención Integral a la Primera Infancia del Tribunal Electoral (Caipil-TE), tiene como objetivo velar por la seguridad física, emocional de los hijos y/o familiares de nuestros colaboradores, contribuyendo con su desarrollo integral, estimulando las áreas socio-afectivas, psicomotora y cognitiva, contempladas en los programas curriculares de Estimulación Temprana y Educación Inicial, a través de la aplicación de metodologías y recursos didácticos adecuados, de manera que se pueda orientar a los padres de familia acerca de los avances o necesidades en cuanto al desarrollo de los niños que se atienden.

Programas	Clasificación de atención de niños por edad	
	Educativo	2 años
Atención y cuidados	3 años	28
Recreativos y culturales	4 años	25
Salud	5 años	22
Prevención y seguridad	Estudio dirigido	16
Atención en el Área Social	Total	115

Entre los objetivos específicos, tenemos:

- Estimular el desarrollo de los niños y niñas mediante juegos, actividades y dinámicas.
- Crear un buen ambiente para desarrollar un comportamiento adecuado en los niños y niñas.
- Estimular en los niños y niñas la iniciativa, creatividad, sociabilidad, trabajo en equipo, autoconfianza y el autocontrol.
- Reforzar los valores, la seguridad en sí mismo, trabajo en clase.
- Trabajar en conjunto con el personal docente en la promoción de un ambiente escolar sano.

- Fomentar la independencia y el éxito, en los niños y niñas

Logros más significativos durante el año 2017

1. Presentación de Tema de “Trabajo en Equipo”, por parte de Trabajo Social dirigido al cuerpo docente del Caipi.
2. Presentaciones de temas dirigidos a los niños y niñas “Valores Humanos”, por parte de Trabajo Social.
3. Participación de los niños en actividades recreativas y culturales tales como: excursiones, clases especiales de folclor, danzas modernas, celebración de fiestas importantes de nuestro país, participación en los juegos florales e infantiles organizados por Meduca, presentaciones en eventos especiales a nivel interno y externo, entre ellas bailes folclóricos, dramatizaciones, danzas modernas, otros.
4. Participación de los padres de familia en reuniones de orientación, seguimiento educativo, convivencias, celebraciones y actividades especiales.
5. Inclusión de los niños en Seguro de Área Protegida. Están asegurados con un seguro de accidente de la compañía Generali, cubriendo tanto su entrada como su salida dentro del Centro Infantil.
6. Jornada de promoción para la revisión de tarjetas de vacunas y aplicación como parte de los controles de salud infantil.
7. Atención en higiene bucal de los niños con el apoyo de Odonto-Pediatra del Centro de Salud de Paraíso.
8. Entrega de galletas y cremas nutricionales Meduca a los padres de familia del centro.
9. Presentación de temas de prevención y promoción sobre medidas de seguridad por parte de la Policía Nacional y Oficina de Prevención de Riesgos.

3.3 Centro de Acondicionamiento Físico y Bienestar Laboral

El Centro de Acondicionamiento Físico y Bienestar Laboral se destaca por su calidad y accesibilidad en el servicio, al contar con entrenamientos personalizados, evaluaciones físicas para proporcionar el seguimiento y la motivación constante a nuestros colaboradores, para que su calidad de vida se mantenga equilibrada.

Cuenta con consultas nutricionales y evaluaciones físicas para proporcionar el seguimiento para el logro y mantenimiento de una buena salud para el colaborador.

La atención a funcionarios y familiares es su objetivo primordial, para brindar orientación en el control de peso y la alimentación diaria.

Asistencia al Gimnasio*:



Atención nutricional de enero a noviembre 2017

Atención nutricional	TOTAL
Pacientes atendidos	371
Atención a dependientes	791

* Se incluye en la sumatoria atención de pacientes en citas de seguimiento.

Se realizaron giras a las direcciones regionales de Colón, San Miguelito, Panamá Oeste, Chiriquí, Veraguas, Los Santos, Herrera y Coclé.

Clínica Institucional:

- **Objetivo de la Clínica:**

Brindar los seguimientos de controles necesarios, así como las atenciones de urgencias. Promover la prevención de enfermedades a través de revisión del estado de salud de nuestros funcionarios.

Estadísticas de la Clínica Satélite de 2017.

Atención en la Clínica	
Consultas	1,970
Toma de presión	3,362
Toma de glucosa	101
Temperatura	88
Peso	817
Curaciones	53
Traslados a urgencias	94
Total	6,485



República de Panamá



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Infraestructura tiene como objetivo fundamental cumplir con los trabajos correspondientes a los diseños, inspecciones y mantenimiento de las obras civiles de la institución, construyendo un mejor control del desarrollo y calidad de las estructuras.

El Programa de Infraestructura del Tribunal Electoral, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, cuenta con edificaciones, ya sean propias o alquiladas, en las que brindamos comodidad, bienestar para los empleados y la ciudadanía interesada en recibir los distintos servicios que ofrecemos.

La Dirección de Infraestructura está a cargo de la directora Arquitecta Ariadna Brugiatti y el subdirector Miguel Hall. Cuenta con tres departamentos que dan seguimientos a las obras en sus tres etapas que van desde el diseño, la inspección del desarrollo de la obra y el mantenimiento.

- Departamento de Diseño y Evaluación de Proyectos
- Departamento de Construcción y Mantenimiento
- Departamento de Inspección y Control de Calidad.

Departamento de Diseño y Evaluación de Proyectos

Este departamento se encarga de los estudios preliminares del desarrollo de los proyectos del Tribunal Electoral. Sus funciones van desde el estudio de factibilidad del proyecto hasta el desarrollo y aprobación de los planos de la obra.

Este departamento cuenta con un equipo de trabajo bajo la jefatura del Arq. Luis Villar: dos arquitectos, dos asistentes de arquitectura, un administrador de proyectos y una secretaria.

Departamento de Construcción y Mantenimiento

Este departamento se encarga de la ejecución de muchas de las obras de la institución y de los mantenimientos de todas las estructuras a nivel nacional. Está bajo la jefatura del Lic. Joel Castillo, el subjefe Marcial Moreno y una secretaria. El departamento cuenta con una planilla de 48 trabajadores, entre los cuales hay plomeros, electricistas, *gypseros*, baldoseros, albañiles, pintores, ayudantes generales, técnicos en refrigeración, soldadores y conductores.

Departamento Inspección y Control de Calidad

Este departamento tiene la función de velar para que los proyectos en ejecución cumplan con todas las normas de diseño y seguridad, conservar la calidad del trabajo elaborado. Funciona bajo la jefatura del Ing. José Muñoz. Cuenta con un asistente de Ingeniero Civil, un ingeniero Electromecánico, un arquitecto, una diseñadora de Interiores, un técnico en Edificaciones, un ingeniero de Redes y un maestro de obra.

4. OBJETIVOS GENERALES PARA EL AÑO EN CURSO

Nos hemos propuesto los siguientes objetivos para cumplir con los requerimientos de nuestra Institución:

- Mejorar la clasificación de la documentación de proyectos; mantenerla ordenada, sistemática y automatizada; brindando los lineamientos a seguir para la elaboración de los diseños de infraestructuras.

- Mantener el óptimo seguimiento a las decisiones emanadas del Pleno y solicitudes de mantenimiento de las demás Direcciones con alto grado de calidad y eficiencia, con resultados satisfactorios para beneficio de la institución y los usuarios.

5. MISIÓN Y OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Cumplir con los requerimientos de infraestructura y servicios de mantenimiento que demanda la Institución, mediante la administración de recursos y desarrollo de actividades programadas para tal fin.

Adecuar la Dirección con el equipo y los programas necesarios para brindar un servicio eficiente. Mantener un registro de las actividades atendidas por instrucciones superiores o por urgencias ocurridas en la Institución, y brindar a los colaboradores del Tribunal Electoral una atención constante y programada de sus necesidades de mantenimiento.

6. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Alcanzar un alto grado de respuesta a las necesidades de infraestructura y servicios de la Institución, mediante estándares de calidad y satisfacción.

7. PLAN DE ACTIVIDADES 2017

A nivel administrativo, la Dirección de Infraestructura ha fortalecido el sistema **REPÓRTALO**, el cual es un sistema en el que se canaliza vía correo electrónico todos los reportes de mantenimiento, reparaciones y construcción solicitados a nivel institucional, llevando un registro y un mejor seguimiento a cada petición.

La Comisión de Infraestructura Electoral, PLAGEL 2019, tiene como responsabilidades establecer las directrices y parámetros para el seguimiento y ejecución de las actividades electorales en materia de las condiciones de los centros de votación.

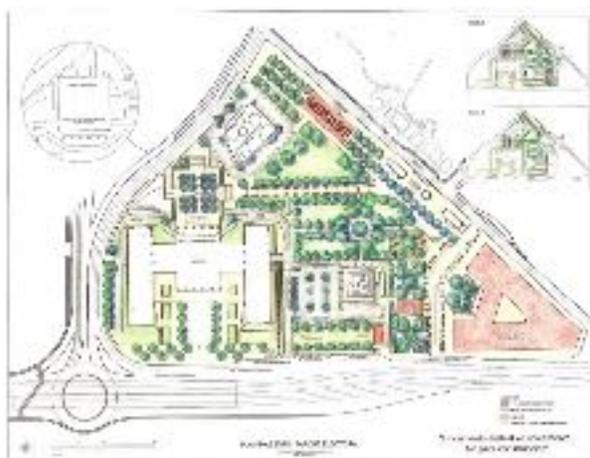
Dar mantenimiento a los centros de votación, coordinación, construcción (casetas temporales en lugares de difícil acceso), organización y adecuación de las áreas destinadas para el centro de prensa; además de la construcción y adecuación de las áreas designadas para el personal con trato preferencial en los centros de votación donde sean necesarias; desmontar la infraestructura instalada (casetas temporales, centro de prensa) al final el proceso electoral.

Nuestros planes se cimentan en permanecer desarrollando y sosteniendo proyectos que mantengan y satisfagan las necesidades de los colaboradores y usuarios en las labores diarias de las distintas sedes del Tribunal Electoral en el país.

Proyectos ejecutados en el 2017

➤ Parque Electoral:

- Ubicación: Avenida Omar Torrijos Herrera, corregimiento de Ancón, provincia de Panamá, contiguo a la sede del Tribunal Electoral, área ocupada por el Mercado de Abasto).
- % de avance: 0% de avance.
- Área de construcción aprox.: 3.3 hectáreas.
- Estatus: En espera de la orden de proceder.



➤ Proyecto Anexo:

- Ubicación: Avenida Omar Torrijos Herrera, corregimiento de Ancón, provincia de Panamá, contiguo a la sede del Tribunal Electoral.
- % de avance: 98 % de avance.
- Área de construcción aprox.: 6,966.00 m².
- Estatus: Se encuentra en prueba de equipos los sistemas especiales, acondicionadores de aire, control de acceso, alarma y sistema contra incendio. Paralelamente se realizan gestiones para obtener el permiso de ocupación y alimentación eléctrica.



Foto: Elevación de la nueva sede inicialmente. Foto: Elevación de la nueva sede actualmente.

➤ Nueva Sede, edificio Cristóbal Colón:

- Ubicación: Calle Primera, entre las avenidas Central o Paseo Centenario y Meléndez, provincia de Colón.
- % de avance: 100 %.
- Área de construcción aprox.: 5,600.00 m².

Fue inaugurada el 23 de enero de 2017.



Foto: Elevación de la sede inicialmente.



Foto: Elevación de la sede actualmente.

➤ Nueva Sede Regional de Chitré, Herrera:

- Ubicación: Avenida Pérez y calle V. Urriola, provincia de Herrera.
- % de avance: 90 %.
- Área de construcción aprox.: 1,505.00 m².
- Estatus: Se encuentra en trámites de gestión con los Bomberos de Panamá para obtener el permiso de ocupación y la alimentación eléctrica.



Foto: Elevación de la sede inicialmente.



Foto: Elevación de la sede actualmente.

➤ Nueva Sede Distrital de Hato July:

- Ubicación: Comarca Ngäbe-Buglé, corregimiento de Mironoh, Hato July.
- % de avance: 100 %.
- Área de construcción aprox.: 65.92 m².

Proyecto recibido el pasado 26 de abril de 2017.



Foto: Elevación de la sede inicialmente.



Foto: Elevación de la sede actualmente.

➤ Nueva sede de Panamá Norte:

- Ubicación: Corregimiento Las Cumbres, vía Boyd Roosevelt, frente al Colegio Monseñor Francisco Beckman, Plaza Las Cumbres.
- % de avance: 100 %.
- Área de construcción aprox.: 330.00 m².

Fue inaugurada en septiembre del 2017.



Foto: Elevación de la sede inicialmente.



Foto: Elevación de la sede actualmente.

Planificación de nuevos proyectos

➤ Sede de Lajas Blancas (Cémaco), Comarca Emberá Wounaán:

- Estatus: Se adjudicó mediante licitación pública a la empresa Rayet Construction, S.A. Se está a la espera de la orden de proceder para iniciar los trabajos.



Foto: Elevación en 3D de cómo quedará la nueva sede.

➤ Sede Distrital de Santa Fe, Darién:

- Estatus: Se adjudicó mediante licitación pública a la empresa Constructora Cárdenas, S. A. Se está a la espera de la orden de proceder para iniciar los trabajos.



Foto: Elevación en 3D de cómo quedará la nueva sede.

➤ Sede Comarcal de Kusapín:

- Estatus: Se adjudicó por contratación directa a la empresa Cover, S. A. Se está a la espera de la orden de proceder para iniciar los trabajos.



Foto: Elevación en 3D de cómo quedará la nueva sede.

➤ Sede Distrital de Taboga:

- Estatus: Corrección de planos de lotificación solicitada por Anati para la continuación de los trámites de legalización.



Foto: Elevación en 3D de cómo quedará la nueva sede.

➤ Sede Regional de Panamá Oeste (La Chorrera):

- Estatus: Fue adjudicada mediante licitación pública a la empresa Extraco Panamá, S. A. Se encuentra en revisión de la Contraloría para refrendo. Una vez obtenido la documentación, se dará la orden de proceder para iniciar la construcción.

Esta sede estará ubicada en el corregimiento de Playa Leona, distrito de la Chorrera, en un terreno de 1 hectárea, donado por el Minsa.



Foto: Elevación en 3D de cómo quedará la nueva sede.

➤ Sede Regional de Arraiján:

- Estatus: Se encuentra en la fase de anteproyecto. El municipio coordina con otras instituciones la asignación de lotes y movimientos de tierra. El Departamento de Diseño y Evaluación de Proyectos se encuentra realizando el anteproyecto para esta sede.



Foto: Elevación en 3D de cómo quedará la nueva sede.

➤ Remodelación del atracadero en Almirante, Changuinola:

- Estatus: Se adjudicó por contratación directa a la empresa Cover, S. A. Se está a la espera de la orden de proceder para iniciar los trabajos.



Foto: Actualmente el local.

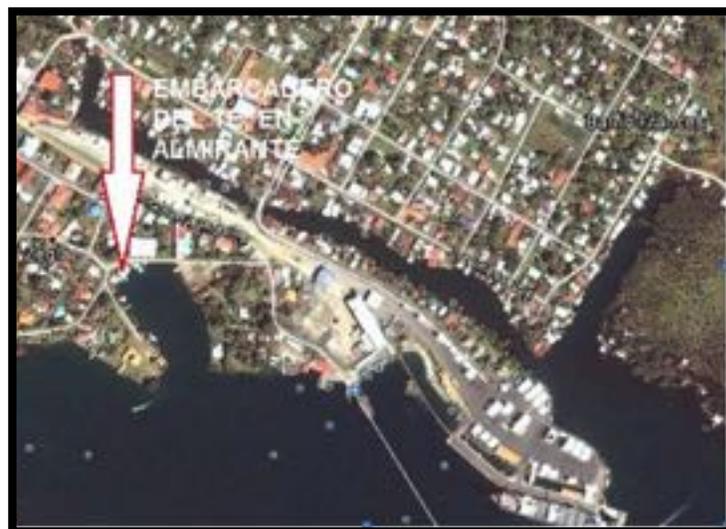


Foto: Google map

Es importante mencionar que los proyectos en planificación van de la mano con el respaldo del Departamento de Inspección y Control de Calidad, encargado de supervisar; y del Departamento de Mantenimiento, encargado de las reparaciones menores, adecuaciones y dar respuesta a las solicitudes de las Direcciones en el territorio nacional.



República de Panamá



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

INTRODUCCIÓN

La Dirección Administrativa (DA) se divide en cinco (5) departamentos que son parte importante en la ejecución de las actividades del Tribunal Electoral. Estos son: Radio y Sonido, Transporte, Archivo Central, Seguridad, Jardinería y Aseo.

La Dirección Administrativa responde a todas las solicitudes que emanan del Despacho Superior y apoya al resto de las direcciones nacionales y regionales del Tribunal Electoral con el apoyo de sus departamentos. Se aúnan esfuerzos para lograr que sea más dinámica y eficiente, a la vez, trabaja coordinadamente con las diferentes unidades administrativas en el desarrollo de sus actividades.

Las tareas que se desempeñan en la DA son: de servicios técnicos y soporte de radio y sonido, apoyo con conductores y vehículos para misiones oficiales, seguimiento del consumo de combustible en el ámbito nacional, la digitalización de los archivos de la institución, la seguridad institucional, el aseo del edificio sede, anexo y edificio del Parque Porras, así como el mantenimiento de las áreas verdes y jardines. También el seguimiento a contratos de arrendamientos y de servicios, así como las compras de útiles, bienes y equipos, las cuentas básicas (luz, agua, aseo, teléfono e internet) y el manejo de caja menuda.

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Las actividades de la DA están dirigidas a la ejecución de planes operativos, solicitudes e instrucciones, elaborar y tramitar recursos; recibe y revisa las solicitudes de las unidades administrativas y del Pleno. Gestiona la aprobación de solicitudes de los servicios que brinda la DA, genera directrices para atender las necesidades e instrucciones de las unidades administrativas y del Pleno.

MISIÓN, OBJETIVO Y VISIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Atender las necesidades de todas las unidades administrativas en cuanto a comunicación, a través de la red nacional de radio, la administración de la flota vehicular, el suministro de combustible a nivel nacional, los archivos centrales la seguridad institucional, el aseo de oficinas y áreas comunes, mantenimiento de áreas verdes, con las herramientas de trabajo necesarias y un recurso humano capacitado. Lograr ser una Dirección Administrativa dinámica y altamente eficiente, dirigida a optimizar el funcionamiento, mediante el apoyo de un equipo interdisciplinario, con la finalidad de mantener la imagen de alto nivel y de clase única que proyecta en la actualidad el Tribunal Electoral.

Recibir los documentos que se producen en las Dirección Regionales y Nacionales a fin de garantizar su conservación en el Depto. de Archivo Central Institucional.

ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2017

1. Dirección

Se confeccionaron 237 solicitudes de compras para solicitar los servicios que requiere el Tribunal Electoral para la vigencia fiscal 2017, se solicitaron las excepciones al MEF para prórrogas de contratos, se tramitan contratos (58) y sus adendas, se da seguimiento a contratos. Se tramitan los pagos de las cuentas básicas de agua, aseo, luz, teléfono e internet.

SERVICIOS BÁSICOS – 2017			
Servicios	Empresas o Instituciones	Cantidad de medidores/cuentas	GASTO APROXIMADO
LUZ	GAS NATURAL FENOSA	83	B/1,026,129.30
	ENSA	27	
AGUA	IDAAN	27	B/20,915.19
TELEFONOS	CABLE & WIRELESS	7	B/499,687.23
ASEO	REVISALUD	1	B/40,748.27
	AUTORIDAD DE ASEO	2	

Se confeccionan las solicitudes de avalúo para los contratos de arrendamiento. Se da seguimiento constante hasta obtener toda la documentación requerida para remitir a la Contraloría y refrendo para su trámite. Se tramita adendas de los contratos que lo requieran.

Se atienden las solicitudes de los despachos de todas las direcciones nacionales y regionales; seguimiento y control de reembolsos de caja menuda que para el 2017 se confeccionaron 32 reembolsos, con un monto total de CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTIÚN BALBOAS CON 38/100 (B/48,521.38).

Se atienden todas las llamadas a nivel nacional a través de la central telefónica, y cuenta con 3 recepcionistas que son las colaboradoras: Fabiola Ríos, Maryurith Crespo y Yeribeth Bernal.



Se incorpora a la DA el Centro de Atención Ciudadana 311, con un Enlace Operativo, la colaboradora Lissett Herrera con su plataforma, para atender todas las denuncias, quejas, consultas y sugerencias de casos que presente cualquier ciudadano.



Se lleva la agenda del salón de eventos, auditorio, salón de audiencia y atrio. Se coordinan las solicitudes de todos los eventos brindando el apoyo con el personal de aseo y de radio y sonido.

Se giran instrucciones para el desarrollo de las tareas de cada departamento y se da seguimiento a cada uno.

SECCIÓN DE COMPRAS:

COMPRAS - 2017		
Departamento	Órdenes emitidas	Órdenes publicadas
Transporte	183	175
Aseo	16	13
Radio y Sonido	6	6
Archivo Central	1	1
Administrativa	31	25
Total	237	220

2. Departamento de Transporte

El Departamento de Transporte administra toda la flota institucional (309), verifica las solicitudes de combustible para abastecer a todas las oficinas regionales, se atienden las solicitudes de reparaciones y mantenimiento oportuno de cada vehículo; se coordina los descartes y/o donaciones de la flota poco operativa y subasta. Se confeccionan los salvo conductos para giras; se apoya con conductores y vehículos a otras unidades administrativas. Se tramita la póliza de autos y de la flota acuática.

Durante el año 2017, hubo un consumo de 315,977,539 litros de combustible (diesel y gasolina) aproximadamente.

Se maneja el recibo y envío de la valija institucional a cada regional.

N.º	ACTIVIDADES	META	PROPÓSITO	TOTAL ANUAL
1	Recibo y envío de correspondencia.	Enviar toda la documentación de forma segura.	Que los documentos sean entregados satisfactoriamente en su destino.	18,240 recibidas; 8,642 enviadas.
2	Suministro de combustible.	Suministrar combustible a todos los vehículos de la Institución y al Casco Marino.	Mantener abastecido a toda la flota vehicular y al Casco Marino.	315,957.539 litros.
	Mantenimientos y reparaciones de la flota vehicular del Tribunal Electoral (331vehículos) en taller interno y externo.	Lograr que toda la flota vehicular trabaje satisfactoriamente para el desarrollo de las actividades.	Mantener la flota vehicular operativa para el servicio de la Institución a nivel nacional.	282 (F.C.M.) 329 (D.C.M.)
3	Reemplazo de baterías.	Contar con los insumos disponibles a tiempo.	Para garantizar una repuesta rápida y eficiente.	44
4	Cambio de llantas.	Contar con los insumos disponibles a tiempo.	Para garantizar una repuesta rápida y eficiente.	116 llantas
5	Salvo Conductos Expedidos.	Gestionar y revisar oportunamente los salvo conductos para las misiones oficiales.	Ejecutar las misiones con la autorización oportuna.	4,186
6	Revisados.	Programar el servicio de revisado de la flota vehicular una vez al año.	Garantizar la instalación de las placas oficiales para la circulación de los vehículos sin contratiempo.	144
7	Descarte de llantas.	Coordinar los trámites de descarte de las llantas en desuso.	Atender el descarte de las llantas en un periodo no mayor a los tres meses	167
8	Descarte de vehículos.	Evaluar y diagnosticar los daños que presentan las	Informar de la condición de cada unidad para su	21

		distintas unidades a nivel nacional.	descarte o reparación.	
9	Trámites de pólizas de seguro de la flota vehicular.	Gestionar las solicitudes de inclusión, exclusión y/o actualización en la póliza del seguro para los vehículos y Casco Marino del Tribunal Electoral	Garantizar la seguridad de las unidades.	15
10	Giras.	Revisar las condiciones físicas, mecánicas, seguros, combustible y otros.	Reunirse con los enlaces de transporte en las distintas direcciones a nivel nacional para futuros mantenimientos, reparaciones, seguros y combustible.	5
11	Subasta de vehículos.			10
12	Traslado de personal a las rutas 5 de mayo, Terminal Albrook, Estación del Metro.	Cubrir la demanda diaria en el traslado de personal a las rutas establecidas.	Brindar apoyo al personal de la Institución para que llegue seguro y rápido a un punto de partida que los lleve a su destino.	24,431 usuarios
13	Lavado y limpieza de vehículos asignados al Despacho Superior y transporte en noviembre 2017.	Cumplir con los estándares de limpieza y buena imagen de la Institución.	Mantener una buena imagen de limpieza vehicular.	41
14	Solicitudes de vehículos.		Apoyar a las diversas direcciones con sus solicitudes.	2,814
15	Solicitudes de Órdenes de combustible.		Suministrar combustible a todos los vehículos oficiales y del Casco Marino.	3,532
16	Trámites de colisiones y casos fortuitos.			15

Se capacitó a 100 conductores en el ámbito nacional en el uso y mantenimiento de los vehículos.

Capacitación a conductores de las regionales

Se realizó gira a las provincias de Bocas del Toro, Chiriquí, Veraguas, Los Santos, Herrera y Coclé. En la misma participaron el Lcdo. Joaquín Porcell, Sr. José Ortega y Temístocles Jaén para dictar capacitaciones a todos los conductores y enlaces de las regionales. Se capacitó sobre artículos del reglamento Interno (del 28 al 34) inherentes al tema de transporte. Se hizo énfasis en las personas que pueden ser transportadas en los vehículos del TE, en los lugares donde deben pernoctar los vehículos durante las misiones oficiales, en darle el debido seguimiento al programa de mantenimiento preventivo del vehículo, los pasos que deben seguir al momento de tener un accidente de tránsito, cómo llenar correctamente el informa de accidente de ASSA. También se recalcó sobre las responsabilidades que deben tener los conductores con todos los vehículos del TE que le sean asignados, entre algunos realizar los 20 puntos, entregar recibo de consumo de combustible en un término de 24 horas. Se explicó la forma correcta de llenar el nuevo 20 puntos.





Bocas del Toro



Chiriqui



Veraguas



Herrera



Además se explicó que el uso del salvoconducto es obligatorio después de horas regulares de trabajo, y se les reafirmó que de no portarlo serán sancionados con multas que deben ser canceladas por el conductor. Se les indicó nuevamente cuáles son los tipos de mantenimientos que se realizan: mantenimientos preventivos y correctivos; cada cuánto tiempo se deben realizar y qué piezas se les deben cambiar, qué se debe revisar durante estos mantenimientos.

Posteriormente se realizó un conversatorio con los conductores y algunos de los directores de cada regional para escuchar y recoger todas las inquietudes que tenían sobre cualquiera de los temas tratados. Igualmente sobre los diferentes casos que actualmente tenían por resolver para tomar nota y posteriormente resolverlos en Panamá, de ser necesario.

Culminamos indicando que la gira fue importante por lo siguiente, todas las regionales recalcaron su agradecimiento al personal que fue a dictar la capacitación, en especial al Lcdo. Jorge Simons. Además, se afianzó lo conocido por la mayoría de los conductores y se despejaron las dudas sobre temas puntuales.



3. Departamento de Aseo y Jardinería

El Departamento de Aseo y Jardinería tiene como finalidad mantener todas las áreas de la Institución impecables. Para este logro se cuenta con personal (24), debidamente capacitado para realizar las diferentes tareas de aseo y jardinería.

El Departamento realiza reuniones periódicas con el personal con el propósito de retroalimentar, motivar, trabajar en equipo y contar con el apoyo constante, para mantener el control permanente sobre la limpieza e imagen de la institución, así como el control de salidas de insumos para las diferentes áreas de trabajo, y así lograr la optimización del recurso humano.

Naturaleza de su función

La programación y distribución de las tareas se hizo mensualmente según las áreas y tareas a cubrir. Las mismas son supervisadas durante las 8 horas laborables, tanto por los supervisores como por el jefe del Departamento.

Cada puesto de trabajo tiene su hoja de registro de monitoreo debidamente firmada por la persona que ejecuta la tarea y el supervisor, indicando con esto que ha cumplido con los procedimientos establecidos. Todo trabajo ha sido verificado por un superior aceptando o recibiendo el equipo/área en condiciones aceptables para el proceso.

Aseo

Actividades realizadas: Limpieza de vidrios.

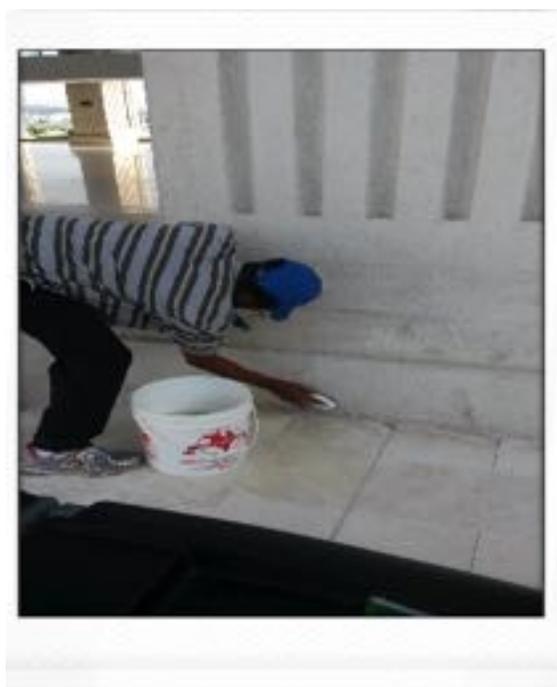


Control de inventario de aseo

Detalle	Cantidad	Punto de reorden	Cantidad utilizada
Papel higiénico	100 cajas	50 cajas	80 cajas
Papel toalla	6 cajas	3 cajas	7 cajas
Espray ambiental	24	12	15
Cepillo de inodoro	24	12	20
Pastilla de olor	70	32	70
Mota de trapeador	180	90	160
Mascarilla de filtro			
Mascarilla desechable	2 cajas	1 caja	1 caja
Jabón líquido	12 cajas	6 cajas	9 cajas
Bolsa de basura (grande)	6 cajas	3 cajas	9 cajas
Bolsa de basura (chica)	6 caias	3 caias	9 caias



Limpeza de bordes y columnas



Jardinería

Trabajos de jardinería en la plaza de la democracia

- Levantamiento de la grama que se encontraba alrededor del árbol.
- Extracción de los árboles.
- Ruptura de la losa.
- Extracción del material contaminado (concreto).
- Profundización de hoyo 12 pulgadas después de la losa.
- Aplicación de abono completo (12-24-12).
- Aplicación de enraizador, fungicidas e insecticida en polvo.
- Llenado de hoyo con aluvión.
- Siembra del árbol
- Siembra de grama.

Limpieza de áreas verdes del edificio principal del Tribunal Electoral.



Levantamiento y extracción de la grama.



Siembra de árbol, aplicación de aluvión.

Reinstalación de grama.



Abono de jardinería			
Detalle	Cantidad	Punto de reorden	Cantidad utilizada
Gesaprim (Control de semillas de malezas)	3700 ml	1000 ml	3000 ml
Sumithion (Insecticida)	3700 ml	1000 ml	2500 ml
Rixomil (Control de hoja ancha)	3700 ml	1000 ml	700 ml
Pathion (Fungicida)	--	--	--
Rimaxone	3700 ml	1000 ml	2000 ml
Nutrex 16-36-16	--	--	--
Nutrex 20-20-20	15 lbs	5lbs	10 lbs
Raizal	2.5 lbs	1 lbs	1.5 lbs
Paraquat	--	--	--
Abono 12-24-12	100 lbs	25 lbs	5 lbs
Urea 46%	100 lbs	25 lbs	40 lbs



Trabajo de jardinería en el nuevo edificio de la regional de Colón.

Desmalezado de grama e hiedras.

-Poda de grama.

-Recolección de basura.

-Fertilización de grama.



4. Departamento de Radio y Sonido

Presentamos en detalle las actividades desarrolladas durante el año 2017, tanto en la sede principal del Tribunal Electoral en Ancón como en lugares externos, en

donde se dieron eventos que requerían cobertura, así como temas relacionados con todos los sistemas de comunicaciones del TE a nivel nacional.

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Radio y Sonido dio cobertura a todos los eventos que requieran equipo de comunicación y audio en todas las dependencias del Tribunal Electoral, con los equipos, materiales y herramientas, garantizando el correcto funcionamiento de los sistemas de comunicación a nivel nacional, y también brindamos servicios a satisfacción, con calidad a nuestros clientes internos y externos.

Nuestro departamento cumplió con la meta de cubrir todos los eventos solicitados, siempre solucionando mediante el trabajo en equipo, con compromiso y pro actividad.

Las actividades realizadas por el Departamento de Radio y Sonido son las que enumeramos a continuación:

- Instalación de equipo de audio (bocinas, amplificadores, consolas).
- Mantenimiento periódico de los sistemas de radio a nivel nacional. Esto incluye antenas, radio bases, repetidoras.
- Manipulación de equipo ya instalado en las diversas salas del Tribunal Electoral, como son las consolas de audio y sistemas de luces.
- Se realizó el mantenimiento y uso correcto de las herramientas, equipo de medición y materiales del Departamento.

- Garantizamos la cobertura en los diferentes eventos, en la fecha y hora acordadas.

El presente informe resume todas las actividades cubiertas durante el año 2017, incluyendo las giras de mantenimiento y verificación de los sistemas de radio en todas las oficinas distritales y regionales, como también información sobre los equipos e insumos adquiridos por el Departamento.

Gestión realizada en el 2017

Departamento de Soporte de Radio y Sonido		
	Gestión	Realizado
Realizar mantenimientos y reparaciones a		
Repetidoras	Anual	29
Antenas	Anual	50
Radios Base	Anual	90
Radios Portátiles	Anual	200
Brindar apoyo en manejo de equipos electrónico		
Equipo de audio y sonido	Anual	418
Equipo de radio	Anual	0
Instalación de equipo de radios	Anual	13

Recurso Humano

Contamos con personal calificado y comprometido con sus responsabilidades, apoyándolos y orientándolos en todo, a fin de que se logren los objetivos del

departamento, así como el bienestar de cada uno aportando incentivos, otorgándoles sus vacaciones y tiempo compensatorios acumulados.

Se hizo la programación de vacaciones de todo el personal, concediendo el tiempo a aquellos que más tenían acumulado, por lo que se ha reducido en un 90%.

Control de Inventarios.

- Con respecto al inventario de equipos, podemos decir que se actualizó el inventario y se procedió al ordenamiento del taller por equipo y accesorios.
- Se implementa un sistema de toma de preinventarios internos, antes de la toma oficial cada tres meses.
- Cada colaborador cuenta con las herramientas para realizar trabajos preventivos y correctivos.

Sobre el particular, podemos destacar los siguientes avances:

- Se están realizando las evaluaciones de equipos de diferentes unidades administrativas, con su criterio técnico.
- Se revisan 300 equipos electrónicos, de los cuales 261 se enviaron para descarte.
- Se hizo el ordenamiento de equipos y herramientas en estantes y anaqueles por tipo de artículo.
- Revisión de radios portátiles y radios bases. Si funcionan, entran en el cuadro de equipos operativos y los que no se envían a la sección de descarte; otros serán utilizarlos como piezas o repuestos.
- Reordenamiento de espacios. Se desarmaron estantes que estaban de más y se ordenan estratégicamente para un mejor desplazamiento.
- Identificación de cada anaquel y estantes, a fin de poder ubicar los equipos y accesorios rápidamente.
- Se gestionó la compra de herramientas para la realización de los trabajos, las mismas ya fueron ingresadas al sistema.

- Durante las giras realizadas se tomó registro de placas y números de serie de todos los equipos instalados en sitios de transmisión a nivel nacional (repetidoras, radios enlaces, duplexores).

Equipos

Parte fundamental diaria del Departamento es el uso de los equipos, por tanto los mismos deben estar funcionales al momento de realizar las asignaciones dentro o fuera de la Institución.

Avances en este tema:

- Se compraron 8 juegos de micrófonos inalámbricos para expandir la capacidad del sistema ya instalado en el Salón de Eventos. Los juegos incluyen: 8 micrófonos cuello de ganso, 8 bases de micrófonos, 8 cargadores y 8 baterías.
- Se realizaron mantenimiento y reparaciones de micrófonos, multímetros, cables, conectores, fuentes de poder y otros equipos que ahora se incorporan a los equipos funcionales del Departamento. Esto ha sido de gran ayuda para sacar los trabajos adelante.
- Adquisición de 10 controladores de carga de 20 amperios para ser instalados en sistemas de paneles solares en lugares donde no cuentan con alimentación eléctrica.
- Compra de 30 radios portátiles Motorola.
- Compran de 3 baterías de ciclo profundo para sistemas fotovoltaicos.
- Compra de 10 baterías Motorola para radios portátiles.

Auditorías ISO

En cuanto a la implementación de las Normas ISO, se están utilizando todos los formularios aprobados para mantener la calidad, eficiencia y eficacia.

- Esto nos permite llevar el control de todas las tareas dentro del Departamento (hojas de servicios, entrega y devolución de equipos).
- Se sensibilizó al personal sobre el uso de los formularios; se les dio a conocer el objetivo, la misión y la visión de la Institución y de la Dirección, así como el uso del portal de Mejores Prácticas para ubicar información inherente al Departamento.

En lo que respecta a sistemas de comunicación, podemos indicar lo siguiente:

Se ha realizado el mantenimiento preventivo (Contrato 01/2017/MR, cláusula novena, acápite j), a nuestros sistemas de comunicaciones en el país, en conjunto con colaboradores de la empresa Kadair, S. A.

Se mantuvo estrecha comunicación con los directores regionales para detectar el estado actual de todas las radios bases instaladas en sus respectivas distritales de las provincias.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Se brindó servicio de audio en todos los eventos relacionados con actividades de la institución.
- Se realizaron giras de mantenimiento preventivo y correctivo a nuestros sistemas de radios bases, antenas y fuentes de poder en las siguientes áreas.
 - a. Colón
 - b. Herrera
 - c. Los Santos
 - d. Coclé
 - e. Darién
 - f. Bocas del Toro

g. Chiriquí

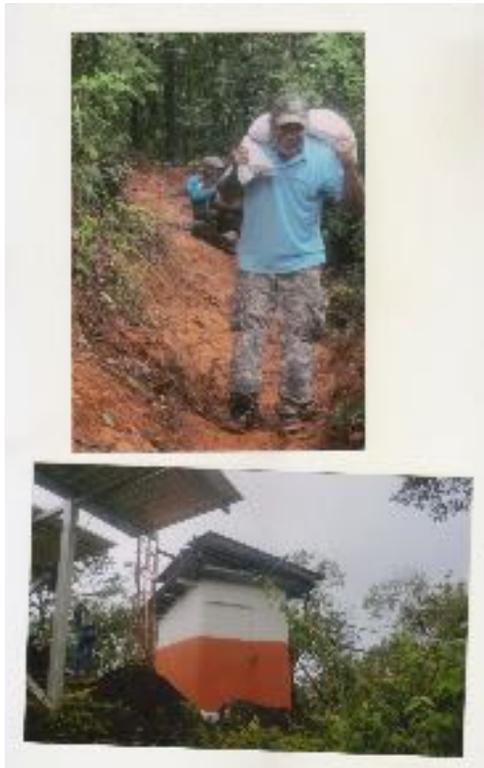
h. Veraguas

- Se brindó apoyo con 50 radios portátiles y 6 radios bases, en calidad de préstamos a instituciones, (Teletón 20-30)..
- Se instalaron 10 radios bases completos en diferentes distritales.
- Se realizó mantenimiento preventivo a los equipos instalados en el Auditorio.
- Se realizaron giras de mantenimiento preventivo y correctivo en los meses de abril, julio, agosto, septiembre, octubre a todos los sistemas de comunicación del Tribunal Electoral: repetidoras, radios enlace, duplexores, antenas, cableado instalados en las distintas distritales del país.
- Se cubrieron las reuniones de los magistrados y directores.
- Se cubrieron las prácticas del conjunto típico.

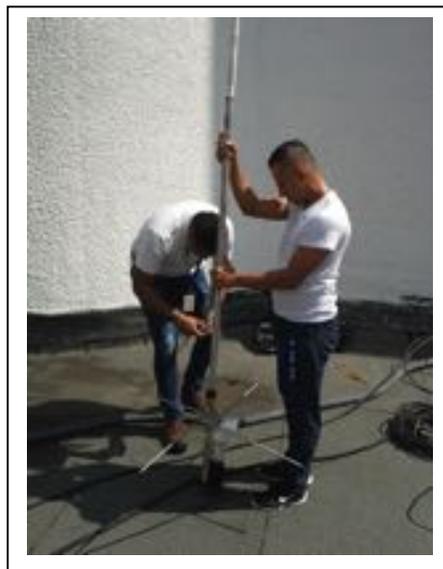
TRABAJOS REALIZADOS EN LOS SISTEMAS DE COMUNICACIONES

Alto del Higo - Herrera





Instalación de antena para la Teletón 20-30



5. Departamento de Archivo Central Institucional

El Departamento de Archivo Central convierte en imágenes digitales los archivos que se generan en las oficinas del Tribunal, las cuales se pueden consultar rápidamente desde el computador, permitiendo preservar el documento físico.

A. Proceso de transferencias documentales

Objetivo:

Recibir los documentos que se producen en las direcciones regionales y nacionales, a fin de garantizar su conservación.

Metas alcanzadas:

Se recibieron 95 transferencias documentales relativas a las inscripciones de nacimientos, matrimonios y defunciones, anotaciones y expedientes de

las direcciones regionales y departamentos de la Dirección Nacional del Registro Civil.

Se transfirieron al Archivo Central Institucional los fondos documentales del Archivo de la Dirección Nacional de Cedulación. Se está trabajando en la elaboración del inventario de los mismos.

Proyecciones:

Continuar con la recepción de los documentos que se encuentran en las direcciones, y que de acuerdo a la tabla de retención documental deben ser conservados físicamente en el Archivo Central Institucional, así como también en concluir el inventario de los fondos de Cedulación ya que no se contaba con el mismo.

B. Procesos de digitalización y microfilmación del giro diario**Objetivo:**

Convertir a imagen digital los documentos que se generen en las oficinas del Tribunal en el ejercicio de sus funciones, para que se puedan consultar de forma rápida desde el computador, permitiendo así, la preservación del documento físico.

Metas alcanzadas:

Digitalización de 335,063 documentos electorales (actas, padrones y TER de las elecciones primarias de 2013; elecciones generales de 2004 y 2009, elecciones internas de 2017) que generaron 796,184 imágenes.

Digitalización de 396,957, documentos electorales, (actas, padrones y TER de las elecciones primarias 2013, generales de 2004, 2009, internas 2017), que generaron la cantidad de 796,184 imágenes.

Digitalización de 28,832 positivos de cédula y 1,520 expedientes de cédula de extranjeros, que generaron 13,900 imágenes.

Microfilmación de 11,168 expedientes de trámites resolutivos que generando 245,674 imágenes microfilmadas.

Proyecciones:

Digitalizar los documentos que se encuentran en el resto de las direcciones, y que de acuerdo a la tabla de retención documental consideran debe ser conservado en formato digital.

C. Servicios de información archivística.

Objetivo:

Atender las solicitudes de información procedentes de las unidades administrativas a través de un servicio de calidad eficiente y efectivo, dando respuesta con prontitud.

Metas alcanzadas:

Vía correo electrónico se atendieron 19,247 trámites, que totalizan 24,795 imágenes enviadas.

Se atendieron 75 solicitudes de préstamo de expedientes originales de Registro Civil, Cedulación, Secretaría General y Recursos Humanos).

Proyecciones:

Seguir ofreciendo el servicio a las unidades administrativas, con esmero y siempre anteponiendo la necesidad de nuestros clientes internos.

TRABAJOS REALIZADOS EN CHIRIQUÍ

Evaluación del área de Registro Civil



Evaluación al archivo de Cedulación



Registro Civil

Traslado de estantería desarmada



Armado de estantería



6. DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD



INTRODUCCIÓN

GENERALIDADES

Iniciamos el año con 158 unidades de seguridad. En diciembre se nombró un agente para la Regional de Colón. El Departamento finalizó con 159 agentes de seguridad.

A lo largo del año se nombraron 16 agentes, 90 se acogieron a vacaciones, y 6 licencias con sueldo, se otorgaron 70 permisos y 4 licencias sin sueldo, hubo 11 renunciaciones, 5 suspensiones y 3 destituciones.

En cuanto a los recorridos anuales realizados en lo interno de la sede como en los demás puestos externos, podemos decir que se realizaron 18,340 recorridos de supervisión; el rango más alto de recorridos realizados en la sede se mantuvo en junio, septiembre de 2017.

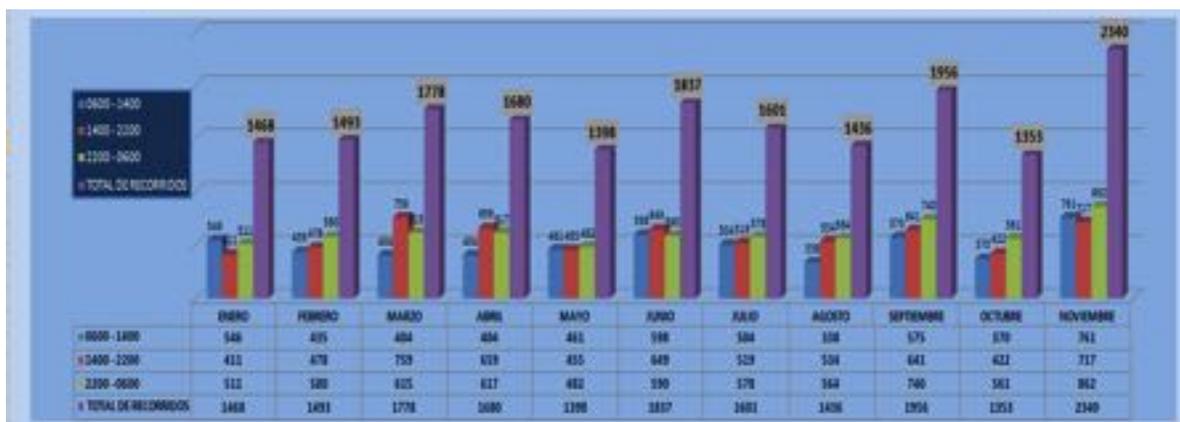
Las finanzas del Departamento de Seguridad estuvieron sustentadas en un presupuesto de B/1,338,180.00, el cual para el mes de octubre ya se había ejecutado en un 98%. Adicional a lo presupuestado se utilizaron B/57,811.17 para realizar actos públicos para el mantenimiento de los extintores y los escáneres en Colón, dando un total ejecutado de B/196,704.17.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

El Departamento de Seguridad es una dependencia de la Dirección Administrativa con funciones operacionales, correspondiéndole salva-

guardar y proteger la vida de los funcionarios y bienes de la institución, así como de los usuarios que asisten a nuestras instalaciones. Estamos concentrados primordialmente en la sede principal, sin embargo, mantenemos presencia física en diferentes regionales. Y es nuestro plan coordinar permanentemente con las diferentes oficinas de la institución las situaciones de seguridad, no solo los temas de protección con las instituciones de Fuerza Pública, sino las situaciones riesgosas en materia de emergencia, que igualmente son coordinadas con estas instituciones.

RECORRIDOS EN LOS DIFERENTES PUESTOS DE SUPERVISIÓN EN EL 2017



DURANTE 2017 LOS SUPERVISORES Y UNIDADES DE SEGURIDAD REGISTRARON UN TOTAL DE 18,340 PUNTOS DE RECORRIDO, SOBRESALIENDO NOVIEMBRE CON 2340 PUNTOS COMO EL MES DE MÁS REGISTROS EN LOS RECORRIDOS Y OCTUBRE CON 1353 PUNTOS REGISTRADOS COMO EL MES MÁS BAJO.

TURNOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	TOTAL
0600 - 1400	546	475	404	404	461	508	504	508	575	570	761	5096
1400 - 2200	411	478	753	678	435	649	529	534	641	421	717	6244
2200 - 0600	511	580	825	817	462	390	378	364	740	361	862	6790
TOTAL DE RECORRIDOS	1468	1493	1778	1689	1358	1547	1411	1406	1956	1352	2340	18340

2. MISIÓN

Proteger permanentemente a las personas, instalaciones, bienes y procesos institucionales a nivel nacional, manteniendo un ambiente de confiabilidad y tranquilidad.

3. VISIÓN

Ser una dirección nacional con un sistema de seguridad integral para prevenir y proteger a las personas con valores e infraestructuras, en situaciones de crisis y riesgo.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2017

Entre las actividades realizadas por el Departamento de Seguridad, podemos mencionar las siguientes:

Enero-2017. Con motivo de la inauguración de la nueva sede de Colón, el Departamento de Seguridad procedió a ubicar nuevos puestos y más unidades de seguridad en esta regional. Actualmente Colón mantiene un pie de fuerza de 7 unidades.

Febrero-2017. Se inicia inspección de seguridad con un estudio de factibilidad a las distritales de Chepo, San Carlos, Chame, Capira, Chorrera y Arraiján. (Con el objetivo de instalación de cctv. y alarma contra robo).

Marzo-2017. Se realiza Inventario General de las cámaras de video y vigilancias en toda la sede del TE.

Abril-2017. Se brinda apoyo en el reordenamiento de estacionamiento en el anexo-nuevo y se atendió el robo de accesorios al bus-891672, perteneciente al Departamento de Transporte, pero con una comisión a la Regional de La Chorrera.

Mayo-2017. Inicia el Curso de Seguridad Integral para personal que ingresó en enero, febrero, marzo y abril-2017.

Junio-2017. Día 2 de junio culminó el Curso de Seguridad Integral. Se cumplió con el Pleno n.º17 del (6/abril-2017) 725-10-17 con la primera fase de readiestramiento en el uso y manejo de armas.

Julio -2017. Se subsana tubería rota que estalló por la presión del agua en el sótano n.º1. También se atendió robo en la distrital de Chepo.

Agosto-2017. Se atiende conato de incendio en la Fábrica de cédula. Sin pasar a daños mayores, se realizó la segunda prueba del año de Antidoping al personal del Departamento de Seguridad.

Septiembre-2017. Se realiza refrescamiento teórico del uso y manejo de arma al personal del Departamento de Seguridad. Se cubre el evento del día Internacional de la Democracia con un desfile del Parque Porras a la sede. De igual forma, se inaugura la nueva Sede de la Panamá Norte, con la asignación de 4 unidades en el área. Posteriormente es celebrada la Semana de la seguridad. Actividad inaugurada por la Lcda. Yara Campos y clausurada por el Sr. magistrado Alfredo Juncá.

- Se llevó a cabo la Semana de la Seguridad, la cual se realizó los días 28 y 29 de septiembre en el Salón de Audiencias. Esta actividad dio inicio con temas a cargo de la Sección de gestión por la compañía ETESA y por el Cuerpo de Bomberos de Panamá con temas como:
 - Perspectiva del Clima y Condiciones del Tiempo (meteorólogos-invitados).
 - Medidas de Prevención de Incendios.(Bombero de Panamá).

- Sistema Penal Acusatorio. (Por el Órgano Judicial de Panamá).
- Seguridad y manejo de materiales sensibles electorales. (C.E.D.).
- Tratamiento a personas con discapacidad.

El principal objetivo de esta actividad es **fortalecer y actualizar** el conocimiento de nuestras unidades que conforman el Departamento de Seguridad del Tribunal Electoral, dando a conocer nuestra **Misión y Visión** que nos caracteriza como funcionarios de la Institución.



Octubre-2017. Se cumple con la 2.^a fase de readiestramiento en el uso y manejo de arma al personal del Departamento. Se cubrió las Elecciones del C.D. en la escogencia en la Secretaría de la mujer y la Juventud. Adicional, se realiza con la Dirección Administrativa el reordenamiento de los estacionamientos de los sótanos 1 y 2 respectivamente. Y se realiza la actividad de Cremación de Banderas en desuso y siembra de las mismas.

Noviembre-2017. Se da inicio con la izada del Pabellón Nacional, dándoles la bienvenida al mes de la Patria. De igual forma, se cubre el Congreso Internacional de Democracia (derecho-electoral) y la Capacitación a los tres Honorables Magistrados y Suplentes, sobre el Sistema Penal Acusatorio, impartido por el Ministerio Público. Adicional se atendió robo en la Regional Especial de Panamá Centro (El Dorado).

- Nota: En los 11 meses se ofreció seguridad a 1,082 estudiantes de colegios, institutos y facultades universitarias en otras, en la biblioteca y en el museo del TE.
- Se cubrieron dos (2) avanzadas al interior de la República en diferentes actividades llevadas a cabo por los honorables magistrados del TE.
- Y se realizaron giras a todas las regionales con la Comisión de Seguridad.

Armería

GENERAL

<u>TIPO DE ARMAS</u>	<u>ARMERÍA</u>	<u>PUESTOS FIJOS</u>	<u>EXTRAVIADAS</u>	<u>POR REPARAR</u>	<u>CANTIDAD</u>
Revólver	12	12	3	0	27
Pistola	20	18	4	1	43
Escopetas	8	2	1	0	11
TOTAL DE ARMAS	40	32	8	1	81

DESGLOSE

<u>TIPO DE ARMA</u>	<u>MARCA</u>	<u>CANTIDAD/armería</u>	<u>CANTIDAD/puesto fijo</u>	<u>extraviadas</u>
PISTOLAS	Taurus	2	8	
	Glock	3	8	3
	Star	6	2	
	Browning	4		
	Tanfoglio	2		
	Zigana	3		
	Bryco arm	1		
	Smith & Wesson	0		1
			21	18
		43		

TIPO DE ARMA	MARCA	CANTIDAD/ armería	CANTIDAD/ puesto fijo	extraviadas
REVÓLVER	Taurus nuevas		10	
	Taurus viejas	10	2	3
	Smith & Wesson	2		
		12	12	3
27				

TIPO DE ARMA	MARCA	CANTIDAD/armería	CANTIDAD/puesto fijo	extraviadas
ESCOPETA	Mossberg	4		1
	Hatsan	4	2	
		8	2	1
11				

1. Se realizó limpieza mensual de todas las armas de los puestos; cada 2 o 3 meses se envían las armas a mantenimiento preventivo, debidamente realizado por la empresa seleccionada.
2. Se realizaron readiestramientos de armas para las unidades nuevas y antiguas. Esta instrucción se llevó a cabo en las instalaciones de la ISPOL Gamboa, con la participación de 99 unidades de seguridad.
3. Se llevó a cabo en diferentes grupos, instrucción teórica sobre el uso y manejo de armas de fuego para luego proceder con la práctica de tiro.
4. Se llevaron a cabo al menos 5 prácticas de tiro al año.



Sección de Prevención y Riesgo

1. Se cumplió con el Pleno 19 (828-4-17), que instruye capacitar en Primeros Auxilios y RCP a los colaboradores de la Regional de Darién, con el fin de cualquier situación de emergencia o desastres en esta área, o diversas situaciones con las que se han enfrentado.
2. Se brindó apoyo en la actividad de entrega de juguetes y fiesta de Navidad para niños en el distrito de Capira, organizado por la Dirección de Organización Electoral. Contamos con la participación de 3 unidades de seguridad y 4 brigadistas. Como imprevistos, se dio los Primeros Auxilios a un colaborador que presentaba mareos y vómito, al igual que un residente que presentó quemaduras de primer grado. Aprovechando la actividad, se sensibilizó a la población en cuanto al tema de la prevención del dengue, zika y chikungunya, al igual que charlas sobre atragantamiento. Se hizo entrega de trípticos informativos y afiches en la comunidad.



3. Se realizó gira a la Regional de Herrera el día 1 de diciembre, con el fin de instalar 9 extintores contra incendio en las nuevas instalaciones, al igual que señalizaciones para poder tener claras las rutas de evacuación al momento de un ejercicio o situación real. De igual forma, se instaló cinta antirresbalante en las escaleras del edificio. Aprovechando la visita a esta regional, se sostuvo reunión con los brigadistas de esta regional para compartir una breve charla sobre el uso correcto de los extintores y se les explicó nuevamente el Plan de Evacuación.





4. Se coordinaron las fumigaciones en la sede principal con la empresa GLOBAL PEST CONTROL.



5. Se realizaron diversas capacitaciones sobre **Análisis de trabajo seguro, Salud y seguridad ocupacional, Orden y aseo, Prevención de accidentes en el trabajo, Dengue, zika y chikungunya, ¿Qué debemos hacer en caso de sismos y terremotos?, Plan de evacuación del Tribunal Electoral, Uso del cinturón de seguridad, Prevención de riesgo en trabajos de oficina, hipertensión arterial y ataques cardiacos y Prevención y extinción de incendios.**
6. Seminario de Primeros Auxilios para delegados electorales a nivel nacional.



7. Se prestó apoyo con brigada en las diversas actividades realizadas en la sede principal por el CED, biblioteca, museo y demás dependencias.
8. Todos los meses participamos en la Comisión Interinstitucional de la Lucha contra el Dengue, con más de 7 instituciones en el país.

Resumen de gastos y ejecución del presupuesto del DEPSEG- 2017

FECHA	N.º Gestión de Compra	Descripción del bien solicitado	Monto (B/.)	Orden de compra	% de avance de la compra
03/02/2017	1	Compras de luces escolta	2,097.20	53271	100%
16/02/2017	2	Compra de gorras	1,733.40	53690	100%
16/02/2017	3	Compra de sistema de alarma contra robo	2,714.30	54406	100%
03/03/2017	4	Compra de uniforme para ciclistas	494.30	18840	100%
03/04/2017	5	Compra de bastón de recorrido	411.90	18989	100%
04/04/2017	6	Compra de municiones	4,265.45	19007	100%
07/04/2017	7	Compra de escáner	72,499.98	106992	80%
06/04/2017	8	Compra de extintores; se realizara acto público	56,320.00	Requisición manual 2	90%

18/04/2017	9	Compra de 2 neveras y 2 microondas	411.95	19084	100%
31/5/2017	10	Compra de tres microondas	147.00	67729	100%
31/5/2017	11	Compra de almuerzo para agentes de seguridad	1,100.00	70591	100%
31/5/2017	12	Servicio de fumigación	2,834.62	72463	100%
31/5/2017	13	Compra de caja fuerte	320.97	19174	
31/5/2017	14	Compra de útiles de oficina	2,981.83	19327	100%
12/6/2017	15	Compra de uniforme para seguridad	2,792.70	19380	100%
12/06/2017	16	Uniformes tácticos	1,262.60	19405	90%
12/06/2017	17	Zapatos para seguridad	689.20	19412	100%
19/6/2017	18	Útiles de aseo 50%	925.60	19444	tramite
19/6/2017	19	Compra de 300 suéter	2,925.00	19459	100%
12/06/2017	20	Comida para adiestramiento 100%	682.00	19397	100%
23/7/2017	21	Compras de 40 placas para agentes de seguridad	1,968.37	19748	100%

15/6/2017	22	Compra de conos y separador de vías 80%	790.52	19558	100%
30/06/2017	23	4 sillas ejecutivas	877.40	19484	100%
11/07/2017	24	2 cafetera y un dispensador de agua	267.36	19711	100%
24/7/2017	25	3 cargadores de baterías	224.67	19724	100%
28/7/2017	26	Almuerzo para la semana de seguridad	2,535.00	20099	100%
26/9/2017	27	compra directa camisa y pantalones táctico	26,905.15	requisición manual 3	90%
06/10/2017	28	Almuerzo para el polígono	687.50	20274	100%
28/09/2017	29	100 Chalecos tácticos	5,885.00	20290	100%
28/9/2017	30	Municiones	1,284.00	20302	100%
03/10/2017	31	3 televisores	887.01	20345	Tramita 50%
18/9/2017	32	Acto público para 150 botas tácticas	14,244.38	20183	100%
02/10/2017	33	Papel ahumado	324.00	Requisición manual 4	60% trámite
28/9/2017	34	Maletines de paramédico	1,257.23	20293	90% trámite
04/09/2017	35	Empavonamiento	1,680.00	19760	100%
4/10/2017	36	21 camisa de dama y 3 chalecos	967.75		60% trámite
03/10/2017	37	Escritorio y archivero	657.62	20348	60% trámite
16/08/2017	38	Compra de útiles de oficina	618.78	19954	100%

08/09/2017	39	Compra de suvenires	761.14	20116	100%
11/08/2017	40	Detector de metales	2,353.89	19925	100%
10/08/2017	41	Compra de 125 buzos	1,498.00	19917	100%
10/10/2017	42	10 taycer	2,675.50	20481	100%
10/10/2017	43	50 zambrones	1,872.50	20475	100%

- El presupuesto asignado al Departamento fue por un millón trescientos treinta y ocho mil ciento ochenta balboas (B/1,338,180.00) que incluye el pago de los Servicios Personales de las unidades de seguridad.
- El monto restante del presupuesto B/138,893.00 se destinó para las Diferentes compras, ejecutándose un total de B/196,704.17, por lo que se solicitó un traslado adicional de B/.57,811.17. El presupuesto se ejecutó al 100 %. Actualmente hay algunas compras que aún se encuentran en un 60 % de avance ya que no han sido recibidas por el departamento de seguridad, pero fueron tramitadas con tiempo.
- Entre las compras directas realizadas por el Departamento de Seguridad tenemos:
 1. Escáneres de Seguridad para la Regional de Colón por un monto de B/72,499.98
 2. Compra de camisas y pantalones para unidades de seguridad por un monto de B/26,905.17.
- Realizamos el acto público para la adquisición de extintores para las regionales del país y sus vehículos, por B/56,320.00.
- Se cumplió con todas las compras programadas en nuestro cuadro anual de compras.

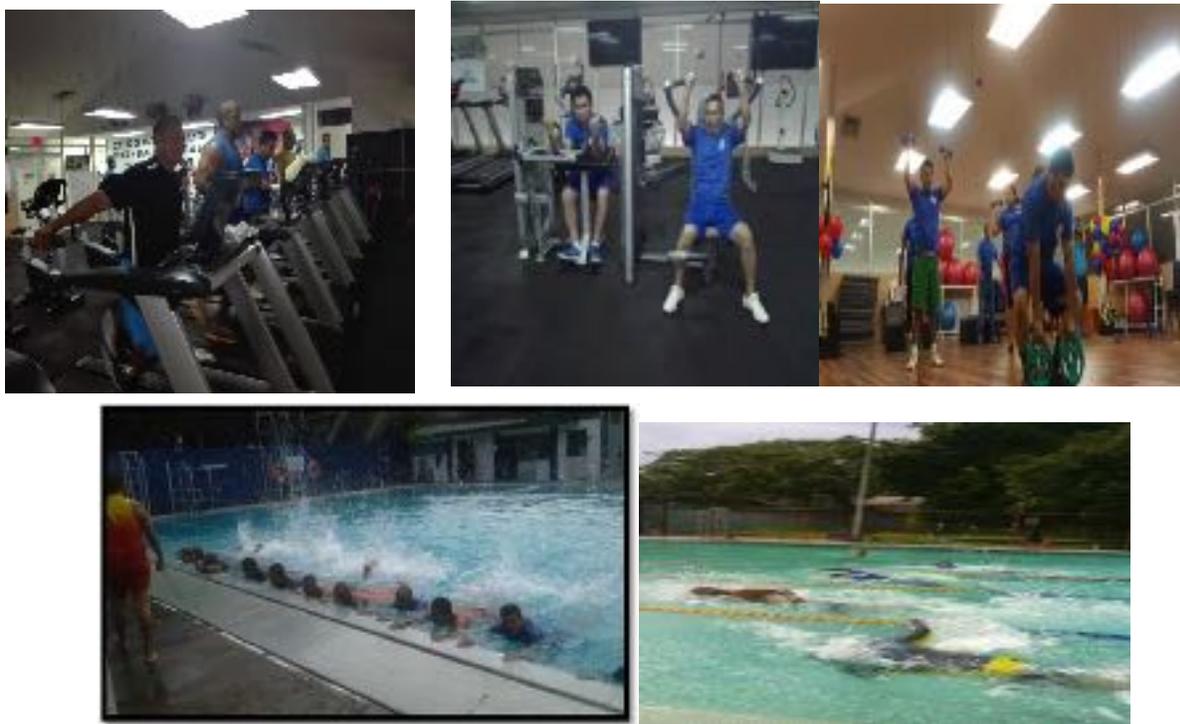
Adicional se realizó para las regionales el estudio de instalación de cámaras de seguridad por un monto de B/85.000.00, pagado con fondos de elecciones. Este estudio de seguridad fue realizado por la Empresa SICON.

Resumen de Programa de Acondicionamiento Físico:

El principal objetivo de este programa era mejorar la capacidad física del Departamento de Seguridad del Tribunal Electoral, el mismo se inició el 16 de junio del 2016 con evaluaciones y test físicos iniciales, pudiéndonos percatar de la mala condición física del personal. Los agentes tomaron la determinación de iniciar una vida saludable, mejorar su calidad de vida y su estado inicial. Pasado un año desde que se inició el Plan de Acondicionamiento Físico hemos tenido avances muy favorables, manteniendo los pesajes constantes de las unidades y observando el cambio que muchos han realizado en su alimentación, como pérdida de peso.

La asistencia al gimnasio entre los meses de marzo a junio fue baja, pero los siguientes meses se pudo lograr nuevamente la motivación de las unidades.

El programa de acondicionamiento físico dio inicio en el mes de junio con un total de 60 unidades de seguridad. En los dos primeros meses logramos la participación de un 80% del total del estado de fuerza. Hasta el día de hoy se ha mantenido en un 70 % la asistencia del personal de seguridad, quienes a pesar de las diversas actividades que se han estado presentando han tratado de mantenerse dentro del programa. En cuanto a las visitas a la piscina, procedimos al área de la piscina de Paraíso donde se realiza diversas actividades.



Se realizó la primera caminata con las unidades en el área de la cinta costera, con un precalentamiento y estiramiento para evitar cualquier dolor muscular o tipos de calambre.



En cuanto al tema nutricional, se puede decir que obtuvimos la primera capacitación con la licenciada Leyla Nieto, nutricionista de nuestra institución con una asistencia

de 25 unidades, y con el objetivo de mejorar la calidad de vida y poder realizar cualquier tipo de actividad sin afectar nuestro salud.



Continuando con el programa, se realizó una reunión con el doctor **Rafael Pretto K.**, de medicina general, quien ejerce funciones en la Clínica Satélite del Tribunal Electoral, dentro de las conversaciones retomamos nuevamente el tema de los exámenes de laboratorio para seguir cumpliendo y poder obtener la evaluación de los agentes de seguridad.

Otras Actividades

Comisión de Seguridad:

1. Se realizó reunión de coordinación con todas las instituciones involucradas, tanto de emergencia como de seguridad, que estarán trabajando con estrecha coordinación con la Comisión de Seguridad.
2. Nos reunimos con el SENAN con el fin de conocer la flota aérea y naval que mantiene disponible para las próximas elecciones, al igual que sus requerimientos.
3. Se realizó gira a nivel nacional para conversar con los enlaces institucionales y los directores regionales, conocer sus necesidades en cuanto a custodia y traslado para las próximas elecciones. De igual forma, los directores

regionales dejaron sentado la necesidad de contar con unidades de seguridad en las oficinas.

4. Se realizó cronograma de visita para las instituciones, con el fin de poder recibir los requerimientos de cada una de ellas para el 2019.
5. Se realizó el Project 17-19 para la Comisión de Seguridad.

Transporte. Condición de vehículos de seguridad

Placa	Descripción	Marca	Modelo	Año	Color	Último cambio de llantas	Cambio de batería	Fecha del Revisado	Recarga de Para-gas	Reparar carrocería	Último Km	Último Mant.	Próximo Mant. km.	Observación
BB758	Camioneta	Ford	Expedition	2011	Gris	13/11/2017	No se ha cambiado desde que se instaló al Depto. de Seg.	24/03/2017	14/11/2017	Ninguna	101531	20/11/2017	15,000	1. Año 2018 pendiente. Reparación de aire, por \$108.25 2. Pendiente por reemplazo de piezas por parte del proveedor no tiene aún las piezas. Realizar trabajo por \$12,433.63. Ya fue publicada.
MQ0426	Four Wheel	SUZUKI	LT-A400FK3	2013	NEGRO	28/10/2016	15/02/2017	26/04/2017	****	****	****	15/02/2017	****	Se mantiene activo.
MG1181	Four Wheel	SUZUKI	LTF250	2015	ROJO	****	Año 2015 cuando se adquirió	28/03/2017	****	****	****	06/05/17	****	Mantenimiento por caja manutle B150.12. Se mantiene activo
Q01878	Sedan	KA	REG	2014	PLATA	08/06/17	05/04/17	24/03/2017	10/08/17	****	77448	06/10/17	81,182	Colisión 27/11/2017. Conductor Dilsno De León. Asistencia 14/02/2018
Q01883	Sedan	KA	REG	2014	PLATA	08/06/17	03/04/17	07/03/17	23/08/2017	****	10086	19/10/2017	108,723	Pendiente solo mantenimiento.
Q02011	Bus	TOYOTA	HACE	2015	BLANCO	No se ha realizado.	21/11/2017	27/03/17	22/08/2017	**	22762	02/10/17	25,000	Man. empaques (depón de drenaje de depósito de aceite), filtro de aceite, lubricante 15w40.
Q01891	Pick up	TOYOTA	HILUX	2014	SILVER MEE	09/11/17	17/05/2017	06/04/17	15/11/2017		219136	09/12/17	25,000	Adquisición de luces de escote y alarma por gestión de compra 18679 CM B/214.05. Por instalación para dos pick up 06/03/2017 por parte de Astro Audio (Q01891 y Q01715)
										Q2/08/16	****	****	****	Reparación del veh. Por los tubos. Según exp. N°021/03/2016, por sillón, abocardadura y rielones.
										****	****		****	Adquisición de luces de escote y alarma por gestión de compra 18679 CM B/214.05. Por instalación para dos pick up 06/03/2017 por parte de Astro Audio (Q01891 y Q01715)
Q01715	Pick up	TOYOTA	HILUX	2013	SILVER MEE	15/08/2017	16/03/2017	27/03/2017	14/11/2017			05/12/17		Batería por caja manutle por \$1734.10 18/05/2017 Pago de grúa por colisión por desperfectos mecánicos. Colisión 09/05/2017 por el sup. Nelson Melgar por distracción por la parte de atrás del veh. TE con el Honda, el Sr. Melgar asistió a la asistencia. Colisión día 18/05/2017 por desperfectos mecánicos. el sup. Camacho asistió a la asistencia señalada, pendiente decisión del Pleno para definir responsabilidades.
														Colisión día 18/05/2017 por desperfectos mecánicos. el sup. Camacho asistió a la asistencia señalada, pendiente decisión del Pleno para definir responsabilidades.
														12/12/2017 se solicitó reposición de una llanta y cambio de focos, pendiente por transporte de solicitar caja manutle para la reparación de llantas y focos.



República de Panamá



OFICINA DE IGUALDAD DE GÉNERO

INTRODUCCIÓN

Mediante la Ley 5 de 9 de marzo de 2016, Orgánica del Tribunal Electoral, se incorporó a la estructura organizativa de la Institución en el artículo 13, la Oficina de Igualdad de Género, adscrita al Despacho Superior. Dando así cumplimiento a la Ley 4 de 29 de enero de 1999, la cual instituyó la igualdad de oportunidades para las mujeres, teniendo como objetivo el desarrollo de la política pública antidiscriminatoria de género por parte del Estado, para lograr la integración plena de las mujeres panameñas al proceso de desarrollo político, económico, social y cultural del país.

Esta Ley en su artículo 31, mandata la creación, dentro de las entidades públicas, de organismos especializados encargados de la coordinación, promoción, desarrollo y fiscalización de tales políticas. Es por ello que a través del Decreto 27 de 26 de septiembre de 2017, el Tribunal Electoral implementó el funcionamiento de esta Unidad Administrativa.

Actividades realizadas

- Revisión del Manual de Funciones de la unidad administrativa.
- Inicio de recorrido por las instalaciones de la sede para conocer a los administrativos, funcionarios y oficinas, con el propósito de proyectar acciones de trabajo. (Pendiente completar recorrido).

Participaciones en congresos, seminarios, foros, conversatorios, exposiciones, reuniones y actividades:

Congresos:

- Asistencia al Congreso Científico Nacional
- Asistencia al Congreso Internacional de Democracia y Derecho Electoral.

Seminarios:

- Asistencia al seminario “Consciencia plena institucional, una misión democrática”, dictado por el Dr. Juan Humberto Young.
- Participación en la reunión de coordinación con el personal del Senniaf para dictarle seminario al Consejo Consultivo de la provincia de Colón.

Foros:

- Asistencia al foro de Autonomía Económica de las Mujeres de los Pueblos Originarios, invitación recibida de la PNUD.
- Asistencia al IV Foro sobre los Derechos de los Niños y Adolescentes.
- Asistencia al foro sobre la Masculinidad, realizado en el auditorio del Hospital Santo Tomás.
- Asistencia al foro Acciones Preventivas de la Violencia Contra las Mujeres, realizado en la Asamblea Nacional.
- Asistencia al foro Sensibilización para la Erradicación de la Violencia Contra la Mujer, realizada en la Casa Amarilla de la Presidencia.
- Asistencia al foro Séptima Conferencia de Estados Parte del Mecanismo de Seguimiento de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer.
- Asistencia al foro Nacional de Mujeres de Partidos Políticos tema: Fortaleciendo la Participación Política de las Mujeres para los Comicios del 2019.

Conversatorios

- Asistencia al conversatorio de la Campaña de la Cinta Rosada y Celeste, jornada de sensibilización de la prevención del cáncer.
- Asistencia al conversatorio del tema de las Reformas Electorales.

Exposiciones

- Asistencia a la exposición de arte de las personas con discapacidad.
- Asistencia a la primera exposición de arte para personas con discapacidad visual "The Blind Exhibition".

Reuniones

- Participación en la reunión con Senniaf para realizar acciones interinstitucionales a favor de la niñez, la juventud y la familia el día 18 de noviembre de 2017.
- Participación en la reunión de caras a la conmemoración del día Internacional de la No Violencia hacia las Mujeres, en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos, Centro de Estudios Democráticos y la Dirección Ejecutiva Institucional.
- Asistencia a la reunión con representante del CED, Organización Electoral y la representante del Foro de Mujeres de Partidos Políticos, con el fin de establecer acciones en conmemoración del "Día Internacional contra la violencia hacia las mujeres".
- Asistencia al conversatorio sobre la Cultura de la Paridad realizado en la Asamblea Nacional.
- Participación en la reunión con la Mgda. Tomasa Cañate Tejada, enlace de las Redes Gubernamentales y secretaria de la Oficina de Género (IDAAN).
- Participación en la reunión sobre la Cinta Morada.
- Participación en la capacitación ofrecida al Consejo Consultivo Juvenil, con el personal del Senniaf, realizado en Panamá Oeste, distrito de San Carlos.

Actividades

- Participación en el Viernes Cultural del mes de noviembre. Tema: Orígenes de Nuestra República.

- Asistencia al acto de la “Izada de la Bandera”.
- Participación en el encendido de luces y actividad de la Cinta Morada.
- Participación en la conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, realizado en el auditorio de la Institución. Además se hizo volanteo a lo interno, con los usuarios y en las distintas unidades administrativas de la Institución.



República de Panamá



UNIDAD DE PROTOCOLO

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

La Unidad de Protocolo fue creada mediante el Decreto 21 de 29 de agosto de 2017, adscrita al Despacho Superior, con el objetivo de establecer los principios protocolares y procedimentales necesarios para la mejor planificación, organización e implementación de toda ceremonia o acto solemne institucional, en el cual participen las máximas autoridades del Tribunal Electoral.

Mantiene estrecha relación con el Pleno y la Dirección Ejecutiva Institucional, de la cual depende administrativamente y recibe directrices operacionales.

La Unidad de Protocolo está integrada por dos secciones: Protocolo del Despacho Superior y Protocolo Institucional.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Organizar, coordinar, preparar y asesorar en el desarrollo de los actos y eventos oficiales donde participen los magistrados del Tribunal Electoral.
- Organizar y coordinar, con colaboradores de la Institución y de otras entidades, la atención de visitantes oficiales o miembros de misiones internacionales, a quienes deba brindárseles tratamiento especial.
- Brindar atención protocolar a visitantes internacionales que sean recibidos por el Despacho Superior.
- Coordinar y colaborar, con funcionarios de la institución y otras entidades, los preparativos para la realización de reuniones, conferencias, ceremonias, congresos, etc., en los que participe el Despacho Superior.

COBERTURA PROTOCOLAR EN ACTIVIDADES

En los pocos meses de formada la Unidad de Protocolo, hemos apoyado en la organización de eventos y brindado asistencia protocolar en los siguientes eventos institucionales e internacionales:

- Coordinar con los directores regionales de Veraguas, Herrera y Colón la llegada de los señores magistrados durante la presentación sobre las Reformas Electorales a gremios, partidos políticos, periodistas y ciudadanía en general. También se brindó el apoyo protocolar a los señores magistrados y público presente.
- Asistencia protocolar en la capacitación sobre Reformas Electorales al Foro de Mujeres de Partidos Políticos (Fonamupp).
- Participación en el homenaje a funcionarios de la institución con 25 a 31 años de servicio.
- Apoyo protocolar al Museo de la Cultura Democrática en el Tercer Cinefórum.
- Organización del seminario “**Consciencia plena institucional**”, a cargo del Dr. Juan Humberto Young, en el Hotel Wyndham Garden.
- Actividades académicas y culturales organizadas por el Centro de Estudios Democráticos.
- Celebración de las efemérides patrias.
- Asistencia en la recepción y reuniones del Pleno del Despacho Superior.
- Acto de firma de circular entre el Tribunal Electoral y el Ministerio de Salud.

- Lanzamiento de la nueva imagen de la Revista Mundo Electoral.
- Capacitación sobre Reformas Electorales por parte de los magistrados a periodistas de TVN.
- Apoyo en la organización y protocolo en la capacitación sobre el Sistema Penal Acusatorio.
- Atención protocolar a los visitantes al Despacho Superior, tanto nacionales como extranjeros.
- Asistencia protocolar a los magistrados durante la conferencia de prensa, organizada por la Dirección de Comunicación.
- Apoyo a la Dirección de Comunicación para la aplicación de las encuestas de Satisfacción del Cliente en las regionales del interior y Panamá.
- Apoyo en la organización de la boda civil, presidida por el magistrado presidente del Tribunal Electoral.
- Asistencia protocolar a los señores magistrados durante el Primer encuentro de comentaristas de radio.
- Envío de las tarjetas de Navidad de parte del Pleno a personalidades, partidos políticos, gremios, Cuerpo Diplomático, entre otros.

Eventos internacionales:

- II Congreso Internacional de Democracia y Derecho Electoral, en la que participaron expertos nacionales e internacionales.



República de Panamá



CENTRO DE ESTUDIOS DEMOCRÁTICOS (CED)

INTRODUCCIÓN

El Centro de Estudios Democráticos (CED) es concebido desde su creación jurídica, en febrero de 2014, como un ente de carácter formativo e investigativo en materia electoral y sistemas democráticos, tanto en el ámbito nacional como internacional. De allí que su objetivo principal es fortalecer, mediante la educación y la ética, los procesos y valores democráticos en la República de Panamá, por lo que su misión se centra en 2 grandes ejes, que son la investigación y la capacitación.

El Centro tiene 5 áreas bien definidas y que se desarrollan a través de los siguientes programas: Investigación y Asistencia Técnica, Formación y Capacitación, Fortalecimiento a los Partidos Políticos, Formación a candidatos por la libre postulación y el de Documentación.

Para el cumplimiento de estas tareas, el CED cuenta con tres departamentos: Formación y Capacitación, Documentación e Investigaciones Académicas. Además, de un director y un subdirector ejecutivos. El Pleno del TE es el superior jerárquico inmediato, el cual ha designado al magistrado Heriberto Araúz como coordinador del Centro.

La Ley 5 de 9 de marzo de 2016 Orgánica del TE establece funciones de investigación, docencia y cultura democrática, para promover la educación cívica, la responsabilidad ciudadana y los valores éticos.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Las actividades del Centro de Estudios Democráticos son principalmente de carácter formativo y de investigación, pues, su objetivo general es lograr la excelencia electoral y el perfeccionamiento de la democracia mediante la ética y la educación; y están dirigidas a la comunidad nacional y latinoamericana, a los partidos políticos, a los estudiantes y docentes, a los funcionarios del TE y a la sociedad civil, para promover los valores democráticos y la participación cívico-electoral de la juventud y la mujer.

2. MISIÓN

Fomentar la cultura cívica-electoral enmarcada en los principios éticos y democráticos, a través de la formación, investigación y documentación en materia electoral, con miras a fortalecer la gobernanza democrática en el país.

3. VISIÓN

Posicionarnos en el ámbito nacional e internacional como un centro de estudios que contribuya a gestionar el conocimiento, promover la participación y fortalecer la convivencia ciudadana en democracia.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO

Se organizaron múltiples actividades académicas dirigidas a los colaboradores de la institución de las distintas áreas, tales como:

- II Jornada Académica sobre Derecho Administrativo. Desarrollada en asocio con la Dirección de Asesoría Legal del TE (DAL) en 5 conferencias magistrales sobre los siguientes temas:
 - Jerarquía de las normas jurídicas según la Ley 38 de 2000, Mtr. Rosalba Chin, subdirectora de Asesoría Legal del TE.
 - Consideraciones sobre el acto administrativo en Panamá, Mtr. Luis Mariscal, director de Compras y Proveeduría del TE.
 - El Derecho Constitucional de Petición según la Ley 38 de 2000, Dr. Jaime Franco Pérez., director de Asesoría Legal del TE.
 - *Comentarios sobre la eficacia del Procedimiento Administrativo en el Sistema Jurídico panameño*, magistrado presidente del TE, Dr. Heriberto Araúz Sánchez.
 - El Control de Convencionalidad: el cambio de paradigma en la concepción de tutela de los Derechos Fundamentales”, Dr. Rigoberto González Montenegro, procurador de la Administración.
 - La vía gubernativa y el silencio administrativo a la luz de la Ley 38 de 2000, Dr. Jaime Franco Pérez, director de Asesoría Legal del TE

En esta ocasión, participaron directores, abogados, asesores, asistentes legales y funcionarios de la Asamblea y la FGE.

Fecha y horario: 30 y 31 de mayo de 2017, durante 8 horas presenciales.

- Culminación del primer ciclo del Seminario-taller “Ciudadanas con proyección para la vida en democracia”. Dirigido a las privadas de libertad, que pertenecen al programa de resocialización de la fundación Mi voz para tus ojos. Desarrollado con una carga horaria de 22 horas (16 presenciales – 6 semipresenciales)

Lugar: Centro Femenino de Rehabilitación Cecilia Orillac (CEFERE).

Fecha de culminación: 22 de mayo de 2017.

Objetivo:

Promover la importancia de la participación de la mujer en la construcción social del país, sustentada en principios y valores para la sostenibilidad de una cultura de paz en el sistema democrático y electoral del Estado de derecho.

Contenidos desarrollados:

- El Tribunal Electoral y sus funciones
- La democracia, principios y valores que la sustentan
- Protagonismo de la mujer en la historia política
- Evolución de la democracia en Panamá
- Cultura Democrática: ***Sin mujeres no hay Democracia***
- Estrategias de internalización e integración - Trabajo en equipo
- Organización Política del Estado Panameño y los criterios electorales para escoger sus autoridades
- Derechos y deberes de hombres y mujeres
- La Fiesta Electoral (Simulacro de Elecciones).

- Seminario Taller sobre “El Sistema Penal Acusatorio”, organizado en conjunto con el Centro Internacional de formación e investigaciones jurídicas (CIFIJ) / 28, 29 y 30 de marzo.
Salón de eventos del TE.

- Taller de inducción de la Competencia de Litigación Oral del Ministerio Público.
Persona del SPA del TE participa en calidad de oyente.

3 y 4 de julio de 2017- Salón de eventos-

- Conferencia magistral: *Fiscalización, Auditoria, Contrataciones Públicas y Corrupción.*
Dr. Pedro Harroch. Auditorio del TE. 6 de julio.

- Curso básico sobre Sistema Penal Acusatorio, con el apoyo de la OISPA-Ministerio Público.

Del 17 al 28 de julio 2017. Dirigido al personal del SPA del TE y FGE.

Sala de Eventos. 8:00 a. m. a 5:00 p. m.

- **Apoyo logístico del CED**
Brindamos apoyo logístico a la Dirección de Compras y Proveduría en la organización y realización de la jornada de Actualización sobre Procedimientos de Contratación Pública, con la participación de personal

jurídico y enlaces administrativos de compras del TE y entidades estatales.
26 y 27 de abril de 2017.

Taller con expertos de Costa Rica, sobre sistema MERKLINK.

Dirección de Compras, DTIC y CED.

Salón de Audiencias. Hora: 2:00 p. m. a 5:00 p. m.

Jornada conmemorativa del Día de Archivos

9 de junio –Auditorio del TE. Archivos del TE

- RC-Capacitación SIREC.
- Visita de delegación de Zambia. Tema: Voto electrónico. Junio 2017
- Capacitación sobre Normas de Control Interno Gubernamental. Salón de audiencias. Proyecto en conjunto con Auditoría Interna.
24 al 31 de julio y 4 al 8 de septiembre
- Seminario de Ejecución Presupuestaria. 4 horas. Dirección de Finanzas.
1 de septiembre
- I Foro de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, organizado conjuntamente con la Dirección de Integridad Institucional.
27 y 28 de septiembre 2017.

- Inducción: Ética del servidor público y su responsabilidad administrativa, penal y patrimonial. Septiembre 2017.
- Apoyo logístico brindado a la Oficina de Equiparación de Oportunidades (OEO) para la realización de la Jornada de sensibilización para la promoción de la inclusión de personas con discapacidad en la política, con el aporte de la facilitadora por parte del CED.
- Por instrucciones del Despacho Superior, se llevan a cabo dos Jornadas de Ética y Civismo

27 de abril	Auditorio del TE
21 de septiembre	Auditorio del TE

En estas actividades, se logra contar con la participación de colegios secundarios (Instituto Comercial Bolívar, Instituto Nacional, Fermin Nadeau).

Aproximadamente en ambas jornadas asistieron 300 estudiantes y público en general.

Promovido por el magistrado coordinador del CED, durante todo el 2017, el Centro siguió con la tradición de realizar el último viernes de cada mes la actividad denominada *Viernes Cultural*, dirigida a todos los colaboradores de nuestra institución, invitados especiales y a la ciudadanía, con el fin de destacar aspectos culturales y temas de actualidad nacional.

La actividad se desarrolla en el Auditorio de la sede principal.

Mes	Temática
27 de enero	El Centro de Competitividad de la Región Occidental de Panamá, desde la perspectiva para el fortalecimiento de la democracia y la gobernabilidad en el país Expositor: Felipe Rodríguez
24 de febrero	El Carnaval: una manifestación de nuestra identidad nacional, a cargo de la Dra. Ana Elena Porras. Presentación conjunto típico.
31 de marzo	Recital poético con <i>performance</i> , a cargo de la licenciada Lil María Herrera. "La mujer en las democracias", a cargo de Nivia Rossana Castrellón. Presentación conjunto típico.
28 de abril	Puesta en valor de Playa Venado (Veracruz, Panamá Oeste), un sitio precolombio ultrajado. Dr. Richard Cooke.
mayo En conjunto con la Universidad de Panamá y la Escuela de Bellas Artes	Obra de teatro: La guerra del banano (Bellas Artes UP). Documental Esther Neira de Calvo (producido por el Museo del TE).
Junio	Conferencia: "El cambio climático y sus implicaciones para el desarrollo del país". A cargo de Félix Wing y Rosilena Lindo. Actividad conjunta con el Mingob/ Patrimonio Histórico.

Julio	<p>El folclor panameño.</p> <p>Fundación Zárate pro Rescate y Desarrollo del Folclor.</p> <p>Conjunto típico del TE: Tradiciones de Mi Tierra.</p> <p>Actividad conjunta con el Ministerio de Gobierno.</p>
Agosto	<p>El patronato de Panamá Viejo: rumbo a los 500 años de fundación.</p> <p>Lcda. Julieta Arango</p> <p>Décimas: Dídimo Chávez y Fidel Cedeño (de Veraguas).</p>
Septiembre	<p>Conferencia:</p> <p>El Patronato de Panamá Viejo, hacia los 500 años de fundación.</p> <p>Lcda. Julieta Arango.</p>
Octubre	<p>Panel Orígenes de la República</p> <p>Lic. Julio E. Linares, Carlos Staff, viceministro de Educación, Antonio Chang Krueh, y como moderador, el Dr. Rafael Candanedo.</p>
Noviembre	<p><i>Está en tus manos, detengamos la violencia contra la mujer.</i></p> <p>Presentación de la película Las Mariposas (Hnas. Mirabal).</p> <p>Conferencia: ¿Qué se conmemora y sus implicaciones? – Investigaciones Académicas: Yaritza Espinosa.</p> <p>Conferencia: Marco jurídico y mecanismos de protección a la mujer panameña (INAMU) - Lic. Jairo Villarreal, asesor legal.</p> <p>- Edición coordinada con Recursos Humanos y la Oficina de Género del TE en el programa institucional.</p>

Diciembre	Concierto de Navidad - Orquesta Filarmónica de la UP.

Primer y Segundo Ciclos de Conferencia en alianza estratégica con el Mingob y el INAC.

Fecha	Conferencista	Tema
25 de Mayo	Dr. Francisco Montilla	El derecho a la cultura en Panamá.
20 de julio	Arq. Almyr Alba	Las fortificaciones del Caribe: Portobelo y San Lorenzo, monumentos históricos declarados patrimonios de la humanidad.
12 de octubre	Lcdo. Eduardo Cano	La pollera panameña.
23 de noviembre	Arqueólogos Carlos y Julia Mayo	El Caño: Complejidad social, rituales funerarios y violencia ritual.

22 y 23 de agosto

Primera jornada sobre Reformas Electorales

Salón de eventos.

Público meta: Abogados del Despacho, directivos del TE, SG, DNOE.

31 de agosto

“Foro: Información Pública y Transparencia: perspectivas prácticas en los sistemas electorales de Chile y Panamá”, con el auspicio de la embajada de Chile.

Auditorio del TE.

21 y 22 de noviembre

Con el auspicio de la KAS y la participación de más de 200 personas, se realizó el **II CONGRESO PANAMEÑO DE DEMOCRACIA Y DERECHO ELECTORAL**, en el cual participaron tanto expositores nacionales como internacionales. Los temas tratados fueron desarrollados dentro de los siguientes ejes:

- *Avances en la regulación del financiamiento político, público y privado en América Latina y Panamá, como mecanismo para promover bases de igualdad de oportunidades de acceso al poder, durante la competencia política o electoral.*
- *La apertura de nuevos canales legales en pro de aumentar facilidades financieras y técnicas, en aras de un eficaz y veraz ejercicio del derecho al sufragio activo y pasivo.*
- *Nuevas reglas de organización partidaria o independiente y acciones para una mejor legitimidad del sufragio.*

- *Nuevas reglas continentales de sistemas procesales administrativos y penales que optimizan el proceso, reafirmando la igualdad de las partes ante un juez o magistrado imparcial.*
- *La defensa de la legalidad electoral ante los nuevos paradigmas comunicacionales de las campañas y otros actores.*
- *Nuevas reglas del juego en un mercadeo político hemisférico sin cánones preexistentes y proyecciones para la vigencia efectiva de la normativa electoral, respecto a la no saturación propagandística del elector en aras de evitar el voto apasionado.*

- *Fiesta Electoral*

Simulacro de Elecciones en el Centro Femenino de Rehabilitación,

Fundación *Mi voz para tus ojos*.

Horario: De 12:00 mediodía a 4:00 p. m.

Se celebran los comicios una vez una semana antes, se realiza debate y presentación de candidatas y propuestas de trabajo.

Adicionalmente, el CÍRCULO DE TEATRO DEL TRIBUNAL ELECTORAL envía “demo” al INE del sociodrama el “Potro: Cómo escoger a tu candidato”/ Septiembre de 2017. Se nos indica que somos el único organismo electoral que cuenta con grupo teatral con fines didácticos para formar el constructo social “el sujeto”. Se les muestra video del sociodrama del TE para evitar Clientelismo Político e impulsar el Voto Informado durante el Curso Latinoamericano Especializado sobre el Papel de

los Organismos Electorales en la Promoción y el Fortalecimiento de la Cultura Democrática. Del 11 al 14 de septiembre de 2017-México

8 de marzo

Presentación en el Centro Femenino de Rehabilitación (Cefere), en alianza con la fundación Mi voz para tus ojos y el Mingob.

Sociodrama, del *El Potro: Cómo escoger a tu candidato*.

23 de marzo

Fundación Glasswick y Senniaf (proyecto de jóvenes en riesgo social).

Complejo deportivo de Santa Librada.

Programa de fortalecimiento de la democracia en diversas instituciones.

Conferencias y presentación del sociodrama.

Con miras a enriquecer el acervo académico y cultural en materia política, democrática y electoral, el Centro de Estudios Democráticos (CED) procuró fortalecer la cooperación técnica y académica con otras entidades públicas y privadas, académicas, científicas, de investigación y de documentación nacionales e internacionales, tales como:

- Biblioteca Nacional
- Dirección Centro de Estudios Parlamentarios de la Asamblea Nacional
- Instituto Superior de la Judicatura de Panamá (ISJUP) del Órgano Judicial.

Se trabaja en el proyecto del libro de colorear “Semilla ciudadana”-Domi, para niños y niñas hasta 5 años de edad. El CED trabaja en el diseño de este libro, sencillo y práctico que servirá de material didáctico, con el fin de sensibilizarlos sobre los temas para la vida en democracia en los futuros ciudadanos.

Los valores plasmados en este documento dejarán sembrados los principios normativos en la conducta de niños y niñas para que adopten habilidades en la toma de decisiones y fortalezcan las competencias ciudadanas que requiere el país para una cultura de paz.

Nos referimos al Programa de Capacitación continua para el fortalecimiento de la democracia en las instituciones universitarias, que cumple con la intención de coadyuvar con las instituciones universitarias en el fortalecimiento de la educación en valores y prácticas democráticas de los jóvenes universitarios, la formación de nuevos líderes y la consolidación de un pensamiento democrático y fortalecimiento de las relaciones con la vicerrectoría de extensión, con la Dra. Lesbia Arrocha de la Universidad de Panamá.

Este año 2017 iniciamos el programa en diferentes universidades públicas y privadas del país, y está dirigido a estudiantes, profesores y personal administrativo, el cual incluye capacitaciones de educación en valores y prácticas democráticas, la realización de talleres y la presentación de sociodramas.

20 de marzo. I Encuentro de Secretarías de la Mujer de los Partidos Políticos y representatividad femenina por la libre postulación- ***Ciudadanas en las esferas de decisión en las estructuras internas partidista y por la libre postulación.***

Con el fin de promover los derechos humanos de las mujeres y garantizar la igualdad de oportunidades en el ejercicio de su derecho a la participación política, se pretende realizar un acercamientos entre las misma mujeres que están en el escenario político y las que en su actuar se interrelacionan. Se busca sensibilizar a las encargadas de las Secretarías de la Mujer de los partidos políticos sobre la importancia de establecer alianzas estratégicas en cargos homólogos con otros partidos políticos para fomentar la participación político-electoral de la mujer panameña.

26 de octubre/ 25 de noviembre.

Apoyo del TE en la creación e instalación de consejos consultivos de Niñez y Adolescencia: espacio de participación ciudadana de la niñez panameña.

Se le brinda a este sector juvenil las herramientas necesarias para el desarrollo de una conciencia crítica, inspirada en la práctica de principios y valores que favorezcan la construcción de una cultura democrática.

Contenido desarrollado:

Tribunal Electoral: Educando para la vida en democracia

Los valores que sustentan la democracia

Organización Política del Estado Panameño y los criterios electorales para escoger sus autoridades

Constitución Nacional

La Fiesta Electoral.

Público meta: 30 jóvenes

Como parte del trabajo que se desarrolló con los jóvenes en el 2017, también el CED apoyó a la Fundación para el Desarrollo de la Libertad Ciudadana, Capítulo Panameño de Transparencia Internacional, en las actividades académicas y talleres que desarrolló con jóvenes líderes de todo el país. Diciembre 2017.

En conjunto con el Museo de la Cultura Democrática, se organizaron visitas guiadas a la sede del TE de estudiantes de todas las edades, desde niños hasta jóvenes universitarios, quienes recibieron charlas sobre valores democráticos y el funcionamiento institucional del TE. Asimismo conocieron las instalaciones del museo, biblioteca, direcciones sustantivas y demás facilidades de la nueva sede. Muchos de estos jóvenes viajaron largas distancias desde el interior del país.

9 de septiembre de 2017

Final Copa Nacional de Debates

Aspade. 2:45 p. m. a 5:00 p. m. Auditorio del Instituto Nacional.

El señor director ejecutivo participa como jurado del concurso.

Capacitaciones al personal jurídico del CED

Viernes 27 de enero. 8:00 a. m. a 12:00 mediodía.

Capacitación para asesores legales. Marco legal sobre la discapacidad.

Salón de eventos. Organizada por la Oficina de Equiparación de Oportunidades.

La Embajada Británica, en colaboración con la Asociación Panameña de Debate, llevó a cabo el 15 de marzo de 2017, en el Auditorio del Tribunal Electoral, el debate *¿Son las mujeres igual de responsables que los hombres por la cultura machista en Latinoamérica?*

Jueves 23 de marzo. Seminario de Liderazgo y Supervisión.

Curso: "Formador de Formadores". Empresa Recursos Humanos y Soluciones Estratégicas. Lugar: Nueva Sede. Horario: 9:00 a. m. a 4:00 p. m.

Idalia Fábrega/ Secundina Macre.

12 de septiembre. "El Código Civil y su importancia en la construcción de un Proyecto Nacional, Político y Jurídico". Por el Dr. Juan Camilo Salas Cardona.

CECPA.

27 de septiembre. Conferencia sobre Convencionalidad y función administrativa. Invitación de Cecpa- Procuraduría de la Administración.

Octubre. Carrera Administrativa. Cescpa.

Cumbre de Integración por la Paz -Cumipaz . Ciudad de Panamá en las instalaciones del Parlatino. Del 16 al 21 de octubre de 2017, de 8:00 a. m a 4:30 p. m.

Participación en la sesión: *Justicia y Democracia*. Abogados y asesores de la Dirección.

Proyecto Compilación de jurisprudencia de 1994 a 2003. Inicio del proyecto- 1,300 fallos revisados.

Compilación de jurisprudencia años 2004-2014 (administrativo y jurídico). Revisión y recensión de aproximadamente 1,188 pronunciamientos y fallos. Finalizado.

Producto de la realización de actividades en conjunto, se han registrado los acercamientos que permiten negociar con miras a suscribir convenios de cooperación técnica entre el TE y estas entidades.

Asamblea Nacional (ya solamente por firma del magistrado presidente

ISJUP-OJ (revisión en la DAL).

Capacitaciones coordinadas por el CED sobre **Reformas Electorales**. Cabe destacar que se contó con el apoyo del Despacho Superior, DNOE y la DIRCOM.

Dirigido a	Público	Fecha	Horario	Lugar
FONAMUPP	31	9 de octubre	2:00 p. m. a 5:00 p. m.	Sala de Audiencia del TE
ISAE-La Chorrera	70	9 de agosto	6:00 p. m. a 10:00 p. m.	Sede de la universidad
Universidad de Panamá Foro: " Reformas electorales y democracia política "	100	21 de junio	6:00 p. m. a 10:00 p. m.	Paraninfo Universitario
PRD	50	17 de octubre	2:00 p.m. a 6:00 p. m.	Sede PRD Ave. México (Salón azul, 1. ^{er} alto)
Partido Panameñista	15	18 de octubre	1:00p. m. - 5:00 p.m.	Sede del Partido Panameñista, Marbella, Edificio Quijano y Asociados, piso 1
Periodistas	80	21 de octubre	9:00 a. m. a 12:00 m.	Sala de Audiencia TE
PRD	25	25 de octubre	10:00 a. m. - 2:00 p. m.	Sede PRD Ave. México (Salón de prensa)

Partido Panameñista	20	26 de octubre	5:30 p. m. a 9:30 p. m.	Hotel Sheraton
Cambio Democrático	70	15 de noviembre	5:30 p. m. a 9:30 p. m.	Sede del Partido
Cambio Democrático	70	16 de noviembre	5:30 p. m. a 9:30 p. m.	Sede del Partido

Foro: *Diálogo sobre Reformas Electorales*

Connectas Panamá. Agosto 31- Auditorio del TE

Martes 3 al jueves 5 de octubre. El señor director, Mgtr. Carlos Díaz participa en la gira de los magistrados a Santiago y Chitré, con la finalidad de divulgar las reformas electorales.

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Se responde al compromiso institucional, de lograr la excelencia electoral mediante la educación, la capacitación y la innovación tecnológica permanente, para brindar servicios eficientes en pro del perfeccionamiento de la democracia dentro de un Estado de derecho.

Su nivel de compromiso va desde el desarrollo de procesos electorales puros y transparentes hasta el ejercicio de una función vigilante y de promotor de la

democracia. Esto requiere que se le dé relevancia, tanto a los procesos electorales como a educarse y educar para aprender a vivir en democracia.

El Departamento de Formación y Capacitación en periodo electoral pasa a ser la Comisión de Reclutamiento y Capacitación de Funcionarios Electorales. Esta Comisión tiene la responsabilidad primordial de reclutar y capacitar al personal que laborará en las corporaciones electorales y asignar el cargo a los miembros de mesa de votación.

Por lo antes expuesto, la Comisión de Reclutamiento y Capacitación realiza la capacitación electoral a partir de la implementación del Plan General de Elecciones, a fin de que sus acciones conlleven a resultados transparentes y veraces en pro del fortalecimiento de la democracia.

Por lo antes expuesto, el Centro de Estudios Democráticos, a través del Departamento de Formación y Capacitación tiene como objetivo brindar los conocimientos necesarios para:

- ✓ Contribuir a la educación y participación cívico electoral. Para ello desarrolla capacitaciones, realiza concursos y brinda asesoría en materia electoral.
- ✓ Brindar capacitación electoral a los involucrados en el evento electoral

Las tareas de capacitación van encaminadas a la formación cívica de la ciudadanía y estudiantes en dos componentes: electoral y cívico.

- 1.** Capacitación para el ejercicio de los derechos de los partidos políticos constituidos y en formación.
 - Capacitación de los Registradores Auxiliares y Activista del programa de inscripción de Adherentes de Partidos Políticos constituidos y en formación.
 - ✓ Registradores Auxiliares capacitados 479
 - ✓ Activistas capacitados 4780.
 - Revisión de los Asientos de los libros de Inscripción de Adherentes de Partidos Políticos, por medio de lo cual se realiza el seguimiento a la capacitación de Registradores Auxiliares
 - ✓ Se revisaron 51438 Asientos.
 - **En virtud de los hallazgos en la revisión de los Asientos, se realizan las clínicas de realimentación con el propósito de minimizar los errores, sobre todo los no subsanables.**
 - ✓ Clínicas realizadas 74
 - ✓ Registradores realimentados 402.
 - **A solicitud del Partido Cambio Democrático, se organizaron y realizaron las elecciones internas de dicho colectivo.**

Se capacitó a los miembros de las Corporaciones Electorales y personal de apoyo que a continuación detallamos:

- ✓ **Miembros de Mesa: 3644**
- ✓ Miembros de Junta de Escrutinio: 636
- ✓ Personal de apoyo 407.

2. Para dar cumplimiento a la Ley Electoral se supervisaron las capacitaciones realizadas por los partidos políticos con Fondos del Financiamiento Público.
 - Se realizaron 105 supervisiones.
 - Miembros de partidos beneficiados 5332 (2189 hombres y 3143 mujeres).

3. Como forma de contribuir con la sociedad, se brinda asesoría en materia electoral.
 - ✓ Instituciones asesoradas:
 - ✓ tres
 - ✓ Miembros de las corporaciones electorales capacitados 56.

4. Contribución a la educación a través de la capacitación Cívica:
 - ✓ En cumplimiento del Convenio de Cooperación, suscrito con la Asamblea Nacional para el desarrollo del programa de Asamblea Juvenil, se realizó la capacitación de los miembros de las corporaciones electorales:
 - ✓ Miembros de las corporaciones electorales capacitados 3011
 - ✓ Centros educativos oficiales y particulares asesorados 190.

 - ✓ En el marco del Convenio suscrito con el ministerio de Educación, se desarrolla el programa de Educación Cívica Electoral en donde se capacitan a los docentes de centros educativos oficiales y particulares.
 - ✓ Docentes capacitados 924.

 - ✓ Dando cumplimiento a lo establecido en el Convenio, se desarrolla la Semana de la Educación Cívica Electoral en donde participan por la Comunidad Educativa (docentes, estudiantes y padres de familia).

- ✓ Se evidencia la participación activa de 1,309 centros educativos.
- ✓ Beneficiándose una población estudiantil de 251,311.

- ✓ Conjugando lo cívico y lo electoral se asesoró a los centros educativos para escoger al gobierno estudiantil y la comunidad educativa, así como la elección de los diputados juveniles para conformar la Asamblea Juvenil.
 - ✓ Centros educativos oficiales y particulares asesorados 65.
 - ✓ Se capacitaron estudiantes de:
 - a. Gobiernos estudiantiles 6842
 - b. Comunidad educativa 903.
 - ✓ Profesores y padres de familias capacitados 285.

- ✓ Con el propósito de estimular la formación integral de los estudiantes de todos los centros educativos del país, mediante la participación en concursos, que resalten los valores y la democracia como estilo de vida, se convocó concursos de:

Con el tema *Educando en valores se construye una cultura de paz* se desarrollan los concursos de declamación y décima cantada.

Participación en los concursos de:

- ✓ Declamación, estudiantes de 4, 5 y 6 grado: 119.
- ✓ Décima Cantada, estudiantes de Premedia y Media: 68.

5. Plan General de Elecciones 2019

En cumplimiento de lo establecido en el Código Electoral, se desarrollan:

- Capacitaciones de los Registradores Auxiliares del Programa de Actualización y Depuración del Registro Electoral.

Registradores Auxiliares capacitados 513.

- Capacitación de Activistas y precandidatos por la libre postulación.
 - ✓ Activistas capacitados, 1507.
 - ✓ Precandidatos capacitados, 78.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES ACADÉMICAS

Proyectos Ejecutados:

- ✓ Encuentro Latinoamericano de Estudios Democráticos 2017.

Para ello se concretaron reuniones de coordinación con el PNUD y FLACSO, como copartes académicas y técnicas del proyecto. Levantamiento administrativo de cotizaciones con hoteles y proveedores para el proyecto del Encuentro Latinoamericano de Estudios Democráticos 2017. Reunión con los partidos políticos, movimientos independientes, dirigentes sindicales y sociedad civil para presentarles el proyecto del Encuentro. Reuniones de coordinación y organización con el personal administrativo del CED. Reuniones con personal de las diferentes direcciones del TE, vinculadas a tareas de apoyo para el cumplimiento del proyecto.

Se realiza reunión con docentes del Colegio Abel Bravo en la provincia de Colón para coordinar participación del cuerpo estudiantil en el Encuentro. Evaluación del Encuentro con participantes de las mesas de trabajos.

Remisión de informe administrativo del Encuentro Latinoamericano de Estudios Democráticos 2017 a la Fundación Konrad Adenauer.

1. Identificación de áreas de trabajo y líneas de investigación del Departamento de Investigaciones Académicas.
2. Elaboración de Guía Metodológica para la investigación.

- ✓ I Foro Académico Electoral: El Acoso y la Violencia Política contra La Mujer y el Sistema Penal Acusatorio en la esfera del Delito Electoral. Panamá, México y Costa Rica. Se redactó el documento con aportes externos Violencia Política contra la Mujer. Este material está pendiente solo de revisión y publicación.

20 de abril de 2017. Salón de eventos del TE.

2. Gestión administrativa y técnica para:

Elaboración de Convenio Marco de cooperación entre el TE y el Centro de Estudios Latinoamericanos Justo Arosemena (CELA). Estamos solo pendiente del refrendo.

Elaboración de Convenio Marco de Cooperación entre el TE y la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (Programa FLACSO Panamá). Esperamos se nos remita la resolución donde se reconoce a Marco Gandasegui como Director Interino para suscribirlo.

Seguimiento a tareas administrativas referente al "Fortalecimiento del Centro de Estudios Democráticos".

1. Reuniones de coordinación con el PNUD.
2. Seguimiento y ejecución de las tareas administrativas, elaboración y coordinación requeridas para dar inicio a la ejecución del proyecto.

a) Asistencias Técnicas:

- ✓ Reformas Electorales.
- ✓ Ley y reglamento sobre el periodo de campaña, definición de campaña y lo que los candidatos pueden donar sin incurrir en violación de la Ley, caso Colombia y Bolivia (definición del término campaña, periodo de campaña y donaciones permitidas en campañas).

b) Académicas:

- Elaboración y presentación del proyecto "Encuentro Latinoamericano" a la KAS para el financiamiento. Redacción del contenido teórico y diseño metodología del Encuentro.
- Coordinación y ejecución en conjunto con el Departamento de Documentación, la actividad propuesta por FLACSO y aprobada por el Pleno. Presentación de la sección de la revista presentada en el TE "Lenguaje de los Resultados: Elecciones 2014". Expositor, Pablo Vivar.
- Coordinación y participación como conferencista por parte de la jefa del Departamento de Investigaciones Académicas en el Viernes Cultura del mes de noviembre del presente año con el tema: "Violencia contra la Mujer desde la perspectiva de las Ciencias Sociales".
- Participación como conferencista por parte de la jefa del departamento de Investigaciones Académicas en el I Congreso Fortaleciendo la Participación Política de las Mujeres para los comicios 2019, Fonamupp.
- Redacción de artículo para la revista Mundo Electoral número 30 mes de septiembre.
- Redacción de relatoría final del Encuentro Latinoamericano de Estudios Democráticos 2017.

- Coordinación y edición de la relatoría final del Encuentro Latinoamericano de Estudios Democráticos 2017.
- Revisión de la investigación de Financiamiento Electoral.

Capacitaciones del personal:

- ✓ Curso Enfoque de Derecho y de Igualdad de Género en Política, programa y proyectos 9.ª edición (OEA).
- ✓ Curso de manejo Intermedio de aplicaciones ofimática. (Inadeh)
- ✓ Jornada de capacitación sobre ejecución presupuestaria 2017.(TE)
- ✓ Curso en línea “Observación Electoral” dictado por la organización de los Estados Americanos (OEA).
- ✓ Curso de administración, organización de los archivos de documentos. (Digeca).
- ✓ II Congreso Panameño de Democracia y Derecho Electoral (TE).
- ✓ Matrícula en la Maestría de Derecho Electoral.

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN

1. Promoción de los Servicios del Departamento de Documentación:

La promoción de los servicios y recursos que ofrece la Biblioteca Institucional del Tribunal Electoral, ubicada en el Departamento de Documentación del CED, tanto para los usuarios internos como externos. Es por ello se organiza una estrategia para cumplir con los objetivos planteados, utilizando una serie de técnicas que nos permitan mercadería la con el fin de incrementar la demanda y darla a conocer entre los usuarios.

El objetivo principal de la promoción es convertir a los usuarios potenciales en usuarios reales, atraer a aquellas personas que regularmente no asisten a la biblioteca, brindarles un buen servicio que satisfaga sus necesidades

de información para que se sientan motivadas a regresar. Por lo que se han realizado las siguientes actividades y tareas:

- a. Alerta Bibliográfica. Consiste en un documento informativo que tiene como propósito dar a conocer la documentación existente en el departamento y mantener al usuario informado de las últimas adquisiciones bibliográficas. Contamos en la Intranet Institucional, con un espacio que permite la búsqueda de las obras, encontrarla por autor y por título. Hasta el momento tenemos 686 registros.
- b. Visitas de los centros educativos y universidades a la biblioteca. Se ofrece visitas guiadas a nuestras instalaciones, que buscan difundir la historia de la democracia, promover los valores democráticos y facilitar el acceso a la información en materia electoral a docentes y estudiantes. Se atendieron 1868 personas divididas en 46 visitas.
- c. Hubo acercamiento con bibliotecarios de universidades e instituciones; además proporcionarnos materiales bibliográficos, afiches y trípticos con información del departamento. Este año establecimos contacto con personal de 26 bibliotecas universitarias, 8 bibliotecas institucionales y 4 bibliotecas de entidades autónomas. Además donamos material documental a 61 bibliotecas universitarias y/o centros educativos y 23 bibliotecas públicas o escolares del país.
- d. La Biblioteca del Tribunal Electoral ingresó al Directorio de Bibliotecas de América Latina, en el cual se da a conocer los servicios, se destacan los programas o productos que contribuyan al acceso de la información y fomentan oportunidades en la comunidad.

2. Otras actividades que ayudan al fomento de la cultura:

- a. Presentación de publicaciones del TE

1. "Palabras Homófonas". Autor Carlos Julio Miller. Conmemorando el 23 de abril, día del libro, día del bibliotecario y 25 de abril, día de la escritora y del escritor panameños (Ley N.º14 de 7 de febrero de 2001 / Gaceta Oficial N.º 24,238 de 9 de febrero de 2001).
2. "El Estado del Istmo": legado de Tomás de Herrera" del autor Vladimir Berrío – Lemm

b. Publicaciones externas

Revista Procesos Sociales N.º 5., que se da dentro del Ciclo de Análisis y Reflexiones sobre el Proceso Electoral 2014: Proyecciones 2019

c. Exhibición del acervo bibliográfico, donado por el Dr. Carlos A. Mendoza.

1. Como parte de la Conmemoración del Día Cívico de la Etnia China Nacional, se realiza una pequeña exhibición de colecciones literarias y textos sobre la cultura china.
2. *Las Américas*. Se presentaron alrededor de 250 libros con contenido histórico de Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Ecuador, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Puerto Rico, Republica Dominicana, Uruguay y Venezuela.
3. *Diversidad Cultural*. Es parte del patrimonio común de la humanidad, y tienen políticas o actitudes favorables a ella. El concepto de interculturalidad apunta a describir la interacción entre dos o más culturas de un modo horizontal y sinérgico. Esto supone que ninguno de los conjuntos se encuentra por

encima de otro, una condición que favorece la integración y la convivencia armónica de todos los individuos. La Declaración Universal de la Unesco sobre la Diversidad Cultural, adoptada por Unesco en noviembre de 2001, se refiere a la diversidad cultural en una amplia variedad de contextos y el proyecto de Convención sobre la Diversidad Cultural, elaborado por la Red Internacional de Políticas Culturales prevé la cooperación entre las partes en un número de esos asuntos.

4. *La Patria y su historia*. Se mostró todo el acervo bibliográfico que reposa en la Biblioteca, relacionada con cada rincón de nuestro país.
- d. Círculo de Lectura. Se llevaron a cabo con centros educativos de nivel primario.
 - e. *Cuentacuentos*. Con la colaboración especial de la fundación “Mi voz para tus ojos” (FMVO), la cual es presidida por la licenciada Natividad Jaén y avalada por el Ministerio de Gobierno (Mingob). Dicha fundación sin fines de lucro, facilita el acceso a la información y conocimiento a personas con discapacidad visual, a través de audio libros que son grabados por las privadas de libertad, como parte de su programa integral de rehabilitación y resocialización. Desarrolló tres jornadas de cuentacuentos con centros educativos. La relatoría del cuento “El Guacamayo”, cuyo tema central son los valores democráticos.
 - f. Presentación de títeres a niños de jardín con el objetivo de fomentar la lectura desde la edad temprana.

3. Desarrollo de la Colección Bibliográfica.

- a. Se recibió en calidad de donación parte de la colección personal del Dr. Carlos A. Mendoza contentiva de 1,910 libros, además de 2,844 documentos entregados por usuarios y colaboradores para el incremento del acervo bibliográfico.
- b. Actualización mensual del acervo de los usuarios a través de gacetas oficiales en versión digital, en estrecha colaboración con Legispan de la Asamblea Nacional.
- c. Adquisición de materiales bibliográficos especializados en materia electoral, democracia, así como Derecho Electoral, diversas ramas del Derecho en general, Filosofía, Administración y Finanzas.

MISIONES INTERNACIONALES

- El director ejecutivo participó como estudiante del Curso *Derechos Humanos*, del 8 al 20 de enero de 2017, organizado por la Universidad Alfonso X “El Sabio” de España, en colaboración con el Instituto Berg y el Instituto de Derechos Humanos de la Universidad para la Paz de Naciones Unidas en Costa Rica.
- Idalia Fábrega Juárez, asistente ejecutiva y abogada del Centro, participó en la mesa redonda internacional en el Fepade-México, como expositora en la mesa redonda internacional sobre *“Compra y Coacción del Voto y el Impacto de la Violencia en las Elecciones, Experiencia latinoamericana”*. Acompañamiento en el despliegue ministerial realizado por la Fiscalía Especializada para la prevención y atención de delitos electorales (FEPADE-México), con motivo de las elecciones locales de los estado de México, Nayarit, Coahuila y Veracruz, Oaxaca y Tlaxcala / Del 1 al 6 de junio de 2017.

Belsie Castillo, subjefa de capacitación, participó del Curso Latinoamericano Especializado sobre el Papel de los Organismos Electorales en la Promoción y el Fortalecimiento de la Cultura Democrática, del 11 al 14 de septiembre de 2017.



República de Panamá



DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

INTRODUCCIÓN

La Dirección Nacional del Registro Civil (DNRC) tiene por objeto la prueba de la existencia de las personas y de su estado civil, mediante la inscripción y certificación de los nacimientos, los matrimonios, las defunciones, las naturalizaciones y demás hechos y actos jurídicos relacionados con el estado civil.

Sus actuaciones están encaminadas a garantizar y salvaguardar la nacionalidad panameña, así como los derechos humanos relativos al estado civil, reconocidos en las convenciones internacionales y otros instrumentos de igual naturaleza que la República de Panamá ha ratificado por Ley.

El Registro Civil está dirigido por un director y un subdirector nacionales; este sule a aquel en sus ausencias temporales. Cuenta también con una Secretaría Nacional, encargada de la recepción de expedientes y cuyo secretario firma las resoluciones que expida la Dirección Nacional a través del director o subdirector nacionales. La Secretaría de la Dirección Nacional del Registro Civil se encarga, además, de expedir las certificaciones solicitadas por instituciones, Órgano Judicial, Ministerio Público y el público en general, y también autentica los certificados que vayan a hacerse valer en el extranjero.

Además, la Dirección Nacional de Registro Civil cuenta con cinco departamentos y 3 unidades especiales, encargados de asesorar y brindarle apoyo técnico, así como a las Direcciones Regionales.

En cuanto a su estructura, contamos con 16 direcciones regionales, 5 de las cuales se encuentran en la provincia de Panamá, sede de la capital del país, mientras que las 11 restantes, cubren el resto de la geografía nacional, incluyendo las comarcas.

Los directores regionales de Registro Civil son competentes para inscribir los hechos vitales y actos jurídicos relacionados con el estado civil de las personas, realizar las anotaciones previstas en la ley a dichas inscripciones, así como para decidir mediante resolución motivada las solicitudes de inscripción de hechos vitales, tales como, la inscripción tardía de nacimiento, de matrimonios, de defunciones, cambios de nombres y apellidos por uso y costumbre, la corrección del sexo, cambio de fecha de nacimiento, reconstitución de partidas de nacimiento, la cancelación de partidas por doble inscripción y demás atribuciones de esa naturaleza.

Por su parte, la Dirección Nacional del Registro Civil conserva para sí, todas esas funciones y además, podrá mediante resolución motivada, rectificar inscripciones según lo dispuesto en la ley, cancelar inscripciones realizadas fuera de la jurisdicción respectiva, suspender o denegar cualquier inscripción o anotación, cuando las pruebas presentadas no reúnan las formalidades exigidas por la Ley o tengan un vicio de ilegalidad.

1. Misión

Cumplir con las expectativas que demanda la ciudadanía mediante las inscripciones y certificaciones de los hechos vitales y actos jurídicos como garante de la nacionalidad y el estado civil de las personas.

2. Visión

Buscar permanentemente la excelencia a través de la capacitación e innovación tecnológica, utilizando eficiente y eficazmente los recursos disponibles para satisfacer la demanda de los servicios que brinda a la población.

En el presente informe, se incluyen las actividades realizadas por la DNRC, sus departamentos y direcciones regionales.

A. Actividades Administrativas

1. *Coordinar, supervisar y ejecutar las actividades técnicas y administrativas de su competencia*

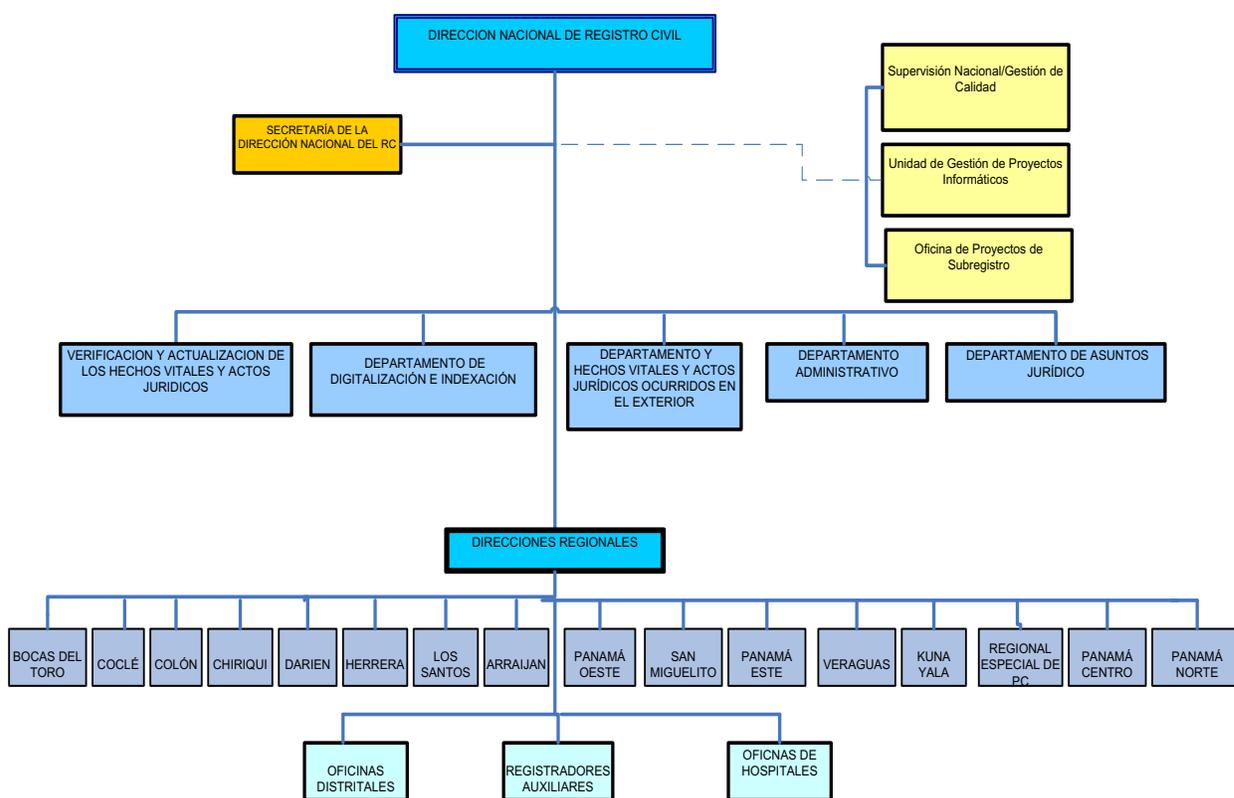
Básicamente las tareas del Registro Civil relacionadas con su misión es probar la existencia de las personas y su estado civil. Estas tareas se dividen en cuatro grandes grupos:

- a) La inscripción de hechos vitales (nacimientos y defunciones). Incluyendo aquellos que se realizan a través de procesos judiciales o administrativos ante la Dirección Nacional de Registro Civil.
- b) La inscripción de actos jurídicos (naturalizaciones, matrimonios, divorcios y cualquier otra sentencia que modifique el estado civil de las personas como por ejemplo, tutelas, reconocimientos paternos, interdicciones, guardas y crianzas y adopciones. Las naturalizaciones y matrimonios son inscripciones propiamente tales, mientras que el resto, incluyendo los divorcios, son anotaciones que se realizan a las partidas de nacimiento, defunción, naturalización y de matrimonios.
- c) La expedición de certificados (son los prefirmados que se emiten por el sistema informático), la expedición de copias íntegras (transcripciones literales de cualquier tipo de inscripción y las certificaciones que se realizan a solicitud de parte o de una autoridad judicial para probar la existencia de las personas, su estado civil y su vínculo consanguíneo o de afinidad con determinadas personas.
- d) Rectificar las inscripciones de nacimiento, matrimonio, naturalización y defunción, para corregir errores ocurridos al momento de la inscripción, ya sea producto de un error del declarante o del oficial que realizó la inscripción,

o también aquellos que deban realizarse para vincular correctamente a los miembros de una misma familia.

e)

Todas estas tareas se realizan en el ámbito nacional por parte de las direcciones regionales del Registro Civil. No obstante, alguna de ellas, recaen directa y exclusivamente en la propia Dirección Nacional de Registro Civil, la cual las ejecuta a través de sus distintos departamentos y unidades gestoras. (Ver organigrama funcional)



La Dirección Nacional del Registro como garante de la nacionalidad panameña, a través de la inscripción de los hechos vitales y actos jurídicos, así como las modificaciones a las actas de inscripción correspondiente al estado civil de las personas, realiza diversos trámites que incluyen la expedición de certificaciones las cuales se desarrollan en cada uno de los procesos que lidera esta Dirección a nivel

nacional. A continuación presentamos las gestiones realizadas del 1 de enero al 30 de noviembre de 2017.

Inscripciones de Hechos Vitales y Actos Jurídicos

En tal sentido, tenemos que en el año 2017 hasta la fecha antes indicada, se realizaron 70,999 inscripciones de nacimiento, 13,128 matrimonios y 17,099 defunciones, según el detalle que se muestra a continuación y donde el total de inscripciones asciende a 101,226, de las cuales las inscripciones de nacimientos representan un 70%, los matrimonios 13% y las defunciones 17% respectivamente.

REGIONALES	INSCRIPCIÓN		
	101,226		
	NACIMIENTO	MATRIMONIO	DEFUNCION
TOTALES	70,999	13,128	17,099
Bocas Del Toro	5316	325	512
Coclé	3985	540	1100
Colón	4886	938	1063
Chiriquí	11101	1521	2604
Darién	799	91	102
Herrera	1689	297	701
Los Santos	962	255	580
Panamá Centro	13631	4373	6200
Panamá Norte	189	97	2
Veraguas	4451	548	1084
Kuna Yala	687	41	154
San Miguelito	5395	957	116
Panamá Este	6908	953	618
Panamá Oeste	3678	868	1119
Arraiján	1000	794	74
Ngäbé Bugle	5607	93	351
Comarca Embera W.	112		14
Servicios externos	0	0	555
Panameños Ext.	603	437	150



Emisión de Certificados Prefirmados

Se emitieron **849,656** certificados prefirmados en todas las oficinas del Registro Civil de los cuales **509,701** corresponde a nacimientos, 71,616 de matrimonio, **76,896** a defunciones, **163,191** a certificados de nacimiento para uso escolar gratuitos y **28,252** certificados de soltería. Cabe indicar que también se expiden certificados de nacimiento, matrimonio y defunción en sitios externos. Son las cadenas de

supermercados (El Rey y El Machetazo) y comercios afiliados a los mismos, los cuales están incluidos en las cifras presentadas en la Sección de Servicios Externos. Veamos a continuación el detalle:

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL
SUPERVISION NACIONAL
CONSOLIDADO DE CERTIFICADOS EXPEDIDOS SEGÚN TIPO, POR REGIONAL
ENERO A NOVIEMBRE 2017

28413	TOTAL	BOCAS DEL TORO	COCLE	COLÓN	CHIRIQUI	DARIÉN	HERRERA	LOS SANTOS	PANAMÁ CENTRO	PANAMÁ NORTE	PANAMÁ ESTE	SAN MIGUELITO	VERAGUAS	KUNA YALA	PANAMÁ OESTE	ARRAJUÁN	REGIONAL E. DE P.C.	SERVICIOS EXTERNOS	SEC. de DNRC
	849,656	30,451	39,402	35,749	89,989	8,323	25,202	17,699	101,575	2,291	41,957	41,923	41,180	725	51,600	24,281	15,466	280,395	1,448
NACIMIENTOS	509,701	15,161	22,395	20,466	48,864	5,046	15,027	10,748	61,179	907	23,726	25,635	23,052	537	32,344	14,924	8,670	180,069	951
Pagados	420,628	11,202	17,312	13,788	36,427	3,497	12,194	8,435	41,975	907	20,975	17,347	15,344	13	23,075	12,091	7,244	178,802	0
Uso Oficial	54,837	2,908	3,910	4,216	7,345	1,407	1,958	1,742	10,936	0	234	5,886	4,704	75	6,654	947	0	964	951
* Para soltería	30,509	828	1,050	2,246	4,729	113	817	465	7,973	0	2,465	2,247	1,392	65	2,591	1,799	1,426	303	0
Exonerados	3,727	223	123	216	363	29	58	106	295	0	52	155	1,612	384	24	87	0	0	0
MATRIMONIOS	71,616	1,360	2,549	3,933	6,319	186	1,956	1,154	13,135	167	3,325	3,407	2,336	31	3,912	1,999	2,111	23,706	30
Pagados	68,473	1,304	2,473	3,595	6,011	167	1,851	1,077	12,531	167	3,296	3,073	1,621	2	3,542	1,966	2,111	23,686	0
Uso Oficial	2,256	21	62	288	267	15	97	71	539	0	18	315	128	0	366	19	0	20	30
Exonerados	887	35	14	50	41	4	8	6	65	0	11	19	587	29	4	14	0	0	0
DEFUNCIONES	76,896	2,216	4,069	4,409	10,636	283	3,256	2,252	14,492	204	3,607	3,976	3,904	54	3,628	1,652	2,454	15,368	436
Pagados	71,286	1,997	3,942	4,093	8,691	211	3,114	2,088	13,827	204	3,459	3,226	3,654	1	3,493	1,583	2,454	15,249	0
Uso Oficial	3,713	173	97	242	632	67	125	147	533	0	64	722	171	3	129	53	0	119	436
Exonerados	1,897	46	30	74	1,313	5	17	17	132	0	84	28	79	50	6	16	0	0	0
ESCOLARES	163,191	10,386	8,842	5,331	18,321	2,591	4,113	2,919	6,381	991	9,233	7,158	10,523	61	9,750	4,369	1,184	61,038	0
Por Ventanilla	162,157	10,386	8,803	5,328	18,321	2,591	4,113	2,919	6,381	991	9,233	7,158	9,531	61	9,750	4,369	1,184	61,038	0
Uso Oficial	1,034	0	39	3	0	0	0	0	0	0	0	0	992	0	0	0	0	0	0
SOLTERIAS	28,252	1,328	1,547	1,610	5,849	217	850	626	6,388	22	2,066	1,747	1,365	42	1,966	1,337	1,047	214	31
Pagados	8,838	814	885	405	2,050	17	393	326	1,287	22	579	506	623	1	367	356	193	14	0
Uso oficial	322	17	84	0	1	8	3	3	0	0	17	0	59	2	116	10	0	0	2
Individuales para matrimoni	3,753	92	66	152	393	0	86	56	1,646	0	184	208	50	0	283	115	222	200	0
Dual para Matrimonio	13,818	405	492	1,053	2,167	79	365	210	3,447	0	1,277	1,030	569	39	1,200	853	632	0	0
Exonerados	1,521	0	20	0	1,238	113	3	31	8	0	9	3	64	0	0	3	0	0	29

Certificaciones Expedidas

Se emitieron **3,414** certificaciones en el ámbito nacional relacionadas con los tres tipos básicos de inscripciones: nacimientos, defunciones y matrimonios. A continuación el detalle por regional:

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL
SUPERVISION NACIONAL
CONSOLIDADO DE CERTIFICACIONES SEGÚN TIPO
ENERO A NOVIEMBRE 2017

CERTIFICACIONES	TOTAL	BOCAS DEL TORO	COCLÉ	COLÓN	CHIRIQUÍ	DARIÉN	HERRERA	LOS SANTOS	PANAMÁ CENTRO	PANAMÁ NORTE	PANAMÁ ESTE	SAN MIGUELITO	VERAGUAS	KUNA YALA	PANAMÁ OESTE	ARRAJAJÁN	SECRETARIA NACIONAL
NACIMIENTOS	1,892	61	115	129	0	0	95	59	0	0	91	132	77	0	146	83	904
Parentesco	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
Árbol Genealógico	408	0	43	0	0	0	70	50	0	0	18	45	42	0	40	25	75
Descendientes	153	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	153
No hijos	1,203	61	72	19	0	0	25	9	0	0	73	87	35	0	106	58	658
Estado civil de soltero	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Nacionalidad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Certificación de Nacimiento	110	0	0	110	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MATRIMONIOS	706	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	706
Historial de Matrimonio	130	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	130
Estado civil de casado	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24
No hijos dentro del matrimonio	552	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	552
DEFUNCIONES	816	0	6	62	173	0	29	21	0	1	71	78	77	0	68	52	178
Hecho vital de la defunción	95	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	95
Estado civil del difunto	721	0	6	62	173	0	29	21	0	1	71	78	77	0	68	52	83
NATURALIZACIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Circunstancias del hecho	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Copias Íntegras

En el caso de las copias íntegras, se emitieron **5,737** en el ámbito nacional relacionadas a los tres tipos básicos de inscripciones: nacimientos, defunciones y matrimonios. A continuación el detalle:

REGIONALES	COPIAS ÍNTEGRAS (NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN)
Bocas del Toro	12
Coclé	36
Colón	114
Chiriquí	143
Darién	0
Herrera	39
Los Santos	7
Panamá Centro	1713
Panamá Norte	0
Veraguas	19
Kuna Yala	0
San Miguelito	49
Panamá Este	42
Panamá Oeste	27
Arrajaján	50
Regional Es. Pma Centro	148
Sec. de la DNRC	3338
Total	5,737



Trámites Resolutivos Internos

Las direcciones regionales de Registro Civil también realizaron **13,924** trámites resolutivos para los procesos de nacimiento, matrimonios, y defunciones. A continuación se detalla el movimiento de dichos trámites por oficinas regionales:

RESOLUCIONES ENERO A NOVIEMBRE, 2017	
BOCAS DEL TORO	949
COCLÉ	534
COLÓN	986
CHIRIQUÍ	2125
DARIÉN	338
HERRERA	209
LOS SANTOS	172
PANAMÁ CENTRO	4412
PANAMÁ NORTE	1
VERAGUAS	852
KUNA YALA	55
SAN MIGUELITO	1187
PANAMA ESTE	1052
PANAMÁ OESTE	705
ARRAJÁN	347
TOTALES	13,924



Notas y Oficios

Por su parte las Direcciones Regionales contestaron 26,591 oficios y notas administrativas.

A continuación el detalle por regional.

TRIBUNAL ELECTORAL DE PANAMÁ
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN NACIONAL
CONSOLIDADO DE NOTAS Y OFICIOS
POR REGIONAL
ENERO A NOVIEMBRE 2017

TRÁMITES REALIZADOS	TOTAL	BOCAS DEL TORO	COCLÉ	COLÓN	CHIRIQUÍ	DARIÉN	HERRERA	LOS SANTOS	PANAMÁ CENTRO	PANAMÁ ESTE	SAN MIGUELITO	VERAGUAS	KUNA YALA	PANAMÁ OESTE	ARRAJÁN
Total de Notas Recibidas	33,732	1,786	3,187	4,434	1,760	1,621	1,790	1,808	2,730	1,253	6,171	2,939	126	3,478	649
Total de Notas Enviadas	35,160	1,548	2,709	4,625	2,656	1,279	1,658	2,040	2,461	1,705	6,676	3,392	233	3,027	1,151
Notas oficiales															
Oficios recibidos	27,329	1,694	2,468	4,111	1,497	1,085	1,444	1,494	565	359	6,136	2,481	25	3,401	569
Oficios contestados	26,038	1,417	2,129	4,118	1,503	1,066	1,355	1,347	535	359	6,136	2,481	24	2,938	630
Notas externas															
Recibidas	2,321	61	300	43	150	12	192	174	633	308	23	352	39	13	21
Enviadas	2,448	114	279	105	213	36	32	30	652	453	156	151	62	5	160
Notas internas															
Recibidas	4,082	31	419	280	113	524	154	140	1,532	586	12	106	62	64	59
Enviadas	6,674	17	301	402	940	177	271	663	1,274	893	384	760	147	84	361

El despacho de la Dirección Nacional del Registro Civil, gestionó notas, memorandos y oficios según se muestran en el resumen adjunto.

Notas, oficios y memorandos gestionados en el despacho de la Dirección Nacional del Registro Civil				
Notas recibidas	Oficios	Memorandos recibidos	Memorandos enviados	Notas enviadas
307	52	13	181	145

Trámites Resolutivos Externos (Sentencias)

Las direcciones regionales también son las encargadas de recibir e inscribir todas las sentencias judiciales que modifican el estado civil de las personas. Durante el año 2017, se recibieron **5,095** sentencias o resoluciones de los juzgados del país para su inscripción. Presentamos el cuadro dividido para mejor comprensión:

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL
SUPERVISIÓN NACIONAL

CONSOLIDADO DE TRÁMITES REALIZADOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE REGISTRO CIVIL ENERO A NOVIEMBRE 2017

SENTENCIA JUDICIALES (ORGANO JUDICIAL) RECIBIDAS	TOTAL	BOCAS DEL TORO	COCLÉ	COLÓN	CHIRIQUÍ	DARIÉN	HERRERA	LOS SANTOS	PANAMÁ CENTRO	PANAMÁ NORTE	PANAMÁ ESTE	SAN MIGUELITO	VERAGUAS	KIUNA VALA	PANAMÁ OESTE	ARRAJÁN
RESOLUCIONES EXTERNAS	5,095	78	244	356	724	27	183	107	2,232	0	150	416	182	0	320	122
NACIMIENTO	751	0	56	41	100	15	7	10	372	0	11	50	39	0	61	19
1 Reconocimiento Judicial, Ley 31, 76:1	197	0	1	16	65	15	6	0	51	0	8	22	0	0	11	2
2 Interdicción y tutela, Ley 31, 76:5	10	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	5	0	3	0
3 La Guarda y crianza, Ley 31, 76:6	363	0	30	13	2	0	0	0	253	0	1	18	1	0	33	12
4 La extensión o suspensión de la patria potestad, Ley 31, 76:4	14	0	1	2	2	0	0	0	7	0	0	1	1	0	0	0
5 Impugnación de Paternidad	67	0	6	10	26	0	1	1	0	0	0	9	6	0	3	5
6 La suspensión de los Derechos Ciudadanos por la renuncia expresa o tácita y la pérdida de la nacionalidad panameña por naturalización, Ley 31, 76:8; 104.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 La corrección, adición o supresión de cualquier dato de la inscripción, Ley 31, 76:9.	4	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
8 El estado civil del hijo, Ley 31, 76:3.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
9 La Emancipación y habilitación judicial de un menor, Ley 31, 76:4.	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
10 La rectificación o cancelación de una inscripción, Ley 31, 76:10.	9	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0
11 Inscripción, cancelación y reinscripción del adoptado, Ley 31, 48; 108; 110.	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
13 Declaración de paternidad menor de edad	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0
14 Filiación y otros	63	0	0	0	0	0	0	0	48	0	2	0	10	0	3	0
15 Otros	30	0	18	0	2	0	0	0	7	0	0	0	1	0	2	0
MATRIMONIO	4,342	78	188	315	624	12	176	96	1,859	0	139	366	143	0	259	103
1 Divorcio, Ley 31, 77:2	4,272	78	174	310	615	12	175	92	1,826	0	139	353	140	0	256	102
2 Nulidad de matrimonio, Ley 31, 77:2	28	0	1	5	6	0	0	0	9	0	0	3	1	0	2	1
3 Separación de cuerpo, Ley 31, 77:2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
4 Cancelación de una inscripción, Ley 31, 77:5	5	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	1	0
5 Capitulaciones, Ley 31, 77:1	9	0	5	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
6 Corrección, adición o supresión de cualquier dato de la inscripción, Ley 31, 77:4.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 Interdicción de uno de los conyugues, Ley 31, 77:6.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9 Post mortem	26	0	8	0	1	0	1	0	6	0	0	8	2	0	0	0
10 Otros, matrimonios especiales	16	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0
DEFUNCION	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
1 Revoque o anule una inscripción de muerte presunta, Ley 31, 78:1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 Corrección, adición o supresión de cualquier dato de la inscripción, Ley 31, 78:2.	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
3 Cancelación de una inscripción, Ley 31, 78:3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
5 OTROS, COLOCAR EL NOMBRE DEL TRAMITE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Anotaciones

En cuanto al detalle de las anotaciones producto de inscripción de sentencias judiciales, resoluciones internas y vía administrativa, sobre rectificación de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción se tramitaron 48,350 anotaciones en las oficinas regionales y la Dirección Nacional, a través de su departamento de Verificación y Actualización de Hechos Vitales y Actos Jurídicos. A continuación el detalle.

REGIONALES	ANOTACIONES (NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN)
Bocas del Toro	3535
Coclé	2627
Colón	4178
Chiriquí	4939
Darién	457
Herrera	2056
Los Santos	749
Panamá Centro	7945
Panamá Norte	79
Coclé	2454
Kuna Yala	102
San Miguelito	3966
Panamá Este	4726
Panamá Oeste	2497
Arraiján	1819
V.A.H.V.A.J.	6221
Total	48,350



El despacho de la Dirección Nacional del Registro Civil, a través de la Unidad de Certificaciones y Autenticaciones de la Secretaría de la Dirección Nacional, ha generado desde enero al 30 de noviembre los siguientes trámites:

Unidad de Certificaciones y Autenticaciones (UCA)	
Oficios recibidos y atendidos	2,273
Certificaciones personales	1,788
Autenticaciones de certificados prefirmados	7,788
Autenticación de Copias Integras de Nacimientos	3,338
Certificados para uso Oficial	1,419

La Dirección Nacional de Registro Civil también tiene entre sus tareas resolver diversos procesos. Dichas tareas las ejecuta con la colaboración de la Secretaría de la Dirección Nacional del Registro Civil, la cual a través de su unidad legal se encarga de la administración de expedientes que deben ser firmados por la Dirección Nacional de Registro Civil y que son tramitados en el Departamento de Asuntos Jurídicos.

Unidad Legal (UL)	
INGRESO DE EXPEDIENTES RESOLUTIVOS	1,000
Nacimiento	959
Matrimonio	22
Defunción	19
TRAMITES RESOLUTIVOS CONCLUIDOS	639
Nacimiento	592
Matrimonio	25
Defunción	22
OTRO TRÁMITES RESOLUTIVOS CONCLUIDOS	342
Tutelas e interdicciones	148
Instrucciones efectuadas	151
Suspensión de Derechos Ciudadanos	8
Consultas a Sala	5
Recursos	30
Reconsideraciones	7
Apelaciones	23

PRÁCTICAS DE DILIGENCIAS	1,124
EDICTOS	109
PRÁCTICAS DE DILIGENCIAS	123
COMISIONES	59
OFICIOS RELACIONADOS A TRAMITES RESOLUTIVOS	833
SUPERVISIONES DE TRÁMITES	10
Inspecciones y auditorias a Directores Regionales	10

El Departamento de Asuntos Jurídicos asumió el año pasado la responsabilidad de tramitar la nueva figura denominada Orden Administrativa, por lo cual su nivel de responsabilidad y trámites aumentó considerablemente, tomando en cuenta que esta figura es muy utilizada por las personas que requieren rectificar su inscripción, regularmente de nacimiento, sin alterar las generales con las que siempre se han identificado, así como para otros casos específicos. Este año hasta la fecha se han recibido y tramitado con informe final **trescientos treinta y tres (333)** guías, que contienen las solicitudes de órdenes administrativas recibidas en el ámbito nacional.

De igual manera, y como complemento a los trámites descritos en líneas anteriores, se han girado **doscientos noventa y ocho (298)** notas del departamento, hacia

diferentes unidades administrativas internas, tendientes a obtener la información necesaria para fallar los expedientes contentivos de las solicitudes de los usuarios.

En cuanto a las gestiones y trámites del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección Nacional del Registro Civil, podemos mencionar como coordinación de actividades administrativas:

- Realización de reuniones de coordinación semanales con el Departamento de Verificación y Actualización de Hechos Vitales y Actos Jurídicos de la Dirección Nacional de Registro Civil, para establecer lineamientos claros por seguir en la tramitación de las guías contentivas de las órdenes administrativas.
- Capacitaciones semanales al personal del departamento, para el estudio y análisis de casos y situaciones, así como de nuevas normas y figuras legales que regulan la actividad registral.
- Participación del personal del departamento (administrativo y abogados) en seminarios de actualización en diversos temas, que permiten acrecentar sus conocimientos.
- Reuniones de trabajo con diversos departamentos (Departamento de Supervisión Nacional, Panameños en el Exterior, etc.) para mejorar los flujos de trabajo.
- Elaboración del borrador de modificación al Texto Único de la Ley 31 de 25 de julio de 2006, del Registro Civil.
- Participación y seguimiento en las siguientes actividades:
 - Comisión de reformas en la Asamblea Nacional de Diputados para los siguientes temas:
 - Ley 46 de Adopciones
 - Ley de Pensión Alimenticia
 - Proyecto de Ley de Protección Integral al recién nacido, víctima del abandono.

- Discusión de las propuestas para presentar los siguientes proyectos de Ley:
 - Proyecto de Ley integral de personas menores de dieciocho años.
 - Proyecto de Ley para modificar la legislación de familia (Código de La Familia)
- Participación activa en la realización de las Giras Binacionales realizadas en virtud de los Convenios Interinstitucionales celebrados entre el Tribunal Electoral de Panamá y la Registraduría del Estado Civil de Colombia y el Tribunal Superior de Elecciones de Costa Rica.
- Coordinación de todas las actividades funcionales relacionadas con el nuevo proyecto de Registro Civil (SIREC), para modernizar su nueva base de datos.
- Absolver las consultas internas y externas que se presenten a la Dirección Nacional, por diferentes medios. Las cuales se han dado respuesta a ciento dieciséis consultas a usuarios externos, en el periodo establecido de veinticuatro horas.

La Dirección Nacional del Registro Civil a través del Departamento de Hechos Vitales y Actos Jurídicos Ocurredos en el Exterior se encarga de realizar las inscripciones de hechos y actos jurídicos, relacionados con el estado civil de los panameños ocurridos en el extranjero y de los extranjeros que deban inscribirse en el país.

En este sentido, procedemos a detallar los diferentes trámites procesados en el Departamento de Hechos Vitales y Actos Jurídicos ocurridos en el Exterior:

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO CIVIL
DEPARTAMENTO DE PANAMEÑOS EN EL EXTERIOR
INFORME DE HECHOS Y ACTOS JURÍDICOS OCURRIDOS EN
EL EXTERIOR
ENERO A NOVIEMBRE 2017

	TOTAL
TRAMITES	1,819
NACIMIENTO	603
Nacimientos de Panameños en el Exterior	602
Nacimientos de Extranjeros en el Exterior	0
Nacimientos de Extranjeros en el Exterior - Adopción	1
MATRIMONIO	437
Matrimonios de Panameños en el Exterior	254
Matrimonios de Extranjeros en el Exterior	183
DEFUNCION	150
Defunciones de Panameños en el exterior	123
Defunciones de Extranjeros en el Exterior	27
OTROS	629
Cartas de Naturaleza	215
Trámites Resolutivos	74
Correspondencia del Exterior	335
Capacitación del Servicio Diplomático	5

Por su parte, el Departamento de Verificación y Actualización de Hechos Vitales y Actos Jurídicos, el cual se encarga de dar soporte a los departamentos de la Dirección Nacional y a las Direcciones Regionales, gestionó, entre enero a noviembre, **ciento un mil quinientos setenta y una (101,571)** transacciones en el ámbito nacional, desglosadas de la siguiente manera:

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL		
INFORME ESTADISTICO		
DEPTO. VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS VITALES Y ACTOS JURÍDICOS.		
DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017		
No.	DIVISIÓN	TOTAL
	TOTAL	101,571
1	División de Investigación del Estado Civil.	36,864
+	Certificaciones de Secretaria Nacional	723
	Matrimonios De Hechos	26
	Matrimonios De Hechos Post Mortem	26
	Historial de Matrimonios	173
	Solteria de Difuntos	454
	Defunciones	13
	Estado Civil	31
+	Certificaciones de Solterias (correo) de todas las Regionales	3,102
	Matrimonios De Hechos	1,185
	Matrimonios De Hechos Post Mortem	228
	Historial de Matrimonios	2,428
	Solteria de Difuntos	2,021
	Defunciones	42
	Estado Civil	241
+	Solicitudes generadas en sistema (TE- CLU) x Regionales	32,057
	Solteria por matrimonio	19,206
	Solteria Individuales	12,851
+	Solterias de la Dirección Nacional (Especiales)	206
	Solteria por matrimonio	122
	Solteria Individuales	69
	Parentesco (consanguinidad)	15
+	Otros	776
	Autorización de Anotaciones	776

2	<i>División de Investigación y Verificación de HVAJ</i>	36,067
+	Solicitud de Actas a Nivel Nacional	24,677
	Nacimiento	20,760
	Matrimonio	3,096
	Defunción	821
	Expedientes de Cédula (Archivos)	0
+	Ventanilla Suspendido	7,911
	Nacimientos	3,705
	Matrimonios	4,005
	Defunciones	201
+	Solicitud de Copias (pagadas)	0
	Nacimientos	0
	Matrimonios	0
	Defunciones	0
+	Ventanilla Dorado	0
	Nacimientos	0
	Matrimonios	0
	Defunciones	0
+	Investigaciones a Nivel Nacional	3,479
	Nacimientos	2,470
	Matrimonios	382
	Defunciones	627

3	División de Anotaciones	7,057
	Nacimientos	5,394
	Administrativa	4,013
	Resolutiva	1,381
	Matrimonios	1,483
	Administrativa	1,201
	Resolutiva	282
	Defunciones	180
	Administrativa	83
	Resolutiva	97
4	División de Análisis y Captación de Datos	10,391
+	Certificaciones de Secretaria Nacional	4,339
	Nacimiento	682
	Matrimonio	499
	Defunción	366
	No Hijos	1,302
	Hijos dentro del Matr.	0
	Descendientes	365
	Árbol Genealogicos	659
	Nacionalidad	68
	Parentesco (consanguinidad)	398
+	Actualizaciones por Captación	3,367
	Nacimiento	2,596
	Matrimonio	530
	Defunciones	134
	Levantamiento de Inconsistencias	107
+	Consultas de Clientes Internos / Externos	2,685
	Telefono	315
	Correos	1,532
	Atención Presencial (usuarios)	302
	Informe de Notas	536

5	AREA DE JEFATURA - D.V.A.H.A.J.	3,993
+	Tramites Varios	2,188
	Correos a Nivel Nacional	
	Documento Autorizados Anotaciones	
	Solterias de la Dirección Nacional (Especiales)	
	Atención Presencial (usuarios)	
+	Modificaciones	1,115
	Nombres de Mayúscula y Minúscula	170
	Modificaciones de Estado Civil	413
	Desbloquear campos	18
	Autorización de Inscripciones de HV y AJ, que se orden por resolución motivadas en la DNRC	157
	Actualizaciones por Captación	346
	Levantamiento de Inconsistencias	11

6	Division de Orden Administrativas	521
	Ordenes Administrativas	434
	Expedientes de Cedula (Archivos)	87
7	Division de Reportes de Incidencias Externas	8,163
	Atención a casos de pasaporte	377
	Modificaciones del Estado Civil	114
	Supresión de Apellido Materno	31
	Reporte de SVI	307
	Inspección Ocular	32
	Autorización de Anotaciones	2,430
	Atención a reportes de consultados en el exterior	92
	Especiales de la DNRC (Correos/Notas)	117
	Consulta Por Telefono	654
	Documentos Escaneados	4,009

El Departamento Administrativo de la Dirección Nacional del Registro Civil, elabora y ejecuta el presupuesto de funcionamiento, incluyendo los siguientes proyectos de inversión:

- Fondo de Actualización del Sistema de Identificación.
- Fondo de Documentos Históricos
- Fondo de Funcionamiento.
- Fondo de la Nueva Base de Datos.

Durante el periodo de enero a noviembre (por cierre fiscal) se gestionaron **148 órdenes de compras** entre los 4 proyectos. (Funcionamiento, Documentos Históricos, Subregistro y Nueva Base de Datos)

Se imprimieron 200 bloques (pads) de 50 Formularios cada uno, de Partes Clínicos de Nacimiento y Defunción (10,000), que fueron entregados a las Direcciones Regionales, según el siguiente detalle.

Informe de entrega de partes clínicos de enero a noviembre de 2017		
Formulario	Cantidad (pads)	Total de formularios
Nacimiento	118	59,000
Defunción	26	13,000
Total	144	72,000

En base a los planes de giras autorizados por la Dirección Nacional, se gestionaron viáticos de gira y planillas de alimentación de todas las regionales, departamentos y proyectos de la Dirección Nacional del Registro Civil.

Se realizaron las actualizaciones mensuales del informe de gestión de las Direcciones Regionales y Departamentos del Registro Civil.

Se mantuvo el control de los insumos, bienes y muebles entregados a las Direcciones Regionales y Departamentos del Registro Civil, en base a lo solicitado en el Plan Anual 2017 (Estaciones de trabajos, impresoras, mobiliario, útiles de oficina y aseo)

La oficina de Servicios Externos de la Dirección Nacional del Registro Civil, encargada de la supervisión, visitó las sucursales de los Servicios Subcontratados para garantizar la efectividad del servicio de emisión de certificados del Registro Civil, en los puntos de emisión de certificados seleccionados mediante muestra, ubicados en las siguientes:

- **Supermercados Rey, Metroplus, Mr. Precio y Romero**, de las



En cada sitio supervisado, se verificó que se estuviera brindando el servicio de emisión de certificados del Tribunal Electoral y cumpliendo con la custodia, requerida para el material sensible y las claves de acceso al Sistema Tribunal Electoral.

provincias de Panamá, Panamá Oeste y Colón. (21 puntos).

- **Supermercados Machetazo** de las provincias de Panamá (4 puntos supervisados).

Administradora de cementerios: Jardín de Paz.

Capacitaciones

La Coordinación de Servicios Externos durante el año 2017, con el objetivo de enriquecer los conocimientos del personal de los Servicios Subcontratados (Supermercados Rey y Machetazo) que emiten certificados del Registro Civil y mantener los controles de acuerdo a los procedimientos de trabajo, realizó capacitaciones sobre la emisión de certificados del Registro Civil en las provincias de Panamá, Panamá Oeste y Colón.



Se capacitaron alrededor de 100 personas por el personal de la Coordinación de Servicios Externos del Grupo Rey y la cadena de Supermercados el Machetazo, entre otras oficinas.

CERTIFICADOS													
Lugar	Total	Nacimiento	Matrimonio	Defunción	Escolar	Solterías Pagadas	Nacimiento para Matrimonio	Solterías para Matrimonio	Inscripción de Divorcio	Inscripción de Defunción	Certificados de Oficio		
											Nacimiento	Matrimonio	Defunción
Gran Total		178,802	23,686	15,249	61,038	14	303	200	52	1,477	964	20	119
Entidades Gubernamentales													
Tribunal Superior de Familia	4,607	2,055	853	203	435	11	238	159	48	0	568	20	17
Corte Suprema de Justicia	3,614	1,181	257	703	180	3	65	41	4	682	396	0	102
Autoridad de Pasaporte	5,965	5,744	74	101	46	0	0	0	0	0	0	0	0
Morgue Judicial	1,104	95	1	207	6	0	0	0	0	795	0	0	0
Empresas Privadas													
Grupo Rey	205,238	136,480	19,090	11,938	37,730	0	0	0	0	0	0	0	0
Grupo Machetazo	61,307	33,247	3,411	2,008	22,641	0	0	0	0	0	0	0	0
Funeraria Lefevre	89	0	0	89	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nota: Cifras estadísticas de los Servicios Externos durante al año 2017. En el caso de las empresas se registran datos hasta el mes de Octubre.

Nuevas Sucursales

Con el propósito de expandir nuestros servicios en conjunto con la cadena de Supermercados Rey durante el año 2017, se implementaron los servicios de emisión de certificados del Registro Civil en las nuevas sucursales de la Provincia de Panamá y Panamá Oeste como lo son:

- Rey Costa del Este
- Rey Parque Lefebre

- Rey Santa María
- Rey Paseo Arraiján
- Metro Plus Bella Vista
- Mr. Precio La Siesta

De esta forma, el Tribunal Electoral les brinda facilidad a sus usuarios de obtener sus trámites en horarios más extendidos y con mayor accesibilidad de acuerdo a su ubicación.

La Dirección Nacional del Registro Civil cuenta con el Departamento de Supervisión Nacional, que lidera el Sistema de Gestión de Calidad del Registro Civil, certificado bajo la norma ISO 9001:2008.

Esta tarea se cumple con el apoyo de la unidad de Supervisión Nacional. En noviembre de 2017, la Dirección Nacional del Registro Civil fue evaluada por parte de la Empresa SGS Service Inc. A través de estas auditorías externas, se da seguimiento y control de la certificación bajo la Norma ISO 9001: 2008, luego de haber mantenido la recertificación del Sistema de Gestión de Calidad, por 8 años consecutivos, evidenciando un alto grado de cumplimiento y mejora continua. Entre los sitios auditados, estuvieron los procesos de Registro Civil en las oficinas Regionales de Colón, Herrera, Veraguas, y la Sede principal en Ancón.



- **Auditorías Internas de Calidad - 2016**

Se planificó para el Sistema de Gestión de calidad un Programa de Auditoría, el cual contó con dos (2) planes de auditorías internas, y en las que se ejecutaron más de **450 horas** y la participación de 4 auditores.

Estas auditorías fueron ejecutadas en **28 sitios**, los cuales incluyeron a la Dirección Nacional, las Direcciones Regionales, productos no conformes, control de documentos, competencia del personal, compras, procesos subcontratados, satisfacción al cliente y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.



- **Sensibilización a los colaboradores a nivel nacional con relación a la nueva norma ISO 9001:2015.**

Se realizaron sesiones de sensibilización a 346 colaboradores del Registro Civil en las oficinas regionales del país, para que se actualizaran en los aspectos más relevantes de la nueva norma ISO 9001:2015 en comparación con la norma ISO 9001:2008.

CAPACITACIONES DE TRANSICIÓN DE LAS NORMAS ISO 9001:2008 A LA ISO 9001:2015	
Regionales	Cantidad de Colaboradores
Bocas del Toro	20
Coclé	14
Colón	20
Chiriquí	41
Darien	11
Herrera	29
Los Santos	26
Panamá Centro	63
Panamá Este	17
Panamá Oeste	24
San Miguelito	25
Arraiján	21
Veraguas	30
Kuna Yala	5
Total	346



- **Seguimiento previo a las Auditorías de Calidad - Externas**

Se realizaron las programaciones de visitas de seguimiento a las regionales como preparación previa a las auditorías externas, las cuales se realizaron entre el 15 de octubre al 15 de noviembre de 2017, en los siguientes sitios: Colón, Veraguas, Herrera, y procesos de la Dirección Nacional del Registro Civil. Esta actividad tuvo como objetivo preparar a las oficinas regionales en los diferentes temas relacionas con las Normas ISO: 9001-2008 y el manejo del sistema de gestión de calidad, procesos, auditorías, acciones correctivas, preventivas, satisfacción al cliente y sus correspondientes sustentadores.

- **Acciones Correctivas / Preventivas**

Como parte de la mejora continua del sistema de gestion calidad, presentamos un resumen de las acciones de mejora por cada sitio en que se identificaron como oportunidades de mejora para el año 2017.

TE TRIBUNAL ELECTORAL La Justicia es el fundamento del Poder	Tribunal Electoral								
	Dirección Nacional del Registro Civil								
	Gestiones de Solicitudes Acciones Correctivas/Preventivas								
	2017								
Origen de la AC/AP Dirección	Correctiva				Preventiva				Sub Total
	AI	AE	QC	OT	AI	AE	RD	Análisis Indicadores	
Bocas del Toro	1								1
Coclé									0
Colón									0
Chiriquí									0
Darién									0
Herrera					4				4
Los Santos					3				3
Panamá Centro									0
Veraguas									0
Guna Yala		1			6				7
Panamá Este					2				2
Panamá Oeste (Chorrera)					1				1
San Miguelito					2				2
Arraijan					2				2
SubTotal	1	1	0	0	20	0	0	0	22
Departamentos de la Dirección Nacional									
Departamentos DNRC 1 de 7					4				4
SubTotal	0	0	0	0	4	0	0	0	4
Direcciones de Apoyo									
Recursos Humanos		1							1
Compras y Proveduría									0
Comunicaciones									0
Informática									0
N/A									0
SubTotal	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Total de Solicitudes	1	2	0	0	24	0	0	0	27
	AI	AE	QC	OT	AI	AE	RD	Análisis Indicadores	Sub Total

Se cerraron las Acciones Correctivas (AC) y Preventivas (AP) de diferentes oficinas regionales, quedando un 48% en proceso, tomando en consideración que los planes de mejora incluyen actividades para el año 2018.



✓ **Diseño de reportes para el nuevo Sistema del Registro Civil**

En el proyecto para la implementación de un nuevo sistema para el Registro Civil, se tomó en cuenta acuerdos con los dueños de procesos (oficiales, supervisores, directores) para los requerimientos de los nuevos reportes que se incluirán en el diseño de cada uno de ellos para el desarrollo a nivel de tecnologías. Se emplearon aproximadamente 960 horas.

Tipos de Reportes	Requerimiento	Diseñados
Entrega de Documentos (Nac, Mat, Def, Certificados).	✓	✓
Nacimientos	✓	✓
Matrimonios	✓	✓
Defunciones	✓	✓
Inscripciones de Panameños en el Exterior (Nac, Mac, Def), E,EE, N	✓	✓
Investigaciones (Nac, Mat, Def)	✓	✓
Anotaciones (Nac, Mat, Def).	✓	✓
Captación de Datos (Nac, Mat, Deff)	✓	✓
Tramites Resoluetivos (Nac, Mat, Def).	✓	✓
Perfiles de Accesos	✓	✓

• **Actualización de documentos y formatos**

Durante el periodo 2017, se logró actualizar en conjunto con el Instituto Nacional de Estadísticas los Partes Clínicos de Nacimientos y Defunción, conforme a los nuevos requerimientos de ambas entidades, que se estará utilizando en el año 2018, así como formularios que se desprenden de los procesos de la Ley 39 de Paternidad Responsable, Control de Certificados Anulados y Partes Clínicos entre otros, así como la actualización de los procedimientos de Inscripción de Nacimiento, Sistema de Medición Indicadores de Calidad, Requisitos de Matrimonios, Actualización de los requisitos para la página web del Tribunal Electoral y de Panamá Tramita, entre otros.

- **Reuniones de Revisión por la Dirección**

La Dirección Nacional del Registro Civil planificó para el año 2017 dos reuniones gerenciales, una en febrero de 2017 para darle seguimiento y establecer lineamientos para garantizar la operación de los procesos durante el año, y otra reunión para diciembre de 2017 para organizar el plan de trabajo para el año 2018. La reunión de febrero del 2017 se realizó en la Sede Regional de Veraguas, en la que participaron las 14 oficinas regionales y departamentos de la Dirección Nacional del Registro Civil.



- **Plan de monitoreo para la actualización y llenado de las actas manuales y partes clínicos de nacimiento y defunción para generar los indicadores de calidad**

El objetivo principal del mismo fue asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo, sobre el uso de las carpetas de los indicadores de calidad para hechos vitales (actas manuales y partes clínicos de nacimiento y defunción). Para ello se solicitaron muestreos de los trámites realizados aleatoriamente de los diferentes meses y procesos con la intención de asegurar su buen desempeño.

- **Seguimiento a las encuesta de satisfacción al cliente y buzón de sugerencias.**

A continuación se presenta una gráfica de la medición de la satisfacción al cliente, donde la meta mínima es del 80%:

**DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO CIVIL
SUPERVISIÓN NACIONAL
1.ER SEMESTRE**



En la gráfica se observa el grado de satisfacción que emiten los usuarios sobre los servicios recibidos en las oficinas regionales, pudiéndose apreciar que todas las regionales están por arriba del 80 % de cumplimiento sobre los servicios.

TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN NACIONAL Consolidado de Encuestas de Satisfacción al Cliente Primer semestre del 2017							
Regionales	Encuestados	Preguntas					Porcentaje Obtenido
		1	2	3	4	5	
Bocas del Toro	13	86%	85%	86%	85%	77%	84%
Coclé	14	89%	89%	89%	89%	89%	89%
Colón	22	95%	95%	95%	96%	97%	96%
Chiriquí	26	83%	86%	88%	85%	81%	84%
Darién	12	93%	92%	92%	93%	93%	93%
Herrera	23	88%	88%	88%	87%	87%	87%
Los Santos	30	91%	91%	90%	89%	89%	90%
Arraiján	23	96%	96%	96%	96%	95%	95%
Panamá Oeste	27	99%	99%	99%	99%	91%	97%
San Miguelito	30	91%	89%	87%	87%	86%	88%
Panamá Este	24	86%	85%	83%	84%	80%	84%
Veraguas	24	93%	94%	97%	93%	82%	92%
Kuna Yala	5	88%	88%	84%	88%	88%	87%
Dorado	12	82%	88%	67%	85%	78%	80%
Panamá Centro	26	85%	84%	85%	85%	84%	84%
Edificio Principal	33	92%	92%	93%	95%	93%	93%

En el siguiente cuadro, se muestran los monitoreos sobre el resultado de las mediciones:

DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL DEPARTAMENTO DE SUPERVISION NACIONAL REGIONALES DE REGISTRO CIVIL PRIMER TRIMESTRE 2017					
REGIONALES	COMENTARIOS	FELICITACIONES	SUGERENCIAS	QUEJAS	Atendida
Panamá Centro / Nueva sede 4to. Piso, Arraijan, Panamá Este, Edif. Principal- Ventanilla, Bocas del Toro, Colón, Darien, Veraguas, Guna Yala.	22	15	2	2	si
INFORME DE BUZON DE SUGERENCIAS, COMENTARIOS, FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y QUEJAS DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL DEPARTAMENTO DE SUPERVISION NACIONAL REGIONALES DE REGISTRO CIVIL SEGUNDO TRIMESTRE 2017					
REGIONALES	COMENTARIOS	FELICITACIONES	SUGERENCIAS	QUEJAS	Atendido
Panamá Centro / Nueva sede 4to. Piso, Panamá Centro/ Parque Porras, Ventanilla, Arraijan, Panamá Oeste, Panamá Este, Edif. Principal, Dorado, Bocas del Toro, Coclé, Colón, Chiriquí, Herrera, Kuna Yala.	37	30	5	1	si
INFORME DE BUZON DE SUGERENCIAS, COMENTARIOS, FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y QUEJAS DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL DEPARTAMENTO DE SUPERVISION NACIONAL REGIONALES DE REGISTRO CIVIL TERCER TRIMESTRE 2017					
REGIONALES	COMENTARIOS	FELICITACIONES	SUGERENCIAS	QUEJAS	Atendido
Bocas del toro, Coclé, Colón, Chiriquí, Herrera, Veraguas, Kuna Yala, Panamá Centro- Edif Principal, San Miguelito, Panamá Este, Arraijan, DNRC 4to piso	16	17	1	1	si

- Coordinación de reuniones periódicas de la oficina de Supervisión Nacional con la Dirección de Planificación y el Departamento Administrativo de la Dirección Nacional del Registro Civil con la finalidad de elaborar, revisar y dar seguimiento de avance a las actividades plasmadas en el Project de Gestión 2017 y para Planes operativos, estadísticas del Registro Civil, con miras a las actividades a planificar para el año 2018.
- **Supervisión a oficinas regionales**

A través de una instrucción del Pleno, se estableció llevar a cabo reuniones trimestrales con las oficinas regionales para coordinar actividades administrativas, legales y de supervisión hacia las oficinas distritales dentro de

la jurisdicción de cada oficina regional, para lo cual llevó a cabo la primera reunión en el mes junio de 2017 y la otra a finales del mes de octubre de 2017, dentro de las actividades más relevantes se destacó el seguimiento y supervisión de las oficinas a nivel nacional y la coordinación institucional para el buen funcionamiento de las oficinas del Tribunal Electoral. De igual forma, se abordó la necesidad de un plan de supervisión y evaluación de los resultados del Clima Organizacional con la intención de fortalecer las áreas sujetas a mejora y destacar lo positivo.

- **Nuevo Sistema Informático para el Registro Civil**

La Dirección Nacional del Registro Civil, conjuntamente con la Dirección de Tecnología de la Información, ha estado trabajando para la implementación de un nuevo sistema de atención para los trámites de Registro Civil, el cual incluye nueva base de datos. El nuevo sistema denominado Sistema Integrado del Registro Civil “Sirec” está desarrollado sobre principios de seguridad informática, confidencialidad, accesibilidad, trazabilidad y control sobre los procesos de Hechos Vitales, Actos Jurídicos, Naturalizaciones y los certificados y certificaciones sobre estos procesos, siendo una solución innovadora y que permitirá mejorar y brindar mejores servicios a la ciudadanía e instituciones. El proyecto se encuentra en un avance del 95% y se estima ponerlo en producción a inicios del año 2018.

- **Unidad de Coordinación de Proyectos Informáticos de la Dirección Nacional del Registro Civil, ejecuta los siguientes proyectos:**

Verificación Biométrica en las Salas de Maternidad. El Proyecto se ejecuta en el Hospital Santo Tomas y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, cuyo propósito fundamental es verificar la identidad de las personas con la base de datos del Tribunal Electoral para sus gestiones administrativas, dentro del marco de los convenios que se han desarrollado para tal fin. Para este año

2017, se ha gestionado la instalación de nuevos dispositivos de lectores para una mejor funcionalidad de la aplicación.

- **Certificados por internet.** El Sistema se utiliza actualmente en el Aeropuerto Internacional de Tocumen por parte del Servicio Nacional de Migración, que lo utilizan los 365 días, así como también en los Juzgados de Familia, Municipales, Niñez y Adolescencia. Dicha aplicación es utilizada a manera de consulta para sus gestiones administrativas.
- **Bolígrafo Inteligente.** Consiste en el llenado de los partes clínicos con el dispositivo, permitiendo captar todos los datos y verterlos en imagen o textos convirtiéndose en la grabación del parte clínico de manera directa, actualmente se lleva a cabo un plan piloto en un hospital de la localidad para validar su funcionalidad. Se espera su puesta en producción para finales del año 2017.

B. Coordinación Interinstitucional

Una de las tareas más importantes que realiza el Registro Civil es la inscripción del nacimiento, con la cual además de poder probarse la existencia del individuo, se le concede un número de inscripción que será usado como número de cédula y lo acompañará toda su vida en todas las transacciones que realice tanto ante el Estado como en la esfera privada.

Con la inscripción de nacimiento se obtiene la nacionalidad panameña y se abre la puerta para el goce pleno de todos los derechos humanos, tales como derecho a la salud, educación, trabajo, seguridad social, entre otros y a recibir beneficios de programas estatales y de protección dentro y fuera del Estado panameño. El derecho a la identidad es el primero de los derechos humanos que ubica al individuo

en una condición de igualdad frente a las demás personas. La inscripción del nacimiento es un derecho humano fundamental con el cual se abre la puerta al acceso de los demás derechos fundamentales, en sus distintas generaciones, y que en su transversalidad permiten al Estado contar con un importante insumo para la generación de estadísticas vitales confiables e indicadores que permiten diseñar y ejecutar políticas públicas adecuadas y cónsonas con la realidad social del país, tomando como marco de referencia los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Agenda 2030 de la cual el Estado panameño es parte, contribuyendo a la gestión pública con enfoque de equidad y justicia social.

Consciente de esta responsabilidad, el Tribunal Electoral como entidad garante de la identidad, a través de la Dirección Nacional de Registro Civil, encargada de garantizar y salvaguardar la nacionalidad panameña, así como los derechos humanos relativos al estado civil, reconocidos en las convenciones internacionales y en otros instrumentos de igual naturaleza, los cuales la República de Panamá ha ratificado mediante ley, ha adoptado diferentes estrategias para lograr la inscripción oportuna del nacimiento e identificación de todos los panameños e hijos/as de extranjeros regulares o irregulares, cuyos niños y niñas nacen dentro del territorio nacional, garantizando los derechos humanos de los NNA (Niños, Niñas y Adolescentes), tomando como referencia la Convención Internacional de los Derechos del Niño y las distintas convenciones y protocolos facultativos de los derechos civiles innatos del ser humano, como mecanismo de protección del derecho a la inscripción del nacimiento, al nombre, la nacionalidad, y preservación de la identidad.

Con base al objetivo de desarrollo sostenible 16.9 de proporcionar el acceso a la identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimiento, y el objetivo 16.3 en promover el Estado de derecho en el plano nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos, con base a estos objetivo

nos hemos enfocado en implementar y ejecutar distintos programas y proyectos, con miras a garantizar la identidad jurídica nacional.

Entre las acciones podemos enunciar en un primer punto, que conjuntamente con la Dirección Nacional de Cedulación, hemos continuado la implementación de dos convenios interinstitucionales de cooperación interadministrativa, con la Registraduría del Estado Civil de Colombia y el Tribunal Supremo de Elecciones de Costa Rica, los cuales están enfocados a brindar atención de la población residente en zonas fronterizas con estos países, de forma tal que se les garantice la nacionalidad a los que tengan ese derecho y se eviten casos de personas apátridas, precisamente por el traslado entre países, y sin que se logre la inscripción del nacimiento de los hijos de migrantes nacidos dentro del territorio nacional. En el cuadro consolidado de atenciones en las giras binacionales se muestran la efectividad de las acciones realizadas.



Estrategias para la disminución del subregistro. Continuamos las atenciones en las zonas más apartadas y de difícil acceso, incluyendo las zonas fronterizas.

En tal sentido se realizaron diecisiete (17) giras de trabajo de las cuales cuatro (4) fueron giras Binacionales conjuntas – con Colombia en la provincia de Darién, en las cuales se generaron dos mil ciento veinte (2,120) trámites (por parte de Registro Civil, 127, 844 de Cedulación y 544 cédulas entregadas, y 605 de Colombia. Una (1) gira binacional con Costa Rica en Sixaola con un total de mil ciento tres (1,103) trámites: (639 de Registro Civil, 277 de cedulación y 187 de Costa Rica).



Cuadro de Producción de las Giras de Subregistro atendidas por las oficinas regionales y las Giras Binacionales que se llevan a cabo con el Tribunal Supremo Electoral de Costa Rica y la Registraduría Nacional de Colombia.

TIPOS DE TRÁMITES	BOCAS DEL TORO	COGLÉ	COLÓN	CHIRIQUÍ	DARIÉN	HERRERA	LOS SANTOS	VERAGUAS	KUNA YALA	PANAMÁ OESTE	SAN MIGUELITO	PANAMÁ ESTE	PANAMÁ CENTRO	GRAS BINACIONALES - COSTA RICA	GRAS BINACIONALES - COLOMBIA	GRAN TOTALES
TOTAL TRÁMITES DE REGISTRO CIVIL	780	30	406	439	108	3	4	98	452	11	2	183	19	639	1,388	4,562
Inscripción de Nacimiento Menores de 2 años Edad	131	3	36	145	4	1	0	33	13	0	0	8	6	4	15	399
Inscripción de Nacimiento Mayores de 2 años edad	126	0	0	36	3	0	0	14	10	0	0	4	1	7	4	205
Inscripción de Nacimiento mayores 18 años edad	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26
Inscripción de Nacimiento con Asistencia Médica	9	0	0	8	3	0	0	0	46	8	0	8	0	0	0	82
Inscripción de Nacimiento Población Indígena	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Inscripción Tardía Nac.	3	0	17	2	1	0	0	0	15	1	0	0	0	0	0	39
Declaración Jurada	303	6	15	33	11	0	0	2	0	0	0	33	0	0	25	428
Reconocimiento Voluntario Paterno C/Nombre	38	1	9	89	1	0	0	8	15	0	0	18	0	5	6	190
Reconocimiento V.Paterno	14	2	2	14	2	0	2	8	42	2	0	2	0	6	4	100
Cambio de Nombre menores de edad	25	2	14	40	4	1	0	5	0	0	0	28	6	8	6	139
Cambio de Nombre oficio	3	0	0	3	0	0	0	8	3	0	0	0	0	0	0	17
Cambio de nombre impropio	8	1	7	1	2	0	0	4	0	0	0	6	0	2	4	35
Supresión de Apellidos	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Cambio de nombre art.117	4	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	13
Cambio de nombre art.120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	7
Cambio de nombre 18 a 19	1	0	2	2	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	9
Cambio de fecha	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Correcciones Generales	13	0	5	4	54	0	0	0	2	0	0	4	0	0	8	90
Corrección Sexo	1	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	6
Cancelación de nacimiento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Certificados de Soltería	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rectificación de Nacimiento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	103	4	110
Cancelación de Actas Nac.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	3
Inclusiones de Cédulas	31	13	260	9	17	0	0	1	46	0	2	67	3	17	27	493
Formularios de Investigación	32	0	13	45	6	0	0	4	229	0	0	0	0	11	15	355
Inscripción Tardía Defunción	0	1	0	0	0	0	1	3	19	0	0	2	0	0	0	26
Defunción	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3	4
Investigación de Defunción	0	0	20	2	0	1	0	3	5	0	0	1	0	0	0	32
Orden Administrativa	0	0	2	0	0	0	0	2	5	0	0	0	0	0	0	9
PE (nacimientos y declaraciones)	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	465	4	480

TIPOS DE TRÁMITES	BOCAS DEL TORO	COCLÉ	COLÓN	CHIRIQUÍ	DARIÉN	HERRERA	LOS SANTOS	VERAGUAS	KUNA YALA	PANAMÁ OESTE	SAN MIGUELITO	PANAMÁ ESTE	PANAMÁ CENTRO	GIRAS BINACIONALES COSTA RICA	GIRAS BINACIONALES COLOMBIA	GRAN TOTALES
TOTAL TRÁMITES DE CEDULACIÓN	3,929	311	1,226	8,203	673	85	256	1,049	1,205	613	303	1,289	190	277	1,388	20,997
Primera Vez	72	13	37	229	37	1	2	41	94	7	0	6	0	23	45	607
Primera Vez Pasado Edad	173	5	18	138	2	0	1	11	12	0	0	6	0	20	13	399
Juvenil	1814	171	579	3827	311	31	80	648	529	373	20	592	83	124	532	9714
Duplicados	692	45	488	2934	164	23	99	294	229	107	279	608	107	86	133	6288
Plástico Defectuoso	89	26	34	675	88	12	49	9	125	70	0	3	0	10	90	1280
Renovación	130	48	62	312	63	14	22	39	199	52	4	74	0	11	26	1056
Renovación Fuera Periodo	0	0	0	83	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0	89
Corrección	10	3	8	4	8	4	1	3	17	4	0	0	0	3	5	70
Cambio de Firma	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Cédulas Entregadas	949	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	544	1493
TOTAL TRÁMITES ORGANIZACIÓN ELECT.	139	13	58	227	30	15	20	13	4	54	1	162	126	0	0	862

Otras acciones

- **Sesenta y ocho (68)** reuniones externas con los distintos despachos de los Ministros y Directores de las siguientes instituciones: Ministerio de Salud, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio Educación, Ministerio de Gobierno, Ministerio de Seguridad Pública, Caja de Seguro Social, Senniaf, Senadis, Tribunal Superior de Niñez y Adolescencia, Tribunal Superior de Familia, Servicio Nacional de Migración, Policía de Niñez y Adolescencia, Onpar, Senadis y el Servicio Nacional de Fronteras.
- **Noventa y dos (92)** reuniones internas de trabajo con cada una de las direcciones y unidades gestoras de proyectos vinculantes al tema de identidad e identificación.
- Dentro del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia (**PAIPI**), hemos participado activamente en distintas reuniones y talleres. Hemos potenciado la coordinación interinstitucional en el sector salud, educativo e instituciones con funciones sociales, y que tienen contacto directo con la

población, con el fin de garantizar las inscripciones de nacimiento e identificación, principalmente en las comunidades más apartadas del país y comarcas indígenas, que incluye las zonas fronterizas con Colombia y Costa Rica, que ha contribuido a sensibilizar desde la mesa de identidad que lideramos la importancia de la identidad jurídica.

- Dos (2) reuniones de trabajo con la Registraduría del Estado Civil de Colombia y el Tribunal Supremo de Costa Rica, en coordinación con el Acnur-Costa Rica y Acnur Panamá.



- **Ministerio de Desarrollo Social**

Dentro de la coordinación con instituciones sociales, continuamos atendiendo todo lo referente a la identidad e identificación, en conjunto con el Ministerio, a través de las distintas unidades de protección y coordinación de los programas de asistencia económica condicionada, contribuyendo en esa medida con uno de los mandatos del artículo 17.18 sobre datos, supervisión y rendición de cuentas, establecido como objetivo sostenible, para lo cual de manera conjunta suministramos datos oportunos, fiables y certeros para la constitución del Banco Único de Beneficiarios, que es liderado por este Ministerio y con el cual coordinamos todo lo permitiente a la identidad.



- **Gabinete Social**

La agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible establece como primer objetivo (Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo). Específicamente el objetivo 1.4. indica que se deberá garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos. En ese orden, a través del Gabinete Social se brindan aportaciones puntuales en cuanto a los mecanismos adoptados para garantizar la identidad jurídica como eje transversal, que permite el acceso a los distintos derechos económicos, sociales y culturales, entre otros en sus diversas generaciones.

La Dirección Nacional del Registro Civil funge como enlace técnico del Gabinete Social en temas relacionados a la identidad, por lo que este año hemos participado de distintas sesiones de trabajo, entre talleres y revisión de informes con enfoque social y de protección, en la cual hemos colaborado en la redacción del informe de Población y Desarrollo Humano, en donde se revisaron todas las medidas de recomendación indicadas en materia de índices de desarrollo humano y se incluyó al informe todo lo indicado por el Consenso de Montevideo sobre Desarrollo Humano con relación a población, en la cual dimos a conocer todo lo referente a la identidad jurídica, así como también lo concerniente a la aplicación de las convenciones internacionales de protección en materia de derechos humanos.

- **Consejo Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (CONAIPI):**

Participamos dirigiendo el eje de Identidad, en el Programa de Atención a la Primera Infancia (**PAIPI**), el cual se coordina con la Dirección de Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social, quienes nos convocan de distintas actividades, que incluye realización de talleres con UNICEF, dentro del marco de protección de los

derechos del niño, en donde damos conocer la labor realizada por el Registro Civil para garantizar la eliminación del subregistro en el país y garantizar la identidad jurídica en todo su contexto.

- **Ministerio de Salud**

Hemos gestionado distintas coordinaciones con el Ministerio incluyendo el Programa de Fortalecimiento de Redes Integradas de Servicio de Salud en la cual se realizará el intercambio con el Tribunal Electoral para actualizar sus bases de datos, ya que muchas veces los usuarios dan información imprecisa, falsa o requieren ser complementadas, con la intención de que hubiese una forma más expedita para depurar y actualizar las bases de datos.

Temas Estratégicos a Revisar y Desarrollar Entre el MINSA y TE

Normativo	Convenio	Protocolo	Herramientas y Desarrollo	Bienes y Servicio
Leyes	Necesidad de Convenio	Registro Civil	Boligrafo Inteligente	Equipos
Decretos		Cédulación de las personas	Triadas en Hospitales	Administración de Personal
Resoluciones		Registro y empadronamiento de Salud	Desarrollo de Sistema - Minsa	Capacitaciones
			Intercambio Masivo-- Datos Minsa	Campaña de Difusión y Sencibilización
			Intercambio de Datos 1 a 1	

- **Coordinaciones con algunas direcciones y programas del Ministerio de Salud:**
 - Mesa de trabajo para la Regulación del decreto del Código Sanitario con asesoría legal del MINSA.
 - Formulación de Plan de Capacitación para la Comarca Guna Yala. El mismo fue pospuesto a solicitud del Minsa para el año 2018.

- **Comisión de Muerte Materna y Perinatal**

- La Comisión Nacional de Muerte Materna y Perinatal, a noviembre de 2017, se participó en 3 reuniones de trabajo.

- **Ministerio de Educación:**

A través de la Dirección de Educación Inicial, hemos participado con el ministerio en el desarrollo de talleres y conferencias, dentro del marco del lanzamiento de la campaña de la Primera Infancia 2017, logrando así, puntualizar la importancia de que todos los niños cuenten con su identidad como primer derecho humano después del derecho a la vida. En ese ejercicio de atenciones hemos impulsado la sensibilización interinstitucional con relación a la importancia de la identidad jurídica.



En ese orden, hemos coordinado desde el despacho del Ministerio de Educación, distintas acciones las cuales se han implantado dentro de un convenio marco de cooperación técnica, que en su contenido se establecerán los mecanismos de garantía para que los niños que pertenecen al sistema educativo estén documentados y verificar durante los distintos periodos anuales que los NNA (Niños, Niñas y Adolescentes, cuenten con identidad jurídica), acciones encaminadas a contribuir con el compromiso de Estado objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS), *“4.2 de asegurar que se tenga acceso igualitario a los servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y acceso igualitario a la educación”*, en donde la identidad jurídica se constituye como elemento fundamental para acceder a la educación, y permite con ello la oportunidad de aprendizaje para todos.

En este año, realizamos una sensibilización a personal docente del Instituto de Habitación Especial (IPHE) en cuanto a la importancia del registro de nacimiento y el documento de identificación.



- **Asamblea Nacional:**
 - i. Revisión del Proyecto de Ley General de Adopciones.
 - ii. Revisión del proyecto de Ley de Niños y Niñas Abandonados.
- **Onpar.** Continuamos coordinando las atenciones en zonas fronterizas con la implementación de los convenios con la Registraduría de Colombia y el Tribunal Supremo de Elecciones de Costa Rica, en la cual se encuentran casos de personas en condiciones de Apatridia y en necesidad de protección internacional como: solicitantes de refugio, refugiados, y migrantes indocumentados cuyos hijos e hijas han nacido dentro del territorio nacional.
- **Ministerio de Relaciones Exteriores**

Participamos de la Comisión Nacional de Derechos Humanos cuya Secretaría Técnica lidera la Cancillería, a la que hemos aportado nuestros informes en todo lo concerniente a las distintas estrategias y medidas, para redactar los informes de cumplimiento de Convenciones sobre Derechos Humanos en materia de nuestra competencia. A la fecha, hemos respondido los informes de derechos humanos, incluyendo los distintos pactos y protocolos de protección de los derechos del niño y niña, así como también el tema de los derechos humanos de las personas con discapacidad, violencia de género y protección de los derechos humanos de la mujer, y contra la discriminación.

 - **Comisión de Vecindad Colombo- Panamá y Vecindad Tico-Panameña.** El Tribunal Electoral es convocado a participar en la

comisión de vecindad con el fin de atender todo lo referente a la identidad jurídica, en las zonas fronterizas de ambos países, en donde se ha dado a conocer los avances que hemos trabajado con la Registraduría de Colombia y el Tribunal Supremo de Costa Rica. En este último, se nos convoca dentro del marco del programa de Seguridad Humana a Migrantes. Este año participamos de los dos (2) encuentros de reuniones, uno en Colombia y otro en frontera tico-panameña, en donde se analizó lo concerniente a la identidad jurídica.

A continuación, imágenes de participación de la Comisión de Vecindad.



- **Autoridad de Innovación Gubernamental**

Se llevaron a cabo reuniones de coordinación dentro del programa de Panamá Línea. Se tomaron requerimientos por parte de una empresa externa, de algunos procesos del Registro Civil para que se puedan iniciar las solicitudes a través del portal de Panamá tramita, tales como:

- Certificados de Nacimiento
- Certificados de Defunción
- Certificados Escolares
- Solicitud de Trámites de Panameños en el Exterior
- Solicitud de solterías individuales o para matrimonios.

- **Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses:**

Mantenemos una coordinación periódica, hemos reforzado nuestras atenciones en el país renovando el convenio marco de cooperación entre ambas entidades, para facilitar el intercambio de servicios, capacitación e información entre **El Tribunal** y el **IMELCF**.

- **Secretaría Nacional para las Personas con Discapacidad (Senadis):**

Colaboramos en preparar la sustentación del Informe de País sobre la Convención interamericana para eliminar todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad.

- **Coordinaciones con Autoridades Comarcales**

El Tribunal Electoral mantiene una coordinación periódica con las distintas autoridades comarcales, con el fin de brindar y mantener las atenciones a cada uno de los habitantes de las distintas comunidades indígenas, garantizando que cuenten con su inscripción de nacimiento y cédula de identificación.



C. Misiones Internacionales

- **Quito- Ecuador del 11 y 12 de mayo de 2017.** Participamos en misión oficial en el marco de Clarciev (Consejo Latinoamericano y del Caribe, de Registro Civil, Identidad y Estadísticas Vitales) en una reunión técnica de la Junta Directiva del Clarciev, en la cual Panamá ocupa la Cuarta Vicepresidencia de la Mesa de Gestión del conocimiento y talento humano.

Participantes. Sharon de Dumanoir, directora nacional del Registro Civil; Gilberto Estrada de Icaza, director nacional de Cedulación; y Yeremi Barría de Sánchez, asistente legal de la Dirección Nacional del Registro Civil.

Temas tratados

- Implantación de la metodología que se ha de utilizar en las mesas de trabajo.
- Conocer las innovaciones en materia de registros de nacimientos, defunciones, atención al usuario, tecnologías, estrategias interinstitucionales, diseño de políticas institucionales con miras a garantizar el mayor alcance de atención al usuario y fortalecimiento de las capacidades humanas dentro de los Registros Civiles de la región.
- Revisión de las buenas prácticas que han impulsado los países miembros, y se han tomado como referencia para establecer el mejor diseño e implementarlos en los proyectos y las acciones estratégicas, e innovar en algunos procedimientos tecnológicos que permitan mejorar la comunicación entre los Registros Civiles, y la elaboración de documentos legales que permitan fortalecer las sinergias interinstitucionales.
- Aprobación de los resultados a obtener con la ejecución de los indicadores de cumplimiento por cada mesa técnica contenidos en el plan estratégico de cada país, en el caso de Panamá, lideramos la mesa de gestión del conocimiento y talento humano.

Imágenes ilustrativas de la misión



- **San Luis de Potosí- México. Del 17 al 20 de octubre de 2017.** Misión internacional en el XXI Congreso Iberoamericano de Derecho e Informática. **Participante: Boris Corcho Díaz, subdirector nacional del Registro Civil.**

Temas tratados:

- Gobiernos Abiertos, Análisis, Diagnóstico y Propuesta.
- Gobernanza de internet, origen y actualidad.
- La implementación del Voto Electrónico en el Derecho Informático.
- La protección de Datos Personales en las relaciones laborales.
- Los estándares de protección de Datos Personales para los Estados Iberoamericanos.



Buenos Aires- Argentina. Del 8 al 11 de noviembre de 2017. Participación en el XIV Encuentro del Consejo Latinoamericano y del Caribe de Registro Civil, Identidad y Estadísticas Vitales (Clarciev), en donde Panamá lidera la Mesa de Gestión del Conocimiento y Talento Humano.

Participantes. Licenciada Sharon de Dumanoir, directora nacional del Registro Civil y IV Vicepresidenta del Clarciev; el licenciado Boris Corcho, subdirector nacional del Registro Civil; licenciado Gilberto Estrada De Icaza, director nacional de Cedulación; licenciada Yamileth Quintero, subdirectora regional del Registro Civil de Panamá Centro; y el licenciado Francisco Zaldívar, asesor legal del Despacho Superior.

Temas tratados:

- Avances de la identificación digital.
- Identificación de los retos de América Latina y el Caribe en materia de identidad digital.
- Metodología para la creación portales online y brindar servicios completos y de calidad.
- Modelo de mecanismos de garantía para mantener la vanguardia del Estado panameño en materia de identidad jurídica, conforme se establece en el objetivo 16.9 de los objetivos de Desarrollo Sostenible.



Finalmente podemos concluir que en este año 2017 lideramos distintas actividades encaminadas a garantizar la identidad jurídica a nivel nacional, y reforzamos la coordinación interinstitucional con los distintos ministerios y entidades que tienen contacto directo con la población, incluyendo las zonas más apartadas del país e incluyendo innovaciones tecnológicas.



República de Panamá



DIRECCIÓN NACIONAL DE CEDULACIÓN

INTRODUCCIÓN

Ambos directivos tomaron posesión de los cargos de director nacional y subdirector nacional en febrero de 2017, por lo que el presente Informe Anual de Actividades plasma el desarrollo logrado en cinco (5) meses de trabajo.

La Dirección Nacional de Cedulación está comprometida en ofrecer servicios de calidad, mejorando continuamente sus procesos, a través del liderazgo y el personal comprometido con la misión, visión, política y objetivos de calidad, que nos permitan alcanzar los resultados planificados y así satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios.

Estamos convencidos de que las personas son el recurso esencial y más valioso para el cumplimiento del logro de los objetivos, por lo cual estamos diseñando una plataforma de capacitaciones constantes que permitan empoderar a nuestros colaboradores y realizar cada una de sus funciones con los lineamientos de la misión, visión y política, logrando cumplir con cada uno de los resultados que hemos planificado.

Contamos con una instalación propia, equipos hardwares, software, recursos de transporte y tecnologías de la información, la comunicación y servicios que nos permiten ofrecer un buen funcionamiento, logrando la conformidad en el servicio brindado según encuestas.

Estamos realizando reuniones mensuales con cada jefe de departamento que nos permitan contribuir con mejoras, que den como resultado un progreso continuo en

el desarrollo de las actividades que se realizan en nuestra Dirección, verificando los procedimientos en cada departamento y sección a fin de optimizarlos y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes.

La Dirección Nacional de Cedulación, comprometida con nuestro Sistema de Gestión de la Calidad, fomenta una cultura organizacional, orientada a la calidad con la finalidad de cumplir con las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, ofreciendo un servicio de calidad.

1. MISIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CEDULACIÓN

Expedir el documento de identidad personal confiable y seguro a nacionales y extranjeros que cumplan con los requisitos exigidos por la ley, utilizando recursos humanos idóneo y capacitado.

2. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CEDULACIÓN

Dotar del documento de identidad personal a todos los ciudadanos debidamente inscritos a partir de su nacimiento.

3. POLÍTICA DE CALIDAD

Garantizar con precisión la identificación de las personas registradas en la institución.



4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE 2017

4.1 DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFÍA

Se tramitaron **548, 666** solicitudes de cédulas fotografiadas a nivel nacional.

SOLICITUDES DE CÉDULAS FOTOGRAFIADAS EN EL PAÍS

TRÁMITES	TOTAL	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
	548,666	57,053	49,073	57,935	41,275	47,348	50,630	45,528	52,341	50,069	56,453	40,961	0
PRIMERA VEZ	71,556	7,109	5,270	6,876	5,368	6,366	6,824	6,446	6,906	7,001	6,928	6,462	0
Nacionales	61,509	6,338	4,578	6,018	4,589	5,433	5,710	5,330	5,734	6,071	6,021	5,687	0
Extranjeros	10,047	771	692	858	779	933	1,114	1,116	1,172	930	907	775	0

DUPLICADO	202,597	19,616	17,504	22,032	16,246	18,763	17,949	17,409	19,587	17,793	19,719	15,979	0
Nacionales	200,396	19,365	17,294	21,782	16,090	18,555	17,735	17,236	19,405	17,605	19,519	15,810	0
Extranjeros	2,201	251	210	250	156	208	214	173	182	188	200	169	0
RENOVACIÓN	116,232	10,136	8,262	10,243	7,583	9,284	9,690	10,742	14,399	11,690	14,887	9,316	0
Nacionales	112,067	9,889	8,059	10,027	7,473	9,090	9,449	10,509	14,075	11,326	13,067	9,103	0
Extranjeros	4,165	247	203	216	110	194	241	233	324	364	1,820	213	0
CORRECCIÓN	6,840	695	544	714	513	620	698	592	666	705	569	524	0
Nacionales	6,667	683	531	702	502	603	677	571	648	688	553	509	0
Extranjeros	173	12	13	12	11	17	21	21	18	17	16	15	0
CÉDULAS JUVENILES	151,441	19,497	17,493	18,070	11,565	12,315	15,469	10,339	10,783	12,880	14,350	8,680	0

4.2 INFORME ESTADÍSTICO DE PRODUCCIÓN DE CÉDULAS

El Departamento de Producción de Cédula ha impreso **47,879** cédulas nacionales, **1,314** carnés de residente permanente y **31,478** cédulas juveniles, haciendo un total de **80,671** cédulas impresas en el ámbito nacional.

INFORME MENSUAL				
CÉDULAS IMPRESAS EN EL PAÍS				
ACTUALIZADO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017				
MES	CÉDULAS NACIONALES	CARNÉ DE RESIDENTE PERMANENTE	CÉDULAS JUVENILES	TOTAL DE CÉDULAS IMPRESAS
ENERO	47,879	1,314	31,478	80,671
FEBRERO	30,502	1,744	13,017	45,263
MARZO	45,889	1,428	27,941	75,258
ABRIL	31,461	1,189	11,733	44,383
MAYO	36,382	1,444	11,510	49,336
JUNIO	31,050	1,312	19,111	51,473
JULIO	41,905	1,906	14,674	58,405
AGOSTO	45,064	1,853	11,658	58,575
SEPTIEMBRE	40,160	1,577	13,630	55,367
OCTUBRE	42,134	1,403	15,269	58,806
NOVIEMBRE	37,574	1,366	12,519	51,459
Total	430,000	16,536	182,540	629,076

4.3 TRÁMITES REALIZADOS EN LOS CONSULADOS

Se ha tramitado un total de **366** cédulas en los consulados de Los Estados Unidos y **4** en el Consulado de Madrid.

Trámites realizados en los consulados de enero hasta el 30 noviembre 2017							
Estados Unidos					España		
Miami	Houston	Los Ángeles	Nueva York	Washington	Total	Madrid	Total
147	45	68	55	51	366	4	4

4.4 INFORME ESTADÍSTICO DE LAS CÉDULAS ENTREGADAS EN EL PAÍS

La Dirección Nacional de Cedulación ha entregado **506, 993** cédulas en todo el ámbito nacional.

**CÉDULAS ENTREGADAS EN EL PAÍS
HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE 2017**

TRÁMITES	TOTAL	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
TOTAL	506,993	41,952	53,440	56,571	49,756	43,715	46,476	37,669	49,739	44,560	45,257	37,858	
PRIMERA VEZ	70,448	6,893	7,032	6,821	6,234	5,320	6,708	4,857	7,242	6,723	6,431	6,187	
Extranjeros	8,315	718	724	808	910	100	1,090	60	1,381	950	824	750	
Nacionales	62,133	6,175	6,308	6,013	5,324	5,220	5,618	4,797	5,861	5,773	5,607	5,437	
DUPLICADO	158,084	14,454	14,856	17,017	15,366	14,533	15,048	11,788	15,653	13,359	13,691	12,319	
Extranjeros	1,827	175	185	216	191	71	190	52	237	165	167	178	
Nacionales	156,257	14,279	14,671	16,801	15,175	14,462	14,858	11,736	15,416	13,194	13,524	12,141	
RENOVACIÓN	111,528	8,361	9,512	9,695	8,722	8,626	9,346	8,448	14,101	12,738	12,159	9,820	
Extranjeros	2,374	199	216	204	189	98	228	91	343	323	286	197	
Nacionales	109,154	8,162	9,296	9,491	8,533	8,528	9,118	8,357	13,758	12,415	11,873	9,623	
CORRECCIÓN	5,605	510	504	517	595	506	533	414	534	588	504	400	
Extranjeros	138	13	11	12	12	4	16	2	27	13	18	10	
Nacionales	5,467	497	493	505	583	502	517	412	507	575	486	390	

CÉDULAS JUVENILES	161,328	11,734	21,536	22,521	18,839	14,730	14,841	12,162	12,209	11,152	12,472	9,132	
--------------------------	---------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	-------	--

4.5 INFORME ESTADÍSTICO DEL DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CEDULACIÓN HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017

En la Dirección Nacional de Cedulación, en el departamento de Extranjería se tramitaron **9,990** solicitudes de Carné de Residente Permanente Primera vez, **213** trámites de Naturalizados, **145** Cancelaciones y **26** Rehabilitaciones.

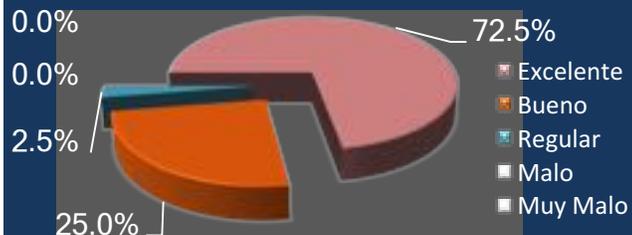
TRÁMITES DE CARNÉ DE RESIDENTE PERMANENTE. AÑO 2017

Trámites	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Total	10,374	782	708	892	813	987	1160	1152	10374	782	708	892	
Primera Vez	9,990	771	692	837	779	933	1114	1114	1170	900	906	774	0
Naturalizaciones	213	7	9	13	29	35	23	28	30	15	17	7	0
Cancelaciones	145	3	3	35	1	15	23	9	11	15	6	24	0
Rehabilitaciones	26	1	4	7	4	4	0	1	1	1	1	2	0

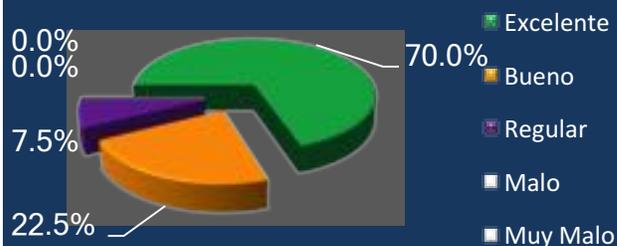
4.6 RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN AL CLIENTE**I SEMESTRE 2017**

PREGUNTAS	Porcentaje obtenido	Rango de excelencia	Rango de cumplimiento	Total de encuestados
La información que le brindó el personal.	94.0%	95.0%	80.0%	40
La amabilidad y cortesía.	92.5%	95.0%	80.0%	40
La eficiencia y rapidez del servicio.	86.0%	95.0%	80.0%	40
El servicio brindado en el trámite solicitado.	84.5%	95.0%	80.0%	40
La apariencia o el aspecto de esta oficina.	97.0%	95.0%	80.0%	40

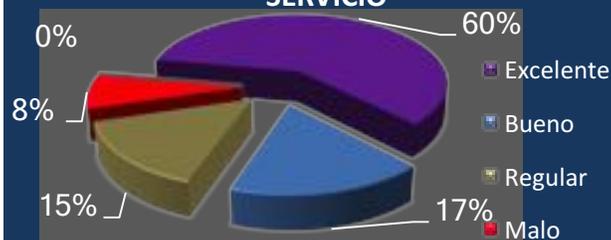
INFORMACIÓN QUE LE BRINDÓ EL PERSONAL



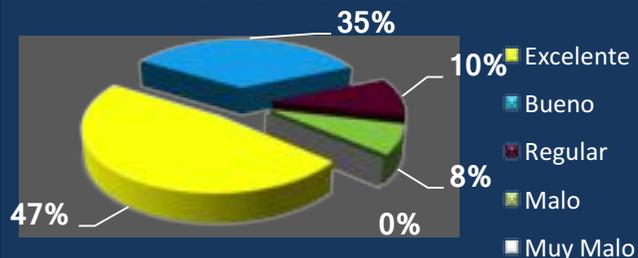
LA AMABILIDAD Y CORTESÍA



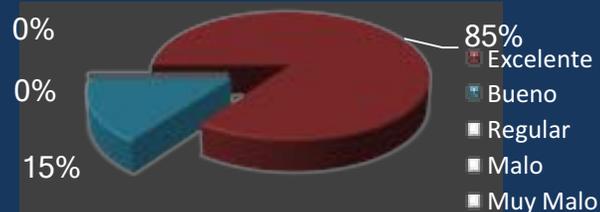
LA EFICIENCIA Y RAPIDEZ DEL SERVICIO



EL SERVICIO BRINDADO EN EL TRÁMITE SOLICITADO



LA APARIENCIA O ASPECTO DE ESTA OFICINA



5 ACONTECIMIENTO IMPORTANTE

- El 9 de febrero inició la nueva fábrica.

6 REUNIONES Y AVANCES

(Febrero – abril)

- Se realizó una reunión el día 30 de marzo de 2017 con la empresa **Consultia it Logicstudio**, encargada de implementar el sistema CyOE, donde se trató el tema de verificar la reformulación de las certificaciones (realizarlas digitalmente).
- De la reunión con el **Servicio Nacional de Migración**, quedaron pendientes las respuestas de algunas solicitudes como el término de vigencia de una resolución.
- Se realizó una reunión con la Sección de Archivos Centrales el día 11 de abril de 2017.
- Se han hecho reuniones mensuales con los jefes de departamentos para ver los avances de cada una de sus áreas.
- Reunión con diferentes instituciones: C.S.S, .AIG; ATTT; Contraloría (INEC); 311;
- Se han actualizado los procedimientos del Departamento de Verificación de Identidad, el cual no cumplía con las normas legales establecidas en la **Ley 68 del 2 de noviembre de 2015 (Cedulación)**, y la **Ley 38 de 2000** Procedimientos administrativos.

- Se visitaron las siguientes regionales:
 - Bocas del Toro
 - Coclé
 - Chiriquí
 - Herrera
 - Los Santos
 - San Miguelito
 - El Dorado
 - Panamá Centro
 - Panamá Este
 - Veraguas
- Se ha coordinado acciones con la Dirección Nacional de Registro Civil acciones para las giras de Identidad Ciudadana, y otras relacionadas con las funciones que realizan ambas direcciones.
- Se ha instruido al personal de Verificación de Identidad, que antes de concluir una investigación debe participar a la Dirección de Registro Civil de dicho estudio a fin de que estos contribuyan en aportar criterios o medios probatorios, que incidan en la decisión de suspender o cancelar un documento de identidad personal.
- Se desarrollan estudios para simplificar procedimientos y utilizar medios tecnológicos que contribuyan a disminuir el uso del papel.
- Se ha solicitado el nombramiento o traslado de dos (2) abogados (as) para que colaboren con la Dirección de Cedulación en asesoría y seguimientos de aquellos casos legales que lleve adelante la Dirección Nacional.
- Se está preparando todo el material y archivos que serán transferidos a la sede principal en Ancón desde la Plaza Porras.
- Se está trabajando en la conservación y restauración de todos los documentos que reposan en los archivos de Cedulación en Plaza Porras.

- Se propuso la digitalización de documentos como solicitudes de cédulas manuales que tenemos en archivo, para que después de que sean indexadas las imágenes se pueda proceder con la destrucción de los documentos de papel.
- La digitalización de todos los positivos de cédula polaroid que no se encuentren en archivos de imagen y que nos sirva de consulta como parte de los históricos de cedulación.
- Reuniones continuas con el Consorcio CED a fin de resolver los problemas que se van generando en el procesamiento e impresión de las nuevas cédulas.
- Se está trabajando en el borrador de un decreto que reglamente la Ley de Cedulación.

6.1 REUNIONES Y AVANCES

(Mayo - Junio)

- En la Regional de Guna Yala, se instaló una triada en la comunidad de Sasardí Mulatupu, con la finalidad de que los usuarios puedan tener un lugar más cercano para realizar los trámites que brinda nuestra Dirección.
- Estamos extendiendo nuestro alcance en el servicio que brinda la Dirección Nacional de Cedulación, logrando instalar en el continente Europeo un equipo de triada en el Consulado de Madrid, España, que estará realizando los siguientes trámites:

Solicitud de Cédula	Solicitud de Cédula Naturalizados
<ul style="list-style-type: none">▶ Duplicado de cédula - Consulado▶ Duplicado nacional plástico defectuoso - Consulado▶ Renovación Cédula Nacional- Consulado▶ Renovación de cédula nacional fuera de periodo - Consulado	<ul style="list-style-type: none">▶ Duplicado de cédula naturalizado - Consulado▶ Duplicado naturalizado plástico defectuoso - Consulado▶ Renovación de cédula naturalizado - Consulado▶ Renovación de cédula naturalizado fuera de periodo - Consulado

- Continuamos con la programación de giras a las escuelas en el país, con la finalidad de que todos los menores de edad obtengan la cédula juvenil.
- La Dirección Nacional de Cedulación, comprometida con entregar la cédula en el menor tiempo, ha estado proporcionando instrucción al personal de fotografía para que las fotos no requieran ser modificadas en el proceso de corrección de imagen en Producción de Cédulas para que puedan ser impresas en el menor tiempo posible.

También se está evaluando la posibilidad de implementar dos horarios en el Departamento de Producción de Cédulas y en el de Análisis y Control, encargado de aprobar las cédulas, con el objetivo de que todas las fotografías tomadas en el día y las giras que son descargadas después de las tres de la tarde, se logren sacar en el mismo día.

- En la Dirección Regional de Panamá Centro y San Miguelito se realizó una prueba para mejorar la iluminación, con la finalidad de que mejore la calidad de la foto para alcanzar los resultados esperados.
Se solicitó al proveedor que presente un informe en estas dos regionales y una cotización para hacer un estudio en el resto del país.
- Hemos logrado implementar controles en el Departamento de Verificación de Identidad, para garantizar otorgarle al ciudadano la identificación de acuerdo a su número de inscripción y realizar la cancelación de trámites que no cumplen con la Ley o reglamentos que rigen a la Dirección Nacional de Cedulación.
También se implementó que los trámites de carné de residencia permanente sean validados con la fotocopia de residencia definitiva y la resolución que otorgue Migración, para que cumplan con las disposiciones legales en el procedimiento para suspender o cancelar cédulas.
- La Dirección Nacional de Cedulación, comprometida con el Sistema de gestión de Calidad revisa cada uno de los procedimientos e instrucciones de trabajo, para que nuestros procesos sean efectivos y cumplan con los resultados que se han planificado.
- Se coordinó con la Dirección de Auditoría Interna para que la trituración de las cédulas que el cliente deja por trámites de plásticos defectuoso y corrección, las direcciones regionales nos las envíen semanalmente, y a fin de mes se realice la disposición de las mismas, en presencia y verificación de un personal de Auditoría Interna.
- Se está gestionando la compra de mobiliario, vehículos, aires acondicionados para la nueva Oficina de Panamá Norte, en conjunto con las Direcciones de Registro Civil, Organización Electoral, Administrativa e Infraestructura.

- Una vez se cambie la plataforma de Biotep por Bioced se hará necesario el reemplazo de los equipos de triadas (computadoras) a nivel nacional, que en su gran mayoría son obsoletos debido a que solo pueden trabajar con Windows XP, que es una plataforma de hace más de 10 años y que Windows no soporta. Por esta razón, se gestiona la compra de 150 equipos nuevos, para distribuirlos en el país. Se coordina con Asesoría Legal, para el levantamiento del pliego.
- Se solicitó a los directores regionales enlistar las necesidades que tienen en sus direcciones, con la finalidad de planificar la gestión para la compra de las necesidades más apremiantes, dentro de las posibilidades que dé el presupuesto.
- La Distrital de Parita será acondicionada para iniciar la digitalización de las solicitudes de cédula en el ámbito nacional. Esperamos la presentación del proyecto que elabora la licenciada María Tejada.
- Se solicitó a DTIC que al presentarse situaciones imprevistas en el sistema y no se pueda cumplir con la fecha de entrega de la cédula a los usuarios, se tenga la opción de enviarle una notificación por correo o por celular e indicarles el cambio de fecha.
Se les ha solicitado a los directores regionales instruir a los recaudadores que soliciten a los usuarios, al momento de hacer el trámite, la dirección de correo electrónico o su número de teléfono celular o residencial.
- Los directores regionales cuentan con la estadística de las cédulas de los usuarios que están por vencer, en los años 2017, 2018 y 2019.
Esto servirá como referencia para conocer la cantidad de usuarios que se les tendrá que renovar su cédula.

6.2 REUNIONES Y AVANCES

(Julio – hasta el 30 noviembre 2017)

- Se ha estado haciendo algunas reestructuraciones en la Dirección Nacional de Cedulación por lo cual el Departamento de Archivo ha sido incorporado a la Dirección Administrativa, a través del Archivo Central, debido a que el MEF no aceptaba que hubiesen dos Archivos Centrales.
- Para efectos de la Dirección Nacional de Cedulación, en la estructura organizacional se contemplaron cinco (5) departamentos.
 - Departamento de Enlace Administrativo
 - Departamento de Análisis y Control
 - Departamento de Verificación de Identidad
 - Departamento de Producción de Cédulas.
 - Departamento de Extranjería.
- Se contempla que para el 15 de enero iniciará al **Motor Biométrico**, y con este nuevo software el departamento de Análisis y Control pasará a ser parte del Departamento de Verificación de Identidad.
- El Departamento de Verificación de Identidad ha estado haciendo cambios considerables en su procedimiento a través del marco legal de la Ley 68 de 2 de noviembre de 2015 en cuanto a suspender o cancelar un trámite; y se observa que en los 20 años el procedimiento de Verificación de Identidad no estaba alineado al marco del componente legal. En consecuencia, a estos incumplimientos de ley se decidió nombrar un jefe en el Departamento de Extranjería, con la competencia en Derecho y Ciencias Políticas.

- En los meses de agosto a octubre, se nombraron quince recaudadores, permitiendo agilizar el servicio en los trámites que solicitan nuestros usuarios en la Ventanilla Única.
- Los colaboradores del área de atención al cliente participaron en la capacitación: **Manejo y Control de Situaciones de Crisis en la Atención del Usuario**”, realizada por la empresa Gestiones + Humanas, los días **7, 8, 9, 13 y 14 de noviembre de 2017**. Esta capacitación tiene como objetivo mejorar la atención que brindan nuestros colaboradores a todos nuestros usuarios.
- Se procedió a la compra de 150 computadoras para el cambio de todos los equipos, para la implementación de un nuevo sistema en el país.
- Para las regionales de Darién, Bocas del Toro y Guna Yala se compraron 6 motores de borda YAMAHA de 200 Hp, con la finalidad de prestar el servicio en las áreas más apartadas dentro de sus comunidades.
- Se compraron 8 impresoras de uso multifuncional Lexmark, tres están destinadas para Panamá Centro y cinco para aquellas regionales en áreas de difícil acceso.
- Con la finalidad de salvaguardar la información de nuestros usuarios, se procedió a la compra de 20 trituradoras que serán distribuidas en todas las regionales del país.

7. INFORME DE PLAGEL 2019 (GIRA DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA)

- El 4 de mayo de 2017, dio inicio a las actividades descritas en el informe de PLAGEL 2019, tuvimos la primera reunión con todos los Directores Regionales a nivel Nacional en la que se les indicó los lineamientos a seguir en cuanto a las giras de Identificación Ciudadana.

- Se les instruyó que el objetivo fundamental de las giras de “Identificación Ciudadana” es ceder a los mayores de edad, para que puedan ejercer el derecho al sufragio.
 - La planificación de las giras se hará realizando un análisis y evaluación de las comunidades más apartadas que no se hayan visitado en años anteriores como prioridad en su plan.
 - Coordinar la divulgación en las comunidades que van a ceder, informando el día que brindarán el servicio.
 - Se les enviará el formato de “**Plan de Gira de Identificación Ciudadana**” en el que registrarán la planeación de gira y también incluirán la programación para la entrega de la cédula, permitiendo tener un único formato para todas las regionales.
 - Se solicitó a cada director regional presentar su plan de gira y hacer la reprogramación de acuerdo a las recomendaciones en los puntos anteriores.
-
- En secuencia con el cronograma de la comisión PLAGEL 2019, el 24 de mayo se presentó al magistrado Eduardo Valdés el programa nacional de plan de giras de Identificación ciudadana, que fue revisado y se solicitó una reprogramación para bajar los costos; el Director Nacional enfatizó que en la reunión del 4 de mayo, ya se le había solicitado a los directores regionales.
 - El 30 de junio se realizó una reunión con los directores regionales de Registro Civil, Organización Electoral y de Cedulación en la oficina de Parita, Herrera, para unificar el Plan de Gira de Identificación Ciudadana 2017, Identificación Ciudadana PLAGEL 2019.
 - Propuesta para que dentro del PLAGEL en las giras de Identificación Ciudadana (Giras Conjuntas) se utilicen solicitudes de cédulas electrónicas en vez del llenado manual en el caso de cedulación.

- Estamos elaborando un procedimiento estandarizado para uso de todas las regionales y proyectos, que permita atender integralmente al ciudadano antes de que obtenga la cédula en una gira.
- Se creó un correo de los directores de Registro Civil, de Cedulación, de Organización Electoral y directores sustantivos, con la finalidad que todos estén en conocimiento de las actividades de las Giras de Identificación Ciudadana.
- Reunión el 19 de Octubre de 2017 con los Directores Regionales, donde cada director presentó su informe de las Giras Identificación Ciudadana la cantidad de trámites de cédulas fotografiadas y las entrega de cédulas realizadas.

7.1 INFORME ESTADÍSTICO DE LAS GIRAS DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA (PLAGEL 2019)

A nivel nacional, se han tramitado **18,627** trámites de cédula en lugares de difícil acceso a nivel nacional.

REGIONAL	TRAMITES REALIZADOS GIRAS DE IDENTIFICACION CIUDADANA ACTUALIZADO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE 2017								
	JUVENIL	PASADO DE EDAD	DUPLICADOS	PLÁSTICO DEFECTUOSO	RENOVACIÓN	CORRECCIÓN	PRIMERA VEZ	RENOV. FUERA DE PERIODO	TOTAL
BOCAS DEL TORO	1,079	58	349	35	78	5	29	0	1,633
COCLÉ	177	5	43	26	49	3	11	2	316
COLÓN	596	18	505	34	67	8	39	0	1,267
CHIRIQUÍ	5234	67	2567	31	302	0	292	111	8,604
DARIÉN	402	3	213	108	67	8	48	0	849
HERRERA	36	0	32	17	15	4	2	0	106
LOS SANTOS	123	0	123	50	30	1	3	0	330
PANAMÁ CENTRO	0	0	411	0	0	0	0	0	411
VERAGUAS	648	11	294	9	39	3	41	4	1,049
GUÑA YALA	529	12	229	125	199	17	94	0	1,205
PANAMÁ OESTE	436	0	142	85	62	4	12	0	741
ARRAJÁN	51	0	122	6	6	1	2	0	188
SAN MIGUELITO	48	0	586	1	4	0	0	0	639
PANAMÁ NORTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PANAMÁ ESTE	592	6	606	3	74	0	6	0	1,289

7.2 INFORME ESTADÍSTICO DE LAS CÉDULAS ENTREGADAS EN LAS GIRAS DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA (PLAGEL 2019)

REGIONAL	CÉDULAS ENTREGADAS GIRAS DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA ACTUALIZADO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE 2017								
	JUVENIL	PASADO DE EDAD	DUPLICADOS	PLÁSTICO DEFEKTUOSO	RENOVACIÓN	CORRECCIÓN	PRIMER A VEZ	RENOV. FUERA DE PERIODO	TOTAL
BOCAS DEL TORO	732	0	102	2	27	0	80	0	948
COCLÉ	94	0	10	8	20	1	7	0	140
COLÓN	116	0	67	1	20	0	7	0	211
CHIRIQUÍ	763	0	301	1	64	0	41	0	1,170
DARÉN	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HERRERA	5	0	0	21	21	8	9	3	67
LOS SANTOS	68	0	41	26	13	0	2	0	148
PANAMA CENTRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VERAGUAS	271	2	94	3	14	0	14	0	398
GUNA YALA	255	0	96	46	90	3	61	0	557
PANAMA OESTE	279	0	40	44	45	2	24	0	434
ARRAJÁN	35	0	79	4	3	0	2	0	123
SAN MIGUELITO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PANAMA NORTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PANAMA ESTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALES	2,616	2	830	166	323	14	253	3	4,197

Fueron entregadas **4,197** cédulas en lugares de difícil acceso, correspondiente a la planificación de giras de Identificación Ciudadana 2017.

PROYECTO DE CÉDULA INTELIGENTE

- Se realizó una presentación el día 19 de junio en el Salón de Eventos, con el tema “Diversos usos que puede dársele a la nueva cédula inteligente”. A esta actividad fueron convocadas entidades gubernamentales, bancos, consorcios, empresas privadas, con la finalidad de presentarles el nuevo proyecto.

Esta presentación fue un total éxito. Tuvimos una buena acogida por los participantes y estaremos dando un seguimiento a cada una de las empresas y diferentes entidades que asistieron a la presentación.

- Se realizó una reunión con la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, el miércoles 28 de junio del presente año, para firmar de una convenio que permitirá utilizar las primeras 20,000 cédulas inteligentes.
El miércoles 5 de julio se firmó el convenio entre el director de la ATTT y el magistrado presidente del Tribunal Electoral.
- Para el proyecto de la cédula inteligente, se cuenta con el espacio y se están acondicionando los equipos necesarios para las pruebas de un total de 20,000 trámites de cédula.
- Seguimiento del proyecto de la cédula electrónica, propuesta de utilización para otros medios que no sean los de transporte.
- Este proyecto ha tenido una buena acogida en los medios de comunicación. Hemos sido entrevistados por algunas televisoras para dar a divulgar el proyecto de cédula inteligente que permitirá que la ciudadanía conocer los nuevos avances.

PROYECTO BOLÍGRAFO INTELIGENTE

- Se han estado realizando reuniones con el personal interno y externo a través Skype, con el fin de conocer la aplicación del bolígrafo inteligente. También hemos visitado el Hospital Santo Tomás y el Hospital Nacional.



República de Panamá



DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

INTRODUCCIÓN

La Dirección Nacional de Organización Electoral (DNOE) del Tribunal Electoral es la encargada de organizar y ejecutar los procesos electorales tales como elecciones, referendos y plebiscitos. Además de mantener y actualizar el Registro Electoral, efectuar las inscripciones de adherentes a los partidos políticos, los cambios de residencia y la creación, eliminación o traslado de los centros de votación.

Está conformada por un director nacional y un subdirector nacional, y compuesta por catorce direcciones regionales en todo el país, cuatro departamentos; algunos de estos departamentos cuentan con secciones y áreas específicas, una unidad de Gestión de Proyectos de Calidad y la unidad de Asesoría Legal.

La Dirección Nacional de Organización Electoral en los procesos electorales transforma su estructura funcional y se proyecta como una dirección efectiva y eficaz de coordinación general del proceso electoral y del PLAGEL, cuya responsabilidad es coadyuvar al Pleno que dirige este gran proyecto, en todo lo concerniente al seguimiento, diseño, desarrollo y ejecución del proceso en todo su contexto.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Las actividades de la Dirección Nacional de Organización Electoral están dirigidas a la planificación y organización, a dirigir, controlar y dar seguimiento nacional de todos los procesos de elecciones, referendos y plebiscitos, así como a asegurar la calidad de las mismas.

Dar seguimiento a las decisiones emanadas del Pleno, con alto grado de calidad y eficiencia, con resultados satisfactorios para beneficio de la institución y de nuestros clientes.

Asesorar en materia de legislación electoral y asistencia logística al Consejo Nacional de Partidos Políticos.

2. MISIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Según el artículo 1, la misión del Tribunal Electoral es:

...3. En materia de organización electoral, garantizar la honradez y eficacia del sufragio popular.

3. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Según el artículo 3, la visión de la institución es:

Buscar permanentemente la excelencia, a través de la capacitación e innovación tecnológica, utilizando eficiente y eficazmente los recursos disponibles, para satisfacer la demanda de los servicios que brinda, pero proveyendo soluciones en función de las necesidades y limitaciones de la población.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2017

La Dirección Nacional de Organización Electoral, a través de su estructura funcional, se encarga de atender los siguientes procesos:

- Actualización de residencia electoral
 - Inscripciones a partidos políticos en puestos estacionarios
 - Inscripciones a partidos políticos en oficina

- Renuncia a partidos políticos
- Certificación de afiliación a partidos políticos
- Certificación de no afiliación a partidos políticos.
- Control de registro de adherentes a partidos políticos
 - Cambios de residencia en oficina
 - Certificación de residencia electoral
 - Certificaciones de residencia solicitadas por entidades estatales.
- Elaboración de mapas electorales y distribución de centros de votación
 - Solicitud de nuevos centros de votación
 - Evaluaciones de las características de los centros de votación.

Durante nuestra gestión al 30 de octubre del 2017 se generaron trescientos dieciocho mil setecientos veintitrés **(318,723)** trámites: inscripciones a partidos políticos en puestos estacionarios, inscripciones a partidos políticos en oficina, renuncia a partidos políticos, certificación de afiliación a partidos políticos, certificación de no afiliación a partidos políticos, cambios de residencia en oficina, certificaciones de residencia solicitadas por entidades estatales, solicitudes de nuevos centros de votación atendidos, evaluaciones de las características de centro de votación realizadas, verificación de límites realizados; los cuales fueron debidamente tramitados por las unidades administrativas correspondientes.

Detalle por proceso departamental:

- A. Departamento de Partidos Políticos:** Administra las actividades relacionadas con las inscripciones, renunciaciones y certificaciones de adherentes a los partidos políticos en formación y constituidos. Tramita las certificaciones de afiliación y no afiliación e historial político.

a. De enero 2 al 30 de octubre de 2017 se registró lo siguiente:

Tipo de trámite	Enero a octubre 2017
Inscripciones a partidos políticos en oficina	28,265
Inscripciones a partidos políticos en puestos estacionarios	193,624
Inscripciones recibidas de partidos políticos en puestos estacionarios	1,436
Puestos estacionarios atendidos para inscripción de adherentes a partidos políticos	4,728
Ciudadanos que renunciaron a partidos políticos	15,757
Certificaciones de afiliación a partidos políticos	2,707
Certificación de no afiliación a partidos políticos	8,079
Certificación de historial político	117
Total	254,713

B. Departamento de Registro Electoral: Actualiza y depura permanentemente el Registro Electoral para contar con un Padrón Electoral confiable. Realiza cambios de residencia, da seguimiento a las solicitudes de inhabilitación provenientes de la justicia ordinaria y de los juzgados electorales.

a. De enero 2 al 30 de octubre de 2017 se tramitó lo siguiente:

Tipo de trámite	Enero a octubre
	2017
Cambio de residencia en oficina	25,259
Certificación de residencia electoral	20,518
Certificación de residencia solicitada por entidades estatales	15,412
Total	61,189

C. Departamento de Cartografía: Mantiene actualizada la base de datos cartográficos de los circuitos electorales conforme a las leyes que rigen esta materia, mediante el diseño de mapas y la elaboración de planos cartográficos, delimitaciones geográficas de los circuitos electorales y centros de votación creados, reubicados o eliminados.

a. De enero 2 al 30 de octubre de 2017 se tramitó lo siguiente:

Tipo de trámite	Enero a octubre
	2017
Solicitud de nuevos centros de votación atendidos	100
Evaluaciones de las características de centros de votación	2,217

Verificaciones de límites	504
Total	2,821
Nota 1: Gran total de todos los procesos	318,723

D. Departamento Administrativo: Sirve como enlace de las direcciones de Compras, Recursos Humanos, Servicios Administrativos, Infraestructura, Planificación y Finanzas.

E. Unidad de Gestión de Proyectos de Calidad:

- Controlar el uso de los formatos aprobados y actualizados en los procesos de la Dirección Nacional de Organización Electoral según las Normas ISO.
- Que se mantenga la integridad del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de Organización Electoral al planificar e implementar cambios cuando se requieran.
- Concientizar a los colaboradores en el mantenimiento oportuno y adecuado del Sistema de Gestión de Calidad.
- Cumplir con los principios democráticos y éticos.
- Ofrecer servicios públicos confiables.
- Contribuir a la sociedad.
- Satisfacer al cliente.

F. Unidad de Asesoría Legal: Brinda apoyo en todo lo referente a acciones jurídicas, atención al público, consultas jurídicas en el campo electoral, elaboración de borradores de decretos, acuerdos, reglamentos y memorandos; recepción y calificación de sentencias que provienen de los

Juzgados; denuncias de falsas inscripciones a partidos políticos, falsas renuncias, renuncias tácitas de ciudadanos en partidos políticos.



República de Panamá



**OFICINA JURISDICCIONAL DEL
PRIMER DISTRITO JUDICIAL,
JUZGADOS PRIMERO Y
SEGUNDO Y DE DESCARGA
PENAL ELECTORAL DEL
PRIMER DISTRITO JUDICIAL**

Este informe tiene por objetivo realizar, de manera breve, una rendición de cuentas de las principales tareas adelantadas desde esta Oficina Jurisdiccional y de sus logros y los de los Juzgados Primero, Segundo y de Descarga del Primer Distrito Judicial, en el transcurso del presente año.

Con 8 funcionarios de los Juzgados Primero y Segundo Penales Electorales del Primer Distrito Judicial, y 6 nuevos colaboradores, hoy está conformado el equipo de trabajo de la Oficina Jurisdiccional, que va desde jueces hasta personal de aseo, quienes laboramos con valores institucionales en pro del perfeccionamiento de la democracia, dentro de un Estado de derecho.

La transformación de la justicia penal electoral del sistema inquisitivo al sistema acusatorio ha conllevado a que se creen nuevos despachos judiciales, mismos que se fundamentan en la emisión de decisiones judiciales penales electorales de forma transparente, pública, gratuita, expedita, ininterrumpida, justa y con apego a la Ley.

Reto que ha aceptado el Tribunal Electoral, toda vez que para ello ha tenido que capacitar de manera exhaustiva a los funcionarios judiciales, reorganizar la estructura funcional de las oficinas y dotarlas de equipo tecnológico, para así lograr la administración de la justicia penal electoral con la calidad que siempre se ha brindado en beneficio de la sociedad panameña.

Al hacer un recuento de la jurisdicción penal electoral debemos iniciar señalando que mediante la Ley 60 de 17 de diciembre de 2002, se establece la creación de los Juzgados Penales Electorales en la República de Panamá, los cuales iniciaron funciones a partir del 1 de octubre de 2003. Estos son: el **Juzgado Primero Penal Electoral del Primer Distrito Judicial** (Panamá, Panamá Oeste, Colón, Darién y las comarcas Guna Yala, Guna de Wargandí, Guna de Madugandí y Emberá Wounaán); el **Juzgado Primero Penal Electoral del Segundo Distrito Judicial** (Coclé, Herrera, Los Santos y Veraguas); y el **Juzgado Primero Penal Electoral del Tercer Distrito Judicial** (Chiriquí, Bocas del Toro y la Comarca Ngöbe Buglé). Posteriormente, a través de la Ley 27 de 10 de julio de 2007, entre otras reformas

relevantes de la jurisdicción penal electoral, se les facultó a los honorables magistrados del Tribunal Electoral que en Pleno pudieran crear otros Juzgados Penales Electorales, permanentes o temporales, tal es el caso del **Juzgado Segundo Penal Electoral del Primer Distrito Judicial** (Panamá, Panamá Oeste, Colón, Darién y las comarcas Guna Yala, Guna de Wargandí, Guna de Madugandí y Emberá Wounaán).

La cantidad de procesos penales electorales que fueron resueltos y que quedaron pendientes en los Juzgados Primero y Segundo Penales Electorales del Primer Distrito Judicial, con el modelo de justicia inquisitivo, podemos desglosarla de la siguiente manera:

	Entrada de exp. 2017	Entrada de exp. de los años 2003-2016	Total de entradas de exp. 2003 - 3 de julio de 2017	Salida de exp. 2017	Salida de exp. de los años 2003-2016	Total de salidas de exp. 2003 - 3 de julio de 2017	Total de exp. en trámite al 3 de julio de 2017
Juzgado Primero Penal Electoral del Primer Distrito Judicial	11	2460	2471	15	2443	2458	13

	Entrada de exp. 2017	Entrada de exp. de los años 2007-2016	Total de entradas de exp. 2007 - 3 de julio de 2017	Salida de exp. 2017	Salida de exp. de los años 2007-2016	Total de salidas de exp. 2003 - 3 de julio de 2017	Total de exp. en trámite al 3 de julio de 2017
Juzgado Segundo Penal Electoral del Primer Distrito Judicial	10	1501	1511	14	1471	1485	26

Como dato relevante debemos mencionar que durante el año 2017 se gestionaron en los Juzgados Primero y Segundo Penales Electorales del Primer Distrito Judicial, entre otras diligencias, los siguientes:

Tipo de resolución	Juzgado Primero Penal Electoral del Primer Distrito Judicial	Juzgado Segundo Penal Electoral del Primer Distrito Judicial
Llamamiento a juicio	12	8
Ampliación	1	9
Prescripción de la acción penal	1	1
Prescripción de la pena	1	0
Autos varios (prórroga del sumario)	5	7
Sobreseimiento provisional	4	2
Sobreseimiento definitivo	4	6
Inhibitorio	1	0
Nulidad relativa	1	1
Incidente de nulidad	1	0
Mejor proveer	3	2
Perfeccionamiento del sumario	1	3
Prueba	1	0
Sentencia absolutoria	2	2
Sentencia condenatoria	11	4
TOTAL	49	45

Cabe destacar que del 3 de enero al 3 de julio de 2017, en el Juzgado Primero se realizaron 15 audiencias y 6 en el Juzgado Segundo.

El 31 de mayo de 2017 entró en vigencia la Ley 29 de 29 de mayo de 2017, por la cual se reformó el Código Electoral y en el que se establece que la jurisdicción penal electoral será ejercida por el Pleno del Tribunal Electoral, los jueces de Garantías Penales Electorales, los jueces de Juicio Penales Electorales y los jueces de Cumplimiento Penales Electorales. Siendo distribuidos los jueces en los 3 distritos judiciales existentes. De igual manera, se estableció que en cada uno de los distritos judiciales habría una Oficina Jurisdiccional, la cual está encargada de organizar las audiencias o los debates que se desarrollen durante el curso del proceso, así como los temas presupuestarios y del recurso humano. Esta ley

también contempló que los procesos penales electorales que se hayan iniciado antes del 2 de septiembre de 2016, se siguieran con la normativa vigente a la fecha de su iniciación, es decir, el sistema inquisitivo; por lo que los procesos que quedaron pendientes de ser resueltos por los Juzgados Penales Electorales fueran evacuados por los jueces de Juicio.

Por lo anterior, el Juzgado de Descarga Penal Electoral del Primer Distrito Judicial asumió y resolvió lo siguiente:

	Entrada de exp. provenientes de los juzgados	Entrada de exp. provenientes de las Fiscalías Electorales e inhibidos de los señores magistrados del Tribunal Electoral	Salida de expedientes	Total de exp. en trámite al 5 de diciembre de 2017
Juzgado de Descarga Penal Electoral del Primer Distrito Judicial	72	26	41	57

Se resolvió desde el 3 de julio y hasta el 11 de, entre otras resoluciones, lo siguiente:

Tipo de resolución	Juzgado de Descarga Penal Electoral del Primer Distrito Judicial
Llamamiento a juicio	7
Ampliación	21
Prescripción de la acción penal	1

Prescripción de la pena	19
Autos varios (prórroga del sumario)	25
Sobreseimiento provisional	2
Sobreseimiento definitivo	1
Inhibitorio	1
Nulidad relativa	1
Incidente de nulidad	16
Sentencia absolutoria	1
Sentencia condenatoria	13
TOTAL	86

Se llevaron a cabo 10 actos de audiencia por el Juzgado de Descarga Penal Electoral del Primer Distrito Judicial.

Realizado el 11 de diciembre de 2017.



República de Panamá



JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL

INTRODUCCIÓN

Mediante la Ley N.º27 de 10 de julio de 2007, se reformó el artículo 556 del Código Electoral y se estableció la competencia en materia penal electoral, con base en la división del territorio nacional en distritos judiciales integrados por sus respectivas regiones.

En virtud de los cambios introducidos al artículo 556 del Código Electoral y producto de la necesidad de crear un nuevo juzgado, era indispensable el reordenamiento de la nomenclatura de los actuales Juzgados Penales Electorales, así como disponer la manera como se manejará, transitoriamente, la carga de trabajo entre los Juzgados del Primer Distrito Judicial.

Con la creación de este juzgado, se nos denominó **Juzgado Primero Penal Electoral del Segundo Distrito Judicial (JPPE-SDJ)**, donde conoceríamos los asuntos penales electorales de las provincias de Coclé, Herrera, Los Santos y Veraguas.

A través de la Ley 29 de 29 de mayo de 2017, se reforma el Código Electoral y se contempla la nueva estructura del personal que integra cada juzgado, teniendo en cuenta la implementación del Sistema Penal Acusatorio en la Jurisdicción Penal Electoral. Por ello, se establece un Juez de Garantías, un Juez de Juicio y la Oficina Jurisdiccional conformada por la Secretaría y demás subalternos.

Los expedientes instruidos con anticipación a la implementación de esta reforma quedan a cargo del Juez Penal Electoral Temporal de Descarga, quien ejerce las funciones hasta el 31 de diciembre de 2017.

MISIÓN:

- Los Juzgados Penales Electorales, los cuales forman parte de una jurisdicción especial, nos dedicamos a la administración de justicia por mandato legal y en beneficio de la sociedad para decidir las causas penales electorales puestas en nuestro conocimiento de forma transparente, pública, gratuita, expedita, ininterrumpida, justa y con apego a la ley.

VISIÓN:

- Ser Juzgados Penales Electorales que busquen permanentemente la excelencia en la administración de justicia electoral, a través de un personal capacitado, comprometido, motivado, utilizando la tecnología apropiada para mejorar la proyección y la imagen del Tribunal Electoral.

ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2017

Durante el 2017, para una gestión rápida y eficiente, se logró la implementación de un Sistema Automatizado de Gestión Judicial, el cual está siendo ejecutoriado en estos momentos con los expedientes del año.

De las actividades de funcionamiento realizadas por este despacho Penal Electoral, podemos mencionar las siguientes:

- Ingresaron a este despacho judicial la cantidad de **13** expedientes hasta el 30 de noviembre de 2017, por diferentes delitos electorales, siendo el principal delito electoral el de cambio de residencia doloso con un total de **6** expedientes; de igual forma, se registraron delitos electorales por: violación del fuero penal y laboral (**1**); contra la honradez del sufragio (**1**); contra la libertad y pureza del sufragio (**3**), libertad del sufragio (art. 392, numeral 6) (**2**).
- De los **13** expedientes que ingresaron durante el año, se le dio salida a **12**. De igual manera, se registraron salidas para expedientes de los años: 2016 (47), 2015 (17), 2014 (5), 2010 (4), 2009 (5), 2004 (1) haciendo un total de **91** salidas registradas para este año.
- En trámites de expedientes pendientes contamos con **19**, los cuales están distribuidos de la siguiente manera: en recurso de apelación (4), en suspensión condicional de la ejecución de la pena (2), en pago de multa (2), reos rebeldes (2), para salida (1), en Fiscalía Electoral (8).
- Se generaron **118** resoluciones (autos) y **10** sentencias (fallos), los cuales clasificamos de la siguiente manera: con el Juzgado Penal Electoral del Segundo Distrito Judicial (enero a junio, **106 autos y 3 fallos**) y

posteriormente con el Juzgado de Descarga (julio a noviembre, **12 autos y 7 fallos**). (Ver cuadro adjunto).

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Mantener el uso de la documentación formal de los procesos de cara a la certificación de normas ISO, para obtener la calidad y eficiencia esperada en la ejecución de las actividades.
- Durante este año los colaboradores pudieron participar de capacitaciones, charlas, seminarios, con el fin de fortalecer el recurso humano de este despacho, entre los cuales podemos mencionar los siguientes:
 - Capacitación del Sistema Penal Acusatorio los días 28,29 y 30 de marzo.
 - Participación en el Foro Académico Electoral “Acoso y la Violencia Política contra la Mujer y el Sistema Penal Acusatorio, en la esfera del delito electoral”. Panamá, México, Costa Rica, 20 de abril.
 - Segunda Jornada de Actualización en Materia de Contrataciones Públicas, 26 y 27 de abril.
 - Curso básico intensivo sobre “Sistema Penal Acusatorio”, del 17 al 21 de julio.
 - Capacitación técnica para el Sistema Penal Acusatorio, 3 de agosto.
 - Conversatorios de implementación del Sistema Penal Acusatorio en Santiago, provincia de Veraguas; septiembre y octubre.
 - Participación con un stand en la Feria del Saber, del 23 al 27 de octubre.
 - Asistencia de los colaboradores (abogados) en calidad de oyentes, a las diferentes audiencias que semanalmente se llevaron a cabo en el Sistema Penal Acusatorio de Santiago.
 - Participación de la Jornada de Actualización en Derecho Procesal de la Asociación de Magistrados y Jueces de Panamá, Capítulo de Veraguas, 24 y 25 de noviembre.
- Confección del presupuesto 2018 y ejecución del presupuesto de funcionamiento del Juzgado Primero Penal Electoral del Segundo Distrito Judicial para la vigencia fiscal del 2017.
- Se dio seguimiento a los expedientes que están en trámite de años anteriores.

- Se levantaron **19** gestiones de compras y **8** reembolsos.
- Se realizó un descarte de activos junto con personal de Auditoría, el Departamento de Bienes Patrimoniales, Ministerio de Economía y Finanzas y Contraloría General.

**INFORME ANUAL DE GESTIÓN
JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL DEL SEGUNDO DISTRITO
JUDICIAL
AÑO -2017**

TRÁMITE O GESTIÓN	<u>2017</u> <u>(global)</u>	<u>JPPE-SDJ</u>	<u>Juzgado</u> <u>de</u> <u>Descarga</u>
Entrada de expedientes	13	13	0
Entradas de incidentes	18	18	0
Entrada de exhortos	19	12	7
Salida de expedientes	91	71	20
Salidas de exhortos	18	12	6
Salidas de incidentes	13	13	0
Autos			
Autos de sobreseimiento provisional	36	33	3
Autos de inhibitoria de competencia	2	2	0
Autos de llamamiento a juicio	6	3	3
Autos de ampliación	14	13	1
Autos de admisión de pruebas	2	2	0
Autos de conversión a multa	6	6	0
Autos de extinción de la acción penal (EAP -antes PAP)	4	4	0
Autos de rebeldía	1	1	0
Autos de incidentes	15	15	0
Autos deja sin efecto	10	8	2

Autos de suspensión condicional de la ejecución de la pena (SCEP)	1	1	0
Autos de acumulación	1	1	0
Autos de nulidad	2	2	0
Autos de extinción de la pena (EP)	5	3	2
Autos de prórroga	3	3	0
Autos de reconsideración	5	5	0
Auto de corrección	1	1	0
Autos de desistimiento	1	1	0
Autos de impedimento	1	1	0
Auto de reapertura	1	1	0
Auto mixto	1	0	1
TOTAL	118	106	12
Sentencias (fallos)			
Sentencias condenatorias	2	0	2
Sentencias absolutorias	8	3	5
Total	10	3	5
TRÁMITE O GESTIÓN	<u>2017</u> <u>(global)</u>	<u>JPPE-SDJ</u>	<u>Juzgado</u> <u>de</u> <u>Descarga</u>
Audiencias programadas			
Ordinarias	8	4	4
Alternas	8	4	4
Nueva fecha	8	3	5
Audiencias realizadas			
Ordinarias	4	0	4
Alternas	1	1	0
Nueva fecha	5	2	3
Despachos	7	4	3
Exhortos	2	0	2

/ides hasta el 30 de noviembre.



República de Panamá



**JUZGADO DE JUICIO
TEMPORAL DE
DESCARGA PENAL
ELECTORAL DEL TERCER
DISTRITO JUDICIAL**

RESUMEN

Al hacer un recuento anual del trabajo realizado durante el año 2017 en el Juzgado de Juicio Temporal de Descarga Penal Electoral del Tercer Distrito Judicial, los Juzgados de Garantía, Juicio Oral y Oficina Jurisdiccional del Tercer Distrito Judicial (Creada mediante Ley 29 de 29 de mayo de 2017) podemos manifestar que en el Juzgado de Juicio Temporal de Descarga Penal Electoral del Tercer Distrito Judicial, se le dio entrada a un total de 82 expedientes provenientes de la Fiscalía Electoral Primera del Tercer Distrito Judicial. A este número de expedientes debemos adicionar 1158 expedientes, a los cuales se les había dado entrada en los años anteriores (2003-2016), lo que suma un total de 1240 procesos penales electorales recibidos en este despacho para su respectiva calificación.

De igual forma, durante el año 2017 se le dio salida a 29 sumarios que sumados a los 1041 a los que se les había dado salida en años anteriores (2003-2016) totaliza 1070 expedientes tramitados al finalizar el año 2017.

Adicional al trabajo detallado, destacamos que durante el año 2017 en el Juzgado Primero Penal Electoral del Tercer Distrito Judicial se emitieron, entre otras labores propias de esta jurisdicción, 8 sobreseimientos definitivos, 12 sobreseimientos provisionales, se ordenaron 9 ampliaciones en diferentes sumarios, se emitieron 9 prescripciones de la acción penal, tres impedimentos, tres autos que niegan reconsideración de llamamiento a juicio, un auto inhibitorio, tres autos que corrigen lo actuado, 9 autos que admiten pruebas, un auto que ordena el perfeccionamiento del sumario, 12 autos que resuelven incidentes presentados en diversos sumarios, un auto que declara la extinción de la acción penal, un auto que admite querrela presentada, 2 autos que declaran nulidades en expedientes, un auto que ordena separar investigaciones a la Fiscalía Electoral, dos llamamientos a juicio con paradero desconocido, un auto inhibitorio y 51 autos de llamamientos a juicio en diversas causas.

En ese mismo sentido, durante el año 2017 se emitieron veintidós (22) sentencias, todas condenatorias. Se fijaron 100 edictos varios y se giraron 146 oficios a diversos destinatarios.

Finalmente, en cuanto a la incidencia de delitos de tipo penal electoral en este Juzgado se tramitaron sumarios, en su gran mayoría, por los cambios de residencia doloso seguido, pero con una marcada distancia los de Utilización Ilegítima de Bienes y Recursos del Estado, ambos tipificados como Delitos Contra la Honradez del Sufragio dentro del Código Electoral Panameño.

En cuanto a la labor realizada por los jueces electorales (Garantía y Juicio) durante el año 2017, mencionaremos las actividades más relevantes:

- Conversatorio con la licenciada Paulina Jácome durante su visita a la regional.
- Participación en la Capacitación sobre SPA en ciudad de Panamá.
- Elaboración y participación por primera vez en la Feria del Derecho a Saber en la Dirección Regional de la provincia de Chiriquí.
- Conversatorio y divulgación sobre las reformas electorales en la Universidad Autónoma de Chiriquí, con los honorables magistrados.



- Visita de los honorables magistrados a la sede regional.



- Atención y conversatorio con el personal de la Dirección Nacional de Infraestructura del Tribunal Electoral.
- Visitas al Órgano Judicial y reuniones con el personal de la Oficina de Implementación del Sistema Penal Acusatorio (OISPA) en el Tercer Distrito Judicial, Chiriquí.
- Atención y reuniones con contratistas y casas comerciales para atender requerimientos de adecuaciones y mejoras a la infraestructura del juzgado, con la finalidad de crear los espacios para el SPA.
- Visita de la magíster Marisela Arjona, delegada electoral y jefa regional del Ministerio de Salud.
- Visita del licenciado Eric Martínez, jefe de Prevención y Gestión de Riesgos del Tribunal Electoral.
- Revisión del Código Procesal Penal y adecuaciones en sesiones de trabajo conjuntas con el personal de la Oficina Jurisdiccional Penal Electoral del 3^{er} Distrito Judicial.
- Reuniones y conversatorios con la Fiscalía General Electoral.
- Conversatorio con la coordinadora de la Oficina Judicial del Órgano Judicial, Lcda. Iris Álvarez.
- Participación en el XI Seminario “Nuevas Tendencias del Derecho Procesal” del Instituto Colombo Panameño de Derecho Procesal.

- Inspecciones y cotizaciones de posibles lugares para la mudanza del Juzgado Penal Electoral.
- Conversatorio sobre aspectos referentes a la Determinación y Dosificación de la Pena con la Directora de la Defensoría de Oficio Licda. Micaela Morales y Defensora Rocío de Roux.
- Conversatorio sobre el Decreto 31 del 13 de octubre de 2017, “Alcances y Limitaciones en Campaña Electoral.
- Participación en el Curso de formadores interinstitucionales del Sistema Penal Acusatorio, Curso de Acuerdos de Pena y Colaboración, organizados por el Órgano Judicial.



CELEBRACIÓN DE LAS PRIMERAS 2 AUDIENCIAS DE GARANTÍAS A NIVEL NACIONAL DENTRO DE LA JURISDICCIÓN PENAL ELECTORAL CON EL NUEVO SISTEMA PENAL ACUSATORIO

CUADRO DE ASISTENCIAS

A AUDIENCIAS DEL SPA EN EL ÓRGANO JUDICIAL

Audiencia	TOTAL
Audiencia Garantía Intermedia	9
Audiencia de Juicio Oral	5
Audiencia de Cumplimiento	1
Audiencia de Juicio de Imputación	2
Audiencias Penal Electoral (Formulación de imputación)	2
Tribunal de Apelaciones	2

OFICINA JURISDICCIONAL DEL TERCER DISTRITO JUDICIAL

Debemos destacar que la implementación del Sistema Penal Acusatorio en la esfera penal electoral, a raíz de la entrada en vigencia de la Ley 29 de 29 de mayo de 2017, la Oficina Jurisdiccional del Tercer Distrito Judicial (Chiriquí) creó una Oficina Jurisdiccional que inició actividades en julio de 2017, y realiza sus funciones de organizar audiencias para jueces de Garantías, Juicio Oral y Cumplimiento, y a la fecha ha realizado las dos (2) primeras audiencias de control de Garantías en el ámbito nacional, actividades para la capacitación del personal de la oficina judicial, equipamiento de oficinas judiciales, remodelación de locales, entre las cuales se destacan:

- Participación en tutorías para el personal de la oficina jurisdiccional en conjunto con la Oficina Judicial de Chiriquí (Órgano Judicial), con actividades tales como: capacitación con los pares de cada funcionario, entre los trabajos que realizan (director, coordinador y auxiliar); aspectos prácticos para los trámites de las audiencias de control de garantías y cumplimiento; correcta

aplicación de los modelos de gestión. Se capacitó al auxiliar judicial en la sala de audiencias y se instruyó al personal sobre el uso de libros de control interno, procesos para agendar audiencias, elaboración de carpetillas y uso de los sellos. Se recibió introducción sobre el uso de la plataforma digital.

- Se realizaron los trámites propios de la adecuación física de los despachos de los jueces de Garantías, Juicio Oral, Juicio Oral de Descarga y la Oficina Jurisdiccional del Tercer Distrito Judicial (Chiriquí) para la implementación del sistema Penal Acusatorio Electoral. Además se logró la consecución de sellos oficiales para los despachos judiciales. Se elaboró la guía de procedimientos de los funcionarios del SPA (Sistema Penal Acusatorio); compra de libros, instalación de cámaras de audio y video en la sala de audiencia; instalación de computadoras, gestión y compra de herramientas para uso del funcionario de soporte técnico, trámite de compra de modulares y mobiliario para el personal de la Oficina Judicial; trámite de compra de aire acondicionado para la oficina de jueces; coordinación de los trabajos de infraestructura; solicitud de aprobación de tres estacionamientos municipales destinados al Tribunal Electoral cuyo costo anual es de B/150.00.
- El personal de la Oficina Jurisdiccional del Tercer Distrito Judicial (Chiriquí) ha asistido a audiencias del Sistema Penal Acusatorio en el Órgano Judicial, de control de garantías y de juicio para aumentar conocimientos.
- Asistencia a capacitaciones en OISPA (Previo Convenio con el Órgano Judicial), Introducción a la plataforma digital y Procesamiento de evidencia digital.
- El secretario de la oficina jurisdiccional, Julio Jaramillo, ha participado como expositor sobre reformas electorales e innovaciones del Sistema Penal Acusatorio en la esfera electoral.
- La Oficina Jurisdiccional del Tercer Distrito Judicial (Chiriquí) organizó con total éxito las dos (2) primeras audiencias de formulación de imputación en la jurisdicción penal electoral, con el nuevo Sistema Penal Acusatorio Electoral.

Se realizó una reunión de trabajo y acercamiento entre la Oficina Jurisdiccional, los jueces de Garantías y Juicio Oral del Tercer Distrito Judicial (Chiriquí) y la Fiscalía Electoral Primera del Tercer Distrito Judicial, para tratar temas de procedimiento e intercambio de ideas acerca de la implementación del Sistema Penal Acusatorio en esta jurisdicción.

Por todo lo anterior, enviamos el presente informe para los trámites correspondientes.

David, 15 de diciembre de 2017.