

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

En el año 2012, la Dirección de Asesoría Legal (DAL) tuvo una activa participación en la redacción, revisión y elaboración del Decreto General de Elecciones 2014, como parte de las funciones inherentes a la Comisión de Elaboración de Documentos Electorales, la cual se encargó, además, de revisar documentos remitidos por la Comisión de Impugnación y Postulación, de acuerdo con las reformas a la legislación panameña y las directrices impartidas por Sala de Acuerdos.

Igualmente, se absolvió sesenta y cinco (65) consultas en temas electorales, con cara a las próximas elecciones del año 2014, así como se realizaron sesenta y cinco (65) exhaustivas y objetivas revisiones a los estatutos, reglamentos y calendarios de los partidos políticos, por lo que el cuerpo de asesores mantuvo una comunicación accesible con los miembros de los colectivos políticos para dar respuestas a sus inquietudes.

Los asesores legales apoyaron a los despachos de los señores Magistrados, en la elaboración de Acuerdos de Sala, en las cuales se solicitó al Tribunal Electoral el levantamiento del Fuero Penal Electoral, a un total de dieciocho (18) ciudadanos, con base en investigaciones y denuncias presentadas por la Fiscalía Electoral y el Órgano Judicial.

En cumplimiento de las labores inherentes a la Dirección de Asesoría Legal, se brindó asistencia legal en todos los aspectos electorales, legales, administrativos y al público en general.

DAL se dedicó también a las funciones que le son propias, al trabajar en la redacción de veintidós (22) Decretos, divididos en diez (10) de carácter electoral y doce (12) de tipo administrativo.

En el área del procedimiento de selección de contratista, se confeccionaron (40) Pliego de Cargos, con fundamento en la Ley 22 de 2006, el artículo 125 del

Código Electoral y por contratación directa por invitación, además se participó en un total de cuarenta y seis (46) actos públicos.

En materia de contratación pública se elaboraron sesenta y siete (67) Resoluciones de Acuerdo de Sala, que comprendían: contrataciones directas, adjudicaciones, reconsideraciones, actos desiertos y de compra directa.

De los noventa y siete (97) contratos elaborados por la DAL, cuarenta y cinco fueron (45) de suministro y mantenimiento; veintidós (22) de arrendamiento o alquiler, veintisiete (27) de servicios e instalación y cuarenta y siete (47) para el suministro del Sistema de Verificación de Identificación Ciudadana.

Además, es importante indicar que como resultado de la construcción de la Nueva Sede del Tribunal Electoral, la Dirección de Asesoría Legal, en conjunto con la Dirección Superior y la Dirección de Servicios Administrativo, realizó gestiones para la elaboración de los contratos para los servicios de telefonía, aires acondicionados, mobiliario, paisajismo, diseño de interiores y equipamiento de anfiteatro de la nueva sede, entre otros, así como el Contrato para el Servicio de Emisión y Cobertura de Pólizas de Vida y Accidentes Personales para los colaboradores del Tribunal Electoral.

Como parte de las contrataciones realizadas para el periodo electoral, esta Dirección, como responsable de la Comisión de Documentos Electorales, confeccionó los siguientes documentos:

OBJETO	DOCUMENTO	EMPRESA
Contratación de la Agencia de Publicidad para la campaña publicitaria del Tribunal Electoral 2012-2014 (Proyecto de Elecciones Generales 2014)". Licitación Abreviada por	Pliego del Cargos, Acuerdos y elaboración del contrato 01/ELEC/2012	Cerebro Y&R Publicidad, S.A.

Mejor Valor 2012-0-40-0-08-LV-001701.		
Servicio de Consultoría del Fortalecimiento de Seguridad para Sistemas de Eventos Electorales (FISEL). (art. 125 del Código Electoral).	Contrato 45/2012/DS de 8 de octubre de 2012	Centauri Technologies Corporation
Contratación Directa por Invitación: "SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL."	Pliego de cargo de 19 de noviembre de 2012 Acuerdo de Sala 69-2 de 19 de noviembre del 2012	Claro Panamá, S.A., Cable & Wireless Panamá, S.A., Digicel (Panamá) Telefónica Móviles, S.A.,
Adquisición de uniformes que utilizarán los Delegados Electorales Elecciones Generales del 2014	Acuerdo 72-3 de 3 de diciembre de 2012	ELIMAR DISTRIBUIDOR, S.A.
Adquisición, instalación y configuración de un Servidor de Base de Datos para la plataforma de Elecciones 2014.	Contrato 53/2012/DS del 6 de diciembre de 2012	TECNASA
Suministro, construcción e instalación de dos (2) torres de comunicaciones en la Dirección Regional del TE, ubicada en la Comarca Guna Yala.	Elaboración del proyecto de pliego.	

Servicios de impresión de las boletas únicas de votación y actas, para las elecciones generales del 4 de mayo de 2014.	Proyecto del pliego.	
--	----------------------	--

Por otro lado, se elaboraron un total de trece (13) convenios y acuerdos, sobresaliendo los siguientes:

- ✓ Convenio con el Registro Público de Panamá, el Servicio Nacional de Migración y la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, para la implementación del intercambio de información, por medio de la plataforma de interoperabilidad estatal y la validación de ciudadanos y extranjeros para el uso de trámites electrónicos.
- ✓ Convenio con el Consejo Nacional de la Empresa Privada (CONEP) para el reclutamiento de miembros de mesas para las elecciones generales del 4 de mayo del 2014.
- ✓ Convenio con el Club de Remos de Balboa (CREBA) para patrocinar denominada "COPA TRIBUNAL ELECTORAL con el objetivo de impulsar la campaña publicitaria para la Actualización y Depuración del Padrón Electoral.
- ✓ Convenio para la Implementación de la Solución de Voto Electrónico con la Sociedad Panameña de Ingenieros y Arquitectos (SPIA), de acuerdo con la información que encontrarán en el Acta de Acuerdo adjunta.
- ✓ Convenio para la Donación del Libro "Miramientos de un Caminador: Valores éticos para la vida", entre el Tribunal Electoral y la Iglesia Católica de Panamá.

Los asesores legales de esta Dirección, a nivel nacional, brindaron sus servicios de Defensoría de Oficio en veinticinco (25) casos para asistir a ciudadanos en diligencias de declaraciones indagatorias solicitadas por las fiscalías electorales, y tres (3) en casos asignados por los tres Juzgados Penales Electorales del país. También dieron seguimiento a 29 casos de tránsito, en los cuales se realizaron trece (13) arreglos de pago a funcionarios involucrados en colisiones y daños ocurridos a vehículos oficiales, así como a propiedad de la Institución.

En cuanto a actuaciones procesales, en esta Dirección se interpusieron en nombre y representación del Tribunal Electoral dos (2) denuncias: una, contra la propiedad intelectual y seguridad informática ante la Fiscalía Superior Especializada contra la Delincuencia contra Idalia Ojo y otros; y la otra interpuesta contra la Administración Pública (Peculado) contra Jean Carlos Quinn, y se realizaron setenta y cuatro (74) visitas a la Corte Suprema de Justicia y a otras instancias jurisdiccionales a fin de dar seguimiento a los casos en los cuales el Tribunal Electoral es parte.

En el 2012, se inician los trámites para el registro de autor ante el Ministerio de Comercio e Industria del Convenio de Cooperación Tecnológica y de Asistencia – Software de Administración de Combustible-, firmado con el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud; Libro La Villa de Los Santos y el Padrón de 1977, por el profesor Alberto Adán Arjona Osorio y las modificaciones al Manual de Uso de Software del Sistema de Automatización de Compras (SAC) del Tribunal Electoral.

Con relación a inscripción de terrenos propiedad del Tribunal Electoral, esta Dirección tramita las escrituras de donación de los terrenos en Guararé, Pedasí y la permuta de Terreno en Changuinola.

Por otro lado, esta Dirección emitió 115 opiniones jurídicas con relación a documentos que se elaboran y tramitan en el Despacho Superior, en las tres Direcciones Nacionales y las Direcciones Regionales de esta Institución con relación a temas administrativos, electorales y de contrataciones públicas.

Como parte de la mejora continua, esta Dirección ha creado cuatro comisiones internas de trabajo, para atender con más prontitud, más eficacia y mayor profesionalismo los temas de contrataciones públicas, partidos políticos, elaboración de documentos y la atención a los temas penales y administrativos que se ventilan en nuestra Institución.

En este año, la Dirección de Asesoría inicia el proceso de calidad con la inclusión en el programa de auditorías de las normas ISO de calidad, revisando sus procesos internos y adecuando sus procedimientos, a fin de lograr una mejora continua en el desarrollo de sus labores.

JUZGADOS PENALES ELECTORALES

JUZGADOS PENALES ELECTORALES

JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL

DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL

Mediante 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. Posteriormente, a través de la Ley 27 de 10 de julio de 2007, entre otras reformas relevantes, se facultó a los Honorables Magistrados para que en Sala de Acuerdos del Tribunal Electoral pudieran crear otros juzgados penales electorales, permanentes o temporales.

Es de esta manera como se crea un nuevo juzgado penal electoral y se reordena la nomenclatura ya existente, dividiendo el territorio de la república (dividido en 9 provincias, 75 distritos, 621 corregimientos y 5 comarcas indígenas) en tres distritos judiciales, por lo que actualmente administran justicia electoral, el **Juzgado Primero Penal Electoral** y el **Juzgado Segundo Penal Electoral**, ambos del **Primer Distrito Judicial** (Panamá, Colón, Darién y las comarcas Guna Yala, Guna de Wargandí, Guna de Madugandí y Emberá Wounán); 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 Ngäbe Buglé).

En el caso del **Juzgado Primero Penal Electoral del Primer Distrito Judicial**, durante el año **2012** se recibió la entrada de un total de **11** expedientes provenientes de las Fiscalías Electorales Primera y Segunda del Primer Distrito Judicial. A esta cifra de expedientes con entrada, se le deben adicionar **2,088** expedientes que ya tenían entrada de años anteriores (del año 2003 al 2011), lo que suma un total de **2,099** procesos penales electorales recibidos en el Despacho para su respectiva calificación.

Durante el año 2012, se les dio salida a **21** procesos, esto sumado a los **2,071** procesos a los que se le dio salida en años anteriores (entiéndase del año 2003 al 2011), y que hacen un total de **2,092** salidas, quedando en trámite de **7** expedientes penales electorales al 28 de diciembre de 2012.

Como dato relevante debemos mencionar, además, que durante el año 2012 en el **Juzgado Primero Penal Electoral del Primer Distrito Judicial** se dictaron, entre otras diligencias, **3** ampliaciones, **6** autos de conversión, **3** autos varios **4** sobreseimientos definitivos, **5** sobreseimientos provisionales. Aunado a ello, se realizaron **3** audiencias, y se dictaron **4** sentencias condenatorias y **1** mixta.

Juzgado Primero Penal Electoral del Segundo Distrito Judicial

INTRODUCCIÓN

Mediante la Ley n.º 60 de 17 de diciembre del 2002, se establece la creación de tres (3) Juzgados Penales Electorales en la República de Panamá y la designación, por parte del Fiscal Electoral, de los Delegados de la Fiscalía Electoral, para que actúen ante los referidos Juzgados.

Los Juzgados Penales Electorales entraron en funcionamiento a partir del día 1 de octubre de 2003, siendo el nuestro el Juzgado Segundo Penal Electoral con jurisdicción en las provincias de Coclé, Herrera, Los Santos y Veraguas, con sede en la ciudad de Santiago.

Mediante la Ley n.º 27 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.

OBJETIVOS: (Normas ISOS)

- Administrar justicia de forma expedita, de tal manera que no incurramos en mora judicial.
-

- Conocer en primera instancia de todos los procesos por delitos electorales en nuestra jurisdicción electoral (Segundo Distrito Judicial), la cual cubre las provincias de Coclé, Herrera, Los Santos y Veraguas. Los fallos emitidos por este juzgado son apelables ante el pleno del Tribunal Electoral.
- Cumplir con el procedimiento establecido para la entrada de los expedientes y su debida tramitación.
- Juzgar a los autores y partícipes en los procesos penales electorales.
- Realizar las audiencias.
- Dictar resoluciones de primera instancia (autos, providencias, sentencias).
- Emitir fallos absolutorios o condenatorios, una vez analizados los elementos de pruebas que reposan en los expedientes.
- Custodiar los expedientes durante su trámite y una vez sean archivados.
- Llevar las estadísticas del juzgado.
- Elaborar el presupuesto anual de funcionamiento del juzgado, de tal manera, que podamos brindar un buen servicio, al contar con equipos y materiales indispensables para la tramitación de nuestros expedientes.

Del año 2003 a 2012, entraron a este Despacho Judicial la cantidad de **2,361** expedientes de los cuales se les dio salida a **1,969**, unos por sobreseimientos, ya sea definitivo o provisional y otros por haber cumplido con su pago de multa, quedando pendiente, para el próximo año **392** expedientes en trámites.

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL

AÑO 2012

TRÁMITE O GESTIÓN	2012
Entrada de expedientes	34
Entradas de Incidentes	3
Entrada de Impedimentos	0
Entrada de Exhortos	4
Salida de expedientes	267
Salidas de Impedimentos	0
Salidas de Exhortos	4
Salidas de Incidentes	2
Autos	
Autos de Sobreseimiento Provisional	14
Autos de Sobreseimiento Definitivo	13
Autos de Inhibitoria de Competencia	1
Autos de Llamamiento a Juicio	8
Autos de Ampliación	8
Autos de Admisión de Pruebas	1
Autos de Conversión a multa	77
Autos Mejor Proveer	26
Autos de Declaración de Rebeldía	1
Autos de Sanción (abogados)	0
Autos de Reconsideración	0
Autos de Corrección	4
Autos de Extinción de la AP (antes PAP)	3
Autos de Incidentes	3
Autos de Reapertura de la Investigación	1

Autos Deja sin efecto	43
Autos Suspensión de Audiencia	0
Autos Mixtos	3
Autos de Impedimentos	0
Autos Suspensión Condicional de la Ejecución de la Pena	8
Autos de Acumulación	0
Autos de Admisión de desistimiento	0
Autos de Nulidad	2
Autos de Adición	0
Autos de Extinción de la Pena	8
Autos de sustracción de materia	0
Autos de Reemplazo de Pena (RP)	2
Total de Autos	<u>226</u>
Sentencias	
Sentencias Condenatorias	340
Sentencias Absolutorias	40
Sentencias Mixtas	3
Total de Sentencias	<u>383</u>
Audiencias programadas	
Ordinarias	11
Alternas	8
Nueva Fecha	35
Audiencias realizadas	
Ordinarias	4
Alternas	3
Nueva Fecha	15
Despachos	211
Exhortos	23

***Expedientes en trámites para el año 2013.....392

JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL DEL TERCER DISTRITO JUDICIAL

Al referirnos al trabajo realizado en el **Juzgado Primero Penal Electoral del Tercer Distrito Judicial**, durante el año **2012**, debemos señalar que se le dio entrada a un total de 16 expedientes provenientes de la Fiscalía Electoral Primera del Tercer Distrito Judicial. A este número de expedientes le debemos adicionar **942** expedientes a los cuales ya se les había dado entrada en los años anteriores (Año 2003 al 2011), lo que suma un total de **958** procesos penales electorales recibidos en el Despacho para su respectiva calificación hasta diciembre de 2012.

De igual forma, durante el año 2012, se le dio salida a **53** sumarios, esto sumado a los **839** a los que se le dio salida en años anteriores (2003 al 2011), hace un gran total de **892** salidas al finalizar el año 2012.

Adicional al trabajo detallado con anterioridad destacamos que durante el año 2012 en el **Juzgado Primero Penal Electoral del Tercer Distrito Judicial** se emitieron, entre otras labores propias del Juzgado, 5 autos de sobreseimiento provisional, 21 de sobreseimiento definitivo, 15 llamamientos a juicio, se decretaron 21 ampliaciones, 5 autos de conversión de pena de días multa a prisión, 3 autos que declaran legal el impedimento, 1 auto de tasa de honorarios, 1 auto de prescripción del expediente, 1 auto de prescripción de la acción penal, un auto que niega la reconsideración, 1 auto de admisión de pruebas, 2 autos que decretan la nulidad de lo actuado y 1 auto que niega por improcedente la solicitud efectuada, se tramitó un incidente de nulidad y 12 exhortos fueron igualmente diligenciados.

En cuanto a las audiencias, durante el año 2012 se realizaron 21.

En ese mismo orden, en el año 2012 se dictaron 21 sentencias, de las cuales 14 fueron condenatorias y 7 absolutorias. Se fijaron 65 edictos varios y se giraron 178 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 dolosos seguidos, pero con una marcada distancia de los de utilización ilegítima de bienes y recursos del Estado, ambos tipificados como delitos contra la honradez del sufragio dentro del Código Electoral.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección Administrativa cuenta con los departamentos de Comunicaciones, Seguridad, Mantenimiento y Transporte; además de las Secciones de: Arquitectura, Cuentas Básicas y Contratos.

Dirección Administrativa:

Contratos de Servicio y Suministro: Durante el año fiscal 2012, se tramitaron cincuenta y dos (52) Contratos Especiales de Servicio y suministro, se tramitaron dos (2) Contratos de Inversión y seis (6) Adendas.

Contratos de Arrendamientos: se confeccionaron setenta y cinco (75) y se refrendaron setenta y dos (72) Contratos de Arrendamiento de las oficinas que albergan el Tribunal Electoral de Panamá, en el territorio nacional, incluidas las áreas comarcales.

Sección de Arquitectura: elaboró el diseño, desarrolló los planos para los Proyectos de remodelación de las oficinas regionales de Bocas del Toro, Colón y Darién, se dio seguimiento y supervisión a la construcción de los proyectos de nuevas oficinas distritales en La Mesa, Cañazas, Las Palmas y Soná en la provincia de Veraguas; Boquerón en la provincia de Chiriquí, y Chagres en la provincia de Colón. También se desarrollaron los diseños para la remodelación y distribución de distintas unidades administrativas en Panamá Centro y la regional de San Miguelito. Se realizaron los cálculos de materiales para distintos proyectos, se realizó el prediseño para la instalación de un ascensor en la regional de Chiriquí.

Cuentas básicas: *lleva el registro y control del consumo de cuentas básicas como lo son: agua, energía eléctrica y teléfono a nivel nacional, igualmente registra las cuentas de las empresas de aseo, y realiza los recibidos conformes para el trámite de pago.*

Departamento de Soporte de Radio y Sonido:

Durante el año 2012, el Departamento de radio y sonido levantó el inventario de los equipos para realizar el descarte y/o reparación. Atendió diversas tareas relacionadas con las solicitudes para el buen funcionamiento de la comunicación en las diferentes oficinas del Tribunal Electoral, entre ellas, las actividades relacionadas con el proceso electoral comarcal de septiembre de 2012, en cuyo desarrollo estuvimos participando con la Comisión de Estamentos de Seguridad en el Puesto de Mando Electoral Interinstitucional, de la cual formamos parte activa.

Entre las actividades más relevantes realizadas podemos mencionar las siguientes:

- Mantenimiento y reparaciones de los equipos que componen la red nacional de comunicaciones de radio VHF, lo cual contribuyó a un mejor desempeño en la coordinación y logística de las labores diarias que realizan las direcciones regionales del Tribunal Electoral.
- Instalación de repetidora y soporte técnico en las elecciones del corregimiento de El Bebedero en la provincia de Los Santos.
- Instalación de equipo de audio y sonido para las diferentes actividades relacionadas con la celebración de las fiestas patrias en la provincia de Panamá
- Instalación y manejo de los equipos de audio y grabación para atender las reuniones de reformas constitucionales electoreras, así como las reunión de la Comisión Nacional de Partidos Políticos y las diferentes solicitudes para seminarios y reuniones de homologación de precios en actos públicos.
- Préstamos de equipos de comunicaciones y apoyo logístico a otras instituciones del Estado y al Club Cívico 20-30, para la celebración de la Teletón 2012.

Departamento de Seguridad:

El departamento ha realizado cambios significativos en los puestos de mando con la presencia de los supervisores. Se da motivación e incentiva a todos los agentes de seguridad, para mejorar el desempeño en las diferentes acciones de seguridad que les corresponda.

Se brinda el servicio de vigilancia durante la 24 horas en turnos rotativos, asignando personal en las diferentes instalaciones del Tribunal Electoral y en las residencias de los Honorables Magistrados; haciendo énfasis en las rondas nocturnas durante los fines de semana y días feriados a los puestos de seguridad en los edificios Dirección Superior, Multiplaza, Las Américas, Lugo, Registro Civil, Cedulación, Regional de San Miguelito, Panamá Este, Arraiján, Panamá Oeste y El Dorado, apoyados con la supervisión permanentemente al Departamento de Seguridad.

Durante este periodo se cumplió con asignaciones especiales de escoltas para las elecciones de El Bebedero. Se brindó apoyo con personal de seguridad para las custodias de valores, para el traslado de material sensible, en las diferentes Direcciones del Tribunal Electoral de Panamá.

El personal de seguridad participó de varios cursos de adiestramiento, tales como: prevención y extinción de incendios, primeros auxilios, pericia en momentos de riesgo, emergencias y desastres naturales.

Departamento de Mantenimiento:

El Departamento de Mantenimiento realizó las remodelaciones de las nuevas oficinas regionales en Bocas del Toro y Colón en cuanto a las divisiones de gypsum, instalación eléctrica, instalación de acondicionadores de aire, confección e instalación de ventanilla única, igualmente atendió todo lo relativo a las solicitudes de reparaciones, pintura, electricidad y plomería, se instalaron

acondicionadores de aire, adecuación de oficinas en gypsum y herrería, a nivel nacional; se cambiaron las baterías de los inversores y se reparó el disyuntor eléctrico principal.

Se brindó el mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades de acondicionadores de aire tipo split, centrales y de ventana de todas las oficinas de la institución, al igual que se da supervisión al mantenimiento de las plantas eléctricas ubicadas en los edificios de Despacho Superior, Registro Civil, Las Américas y Multiplaza.

Confeccionó y adecuó locales para las ferias en las que participa el Tribunal Electoral, para brindar el servicio a la población.

Departamento de Transporte:

Se brindó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la flota de 221 vehículos, en nuestros talleres y en talleres externos.

Se utilizaron las tarjetas magnéticas de suministro de combustible, el cual se registra en el sistema de combustible, aplicando estrictamente todos los controles para suministro de combustible con la empresa Petrolera Nacional.

Se da el servicio de correspondencia a través de contrato con una empresa privada, para la entrega de valijas desde Panamá a todas las provincias y viceversa.

Se realizaron gestiones y se mantuvo constante comunicación y coordinación con la Compañía de Seguros en lo relativo a las pólizas de automóviles y Casco Marítimo, respectivamente.

Se brinda apoyo con la flota vehicular y con conductores a las unidades administrativas solicitantes.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Las actividades de la Dirección de Auditoría Interna están dirigidas a la 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 las Normas de Auditoría Gubernamental y de Control Interno para la República de Panamá, establecidas por la Contraloría General de la República para las entidades públicas.

VISIÓN 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.

MISIÓN 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.

OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Garantizar mediante evaluaciones periódicas que los recursos asignados al Tribunal Electoral de Panamá y a los Partidos Políticos Constituidos, cumplan las leyes, normas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República y la Institución.

ACTIVIDADES FUNCIONAMIENTO 2012

Producto de nuestra gestión durante el período 2012, generamos un total de 635 notas/informes que plasman el resultado de nuestra labor en cada una de las Unidades Administrativas auditadas. A continuación presentamos las actividades más sobresalientes realizadas por tipo de auditoría:

A. Auditorías Financieras:

- Arqueos a los fondos de las cajas menudas, cajas de recaudación y fondos de cambio.
- Traspasos del custodio y responsabilidad administrativa de los fondos de caja menuda y de los fondos de cambios asignados a las cajas de recaudaciones, solicitados por las Unidades Administrativas.
- Auditoría de campo practicada a las facturas manuales sustentadoras de los gastos realizados a través del Fondo de Caja Menuda asignadas a las direcciones regionales a nivel nacional.
- Arqueos al efectivo existente, para el pago a los registradores auxiliares asignados a las direcciones regionales de Registro Civil a nivel nacional.
- Arqueo, análisis y revisión de las remesas recibidas de los ciudadanos panameños residentes en el exterior, para la tramitación de solicitudes de certificados de nacimiento, defunción, matrimonio, entre otros; correspondiente al periodo: 1 de noviembre del 2011 al 31 de julio del 2012.

- Verificación de la Conciliación Bancaria de los fondos de: Funcionamiento, Especial de Reserva, Subsidio a partidos políticos, Documentos Históricos, Construcción de Oficinas TE, Construcción Nueva Sede TE., Proyecto de Apoyo Logístico, Elecciones 2014, Capacitación, Actualización del Sistema de Identificación, UNICEF y Elecciones Comarcales 2010, de acuerdo con el movimiento mensual de las cuentas.
- Revisión a los cheques pendientes de entrega existentes en el Departamento de Planilla y en la Ventanilla de Pago del Departamento de Tesorería de la Dirección de Finanzas.
- Verificación selectiva de las cuentas, anexos y notas a los estados financieros.
- Revisión de los Informes de Rendición de Cuentas antes de ser remitidos a la Contraloría General de la República.
- Análisis de las Cuentas Contables 233-Equipo de Transporte, 234-Equipo de Oficina, 235-Maquinarias, Equipo y Otros, 236-Muebles y Enseres y 239-Construcciones en Proceso.
- Verificación de las recaudaciones recibidas en la Dirección Nacional de Registro Civil y sus Direcciones Regionales, incluyendo los Servicios Externos de la Corte Suprema de Justicia, Registro Público y Plaza Dorchester.
- Verificación de las recaudaciones recibidas por la utilización del Sistema de Verificación de Identidad (S.V.I.) por bancos, entidades de crédito y empresas privadas.
- Verificación de las recaudaciones recibidas por la Empresa Rey (Supermercados Rey) y El Machetazo (Almacenes El Machetazo).
- Revisiones a los documentos sustentadores de las exoneraciones concedidas por duplicados de cédulas nacionales, extranjeras y cédulas juveniles aprobadas por las direcciones regionales de Cedulación a nivel nacional; en seguimiento a la Sala de Acuerdo n.º 57 del 20 de diciembre del 2005.
- 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.

- Verificación de los pagos realizados a los registradores auxiliares del Programa de Inscripción de Adherentes a Partidos Políticos de las direcciones regionales de Organización Electoral a nivel nacional.
- Seguimiento al Informe n.º 011-DII, 2012-Colisión del Vehículo oficial Toyota Rav 4 Placa n.º 995469-Oficina de Delegados Electorales.
- Revisión de los registros contables de los gastos realizados de los Fondos del Financiamiento Público a Partidos Políticos (Funcionamiento y Capacitación Política), requisito indispensable para emitir Paz y Salvo a los partidos políticos vigentes.
- Verificación del manejo adecuado al Fondo de Caja Menuda en los partidos políticos que cuentan con este fondo.
- Recopilar semestralmente la información relacionada con las estadísticas de los participantes en las capacitaciones políticas (masculinos y femeninos), realizadas por los colectivos políticos.
- Verificar los controles internos establecidos para la adquisición de activos fijos adquiridos con el Fondo de Financiamiento Público, inventario, ubicación y seguridad física, registros contables y depreciación de los partidos políticos vigentes.
- Seguimiento a lo estipulado en Decreto n.º 6 del 16 de agosto de 2005, Artículo 17, numeral 3, punto 3.1, relacionado con la Auditoría de Campo selectiva a las Facturas presentadas por los Partidos Políticos, correspondiente a los gastos de la Cuenta de Capacitación Política del II y III trimestre, III Anualidad, III Quinquenio, meses de octubre 2011 a marzo 2012, en las provincias de Herrera, Darién y Coclé.
- Cierre de los Libros Contables del Partido Unión Patriótica por fusión con el Partido Cambio Democrático, seguimiento a la resolución 056 de 26 de julio de 2012.
- Seguimiento a las recomendaciones generadas de las auditorías realizadas.

B. Auditorías Operacionales:

- Verificación de las políticas de acceso a los *firewall* en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- Fiscalización de la Seguridad del Respaldo y Borrado de los Discos Duros del Servidor de Centauri, asegurando que esta empresa no se llevará información sensitiva de la Base de Datos de la institución, para ser utilizada en el Proyecto de la Base de Datos de Registro Civil.
- Evaluación a la Seguridad Física de los Equipos de Telecomunicaciones en las Direcciones Regionales a nivel nacional.
- Evaluación de la Administración y Uso Adecuado de los Recursos Informáticos, en cumplimiento de la Sala de Acuerdo n.º 30 del 12 de julio de 2005 y Sala de Acuerdo n.º 41 de 17 de agosto de 2006, en todas las Unidades Administrativas que conforman el Tribunal Electoral de Panamá.
- Verificación a los controles de acceso de los usuarios a la Base de Datos del Sistema Tribunal, evaluando su integridad y confiabilidad, en todas las Unidades Administrativas que conforman el Tribunal Electoral de Panamá.
- Evaluación del Módulo del SVI 3.0. y verificación de las empresas afiliadas al servicio del Sistema de Verificación de Identidad (SVI), con la finalidad de determinar si hay empresas no afiliadas consultando información.
- Certificación de la aplicación del voto electrónico, credenciales y bolsas sensitivas utilizados en las elecciones del Consejo Ejecutivo Nacional (CEN) del Partido Revolucionario Democrático, en la elección de Representante de Corregimiento de El Bebedero y las elecciones de la Sociedad Panameña de Ingenieros y Arquitectos (SPIA).
- Verificación de los puntos pendientes en garantía del Sistema de Cedulación BioTep, con la finalidad de garantizar que los mismos funcionan correctamente.
- Verificación de los documentos requeridos en el punto 2 del Anexo 2 de la Adenda 2 del Contrato 33/DS/2012 "Entrega de requerimientos y diseño propuesto para la solución de la nueva Base de Datos de Registro Civil.

- Certificación a la tabla ofuscada de la Base de Datos de Registro Civil, para que pudieran ser liberadas a la empresa SADIEL Tecnología de la Información, S. A.
- Evaluación y verificación documental de los controles internos establecidos en las Unidades Administrativas involucradas directa e indirectamente en el trámite de nombramiento y remuneración de los registradores auxiliares en Panamá Este.
- Evaluación y verificación documental de los controles internos establecidos para el consumo de combustible; asignación y custodia de las tarjetas magnéticas de abastecimiento de combustible (Empresa Delta y Petrolera Nacional); mantenimiento y reparación de los vehículos oficiales en las direcciones de Compras y Proveeduría, Planificación, Integridad Institucional, Delegados Electorales, Comunicación y Servicios Administrativos.
- Evaluación y verificación documental de los controles internos establecidos para el cumplimiento de las cláusulas de los Contratos de Arrendamiento contraídos por nuestra Institución; así como una inspección ocular de las instalaciones en las direcciones regionales y oficinas distritales de Los Santos, Herrera, Coclé, Veraguas, Chiriquí, Darién, Colón, Guna Yala, Arraiján, Panamá Oeste y Bocas del Toro.
- Evaluación y verificación de los controles internos establecidos para la recepción, custodia, distribución, anulación, emisión y entrega de los Formularios Únicos de Partes Clínicas de Nacimiento y Defunción en las direcciones regionales de Registro Civil de Panamá Centro, Colón, Bocas del Toro, Los Santos, Chiriquí, Guna Yala y Arraiján.
- Evaluación y verificación de los controles internos establecidos para la recepción, custodia, distribución, anulación, emisión y entrega de los Formularios Continuos para la impresión de Certificados Prefirmados para Hechos Vitales y Actos Jurídicos en la Dirección Nacional de Registro Civil, direcciones regionales y Oficina de Coordinación de Servicios Externos.

- Verificación del cumplimiento de los controles internos establecidos para el registro y control de las vacaciones y tiempo compensatorio en las direcciones de Planificación, Asesoría Legal y Secretaría General.
 - Evaluación y verificación documental de los controles internos establecidos para la recepción, traslado y descarte de los activos fijos; así como la confirmación física de los mismos en las direcciones regionales de Los Santos, Herrera, Bocas del Toro, Chiriquí, Colón y Darién.
 - Evaluación y verificación documental de los Controles Internos y políticas establecidas para la adquisición, recepción, manejo, custodia y seguimiento de los bienes y servicios adquiridos por la Institución, mediante las órdenes de compra en las direcciones regionales de Herrera, Veraguas, Chiriquí, Bocas del Toro y Juzgado Primero Penal Electoral del Tercer Distrito Judicial de la provincia de Chiriquí.
 - Evaluación, verificación documental y física de los vehículos oficiales asignados en la Dirección Regional de Organización Electoral de Bocas del Toro, Veraguas y la Dirección de Comunicación.
 - Evaluación y verificación documental de los controles internos establecidos para la confirmación del estatus de los expedientes por casos de daños a terceros amparados en la póliza de seguro vehicular, en proceso de trámite en la Dirección de Servicios Administrativos.
 - Participación como ente observador en:
 - El Inventario Físico de Activos Fijos realizado por el Departamento de Bienes Patrimoniales, de la Dirección de Finanzas en las direcciones regionales de Colón, Coclé, Darién, Bocas del Toro, Chiriquí, Veraguas, Herrera, Los Santos, Guna Yala y San Miguelito.
- A. Levantamiento del inventario de las cédulas por entregar, Banco de Cédulas y reimpresas en la Dirección Regional de Cedulación de San Miguelito, a solicitud de la nueva responsable administrativa.

- B. Recepción y traslados de material sensitivo, entregado por 3M Panamá a la Dirección Nacional de Cedulación, durante los meses de enero, noviembre y diciembre de 2012.
 - C. Recepción y entrega de equipo informático por parte del Proveedor Sadiel Tecnología de la Información, S. A.
 - D. Impresión de cheques (Fondo de Elecciones 2014 y UNICEF), Formularios Continuos para la impresión de certificados prefirmados de Hechos Vitales y Actos Jurídicos.
 - E. Pruebas de impresión en papel de seguridad a colores y tinta invisible para la impresión de certificados prefirmados para Hechos Vitales y Actos Jurídicos.
 - F. Descarte de llantas inservibles, libros "Reflexiones de un Panamá Democrático" y material sensitivo (certificados prefirmados).
 - G. La trituración del material sensitivo (plásticos de cédulas) y sobrantes (planchas litográficas, negativos y artes).
 - H. Actos Públicos establecidos para la adquisición de los bienes y servicios, cuyo monto de la contratación sea superior a B/.30,000.00.
- Descarte de los Activos Fijos que se encontraban deteriorados y dañados, adquiridos con Fondos del Financiamiento Público de los Partidos Políticos Vigentes.

C. Auditorías Especiales:

- Verificación y análisis de los pagos realizados a la Empresa Cable & Wireless.
- Revisión y análisis de las facturaciones realizadas a la Institución por la Empresa Cable & Wireless Panamá, S.A., en concepto de Servicios de Telecomunicaciones en las Facilidades Especiales, establecidas bajo el Contrato No. 03/ELEC/2007.
- Revisión del Contrato n.º. 02-ELEC-2009. "Contrato de Servicios de Enlaces de Datos para Contingencia y Soporte de Comunicaciones para las Elecciones Generales del 3 de mayo de 2009"; así como confirmar en las facturaciones presentadas por la empresa Cable & Wireless Panamá, S. A. de junio del 2009 a

septiembre del 2012, que no se estuvieran facturando los enlaces de este contrato, posterior a la vigencia del mismo.

- Evaluación y verificación documental de los controles internos; análisis documental y sistemático de las exoneraciones concedidas por Duplicado de Cédulas Nacionales, Extranjeras y Cédulas Juveniles en la Oficina de Coordinación de Servicios Externos, de enero del 2010 a enero del 2012, bajo la responsabilidad administrativa de Simón Aranda.
- Evaluación y verificación documental de los controles internos, en las Unidades Administrativas involucradas directa e indirectamente en el trámite, adquisición, instalación y custodia de los extintores de fuego. Dirección de Servicios Administrativos (Departamento de Seguridad), Dirección Regional de Registro Civil de Panamá Centro, Dirección de Recursos Humanos (Departamento de Prevención y Gestión de Riesgos).
- Validación física de las *notebooks* y cámaras digitales asignadas a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, de acuerdo con el listado proporcionado por el Departamento de Bienes Patrimoniales de la Dirección de Finanzas al 7 de diciembre del 2012.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo

Garantizar un eficiente y eficaz Sistema de Recursos Humanos que permita reclutar, determinar competencias, motivar, involucrar, comprometer y evaluar el desempeño del personal de la Institución; mediante la ejecución de políticas de calidad, con el fin de desarrollar una organización de alto rendimiento, basadas en el fiel cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales que regulan la materia.

Misión

Coordinar, dirigir y administrar todo lo relacionado con la gestión del recurso humano en el Tribunal Electoral, a través de las políticas exitosas de reclutamiento y selección de personal, y una adecuada capacitación del personal ya existente en las diversas áreas en que se desempeñan.

Visión

La Dirección de Recursos Humanos tiene como fin fundamental lograr la consecución de los objetivos organizacionales, mediante la gestión eficaz del talento humano, con base en estrategias dirigidas a innovar los estándares de servicios de calidad para consecución de los más altos niveles de eficiencia y ejecución de las políticas institucionales.

Durante el año 2012, nuestra dirección continuó su proceso de reestructuración y con el cambio de directiva se realizó una nueva propuesta, más completa, con el fin de brindar a los usuarios de nuestra unidad ejecutiva, una atención más eficiente y eficaz. De este modo, quedó dividida en tres departamentos con sus respectivas secciones o áreas de ejecución:

- Acciones de personal
- Gestión de competencias
- Bienestar laboral

DEPARTAMENTO DE ACCIONES DE PERSONAL

Objetivo

- Lograr la oportuna tramitación y comunicación de los diferentes movimientos de personal, tales como: nombramiento, traslado, destitución, insubsistencias, ascensos, ajustes o aumentos salariales, adscripción de funciones, vacaciones, renuncias, licencias y reclasificación del personal, a objeto de mantener actualizada la estructura de personal.

La modificación planteó la definición del **Departamento de Acciones de Personal** con cuatro áreas de ejecución:

a.) Área de Trámites:

El área de Trámite es la encargada de realizar todas aquellas acciones de personal, tales como nombramiento, ajustes salariales, licencias, destituciones e insubsistencia, entre otras. En el cuadro sucesivo se detallan las principales gestiones que se realizaron durante el año 2012:

Actividad	Cantidad
Actualizar vacantes	54
Adición o eliminación de	4

Actividad	Cantidad
Licencias por riesgo profesional	85
Licencias sin sueldo	270

apellido	
Adscripciones	156
Ajustes salariales	198
Ascensos y traslados	152
Confirmación de Resoluciones en el Sistema RRHH	1,446
Contratos por servicios profesionales	25
Destituciones	11
Declarar vacante	4
Dejar sin efecto acciones de personal	11
Delegados Electorales	17

Modificación a la estructura	18
Nombramiento de Registrador Auxiliar	8
Nombramiento	919
Notificaciones	2022
Renuncias de Registrador Auxiliar	5
Renuncias	237
Tomas de Posesión	1,075
Tomas de Delegado Electoral	17
Traslados	103

Insubsistencias	58
Licencias con sueldo	61
Licencia por gravidez	46

Pensión por invalidez	4
Prórroga de nombramiento temporal	22

b.) Área de Asistencia:

Esta sección se encarga del registro de asistencia de los colaboradores del Tribunal Electoral a nivel nacional, tales como vacaciones, licencias, tiempo compensatorio, e incluso las gestiones referentes a órdenes de descuentos, de acuerdo con lo que establece el Reglamento Interno de nuestra Institución.

Durante el año 2012 se gestionaron 315 reportes de descuentos por sanciones, 58 insubsistencias, 61 licencias sin sueldo, 46 licencias por gravidez, 114 actualizaciones de Tiempo Compensatorio, 128 Análisis y Cálculos por renunciaciones y destituciones, 286 vacaciones, 597 Actualizaciones de ausencias y tardanzas, 23 informes de funcionarios excedidos de su tiempo de incapacidad por enfermedad, entre otros.

Adicionalmente, durante los últimos meses del año 2012, se logró la adecuación de los relojes biométricos a Nivel Nacional, dotando a nuestros colaboradores de última tecnología.

b.) Área de Base de datos: su objetivo principal es la actualización y depuración en el Sistema de los datos y movimientos al personal a Nivel Nacional del Tribunal Electoral.

Actividad	Cantidad
Actualización y depuración en la base de datos	9117
Actualización de estructura de personal permanente / eventual	3771
Actualización de listados de acciones de personal	8308
Consultas a la base de datos de funcionarios	590
Elaboración de informes según necesidades	453
SPRESWEB (MEF)	2211
Verificación de vacante	555

c). Área de Archivos:

En esta área encontramos todos los expedientes del personal activo e inactivo de Tribunal Electoral. Su función principal radica en salvaguardar el orden, archivo y confidencialidad de las carpetas de personal. Este año se procedió a la reorganización de expedientes, archivando en carpetas nuevas más de mil, ordenando alfabéticamente los mismos. Se realizó una gestión de reubicación de expedientes de ex funcionarios con más de diez años de no laborar en la Institución.

Para esta área específica, la dirección tiene planificado desarrollar un proyecto de digitalización de expedientes para el año 2013.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE COMPETENCIAS

Objetivo

- Realizar el análisis de las competencias de los candidatos y el seguimiento a su desempeño laboral en los diferentes cargos, así como lograr el desarrollo de programas de inducción, capacitación, formación y perfeccionamiento del recurso humano que labora en la Institución.

Se creó el nuevo departamento de Gestión de Competencias, el cual se divide en dos secciones:

a. **Capacitación:**

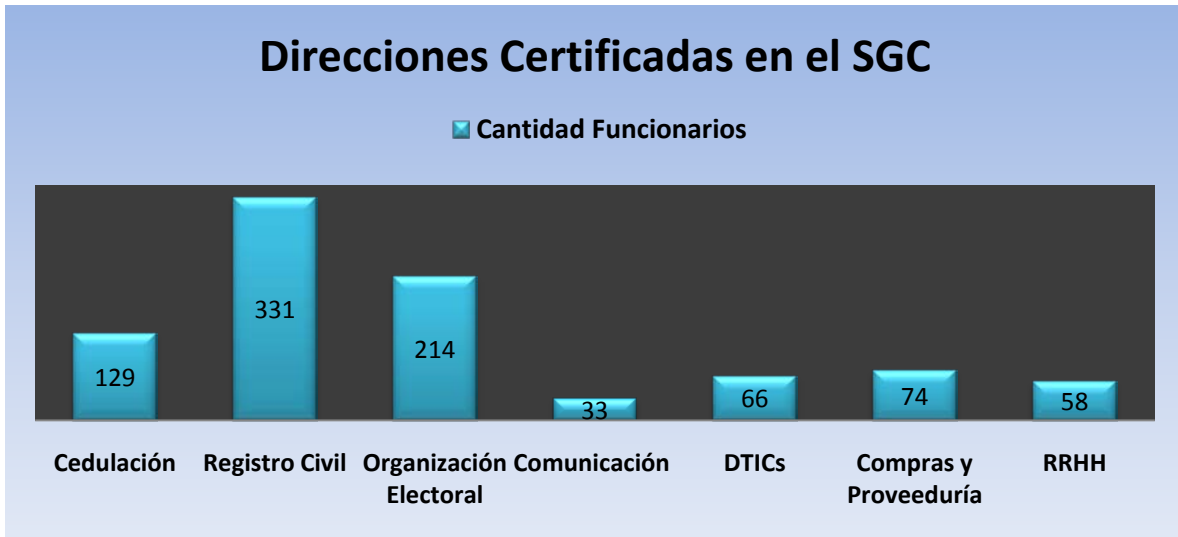
En el año 2012, a través de la Coordinación de Capacitación, se cumplió con el primordial objetivo de proporcionar formación o capacitación para la competencia necesaria a los perfiles de puestos.

De esta forma, el colaborador logró mejorar y desarrollar las habilidades y destrezas para elevar su productividad y conocimiento **(Norma ISO 9001-2008, Capítulo 6.2.2. Competencia, formación y toma de conciencia)**.

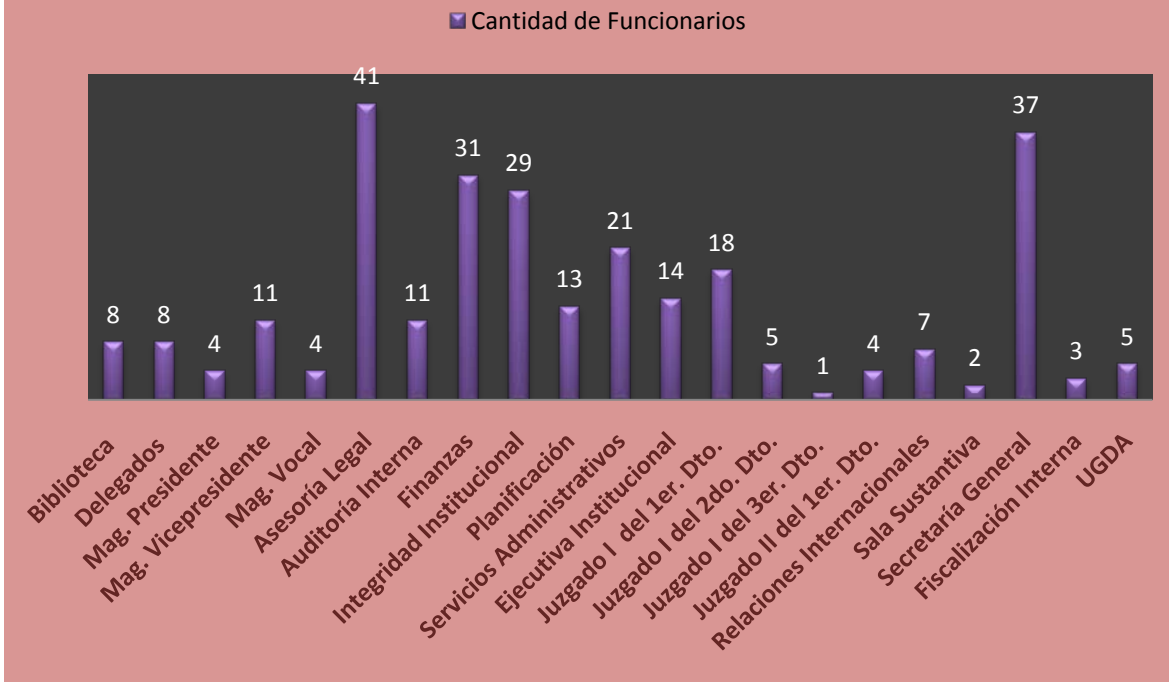
Se realizó un arduo trabajo de divulgación y concienciación y se obtuvo el apoyo de las diferentes instancias con la participación de nuestros funcionarios en los talleres y seminarios impartidos.

De igual manera, se realizaron invitaciones de seminarios de otras Instituciones Públicas, ONG, concursos de becas.

Se realizaron 75 capacitaciones, lo que brindó la oportunidad de que los colaboradores pudieran beneficiarse al tomar más de una capacitación al año, totalizando 1,182 (mil ciento ochenta y dos) asistencias a los cursos o seminarios programados.



Direcciones No Certificadas en el SGC



Entre los temas ofrecidos podemos mencionar algunos como:

- Desarrollo de Aplicaciones de Escritorio con Visual Basic.Net (WinForms)
- SIACAP
- Herramienta Bio Tep
- Capacitación a directores regionales
- Contratación Estatal, casos prácticos de contrataciones públicas
- El poder de la tecnología en manos del contador
- Introducción a la Gestión de Archivo de Oficina
- Cómo construir una grandiosa organización a través del compromiso de los empleados

- Fundamentos de la Tecnología de las Tarjetas Inteligentes
- El arte de hablar en público y protocolo empresarial
- Curso de CSS3+WEB FONTS Y HTML

5

b. Detección y Evaluación de Competencias: Dentro de la Dirección de Recursos Humanos se cuenta con la Sección de Detección y Evaluación de Competencias, la cual realiza el análisis de las competencias de los candidatos y el seguimiento a su desempeño laboral en los diferentes cargos. De igual manera, se persigue lograr el desarrollo de programas de inducción, capacitación, formación y perfeccionamiento del recurso humano que labora en la institución.

Entre las actividades desarrolladas en el 2012, podemos señalar:

- Participación de auditorías internas de las direcciones certificadas del SGC. Como en las auditorías externas.
- A partir del 2 de marzo se realizaron jornadas de capacitación con todas las Direcciones del SGC sobre los procedimientos de Recursos Humanos y el correcto uso del formulario de Evaluación del Desempeño (incluyendo todas las Direcciones Regionales).
- Verificación y captación de los resultados de 1281 evaluaciones de desempeño del SGC.
- Confección de informes de evaluaciones del desempeño y envío a las direcciones correspondientes, al igual que se enviaron 76 formatos de Seguimiento y Formación en el Puesto de Trabajo para los casos que así lo ameritaron.

- Se efectuaron reuniones de sensibilización con direcciones no certificadas en las cuales se les brindó las indicaciones para levantamiento de perfiles.
- Se brindó respuesta a tres acciones correctivas de Cedulación, una de Tecnología y una acción preventiva de Registro Civil.
- Se realizó la revisión de 137 perfiles de cargo de Direcciones no certificadas.
- Se anexó a los compendios de cargos existentes en el Portal el Departamento de Servicios Externos de Registro Civil, así como los perfiles de cargos de los representantes de las direcciones, del asistente de cartógrafo.
- Se realizó evaluación de competencias de 165 colaboradores para trámite de traslado o asignación de nuevas funciones (no incluye trámites de diciembre).
- Trámite de localización y evaluación de competencias a 496 colaboradores nuevos (no incluye trámites de diciembre).
- Recibo y archivo de 337 inducciones al cargo (no incluye trámites de diciembre).
- Revisión de las Guías de enlaces de personal, de Asistencia y de Base de datos.
- Elaboración de flujos de procesos de los departamentos de Acciones de Personal, Bienestar Institucional, Gestión de las Competencias y de la Dirección de Recursos Humanos.

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR LABORAL

Objetivo

- Contribuir con el desarrollo del recurso humano, mediante la ejecución de programas de integración, motivación, prevención y mantenimiento de las condiciones de salud y ambiente de trabajo; a fin de que el Tribunal Electoral cuente con funcionarios cuya capacidad productiva contribuya al desempeño de una labor eficiente que permita brindar un servicio de calidad al usuario.

El departamento de Bienestar Laboral también experimentó modificaciones en el 2012, empezando con su denominación. Se estructuró el departamento en diversas áreas, las cuales tienen como finalidad facilitar la vida laboral del

colaborador. En este año, se inicia este proceso de organización para el cual, la Dirección de Recursos Humanos ha desarrollado, ideado y elaborado manuales, guías para el flujo de las nuevas asignaciones.

Entre las áreas de trabajo que se estructuraron dentro de este departamento están:

Área de atención psicosocial: el equipo de trabajadoras sociales ha brindado atención tanto a casos referidos por direcciones interesadas en la problemática de sus colaboradores, a instrucciones emanadas de Sala de Acuerdos, como a colaboradores que se han acercado voluntariamente en busca de apoyo emocional. Son levantados informes sociales, de carácter estrictamente

confidencial, a los cuales se les da un seguimiento exhaustivo, para gestionar condiciones favorables y que ayuden a mejorar el desempeño en el trabajo.

El equipo de trabajo social, adicionalmente organizó actividades para beneficio de funcionarios del Tribunal Electoral.

Entre las actividades coordinadas por trabajo social durante el 2012 podemos señalar:

1. *CONVIVIO 2012*

- Este año se desarrolló en la provincia de Coclé.

2. *SEMANA DE LA SALUD*

Se realizó una semana de salud a nivel de las direcciones de Panamá Centro.

- Vacunación
- Extracción de sangre
- Densitometría ósea: desarrollado a nivel nacional.
- Toma de presión arterial.
-

3. *FERIAS COMPITA*

- Se realizaron dos (2) ferias compita en los meses de agosto y noviembre, las mismas fueron organizadas para apoyar al funcionario en la compra de productos alimenticios a bajos precios.

4. *GESTIÓN DE CITAS MÉDICAS PARA COLABORADORES*

- Este año se realizaron trámites de citas médicas (Medicina General, Ginecología, Odontología, PAP y Optometría) en la Policlínica Manuel Ferrer Valdés.

5. *PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS II DEL CONADIS*

- Atención y seguimiento de casos de funcionario con discapacidad.
- Actualización de la base de datos en la que están incluidos los funcionarios con discapacidad.
- Confección de 300 libritos que contienen la ley n.º 42 del 27 de agosto de 199 y la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad.
- Entrega de afiches y trípticos a los enlaces en cada dirección en conmemoración de la semana de discapacidad.
- Jornada de sensibilización y taller sobre discapacidad para los enlaces y funcionarios de atención al público de las oficinas de Panamá Centro, Panamá Este, Panamá Oeste y Darién.

6. *SEMINARIOS Y CHARLAS*

Se organizaron charlas y seminarios para aprovechamiento del colaborador, en temas varios como: Relaciones interpersonales, dictada por personal de Pro-Fe, Salud Bucal, entre otras.

7. *ELABORACIÓN DE GUÍAS PARA EL FLUJO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR LABORAL SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN*

8. *COLECTA PARA DAMNIFICADOS DE LAS INUNDACIONES*
9. *TRÁMITES DE RESOLUCIONES DE DUELO Y RIESGOS PROFESIONALES*
10. *CANALIZACIÓN DE PRUEBAS TOXICOLÓGICAS*
11. *INVESTIGACIONES POR FALSIFICACIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD Y CONSTANCIAS MÉDICAS*

Psicología:

Aunado al trabajo que realizan las trabajadoras sociales contamos con intervención psicológica, por lo cual del caso así requerirlo, se han programado

intervenciones que incluyen aplicación de pruebas psicológicas. Otra labor importante es que a finales de este año se comenzaron a desarrollar talleres de motivación para mejoramiento de relaciones interpersonales entre colaboradores de algunas regionales, realizando además análisis de clima organizacional en las mismas.

- **Área de Prevención de Riesgos:** el principal objetivo es ejecutar un plan de Prevención y Riesgo identificando los factores de inseguridad existentes, con el fin de poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones de salud, seguridad e higiene del trabajo y fomentar las acciones correctas ante la posibilidad de alguna emergencia o desastre.

Con la asesoría del Grupo Consultor Empresarial se hicieron importantes mejoras al Plan de Prevención y Gestión de Riesgos Profesionales.

- Se realizaron diversas inspecciones de Seguridad, y Evaluaciones de Riesgos. De éstas se han obtenido resultados muy favorables que han contribuido a mejorar las condiciones de seguridad de las áreas de trabajo.

- Capacitaciones dictadas a colaboradores del TE en los temas de:
 - Preparación y respuesta a situaciones de emergencias y desastres.
 - Primeros auxilios básicos.
 - Reanimación cardiopulmonar (RCP).
 - Salud, seguridad e higiene laboral.
 - Confección de tríptico y cápsulas educativas de prevención de riesgos los temas de: qué hacer antes, durante y después de terremotos, inundaciones, incendios, asaltos y robos, de manifestaciones y disturbios, consejos de ergonomía, conductor designado, prevención de accidentes laborales, entre otras.

- Representante del TE, ante el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) en SINAPROC.
- Activaciones del Centro de Operaciones de Emergencias en inundaciones de noviembre de 2012.
- Seminario taller de Sistema mesoamericano de manejo de la información territorial para la reducción de riesgos de desastre naturales.
- Taller de manejo de la información en emergencias.
- Congreso Internacional de prevención y control de emergencias en áreas industriales y urbanas.

Área de Actividades Culturales, Deportivas y de Responsabilidad Social:

Esta nueva área inició con la coordinación de las actividades alusivas a Fiestas Patrias, conformando junto con los enlaces de las diferentes direcciones, un Comité organizador que desarrolló un programa cívico folclórico donde se exaltaron los valores cívicos entre los colaboradores de cada Dirección.

También se encargó de la promoción de artículos relacionados con la Campaña de la Cinta Rosada, como aporte del TE a esta noble causa.

De igual manera, se promocionaron y vendieron entre los colaboradores 1,500 de los artículos promocionales de la TELETÓN 20-30 como contribución de los funcionarios de nuestra Institución.

En el aspecto deportivo, está trabajando en la formación de un Comité Deportivo conformado por un enlace de colaboradores de diferentes direcciones que practiquen deportes o que les entusiasme la idea de unirse a estas actividades.

En el mes de diciembre se organizó la distribución de 2,000 bolsas navideñas de alimentos, que fueron entregadas a nivel nacional al personal del Tribunal Electoral cuyos salarios comprendían desde 375.00 hasta 1,500.00 balboas.

Área de Crecimiento y Desarrollo Personal:

Se ha diseñado con el objetivo de organizar y coordinar diversas actividades que beneficien a los colaboradores en su crecimiento personal (charlas, talleres, seminarios, cursos) en actividades que aunque no están relacionadas directamente con sus funciones, contribuyan a fortalecer la autoestima, la inteligencia emocional, aspectos fundamentales en la realización de la persona y que permitirán una mejor ejecución en responsabilidades diarias.

Entre los planes a desarrollar para el año 2013:

- Proyecto de Lactancia Materna.
- Formación de un Comité Deportivo.

- Extender el programa de vacunaciones a Nivel Nacional.
- Conformar un comité de brigadistas para casos de primeros auxilios.



Centro de Orientación Infantil COIF TRIBEL

Creado mediante Decreto Ejecutivo n.º 30 del 30 de agosto de 1999, inició labores en marzo de 2004. Cuenta con su Reglamento Interno y dentro de sus funciones está brindar a los hijos de los funcionarios del Tribunal Electoral, un lugar que reúna las condiciones adecuadas para su atención integral durante las horas laborables.

SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL

Administrativas

Provenientes de la Dirección Nacional de Migración y Naturalización se recibieron 555 expedientes de solicitudes para la Carta de Naturaleza, los mismos fueron a repartos para la asignación de los Magistrados. Se emitieron 291 resoluciones de aprobación del examen de conocimiento para adquirir la nacionalidad panameña y 167 resoluciones correspondientes a expedientes de años anteriores, por lo que fueron enviadas a la Dirección de Migración con sus respectivos documentos, se remitieron copias de las mismas a las direcciones de Cedulación y Registro Civil y publicadas en el Boletín Electoral.

Aunado a lo anterior se recibieron 483 pagos por parte de los extranjeros interesados en optar por la nacionalidad panameña para la realización de exámenes de conocimientos generales del idioma español, historia, geografía, organización política y administrativa de la República de Panamá.

A solicitud de los interesados, se expidieron 380 certificaciones de educadores que laboraron para el Tribunal Electoral en los diferentes eventos electorales celebrados; así como 59 de candidaturas y de no delito electoral.

La Secretaría General, a través de su ventanilla de servicios, autenticó 1,606 documentos solicitados por los interesados para diferentes trámites en el exterior como copia de cédula, certificados de residencia electoral, certificados de nacimiento, soltería, matrimonio, defunciones y copia íntegra de nacimiento, hechos vitales expedidos por las direcciones nacionales del Registro Civil, Cedulación y Organización Electoral, igualmente se autenticaron 30 solicitudes de copia de Órdenes de Compra y de procesos investigativos.

En relación al Boletín del Tribunal Electoral, Edición Oficial se recibieron de la Imprenta de la institución 135 boletines editados (de 20 ejemplares cada uno) y se obtuvo una venta de 332 ejemplares y adicionalmente 14 Códigos Electorales.

La colaboración brindada a las diferentes direcciones de la institución con respecto a fotocopias de documentos, fue de 296,211 y por fotocopia de documentos cobrados se extendieron 20 recibos.

De las empresas privadas se recibieron 12 solicitudes para la afiliación al Servicio de Verificación de Identidad (SVI) y 22 empresas que habían suspendido la inscripción, renovaron nuevamente sus contratos, de las instituciones del gobierno se recibieron 3 solicitudes para el Convenio del (SVI), las cuales fueron remitidas a la Dirección Ejecutiva, para su aprobación mediante la Sala de Acuerdos.

Los oficios contestados al Ministerios Público, Fiscalías, Juzgados, Procuraduría General como de instituciones varias fueron 115, relativo a certificaciones de fuero penal electoral, de candidatura, entre otras, además de 12 solicitudes de Levantamiento de Fuero Penal Electoral, remitidas a la Dirección Ejecutiva para la consideración de la petición mediante Sala de Acuerdos, así como también a la Dirección de Asesoría Legal.

De la Fiscalía General Electoral como de las Fiscalías Delegadas y Juzgados Penales Igualmente se contestaron 115 oficios.

Entre otros trámites, este Despacho recibió y revisó 2 memoriales contentivos de las iniciativas ciudadanas encaminadas a la Convocatoria de una Asamblea Constituyente Paralela.

Partidos políticos constituidos

Los partidos políticos presentaron ante la Secretaría General un total de 253 notas relativas a solicitudes de certificaciones de sus organismos, verificación de listas de

adherencia de sus miembros o directivas, conocimientos de actividades internas entre otras.

Por otra parte, en el año 2012, los partidos políticos realizaron las siguientes actividades, en las cuales solicitaron al Tribunal Electoral (Secretaría General) el apoyo con los funcionarios para la verificación, acreditación o supervisión de sus convencionales o dignatarios en las reuniones de Directorios, Congresos o Convenciones, entre ellos mencionamos:

Partido Revolucionario Democrático (PRD): El 8 de julio de 2012, celebró elecciones para escoger delegados al Noveno Congreso Nacional Ordinario.

El 26 de agosto en el Gimnasio Roberto Durán se celebró el Congreso Nacional Ordinario donde se eligió el nuevo CEN, los Miembros del Tribunal Nacional de Disciplina, el Fiscal y Defensor de los Derechos de los Miembros.

El 25 de noviembre realizó un Directorio Nacional en la provincia de Veraguas, ciudad de Santiago, Hotel Mykonos, cuya finalidad fue la reforma a los estatutos.

Movimiento Liberal Republicano Nacionalista (MOLIRENA): El 15 de abril de 2012, celebró en el Hotel Plaza Paitilla Inn, una Reunión Ordinaria de la Comisión Política, para aprobar el reglamento y calendario de las elecciones internas para escoger a los nuevos delegados a la Convención Nacional.

El 9 de diciembre realizó su Convención Nacional Ordinaria en la ciudad de Penonomé, provincia de Coclé, en la Asociación de Profesores Coclesanos (COOEDUCO) con el propósito de reformar los estatutos.

Cambio Democrático (CD): El 2 de septiembre de 2012, llevó a cabo en el Hotel El Panamá, la Convención Nacional Extraordinaria para reformar los estatutos.

Partidos políticos en formación

En cuanto a los partidos políticos en formación tenemos (1) el partido Frente Amplio por la Democracia (FAD) reconocido mediante Resolución n.º 46 del 12 de julio de 2011.

Procesos jurisdiccionales

Provenientes de la Fiscalía General Electoral y de los Juzgados Penales Electorales de los tres distritos judiciales, ingresaron a Secretaría General 49 expedientes jurisdiccionales, los cuales fueron a repartos y enviados a los despachos de los señores Magistrados para la ponencia y seguimiento de los asistentes.

De acuerdo con el tipo de proceso se tramitaron resoluciones de Sobreseimiento definitivo, prescripción de la acción penal, sentencias condenatorias y absolutorias, confirmadas, apelaciones confirmadas, revocadas además de edictos 24 horas, edictos emplazatorios, comisiones, autos varios, entre otros.

Procesos administrativos

Ingresaron 27 expedientes administrativos procedente del Registro Civil y de la Fiscalía General Electoral, los que una vez hecho el Reparto fueron enviados a los diferentes Despachos de los señores Magistrados para el trámite correspondiente.

Dentro de los procesos administrativos se tramitaron apelaciones a resoluciones emitidas por el Registro Civil, partidos políticos, pérdida de la representación, propaganda electoral, reconsideraciones, reintegros, faltas administrativas, procesos en cuanto a las contribuciones privadas de las campañas políticas (artículo 209), autorizaciones de despidos, autos varios, edictos 24 horas, de audiencias, emplazatorios y comisiones.

Eventos electorales

Le corresponde a la Secretaría General y de cara hacia las elecciones del 4 de mayo de 2014, la responsabilidad de ejecutar las actividades de la "Comisión de Impugnaciones y Postulaciones" por lo que durante el año 2012, las responsables de esta gestión realizaron reuniones con varios directores regionales de

Organización Electoral con la finalidad de escuchar sugerencias e intercambiar opiniones sobre las impugnaciones y postulaciones, con la Dirección de Investigación Judicial (DIJ), en busca de mecanismos para la verificación de los antecedentes penales de las personas que se postularán a los diferentes cargos de elección popular, así como también con el personal designado de la Comisión de Sistematización del Proceso con el propósito de coordinar las fechas en que deberán tener listos los módulos y aplicaciones de la Comisión.

DIRECCIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Durante el año 2012, la Dirección de Integridad Institucional se enmarcó en el fortalecimiento de los Valores Éticos Institucionales, con miras a disminuir los diferentes casos administrativos que son recibidos en nuestra Dirección, a través de la concientización de los colaboradores de la Institución por medio de las capacitaciones a nivel nacional.

Departamento de Transparencia:

En el mes de enero del 2012 iniciamos nuestro programa de Transparencia con la divulgación y promoción de los Valores Éticos Institucionales. Para ello, enviamos todos los meses una cápsula informativa con cada uno de los valores que integran el Código de Ética; a cada valor se le asignó un color para representarlo. Las direcciones Administrativas realizaron diferentes actividades para resaltar los valores. Se realizó la impresión de la nueva versión de bolsillo del Código de Ética que se entregó a todos los colaboradores a nivel nacional.

Realizamos giras de supervisión a 12 direcciones regionales: Chiriquí, Colón, Herrera, Los Santos, Darién, Veraguas, Coclé, Panamá Oeste, Panamá Este, San Miguelito y Bocas del Toro, además 56 distritales y 13 direcciones Administrativas, en las que difundimos información referente a los valores institucionales, buenas prácticas, y se capacitó a todos los colaboradores en las disposiciones contenidas en el Código de Ética. En estas supervisiones se tomó una medición del servicio que se brinda en las diferentes oficinas del TE para evaluar cuánto tiempo toma un usuario para realizar su trámite en la institución, se tomaron en cuenta los trámites de las tres direcciones Sustantivas (certificado de nacimiento, matrimonio, defunción, trámites de cédula e inscripciones y renuncia a partidos políticos, entre otros).

Se realizó una capacitación a todos los conductores de Panamá Centro los días 4, 5 y 6 de septiembre, en la cual se reforzó lo que establece el Reglamento

Interno en la sección 2 Transporte y lo establecido en el Reglamento de tránsito, abarcando los siguientes temas:

- Buen uso de los vehículos de la institución.
- De los colaboradores que pueden conducir los vehículos de la institución que estén inscritos formalmente en la compañía de seguro.
- De la custodia de los vehículos en las giras.
- Qué hacer en los hechos de tránsito (colisiones con objeto fijo, colisiones y fuga, etc.).
- Entrega del Código de Ética e inducción de los Valores Institucionales.

La Comisión Permanente de Transparencia realizó las reuniones mensuales de seguimiento 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. En el mes de noviembre, la institución fue evaluada por el Consejo Nacional de Transparencia contra la Corrupción en un 100%, máxima calificación por el cumplimiento de la Ley 6 de Transparencia.

Se dio seguimiento a la publicación de los informes de rendición de cuentas y la transparencia de los manejos institucionales en el Nodo de Transparencia de la Defensoría del Pueblo, enviando mensualmente la información.

El Departamento de Transparencia participó en las actividades a nivel Interinstitucional, sobre temas inherentes a la Transparencia, organizadas por la Procuraduría de la Administración, la Fundación Libertad Ciudadana y el Consejo Nacional de Transparencia contra la Corrupción.

Se implementaron los formatos de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad (ISO), para las tareas inherentes al Departamento de Transparencia, ayudando a mejorar la calidad de los procedimientos y control de la documentación que se genera.

Departamento de Investigaciones Administrativas:

Las tareas llevadas en el Departamento de Investigaciones conllevan una gran dedicación y manejo imparcial debido a la búsqueda de la verdad basándose siempre en la objetividad.

En el año 2012, hemos hecho uso de 13 formatos respaldados por el Sistema de Gestión de Calidad ISO, comprometidos en mejorar la calidad de nuestros procesos.

También al finalizar cada mes se realizan los debidos informes de emisión dirigidos al Departamento de Transparencia y a la Dirección de Planificación, para su posterior divulgación a las áreas externas correspondientes.

El Departamento de Investigaciones ha recibido un total de 89 denuncias al 10 de diciembre del 2012, cuatro (4) de estas denuncias han sido desestimadas.

Los 85 casos atendidos (denuncias que sí han sido procesadas), han ingresado por las siguientes vías. Dentro de estas investigaciones están incluidas las que se producen por Denuncia Ciudadana y que son remitidas a esta Dirección a través de la Secretaría General del Tribunal Electoral por la Contraloría General de la República.

Denuncias	Cantidad
Denuncia ciudadana (proviene de la Contraloría)	11
Correo electrónico	18
Medios de comunicación	3
Direcciones regionales	6
Direcciones Sustantivas	3
Direcciones Administrativas	19
Sala de Acuerdos	3
Notas y memorandos	16
Otras denuncias	6
Suplantación de identidad	85

Desglose de las investigaciones realizadas por mes:

Mes	Cantidad
Enero	10
Febrero	4
Marzo	7
Abril	3
Mayo	10
Junio	5
Julio	12
Agosto	6
Septiembre	7
Octubre	11
Noviembre	6
Diciembre	4

Estas denuncias generaron los siguientes casos:

Casos	Cantidad
Hurto de bienes de la Institución	5
Conducta inadecuada de funcionarios	31
Alteración de documentos	2
Vehículos (colisión, robo, hurto, etc.)	33
Uso inadecuado de bienes del Estado o daños	10
Deberes y prohibiciones	2
Faltante equipo o bienes de Estado	2
	85

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

A continuación presentamos los logros alcanzados por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación con referencia a las actividades proyectadas durante el 2012.

1. Implementación de los Servicios de Autenticación, Antivirus y Aplicaciones en las regionales de San Miguelito, Los Santos y Colón, en Plataforma Local en cada una de ellas, para mejorar las comunicaciones y el tráfico interno en la red.
2. Actualización de la versión del Exchange 2007 (mensajería electrónica, correos), a la versión 2010.
3. Actualización de la versión para los servidores primarios de autenticación de acceso a la red tecnológica (controladores de Dominio) de Windows 2003 a 2005.
4. Implementación de la redundancia para la Plataforma del Sistema de Verificación de Identidad (SVI-SVI2).
5. Se aplicaron mejoras a la plataforma de la Autoridad Certificadora actual.
6. Implementación de *software* y actualización de la plataforma de Antivirus para verificación y remediación de vulnerabilidades de los equipos que se encuentran en la red institucional.
7. Aplicamos mejoras en la Plataforma de Seguridad Informática, según recomendaciones de la auditoría ISO27001.
8. Se elaboraron los requerimientos técnicos de servidores para la nueva Base de Datos del Sistema de Registro Civil.
9. Se reemplazaron los equipos de comunicación en el edificio de Registro Civil y Sala Cofre para mejorar el tiempo de respuesta de los servicios.
10. Desarrollo de ajustes e implementación de los siguientes sistemas:
 - a) Módulo de Captura de Cargos e Historial de Partidos Políticos.

- b) Módulo de Captura de Firmas para Constituyente y Módulos Relacionados.
 - c) Ajuste e Implementación de los Sistemas de las Comisiones que iniciaban sus funciones en el 2012, para el evento del 2014 (Presupuesto, Actualización y Depuración del Registro Electoral, Compras, Dirección y Coordinación del Proyecto, Delegados Electorales, Voto en el Extranjero y Sistematización del Proceso (Voto Electrónico).
 - d) Ajustes e implementación del Sistema de Voto Electrónico para los eventos de elecciones.
 - Implementamos la plataforma tecnológica, así como la coordinación de la logística para el proceso de elecciones en El Bebedero, en el Partido Revolucionario Democrático (PRD) y en la Sociedad Panameña de Ingenieros y Arquitectos (SPIA).
11. Reubicamos e instalamos en el Data Center (Sala Cofre), una unidad acondicionadora de aire de precisión de 5 toneladas con *rol* de respaldo.
 12. Trasladamos la infraestructura informática (racks y servidores) ubicada en la suite hacia la red multiservicios en el IDC Telecarrier. Acción que redundó en un ahorro presupuestario.
 13. Adquirimos licencias de *symantec backup exec* para la administración y el procesamiento de los respaldos en medios magnéticos de la base de datos del Exchange (mensajería electrónica).
 14. Realizamos auditorías de cumplimiento, de las políticas de seguridad, a nivel de usuario final.
 15. Adquirimos dispositivos USB (ironkey) que proveen de mayor seguridad a la información almacenada en este tipo de dispositivos, en caso de que los mismos se extravíen. Proveen facilidades como: antivirus y sistema de encriptación, entre otros.
 16. Adquirimos dispositivos de biometría para implementar mayor seguridad al acceder a los sistemas.
 17. Implementamos el Esquema de Seguridad con base en indicadores de cumplimiento de la norma ISM3 (Modelo de Administración del crecimiento de Seguridad informática).

18. Instalamos y configuramos discos a la SAN HP EVA, para ampliar la capacidad de almacenamiento de la plataforma principal de los sistemas y soportar la demanda del rediseño del nuevo Sistema de Registro Civil.
19. Adquirimos *hardware* y *software* para la implementación de la Plataforma de Virtualización de Servidores - FASE 1.
20. Adquirimos *hardware* y *software* para la Plataforma de Seguridad y de Comunicaciones para las elecciones de mayo de 2014.
21. Definimos los requerimientos para el traslado de la Infraestructura Tecnológica hacia la Nueva Sede.
22. Implementamos en el Unicenter Service Desk lo siguiente:
 - a) El registro de los incidentes y solicitudes por parte de los enlaces de cada oficina del TE.
 - b) Creación de la base de datos de conocimiento en el Unicenter Service Desk, para ayuda del usuario final.
 - c) Envío de correo de notificación a los usuarios externos, del registro de las solicitudes.
23. Implementamos la ejecución de todos los procesos (listas y estadísticos) en el Servidor HP-BDALF2. (Sitio Alternativo-IDCTelecarrier)
24. Implementación de nuevos universos en Qlikview para:
 - a) Registro Civil (Defunciones, matrimonios).
 - b) RERE
25. Realizamos análisis del rediseño de la Base de Datos para los Sistemas de Organización Electoral, Cedulación, Finanzas y Servicios Administrativos.
26. Adquirimos la nueva central telefónica para la Nueva Sede.
27. Ejecutamos el presupuesto de Funcionamiento, Sistematización y Voto Electrónico, según los requerimientos de cada departamento.

DIRECCIÓN DE FINANZAS

DIRECCIÓN DE FINANZAS

El presente informe tiene como finalidad dar cumplimiento al **Memorando de Sala 217-10-07 (de 8 de marzo de 2007)**, por lo que se resumen en términos generales, las principales actividades ejecutadas por la Dirección Nacional de Finanzas durante la vigencia fiscal 2012.

De esta forma, podremos observar los resultados y productos obtenidos en la gestión de los diferentes departamentos que componen la Dirección de Finanzas, los cuales son: El Departamento de Administración Presupuestaria, El Departamento de Contabilidad, el Departamento de Tesorería, Departamento de Financiamiento Público a los Partidos Políticos, el Departamento de Ingresos, el Departamento de Bienes Patrimoniales y el Departamento de Planilla.

Finalmente, se adjuntan al presente informe, el Informe de Gestión de Funcionamiento 2012. Dicho informe en formato MS-Project, muestra la producción de cada uno de los Departamentos y secciones de la Dirección de Finanzas.

- **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA**

El Departamento de Administración Presupuestaria tiene la función de administrar el presupuesto de la institución. Por esto, 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 los de Ingresos de Gestión, dando seguimiento hasta que la Tesorería General apruebe y desembolse el monto del Flujo solicitado.
- Verificar la viabilidad y rebaja del presupuesto por unidad solicitante, con base en todos los gastos incurridos en las solicitudes de compras, viáticos, cajas menudas, contratos, servicios básicos y las planillas del personal eventual que presta apoyo a la Institución, además de los Subsidios a Partidos Políticos.
- 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, además de los Informes de Resumen de Ejecución Presupuestaria enviados al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Asamblea Nacional de Diputados.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

La Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2012, fue de B/ 60,818,651.12; que corresponde al 99% del total del presupuesto. Según el Tipo de Presupuesto, la ejecución fue de la siguiente manera:

EJECUCIÓN POR TIPO DE PRESUPUESTO

TIPO DE PRESUPUESTO	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUTADO	SALDOS	% EJECUTADO
TOTAL...	61,539,125.00	60,818,651.12	720,473.88	99
FUNCIONAMIENTO	39,294,557.00	38,624,322.51	670,234.49	98
INVERSIÓN	22,244,568.00	22,194,328.61	50,239.39	99.8

Los montos financiados con Ingresos de Gestión, tanto en el presupuesto de Funcionamiento como en Inversión fueron los siguientes:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN INGRESOS DE GESTIÓN

TIPO DE PRESUPUESTO	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUTADO	SALDOS	% EJECUTADO
TOTAL...	11,474,859.00	11,328,746.36	146,112.64	99
FUNCIONAMIENTO	1,680,289.00	1,558,949.12	121,339.88	93
INVERSIÓN	9,794,570.00	9,769,797.24	24,772.76	99.7

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

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DEL GASTO

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO

Al 31 de diciembre de 2012

DETALLE	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	SALDO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (%)
TOTAL...	39,294,557.00	38,624,322.51	670,234.49	98
Servicios personales	20,604,846.00	20,295,493.28	309,352.72	98
Servicios no personales	8,251,346.00	8,109,041.15	142,304.85	98
Materiales y suministros	3,068,089.00	2,928,209.84	139,879.16	95
Maquinaria y equipo	3,046,261.00	3,038,743.49	7,517.51	99.8
Transferencias corrientes	4,324,015.00	4,252,834.75	71,180.25	98

La ejecución presupuestaria en la partida del Financiamiento Público a los Partidos Políticos, al 31 de diciembre de 2012, se refleja de la siguiente manera:

DETALLE	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	SALDO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
TOTAL...	4,044,000.00	3,977,806.55	66,193.45	98
Subsidio a partidos políticos	4,044,000.00	3,977,806.55	66,193.45	98

Considerando los gastos en función de los bienes y servicios adquiridos según el objeto, el Presupuesto de Funcionamiento muestra la siguiente ejecución:

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO SEGÚN OBJETO PRESUPUESTO DE
FUNCIONAMIENTO**

OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	SALDO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (%)
TOTALES	39,294,557.00	38,624,322.51	670,234.49	98
Sueldos fijos	14,455,528.00	14,339,902.59	115,625.41	99
Personal transitorio	1,759,931.00	1,706,817.71	53,113.29	97
Personal contingente	97,788.00	85,451.86	12,336.14	87
Gastos de representación	278,320.00	276,725.35	1,594.65	99
XIII mes	862,303.00	795,406.05	66,896.95	92
Cuota patronal de Seguro Social	2,120,623.00	2,099,269.36	21,353.64	99
Cuota patronal de Seguro Educativo	255,501.00	247,066.24	8,434.76	97
Cuota patronal de Riesgo Profesional	259,857.00	251,629.26	8,227.74	97

Cuota patronal de Fdo. Complementario	43,159.00	30,646.06	12,512.94	71
Otros servicios personales	204,262.00	203,509.26	752.74	99.6
Créditos reconocidos por servicios personales - Sueldos	215,307.00	213,877.66	1,429.34	99
Créditos reconocidos por gastos de representación fijos	16,528.00	16,476.66	51.34	99.7
Créditos reconocidos por servicios personales - XIII mes	538.00	504.61	33.39	94
Créditos reconocidos por servicios personales - Contribución a la Seguridad Social	35,201.00	28,210.61	6,990.39	80
Alquileres de edificios y locales	1,470,806.00	1,470,383.54	422.46	100
Alquileres de equipo de oficina	52,447.00	48,223.37	4,223.63	92
Alquileres de equipo de transporte	46,278.00	45,063.30	1,214.70	97
Otros alquileres	70,931.00	70,512.68	418.32	99
Agua	9,000.00	8,959.81	40.19	99.6
Aseo	23,557.00	23,498.05	58.95	99.7
Correo	200.00	1.65	198.35	1
Energía eléctrica	1,006,501.00	1,006,427.88	73.12	100
Telecomunicaciones	574,840.00	574,525.85	314.15	99.9
Impresión, encuadernación y	641.00	132.15	508.85	21

otros				
Anuncios y avisos	11,712.00	8,923.39	2,788.61	76
Promoción y publicidad	620,500.00	617,533.17	2,966.83	99.5
Viáticos dentro del país	1,069,083.00	1,067,384.60	1,698.40	99.8
Viáticos en el exterior	118,227.00	116,730.00	1,497.00	99
Viáticos a otras personas	21,584.00	19,547.00	2,037.00	91
Transporte dentro del país	95,203.00	91,297.72	3,905.28	96
Transporte de o para el exterior	78,639.00	76,670.16	1,968.84	97
Transporte de otras personas	8,530.00	8,301.05	228.95	97
Comisiones y gastos bancarios	1,000.00	632.12	367.88	63
Gastos de seguros	58,840.00	58,686.79	153.21	99.7
Servicios médicos en el país	43.00	42.50	0.50	99
Otros servicios comerciales y financieros	1,691,473.00	1,653,770.74	37,702.26	98
Consultorías	134,213.00	134,212.33	0.67	100
Servicios especiales	161,104.00	144,205.32	16,898.68	90
Mant. y reparación de edificios	13,532.00	12,221.50	1,310.50	90
Mant. y reparación de maquinarias y otros equipos	44,805.00	44,605.01	199.99	99.6
Mant. y reparación de mobiliario	16,414.00	15,802.54	611.46	96

Mant. de equipo de computación	216,692.00	162,798.11	53,893.89	75
Otros mantenimientos y reparaciones	363,177.00	358,583.26	4,593.74	99
Crédito reconocido por servicios no personales - Alquileres	7,347.00	6,145.04	1,201.96	84
Crédito reconocido por servicios no personales - Servicios básicos	166,910.00	166,904.07	5.93	100
Crédito reconocido por servicios no personales - Información y Publicidad	654.00	628.94	25.06	96
Crédito reconocido por servicios no personales - Viáticos	7,737.00	7,681.00	56.00	99
Crédito reconocido por servicios no personales - Transporte de personas y bienes	1,727.00	1,722.35	4.65	99.7
Crédito reconocido por servicios no personales - Servicios comerciales y financieros	4,774.00	4,758.27	15.73	99.7
Crédito reconocido por servicios no personales - Consultorías	70,690.00	70,690.00	0.00	100

Crédito reconocido por servicios no personales - Mantenimiento y reparación	11,535.00	10,835.89	699.11	94
Alimentos para consumo humano	467,565.00	444,791.21	22,773.79	95
Bebidas	10,493.00	8,497.29	1,995.71	81
Acabado textil	2,045.00	880.42	1,164.58	43
Calzado	1,086.00	850.34	235.66	78
Hilados y telas	2,433.00	1,197.71	1,235.29	49
Prendas de vestir	85,112.00	84,420.91	691.09	99
Otros textiles y vestuarios	2,809.00	2,808.75	0.25	100
Diesel	235,778.00	233,450.59	2,327.41	99
Gasolina	185,023.00	182,728.02	2,294.98	99
Lubricantes	10,409.00	10,124.03	284.97	97
Otros combustibles	57.00	56.18	0.82	99
Impresos	51,797.00	51,558.78	238.22	99.5
Papelería	195,595.00	181,378.49	14,216.51	93
Otros productos de papel y cartón	48,178.00	33,834.37	14,343.63	70
Pinturas, colorantes y tintes	12,527.00	10,323.99	2,203.01	82
Productos medicinales y farmacéuticos	418.00	290.78	127.22	70
Otros productos químicos	33,058.00	19,356.03	13,701.97	59
Cemento	1,000.00	361.56	638.44	36

Madera	1,065.00	347.22	717.78	33
Material de fontanería	1,004.00	902.94	101.06	90
Material eléctrico	45,001.00	43,804.57	1,196.43	97
Material metálico	6,620.00	5,455.06	1,164.94	82
Piedra y arena	700.00	325.00	375.00	46
Otros materiales de construcción	59,569.00	51,966.29	7,602.71	87
Herramientas e instrumentos	8,328.00	7,083.10	1,244.90	85
Material y equipo de seguridad pública	5,200.00	4,935.54	264.46	95
Materiales y suministros de computación	25,444.00	21,648.37	3,795.63	85
Otros productos varios	971,790.00	954,437.34	17,352.66	98
Útiles de cocina y comedor	1,145.00	790.97	354.03	69
Útiles deportivos y recreativos	1,404.00	1,001.32	402.68	71
Útiles de aseo y limpieza	77,678.00	72,813.68	4,864.32	94
Útiles médicos y de laboratorio	247.00	246.10	0.90	99.6
Útiles y materiales de oficina	312,832.00	306,482.87	6,349.13	98
Otros útiles y materiales	43,180.00	33,107.79	10,072.21	77
Repuestos	143,131.00	137,853.06	5,277.94	96
Crédito reconocido por materiales y suministros -Alimentos	2,476.00	2,470.74	5.26	99.8

y bebidas				
Crédito reconocido por materiales y suministros -Textiles y vestuarios	2.00	2.00	0.00	100
Crédito reconocido por materiales y suministros - Combustibles y lubricantes	10,078.00	10,073.94	4.06	100
Crédito reconocido por materiales y suministros - Productos de papel y cartón	349.00	332.89	16.11	95
Crédito reconocido por materiales y suministros - productos químicos y conexos	491.00	485.45	5.55	99
Crédito reconocido por materiales y suministros - Materiales para construcción y mantenimiento	838.00	835.31	2.69	100
Crédito reconocido por materiales y suministros - Productos varios	508.00	391.86	116.14	77
Crédito reconocido por materiales y suministros -Útiles y materiales diversos	2,766.00	2,762.02	3.98	99.9
Crédito reconocido	860.00	744.96	115.04	87

por materiales y suministros - Repuestos				
Equipo de comunicaciones	9,569.00	8,940.98	628.02	93
Maquinaria y equipo industrial	190,000.00	189,925.00	75.00	100
Maquinaria y equipo de energía	19,944.00	19,942.29	1.71	100
Maquinaria y equipo de transporte marítimo	80,000.00	80,000.00	0.00	100
Maquinaria y equipo de transporte terrestre	827,686.00	827,129.06	556.94	99.9
Equipo educacional y recreativo	14,285.00	14,166.26	118.74	99
Equipo de oficina	8,648.00	7,878.68	769.32	91
Mobiliario de oficina	61,137.00	60,738.67	398.33	99
Maquinaria y equipos varios	93,616.00	90,971.11	2,644.89	97
Equipo de computación	1,741,137.00	1,738,812.83	2,324.17	99.9
Créditos reconocidos por mobiliario	239.00	238.61	0.39	99.8
Pensiones de vejez	7,155.00	5,828.61	1,326.39	81
Donativos a personas	5,600.00	4,598.74	1,001.26	82
Adiestramiento y estudio	119,527.00	119,526.37	0.63	100
Otras becas	115,104.00	112,465.82	2,638.18	98
Subsidios benéficos	5,000.00	5,000.00	0.00	100
Subsidios culturales y científicos	11,250.00	11,250.00	0.00	100
Subsidios deportivos	10,179.00	10,178.66	0.34	100

Subsidios a partidos políticos	4,044,000.00	3,977,806.55	66,193.45	98
Otras sin fines de lucro	1,200.00	1,180.00	20.00	98
Cuotas a otros organismos	5,000.00	5,000.00	0.00	100

El presupuesto de Inversión, al 31 de diciembre de 2012, muestra la siguiente ejecución presupuestaria por proyecto:

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN POR PROYECTO

DETALLE	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	SALDO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
Proyectos de inversión				
TOTAL.....	22,244,568.00	22,194,328.61	50,239.39	99.8%
Mejoramiento de la Base de Datos	1,806,500.00	1,793,810.14	12,689.86	99.3
Construcción nueva sede del Tribunal Electoral	20,224,041.00	20,186,666.86	37,374.14	99.8
Construcción de nuevas oficinas administrativas del TE	214,027.00	213,851.61	175.39	99.9

Considerando los gastos en función de los bienes y servicios adquiridos según el objeto, el Presupuesto de Inversiones muestra la siguiente ejecución:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO SEGÚN OBJETO EN INVERSIÓN

OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	SALDO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (%)
TOTALES	22,244,568.00	22,194,328.61	50,239.39	99.8
Personal transitorio para inversiones	412,013.00	403,900.37	8,112.63	98
XIII Mes	18,916.00	14,776.59	4,139.41	78
Cuota patronal de Seguro Social	56,034.00	53,832.50	2,201.50	96
Cuota patronal de Seguro Educativo	6,934.00	6,530.50	403.50	94
Cuota patronal de Riesgo Profesional	6,934.00	6,530.53	403.47	94
Cuota patronal para el Fondo Complementario	1,506.00	1,060.05	445.95	70
Otros servicios comerciales y financieros	9,202.00	3,891.53	5,310.47	42
Consultorías	879,104.00	869,833.89	9,270.11	99
Servicios especiales	4,500.00	4,500.00	0.00	100
Consultorías	776.00	775.75	0.25	100
Equipo de comunicaciones	700,925.00	700,924.07	0.93	100
Mobiliario de oficina	1,983,174.00	1,983,173.49	0.51	100
Maquinaria y equipos varios	2,658,510.00	2,658,503.85	6.15	100
Equipo de computación	777,793.00	777,609.40	183.60	100

Edificios de administración	12,972,170.00	12,952,539.90	19,630.10	99.8
Parques, plazas y jardines	121,513.00	121,513.00	0.00	100
Otras instalaciones	59,000.00	59,000.00	0.00	100
Edificaciones	1,562,934.00	1,562,933.19	0.81	100
Otras becas	12,500.00	12,500.00	0.00	100
Imprevistos	130.00	0.00	130.00	0

Por otro lado, la Ejecución Presupuestaria del Fondo de Elecciones 2014 fue de B/ **6,017,646.00** y representa un 98% del total del presupuesto modificado para elecciones. A continuación se detalla la ejecución presupuestaria por comisiones:

FONDO DE ELECCIONES 2014

DETALLE	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	SALDO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
TOTALES...	6,120,200.00	6,017,646.00	102,554.00	98
Dirección y coordinación del proyecto	1,728,001.46	1,680,985.33	47,016.13	97
Planificación del proceso	70,603.75	70,603.75	0.00	100
Presupuesto	859,714.68	807,143.89	52,570.79	94
Control Fiscal	24,696.32	24,696.32	0.00	100
Giras conjuntas del TE	256,714.35	256,714.35	0.00	100
Actualización y Depuración del Registro Electoral	569,838.73	569,838.48	0.25	100
Verificación de límites y centros de votación	198,010.34	198,010.34	0.00	100

Elaboración de documentos electorales	11,112.94	11,112.94	0.00	100
Divulgación y centro de prensa	680,865.93	677,899.10	2,966.83	99
Sistematización del proceso	1,167,345.45	1,167,345.45	0.00	100
Compras	31,466.86	31,466.86	0.00	100
Auditoría, fiscalización y transparencia	12,780.23	12,780.23	0.00	100
Impresión de documentos	189,925.00	189,925.00	0.00	100
Delegados electorales	87,126.31	87,126.31	0.00	100
Voto electrónico	231,997.65	231,997.65	0.00	100

- **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 Integrado de Administración Financiera (SIAFPA). Adicionalmente, tiene la responsabilidad de elaborar informes financieros mensuales y trimestrales tales como: la Conciliación Bancaria por fondo (mensual), Cuentas por Pagar (mensual), Balance General, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo y Cambio en el Patrimonio Neto, con el fin de ser remitidos a la Contraloría General de la República, Ministerio de Economía y Finanzas y la Asamblea General. Por esta razón se constituye como el engranaje y eje motor de la Dirección de Finanzas.

El Departamento de Contabilidad es el encargado de confeccionar los Estados Financieros de la Institución al cierre de cada trimestre y de cada vigencia fiscal. En este sentido, podemos destacar que cada una de las cuentas contables se encuentran balanceadas, es decir, que los Estados Financieros reflejan razonablemente nuestra situación financiera a lo largo de la vigencia 2012.

Por otro lado, se ha continuado con la publicación de los Estados Financieros en tiempo oportuno, tanto en la Página Web del Tribunal Electoral, como en el Nodo de Transparencia de la Defensoría del Pueblo, lo que afianza el compromiso de la Institución con la transparencia a nivel gubernamental.

A continuación se presentan los Estados de Resultados y el Balance General de la Institución al 31 de diciembre de 2012:

TRIBUNAL ELECTORAL			
Estado de Resultados			
Por el período terminado al 31 de diciembre de 2012 y 2011			
(en miles de balboas)			
		<u>2012</u>	<u>2011</u>
INGRESOS			
<i>Ingresos no tributarios</i>		6,018	5,684
Total ingresos		6,018	5,684
GASTOS ADMINISTRATIVOS			
<i>Gastos de personal</i>		19,807	15,838
<i>Gastos operativos</i>		3,650	1,392
<i>Servicios prestados por terceros</i>		8,152	5,879
<i>Gastos diversos de gestión</i>		0	0
<i>Gastos por prestaciones social</i>		0	0
<i>Provisiones del Ejercicio</i>		888	890
Total gastos administrativos		32,497	23,999
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
<i>Ingresos diversos de gestión</i>			120
<i>Otros Ingresos</i>			
<i>Gastos por prestaciones sociales</i>		(5)	
<i>Gastos Financieros</i>		(1)	(1)
<i>Gastos diversos de gestión</i>		(29)	(7)
Total otros ingresos y gastos		(35)	112
<i>Resultado operacional antes de partidas extraordinarias</i>		(26,514)	(18,203)
PARTIDAS EXTRAORDINARIAS			
<i>Ingresos extraordinarios y de ejercicios anteriores</i>			
<i>Gastos extraordinarios y de ejercicios anteriores</i>		(83)	(895)
Total partidas extraordinarias		(83)	(895)
<i>Resultado antes de aportes fiscales</i>		(26,597)	(19,098)
APORTES FISCALES			
<i>Transferencias corrientes recibidas</i>		48,739	35,998
<i>Transferencias corrientes y subsidios otorgados</i>		(4,014)	(4,188)
Resultado del ejercicio		18,128	12,712
<i>Las notas a los estados financieros forman parte de este informe.</i>			

 República de Panamá Tribunal Electoral		TRIBUNAL ELECTORAL BALANCE GENERAL Al 31 de diciembre de 2012 y 2011 (En Miles de Balboas)			
		2012	2011	2012	2011
ACTIVO CORRIENTE				PASIVO CORRIENTE	
Caja y Banco (nota 2)	3,818	8,320			
Cuentas por Cobrar (nota 3)	53	51	Cuentas por Pagar (nota 5)	922	546
Otras Cuentas por Cobrar	10	11			
Inventarios	43	877	Otras Cuentas por Pagar	89	26
Gastos pagados por adelantado	757	196			
Total activo corriente	4,681	9,455	Total pasivo	1,011	53
			INGRESOS DIFERIDOS (nota 6)	2	3
ACTIVO NO CORRIENTE Y OTROS ACTIVOS			PATRIMONIO NETO		
Inmuebles, Maquinaria y Equipo	49,864	27,027	Hacienda Pública	1,939	1,938
Neto de Depreciación Acumulada	13,455	12,949	Hacienda Pública Adicional	-13,577	-13,348
Otros Activos (nota 4)			Excedente de Revaluación	412	412
			Resultados Acumulados	78,213	59,854
Total activo no corriente	63,319	39,976	Total patrimonio	66,987	48,856
Total del activo	68,000	49,431	Total pasivo y patrimonio	68,000	49,431
<i>Las notas a los estados financieros forman parte integrante de este informe.</i>					
Fuente: Departamento de Contabilidad Gubernamental					

- **DEPARTAMENTO DE INGRESOS**

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 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 Secretaria General, El SVI y los otros ingresos.*

Lo más relevante en materia de Recaudación en el año 2011 fue lo siguiente:

1. Recaudación anual:

En el año 2011 el Tribunal Electoral, recaudó la suma de B/ 5,363,349.41, el monto de ingresos más alto en los últimos 11 años (2,000- 2011).

Los Ingresos Presupuestados para el 2011, ascendieron a un total de B/ 2,441,887.00, de los cuales B/ 1,323,387.00 fueron presupuestados inicialmente, para luego incrementarse en B/ 1,118 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 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 Secretaria General, El SVI y los otros ingresos.*

Lo más relevante en materia de Recaudación en el año 2012 fue lo siguiente:

2. Recaudación anual:

En el año 2012 el Tribunal Electoral, recaudó la suma de B/.5,893,864.78, el monto de ingresos más alto en los últimos 12 años (2,000- 2012).

Los Ingresos Presupuestados para el 2012 ascendieron a B/ 5,505,248.00 y al comparar estos ingresos con la recaudación real, nos arroja un superávit del 7.06%, es decir, B/ 388,616.78

3. Sistema de Verificación de Identidad (SVI):

El Sistema de Verificación de Identidad (SVI) cuenta actualmente con 100 clientes activos, de los cuales los principales son Bac Bank, Credomatic, Citibank, Claro Panamá, St. Georges Bank y HSBC Bank.

Por ser un servicio autónomo (no se genera mediante las ventanillas únicas de recaudación), se depositaron ingresos por B/ 668,230.25

El envío de las facturaciones vía E-mail, 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.

4. 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. Estos ingresos son el pago de pliegos, extravío de carné, multas a proveedores, etc.

El depósito total en concepto de otros ingresos fue por B/ 15,276.27

5. Servicios de Registro Civil:

Los ingresos totales por las recaudaciones de los servicios de Registro Civil, en el 2012, alcanzaron la suma de B/ 2,294,184.50

Los trámites más representativos fueron los siguientes:

- ✓ Certificados de Nacimiento: Ingresos totales por B/ 1,297,110.75
- ✓ Certificados de Matrimonio: Ingresos totales por B/ 313,301.50
- ✓ Solterías: Ingresos totales por B/ 151,020.00
- ✓ Divorcios: Ingresos totales por B/ 112,425.00
- ✓ Defunción: Ingresos totales por B/ 126,214.25
- ✓ Residencia definitiva: Ingresos totales por B/ 198,960.00

Podemos resaltar que de las áreas de recaudaciones externas, los supermercados Rey generaron ingresos por el orden de B/ 467,216.50 y El Machetazo B/ 133,566.75

6. Servicios de Cedulación:

Los ingresos totales por las recaudaciones de los servicios de Cedulación, en el 2012, alcanzaron la suma de B/ 3,459,414.75

Los trámites más representativos fueron los siguientes:

- ✓ Duplicado de Cedula 1.ª vez: Ingresos totales por B/.863,145.00

- ✓ Duplicado de Cedula 2.^a vez: Ingresos totales por B/.770,420.00
- ✓ Autenticación de cédulas: Ingresos totales por B/.118,395.00
- ✓ Duplicado de cédula 3.^a vez: Ingresos totales por B/.424,175.00
- ✓ Renovación de cédula extranjera: Ingresos totales por B/.109,400.00

7. Servicios de Organización Electoral :

Los ingresos totales por las recaudaciones de los servicios de Organización Electoral, alcanzaron la suma de B/ 43,854.50

Los trámites más representativos fueron los siguientes:

- ✓ Multas por delito electoral: Ingresos totales por B/.14,517.00
- ✓ Certificación de vigencia política: Ingresos totales por B/.29,172.50

8. Servicios de Secretaría General :

Los ingresos totales por las recaudaciones de los Servicios de Secretaría General, alcanzaron la suma de B/ 80,204.26

Los trámites más representativos fueron los siguientes:

- ✓ Exámenes a extranjeros: Ingresos totales por B/ 28,080.00
- ✓ Autenticación de firma: Ingresos totales por B/ 50,515.00

• **DEPARTAMENTO DE TESORERÍA:**

El Departamento de Tesorería está dividido en las Secciones de Pago y Programación. En los Informes de Ingresos Corrientes y de Gestión adjunto se detalla la cantidad de trámites solicitados al MEF durante la Vigencia fiscal 2012 (Ver archivo adjunto).

A continuación se describen las funciones de cada una de estas secciones:

Sección de pago

La sección de pago es la encargada de recibir a través de la ventanilla las solicitudes de compras, órdenes de compras, solicitudes de viáticos y las solicitudes de reembolsos de cajas menudas.

Adicionalmente, confecciona los cheques para el pago de todos los compromisos contractuales de la institución, personal eventual y los subsidios a partidos políticos, llevando un registro diario en el Libro Auxiliar de Banco.

Sección de Programación:

La sección de Programación es la encargada de elaborar la programación de pagos de todos los compromisos contractuales de la Institución, tomando en consideración los Flujos reembolsados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

La sección de Programación ha mantenido actualizados los controles de documentos que han contribuido a la eficiencia en el manejo de los mismos. Es importante destacar, que dichos controles permiten de primera mano, obtener la información del estado de los documentos (procedimiento manual) en forma oportuna, lo cual facilita de manera considerable, el dar repuesta a situaciones apremiantes dentro de la Dirección.

Por otro lado, son los responsables de la presentación de los informes semanales y mensuales de la Situación Financiera de Ingresos y Gastos.

**TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
INFORME CONSOLIDADO DE LOS INGRESOS CORRIENTES (001) DESEMBOLSADOS POR
EL MEF
PRESUPUESTO 2012**

DETALLE	CANTIDAD DE TRAMITES	MONTO
TOTAL...		31,985,982.00
FONDO FUNCIONAMIENTO	114	9,292,426.00
FONDO SUBSIDIO A PARTIDOS POLÍTICOS	10	4,044,000.00
FONDO CONSTRUCCIÓN NUEVA SEDE TE	28	10,535,009.00
FONDO ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA	21	1,793,620.00
FONDO ELECCIONES 2014	253	6,106,900.00
FONDO CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS TE	6	214,027.00

**TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
INFORME CONSOLIDADO DE LOS INGRESOS DE GESTIÓN (050) DESEMBOLSADOS POR
EL TE
PRESUPUESTO 2012**

DETALLE	CANTIDAD DE TRÁMITES	MONTO
TOTAL...		11,389,697.00
FONDO FUNCIONAMIENTO	13	1,704,301.00
FONDO CONSTRUCCION NUEVA SEDE TE	9	9,685,396.00

- **DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO**

El Departamento de Financiamiento Público es la unidad responsable de recibir la solicitud de pago del financiamiento público de los periodos preelectoral y postelectoral, y de efectuar los trámites relacionados con la ejecución financiera del mismo, previa comprobación de la correcta aplicación del procedimiento.

Tribunal Electoral

Dirección de Finanzas

Departamento de Financiamiento Público

Distribución del Financiamiento Público Post-electoral a los Partidos Políticos para el Periodo 2009-2014

Partido Político	Financiamiento quinquenal	Financiamiento anual	Financiamiento trimestral
Partido Revolucionario Democrático	6,583,069.07	1,316,613.81	329,153.45
Partido Popular	1,305,920.97	261,184.19	65,296.05
Partido Molirena	1,704,077.26	340,815.45	85,203.86
Partido Panameñista	4,200,044.86	840,008.97	210,002.24
Partido Cambio Democrático	4,691,301.86	938,260.37	234,565.09
Partido Unión Patriótica	1,571,346.51	314,269.30	78,567.33
Total	20,055,760.53	4,011,152.09	1,002,788.02

- **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.

Son funciones específicas del Departamento:

- Acopiar 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 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Durante el año 2012 no se realizaron donaciones a las diferentes instituciones gubernamentales, colegios y asociaciones sin fines de lucro.

Cuadro de descartes al 31 de diciembre de 2012

Durante el año 2012 se realizó el descarte de 3031 activos.

DESCARTES

N° ACTA	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MOBILIARIO	EQUIPOS	FECHA
020-12	Depósito de Bienes Patrimoniales	Mobiliario y equipos	191	95	96	8 y 9/02/12
205-12	Plaza Las Américas, Calidonia	Equipos informáticos	2186		2186	25 al 29/05/12
300-12	Depósito de Bienes Patrimoniales	Mobiliario y equipos	81	46	35	28/08/12
301-12	Depósito de Bienes Patrimoniales	Mobiliario y equipos	79	46	33	29/08/12
327-12	Depósito de Bienes Patrimoniales	Mobiliario y equipos	331	181	150	11/09/12
400-12	Regional de Los Santos	Mobiliario y equipos	123	117	6	18 y 19/10/12
401-12	Regional de Los Santos	Mobiliario y equipos	40	36	4	18 y 19/10/12
Total			3031			

GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES EN EL AÑO 2012

Adjuntamos informe de gestión del Depto. de Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre de 2012

mes	O/C capturadas	activos fijos adquiridos	activos descartados	activos donados
Enero	22	208		
Febrero	9	53	191	
Marzo	15	51		
Abril	18	216		
Mayo	30	356	2186	
Junio	32	213		
Julio	34	291		
Agosto	43	432	160	
Septiembre	26	146	331	
Octubre	36	693	163	
Noviembre	36	487		
Diciembre	32	946		

Durante los meses de febrero a mayo del año 2012 se procedió a levantar el inventario de las regionales, 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 y del Departamento de Contabilidad, además de los enlaces en las diferentes Direcciones.

Para el mismo se procedió a enviar las listas de activos a todas las regionales, 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 que este inventario fuera

tomado a conciencia, y que fuera minucioso en la búsqueda de todos aquellos activos que no fueran encontrados físicamente y que se encontraran en las listas.

Explicados 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 hecha la actualización de los bienes en el sistema, se procedió a confeccionar las listas actualizadas.

- **DEPARTAMENTO DE PLANILLA**

TRIBUNAL ELECTORAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS

DEPARTAMENTO DE PLANILLA

PAGOS DE EQUIPARACIÓN SALARIAL A MAGISTRADAS SUPLENTES DURANTE EL AÑO 2012.

MESES	QUINCENA	PAGO A MAGISTRADAS SUPLENTES			
		EQUIPARACION SALARIAL		GASTOS DE REP.	
		FUNCIONARIOS	MONTO	FUNCIONARIOS	MONTO
ENERO	PRIMERA				
	SEGUNDA	1	25.00	1	133.33
FEBRERO	PRIMERA				
	SEGUNDA	1	250.00	1	100.00
MARZO	PRIMERA	1	25.00	1	667.67
	SEGUNDA				
ABRIL	PRIMERA	1	25.00	1	133.33

	SEGUNDA	2	900.00	2	1,966.67
MAYO	PRIMERA	1	25.00	1	133.33
	SEGUNDA	2	275.00	2	800.00
JUNIO	PRIMERA	2	275.00	2	2,533.33
	SEGUNDA				
JULIO	PRIMERA	3	475.00	3	1,400.00
	SEGUNDA	1	400.00	1	800.00
AGOSTO	PRIMERA	2	200.00	2	400.00
	SEGUNDA				
SEPTIEMBRE	PRIMERA	4	575.00	4	1,933.33
	SEGUNDA				
OCTUBRE	PRIMERA	2	1,500.00	2	4,799.99
	SEGUNDA	2	175.00	2	600.00
NOVIEMBRE	PRIMERA	3	725.00	3	1,833.33
	SEGUNDA				
DICIEMBRE	PRIMERA	1	200.00	1	400.00
	SEGUNDA				
TOTALES...		<u>3</u>	<u>6,050.00</u>	<u>3</u>	<u>18,634.31</u>

**TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA**

PAGOS REALIZADOS EN CONCEPTO DE VACACIONES VENCIDAS Y PROPORCIONALES A EX FUNCIONARIOS DURANTE EL AÑO 2012.

MESES	QUINCENA	PAGOS DE VACACIONES VENCIDAS Y PROPORCIONALES.			
		SUELDO FIJO		GASTOS	
		FUNCIONARIOS	MONTO	FUNCIONARIOS	MONTO
ENERO	PRIMERA				
	SEGUNDA	3	8,525.83		
FEBRERO	PRIMERA	2	26,301.70		
	SEGUNDA				
MARZO	PRIMERA	1	150.00		
	SEGUNDA	2	8,270.67		
ABRIL	PRIMERA				
	SEGUNDA	3	4,833.35		
MAYO	PRIMERA	2	1,420.83		
	SEGUNDA	6	8,980.83	1	650.00
JUNIO	PRIMERA	6	2,966.66	3	2,313.33
	SEGUNDA				
JULIO	PRIMERA				
	SEGUNDA	3	6,440.84		
AGOSTO	PRIMERA	3	10,043.34		
	SEGUNDA	3	1,920.01		
SEPTIEMBRE	PRIMERA	1	15,925.00		
	SEGUNDA	6	21,967.99		
OCTUBRE	PRIMERA				
	SEGUNDA	1	1,300.00		
NOVIEMBRE	PRIMERA	7	65,765.07	2	12,263.30
	SEGUNDA	7	16,888.17		
DICIEMBRE	PRIMERA				
	SEGUNDA	6	6,446.67		
TOTALES...		62	208,146.96	6	15,226.63

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA
FUNCIONARIOS EVENTUALES PAGADOS EN EL FONDO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE EL AÑO 2012.

MESES	QUINCENA	FUNCIONAMIENTO							
		SUELDO FIJO				DECIMO			
		CHEQUE		ACREDITAMIENTO		CHEQUE		ACREDITAMIENTO	
		FUNCIONARIOS	MONTO	FUNCIONARIOS	MONTO	FUNCIONARIOS	MONTO	FUNCIONARIOS	MONTO
ENERO	PRIMERA	171	42,375.67						
	SEGUNDA	178	51,301.67						
FEBRERO	DECIMO					243	24,373.86		
	PRIMERA	175	50,570.00						
MARZO	SEGUNDA	49	17,137.50	123.00	28,073.27				
	PRIMERA	52	17,450.00	134.00	29,975.88				
ABRIL	SEGUNDA	45	14,566.77	136.00	31,150.98				
	PRIMERA	48	16,931.00	139.00	31,020.34				
MAYO	SEGUNDA	52	15,552.66	141.00	32,096.39				
	PRIMERA	41	13,593.50	146.00	33,011.51				
JUNIO	SEGUNDA	58	19,287.66	145.00	32,617.76				
	PRIMERA	57	20,840.00	144.00	33,152.72				
JULIO	SEGUNDA	59	21,618.66	144.00	33,853.87				
	PRIMERA	57	17,662.00	147.00	33,747.17				
AGOSTO	SEGUNDA	53	16,459.50	147.00	34,086.08				
	DECIMO					69	6,161.65	159	18,975.30
SEPTIEMBRE	PRIMERA	41	12,967.83	165.00	39,325.84				
	SEGUNDA	35	13,003.50	167.00	38,920.34				
OCTUBRE	PRIMERA	42	15,498.34	169.00	39,722.12				
	SEGUNDA	44	16,699.17	167.00	39,980.16				
NOVIEMBRE	PRIMERA	41	16,772.49	164.00	39,488.85				
	SEGUNDA	41	15,762.50	161.00	38,891.18				
DICIEMBRE	PRIMERA	46	19,935.83	157.00	38,103.34				
	SEGUNDA	47	18,861.66	156.00	37,558.92				
DICIEMBRE	DECIMO					89	7,194.75	157	19,017.22
	PRIMERA	56	23,367.50	157.00	38,586.98				
DICIEMBRE	SEGUNDA	52	19,405.83	159.00	39,930.19				
	TOTALES...		507,621.24		743,293.89		37,730.26		37,992.52

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA
FUNCIONARIOS EVENTUALES PAGADOS EN EL FONDO DE ELECCIONES DURANTE EL AÑO 2012.

MESES	QUINCENA	FONDE DE ELECCIONES 2014							
		SUELDO FIJO				DECIMO TERCER MES			
		CHEQUE		ACREDITAMIENTO		CHEQUE		ACREDITAMIENTO	
		FUNC.	MONTO	FUNC.	MONTO	FUNC.	MONTO	FUNC.	MONTO
ENERO	PRIMERA								
	SEGUNDA	1	600.00						
FEBRERO	DECIMO					3	194.45		
	PRIMERA	1	600.00						
MARZO	SEGUNDA	3	1,166.67						
	PRIMERA	2	850.00						
ABRIL	SEGUNDA	2	850.00						
	PRIMERA	2	850.00						
MAYO	SEGUNDA	3	1,200.00						
	PRIMERA	10	2,950.00						
JUNIO	SEGUNDA	21	7,610.00						
	PRIMERA	26	8,620.00						
JULIO	SEGUNDA	25	7,925.00						
	PRIMERA	52	14,584.97						
AGOSTO	SEGUNDA	67	21,841.66						
	DECIMO					91	5,069.86		
SEPTIEMBRE	PRIMERA	72	21,025.00						
	SEGUNDA	71	19,580.00	17	5,276.77				
OCTUBRE	PRIMERA	70	17,622.50	26	7,174.37				
	SEGUNDA	61	15,147.50	38	9,883.64				
NOVIEMBRE	PRIMERA	55	13,826.67	44	11,068.26				
	SEGUNDA	57	13,950.00	46	11,637.65				
DICIEMBRE	PRIMERA	69	18,635.83	47	11,917.56				
	SEGUNDA	66	16,255.00	46	11,566.56				
DICIEMBRE	DECIMO					73	7,701.72	46	5,578.20
	PRIMERA	69	16,425.00	47	11,858.01				
DICIEMBRE	SEGUNDA	69	16,437.50	47	11,858.01				

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA
FUNCIONARIOS EVENTUALES PAGADOS EN EL PROYECTO DE NUEVA SEDE DURANTE EL AÑO 2012.

MESES	QUINCENA	NUEVA SEDE - OTROS PROYECTOS - FUNCIONAMIENTO			
		SUELDO FIJO		DECIMO	
		CHEQUE		CHEQUE	
		FUNCIONARIOS	MONTO	FUNCIONARIOS	MONTO
ENERO	PRIMERA	4	4,203.34		
	SEGUNDA	4	4,850.00		
FEBRERO	DECIMO			9	804.44
	PRIMERA	4	4,850.00		
	SEGUNDA	4	4,850.00		
MARZO	PRIMERA	6	8,825.00		
	SEGUNDA	5	6,775.00		
ABRIL	PRIMERA	9	10,721.72		
	SEGUNDA	7	7,229.50		
MAYO	PRIMERA	7	7,229.50		
	SEGUNDA	7	7,229.50		
JUNIO	PRIMERA	7	7,229.50		
	SEGUNDA	7	7,229.50		
JULIO	PRIMERA	7	7,229.50		
	SEGUNDA	7	6,909.50		
AGOSTO	DECIMO			7	907.76
	PRIMERA	6	6,629.50		
	SEGUNDA	7	8,221.33		
SEPTIEMBRE	PRIMERA	7	7,787.50		
	SEGUNDA	7	7,787.50		
OCTUBRE	PRIMERA	9	9,787.50		
	SEGUNDA	9	9,787.50		
NOVIEMBRE	PRIMERA	9	9,787.50		
	SEGUNDA	9	9,787.50		
DICIEMBRE	DECIMO			10	1,183.30
	PRIMERA	9	9,787.50		
	SEGUNDA	9	9,787.50		
TOTALES...			184,512.39		2,895.50

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA
FUNCIONARIOS EVENTUALES PAGADOS EN EL PROYECTO DE ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DURANTE EL AÑO 2012.

MESES	QUINCENA	ACTUALIZACION - OTROS PROYECTOS - FUNCIONAMIENTO					
		SUELDO FIJO		DECIMO TERCER MES		ACREEDORES	
		CHEQUE		CHEQUE		CHEQUE	
		FUNCIONARIOS	MONTO	FUNCIONARIOS	MONTO	FUNCIONARIOS	MONTO
MAYO	PRIMERA	1	350.00			2	106.74
	SEGUNDA	42	23,255.35			2	213.48
JUNIO	PRIMERA	47	13,760.00			2	106.74
	SEGUNDA	48	14,375.00			2	106.74
JULIO	PRIMERA	48	13,790.00			5	296.70
	SEGUNDA	48	13,790.00			5	296.70
AGOSTO	DECIMO			50	5,301.25		
	PRIMERA	49	14,011.67			7	373.27
	SEGUNDA	50	14,282.50			9	434.20
SEPTIEMBRE	PRIMERA	50	14,252.50			10	486.20
	SEGUNDA	50	14,072.50			22	558.34
OCTUBRE	PRIMERA	51	14,312.50			23	559.34
	SEGUNDA	49	14,027.50			25	561.34
NOVIEMBRE	PRIMERA	51	14,552.50			28	636.69
	SEGUNDA	48	13,790.00			28	795.80
DICIEMBRE	DECIMO			52	6,579.81		
	PRIMERA	48	13,790.00			5	210.42
	SEGUNDA	49	13,837.50			2	174.93
TOTALES...			220,249.52		11,881.06		5,917.63

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA
RETENCIONES DE ENTIDADES CREDITICIAS AL PERSONALES EVENTUAL DURANTE EL AÑO 2012.

MESES	QUINCENA	ACREEDORES							
		FUNCIONAMIENTO - SUELDO FIJO				ELECCIONES 2014 - SUELDO FIJO			
		CHEQUE		ACREDITAMIENTO		CHEQUE		ACREDITAMIENTO	
		FUNCIONARIOS	MONTO	FUNCIONARIOS	MONTO	FUNCIONARIOS	MONTO	FUNCIONARIOS	MONTO
ENERO	PRIMERA	17	671.59						
	SEGUNDA	15	679.59						
FEBRERO	PRIMERA	13	1,979.76						
	SEGUNDA	9	433.57	11	464.10				
MARZO	PRIMERA	6	362.61	15	688.02				
	SEGUNDA	7	427.61	14	623.02				
ABRIL	PRIMERA	5	394.40	18	758.53				
	SEGUNDA	2	207.50	19	778.42				
MAYO	PRIMERA	4	314.50	19	778.42				
	SEGUNDA	2	207.50	17	671.68				
JUNIO	PRIMERA	3	261.00	17	659.07				
	SEGUNDA	4	335.10	18	691.51				
JULIO	PRIMERA	4	291.04	18	691.51				
	SEGUNDA	4	291.04	19	759.39				
AGOSTO	PRIMERA	1	132.50	23	985.87	1	56.28		
	SEGUNDA			24	1,118.37	1	56.28		
SEPTIEMBRE	PRIMERA			25	1,158.67	1	56.28		
	SEGUNDA			29	1,229.61	1	56.28		
OCTUBRE	PRIMERA	1	1.00	33	1,291.61	2	57.28		
	SEGUNDA	1	1.00	38	1,423.88	2	57.28	4	110.67
NOVIEMBRE	PRIMERA	5	220.31	35	1,266.36	2	57.28	3	94.01
	SEGUNDA	3	51.83	37	1,320.66	4	90.57	3	94.01
DICIEMBRE	PRIMERA	2	48.32	13	413.25				
	SEGUNDA			9	286.27				
TOTALES...			7,311.77		18,058.22		487.53		298.69

**TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA
PAGOS DE CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES DURANTE EL AÑO 2012.**

MESES	QUINCENA	SERVICIOS PROFESIONALES - 172					
		FUNCIONAMIENTO					
		SUELDO FIJO		DECIMO		PAGO CONTRA FACTURA	
		FUNCIONARIOS	MONTO	FUNCIONARIOS	MONTO	FUNCIONARIOS	MONTO
ENERO	PRIMERA						
	SEGUNDA	9	13,813.33				
FEBRERO	DECIMO			13	1,573.32		
	PRIMERA	13	9,048.33			1	1,170.00
	SEGUNDA	11	7,975.00			1	1,152.00
MARZO	PRIMERA	13	10,408.33			1	324.00
	SEGUNDA	12	8,475.00			1	180.00
ABRIL	PRIMERA	12	8,475.00				
	SEGUNDA	12	8,475.00			2	1,662.00
MAYO	PRIMERA	12	8,475.00			2	3,575.00
	SEGUNDA	12	8,475.00			1	250.00
JUNIO	PRIMERA	5	4,413.33				
	SEGUNDA	5	3,400.00			2	1,000.00
JULIO	PRIMERA	5	3,400.00				
	SEGUNDA	5	3,400.00			1	1,250.00
AGOSTO	DECIMO			6	658.89		
	PRIMERA	4	2,900.00				
	SEGUNDA	3	1,900.00				
SEPTIEMBRE	PRIMERA	3	1,900.00				
	SEGUNDA	3	1,900.00			1	2,520.00
OCTUBRE	PRIMERA	6	5,800.00			1	250.00
	SEGUNDA	6	3,400.00				
NOVIEMBRE	PRIMERA	6	3,400.00				
	SEGUNDA	5	2,900.00			1	1,250.00
DICIEMBRE	DECIMO			6	643.32		
	PRIMERA	5	2,900.00			2	3,459.00
	SEGUNDA	7	4,400.00				
TOTALES...			129,633.32		2,875.53		18,042.00

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA
PAGO EN CONCEPTO DE OTROS SERVICIOS PERSONALES DURANTE EL AÑO 2012.

MESES	QUINCENA	OTROS SERVICIOS PERSONALES - ELECCIONES 2014			
		CHEQUE		ACREDITAMIENTO	
		FUNC.	MONTO	FUNC.	MONTO
FEBRERO	SEGUNDA	26	9,060.00		
MARZO	SEGUNDA	27	6,430.00		
ABRIL	SEGUNDA	29	6,770.00		
MAYO	SEGUNDA	71	14,120.00		
JUNIO	SEGUNDA	72	12,770.00		
JULIO	SEGUNDA	148	22,320.00		
AGOSTO	SEGUNDA	116	18,395.00	34	3,747.03
SEPTIEMBRE	SEGUNDA	51	8,298.00	115	15,925.98
OCTUBRE	SEGUNDA	28	6,155.00	136	18,118.51
NOVIEMBRE	SEGUNDA	22	5,575.00	142	19,114.73
DICIEMBRE	SEGUNDA	21	4,915.00	143	19,321.15
TOTALES...			114,808.00		76,227.40

**TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA**
RESUMEN DE LOS PAGOS REALIZADOS EN CONCEPTO DE SUPLENCIAS DE VACACIONES DE LOS JUZGADOS ELECTORALES PARA EL AÑO 2012.

MESES	QUINCENA	SUPLENCIAS - JUZGADOS							
		JUECES Y SUPENCIAS				FUNCIONARIOS			
		SUPLENCIAS		GASTOS		SUELDO FIJO - CHEQUE		DECIMO - CHEQUE	
FUNC.	MONTO	FUNC.	MONTO	FUNC.	MONTO	FUNC.	MONTO		
ENERO	PRIMERA	2	190.66	2	468.00				
	SEGUNDA								
FEBRERO	DECIMO							1	66.67
	PRIMERA	3	970.00	3	666.00	1	500.00		
	SEGUNDA	3	874.67	2	306.00	1	500.00		
MARZO	PRIMERA					1	500.00		
	SEGUNDA	4	1,720.00	2	540.00	1	500.00		
ABRIL	PRIMERA	2	550.00						
	SEGUNDA								
MAYO	PRIMERA								
	SEGUNDA								
JUNIO	PRIMERA	2	450.00	3	466.66	1	186.67		
	SEGUNDA	3	1,600.00	3	746.66	1	200.00		
JULIO	PRIMERA	2	550.00	1	93.33	1	200.00		
	SEGUNDA	1	50.00	1	70.00	2	700.00		
AGOSTO	DECIMO							2	114.44
	PRIMERA	1	100.00			2	666.67		
	SEGUNDA	2	200.00	3	256.66	1	200.00		
SEPTIEMBRE	PRIMERA	2	133.33	2	93.34	1	200.00		
	SEGUNDA					1	200.00		
OCTUBRE	PRIMERA	1	50.00	1	23.33	2	387.50		
	SEGUNDA	1	350.00	1	163.33	2	387.50		
NOVIEMBRE	PRIMERA					1	200.00		
	SEGUNDA	3	270.00	2	93.34	1	200.00		
DICIEMBRE	DECIMO							2	164.58
	PRIMERA	6	666.67	6	373.32	1	200.00		
	SEGUNDA					2	666.67		
TOTALES...			8,725.33		4,359.97		6,595.01		345.69

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA
RESUMEN DE LA PLANILLA PAGADA A FUNCIONARIOS PERMANENTES DURANTE EL AÑO 2012.

MESES	QUINCENA	SUELDO FIJO		GASTOS DE REP.		DECIMO TERCER MES		JUBILADOS	
		FUNC.	MONTO	FUNC.	MONTO	FUNC.	MONTO	FUNC.	MONTO
ENERO	PRIMERA	1,778	590,375.68	25	11,650.00			2	322.50
	SEGUNDA	1,859	600,252.17	25	11,300.00			2	322.50
FEBRERO	PRIMERA	1,791	601,018.85	25	11,330.00	1,810	231,999.31	2	322.50
	SEGUNDA	1,763	591,267.66	25	11,330.00			2	322.50
MARZO	PRIMERA	1,770	592,451.00	25	11,330.00			2	322.50
	SEGUNDA	1,809	605,745.17	25	11,330.00			2	322.50
ABRIL	PRIMERA	1,778	594,261.15	25	11,330.00			2	322.50
	SEGUNDA	1,772	600,886.85	25	11,330.00			2	322.50
MAYO	PRIMERA	1,794	591,965.51	25	11,330.00			2	322.50
	SEGUNDA	1,715	580,473.69	24	11,180.00			2	322.50
JUNIO	PRIMERA	1,788	620,732.00	24	11,180.00			2	322.50
	SEGUNDA	1,758	602,229.96	25	11,410.00			2	322.50
JULIO	PRIMERA	1,715	583,953.70	25	11,410.00			2	322.50
	SEGUNDA	1,775	603,413.07	25	11,410.00			2	322.50
AGOSTO	PRIMERA	1,779	608,100.84	25	11,410.00	1,881	230,262.45	2	322.50
	SEGUNDA	1,745	594,399.34	25	11,610.00			2	322.50
SEPTIEMBRE	PRIMERA	1,746	591,950.49	25	11,410.00			2	322.50
	SEGUNDA	1,762	590,673.31	23	11,250.00			2	322.50
OCTUBRE	PRIMERA	1,753	597,797.09	22	11,250.00			2	322.50
	SEGUNDA	1,751	596,841.37	25	11,100.00			1	142.50
NOVIEMBRE	PRIMERA	1,736	586,484.17	25	11,516.67			1	142.50
	SEGUNDA	1,775	606,158.83	25	11,650.00			1	142.50
DICIEMBRE	PRIMERA	1,759	610,887.01	25	11,650.00	1,837	218,489.61	1	142.50
	SEGUNDA	1,801	624,169.60	25	11,650.00			1	142.50
TOTALES....			14,366,488.51		273,346.67		680,751.37		6,840.00

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA
APORTACIONES OBRERO PATRONAL DEPOSITADOS AL SIACAP DURANTE EL AÑO
2012

MES	APORTE DEL 2% (Funcionario)	APORTE DEL 0.3% (Patrono)
ENERO	1,828.75	274.31
FEBRERO	2,045.38	306.81
MARZO	2,269.38	340.42
ABRIL	2,194.54	329.18
MAYO	2,806.95	421.06
JUNIO	3,200.46	481.25
JULIO	3,487.42	524.14
AGOSTO	3,771.51	572.82
SEPTIEMBRE	4,049.09	607.37
OCTUBRE	4,144.42	621.68
NOVIEMBRE	4,330.07	653.55
DICIEMBRE	4,428.09	666.60
TOTALES...	<u>38,847.16</u>	<u>5,799.19</u>

* Aportaciones de funcionarios eventuales.

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA

CUADRO ANUAL DE SALARIOS REPORTADOS A LA CAJA DE SEGURO SOCIAL Y TOTALES PAGADOS EN EL AÑO 2012.

MESES	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	SALARIOS REPORTADOS	TOTAL PAGADO
ENERO	191	115,900.16	31,970.50
FEBRERO	201	156,793.34	43,573.02
MARZO	238	185,660.50	52,161.30
ABRIL	252	154,716.01	47,610.11
DECIMO-ABRIL	243	25,800.93	
MAYO	356	201,243.00	55,583.16
JUNIO	368	206,685.64	57,360.21
JULIO	417	225,308.29	62,023.13
AGOSTO	513	260,706.34	78,188.38
DECIMO-AGOSTO	375	38,541.48	
SEPTIEMBRE	534	292,993.84	82,548.41
OCTUBRE	534	267,606.65	73,413.43
NOVIEMBRE	558	369,598.20	108,684.72
DICIEMBRE	561	284,158.33	86,901.93
DECIMO-DICIEMBRE	426	49,298.22	
TOTALES...		2,721,370.30	780,018.30

* Aportaciones de funcionarios eventuales y pagos en concepto de otros servicios personales.

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA
REPORTE DE RETENCIONES Y REINTEGROS DE SALARIOS NO CORRESPONDIDOS DURANTE EL
AÑO 2012.

MESES	FUNCIONARIOS	MONTO
ENERO	6	1,197.50
FEBRERO	20	6,932.00
MARZO	7	1,505.00
ABRIL	11	3,128.83
MAYO	18	4374.05
JUNIO	17	7,442.73
AGOSTO	23	8,677.67
SEPTIEMBRE	18	7,798.13
OCTUBRE	16	8,572.99
NOVIEMBRE	14	4,473.05
TOTAL	150	54,101.95

*El mes de diciembre se reporta en el mes de enero de 2013.

DESPACHO SUPERIOR

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN INTERNA

La Unidad de Fiscalización Interna fue creada mediante Acuerdo de Sala n.º 42 del 10 de junio de 2010, de conformidad con lo señalado en la Resolución Núm. 201-DFG de 5 de marzo de 2010, emitida por la Contralora General de la República, en la cual exceptúa al Tribunal Electoral del Control Previo y se dictan otras disposiciones.

La Unidad está adscrita al Despacho Superior y es responsable del proceso del Control Previo, fiscalizando, regulando y controlando los actos de manejo de los bienes públicos, para el logro de las metas institucionales a través de una eficiente fiscalización de los documentos de afectación fiscal y la transparencia en el uso de los recursos.

Su objetivo es llevar a cabo una fiscalización con apego a las normas establecidas en la Constitución, leyes, reglamentos, manuales de procedimientos, circulares de la Contraloría General y del Ministerio de Economía y Finanzas, así como las disposiciones emitidas por Sala de Acuerdos.

Este Informe de Gestión recoge las actividades de mayor relevancia desarrolladas durante el período comprendido entre 3 de enero y el 31 de diciembre de 2012, en cumplimiento a las normas que regulan las funciones y ejecución del Control Previo, entre las cuales podemos mencionar la revisión a nivel nacional de todos los documentos de afectación fiscal.

LOGROS SIGNIFICATIVOS

Para el año 2012, dentro de los logros más significativos podemos mencionar el incremento de recurso humano de una Asesora Jurídica y una Asistente Administrativa como apoyo al equipo de trabajo, a fin de complementar el

proceso preventivo, orientador y correctivo de las actividades inherentes a esta Unidad de Fiscalización, lo cual nos ha permitido desarrollar una labor más efectiva y eficaz en la ejecución del control previo.

Un logro significativo ha sido el equipamiento tecnológico de todo el personal que compone esta Unidad de Fiscalización y la implementación de nuevos sistemas y programas que facilitan un mejor control y seguimiento de las funciones inherentes a esta Unidad, tales como INTERNET y SIAFPA.

La implementación de un programa de capacitación continuo nos ha permitido un mejor rendimiento y capacidad de respuesta y unificación de criterios del personal fiscalizador, para beneficio de nuestras unidades gestoras.

La actualización de algunos procesos de fiscalización, así como nuevos manuales emitidos por la Contraloría General de la República, han permitido la práctica de procesos más consistentes al momento de aplicar los criterios de fiscalización, a fin de que esta labor se realice con eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de nuestras funciones.

De igual manera, se logró la conformación del equipo de trabajo del Tribunal Electoral y el de la Contraloría General de la República, para la presentación del Informe de Rendición de Cuentas y se establecieron las fechas para las entregas de estos informes en forma trimestral para todo el año 2012.

Por ello, se realizaron varias reuniones de trabajo en ambas instituciones cuyos temas se basaron en la información que debe presentar el Tribunal Electoral de acuerdo con la asignación, ejecución y posición financiera y sus resultados, así como la información del comportamiento del presupuesto de funcionamiento y

de inversión del período a presentar, para consolidar los datos de este nuevo modelo de Rendición de Cuentas.

La Unidad de Fiscalización Interna absolvió treinta y siete (37) consultas en materia de fiscalización, solicitadas por las diferentes unidades gestoras, lo que originó que se elevaran a otras instituciones estatales, como la Contraloría General de la República y el Ministerio de Economía y Finanzas, entre otras, con el fin de dar respuestas a las mismas.

Es oportuno indicar que, producto de nuestras recomendaciones y apoyo, se ha logrado minimizar el grado de devoluciones de documentos, que requerían ser subsanados por las unidades gestoras.

Dentro de las actividades que participamos mencionamos: participación en las Actas de Aceptación Final de algunas obras ejecutadas, homologaciones, actos públicos, subastas, descarte, actos de desempates solicitados por la Dirección de Compras y Proveduría y otras Direcciones Administrativas, y dentro de las más relevantes tenemos:

- **En el mes de enero** se cumplió con la entrega del Informe de Rendición de Cuentas a la Contraloría General, de acuerdo con la fecha establecida 23 de enero de 2012, según el calendario enviado por la señora Contralora General, correspondiente al **período 2010**; también realizamos visita de consulta a la Dirección General de Ingresos y nos reunimos con el Ldo. Carlos A. Chung A., asesor legal de la D.G.I, con respecto al Decreto Ejecutivo 539 del 30 de noviembre del 2011, en materia fiscal, para el uso de los timbres fiscales que deben utilizar las facturas u otros documentos a partir enero 2012, a fin de aclarar concepto con relación al decreto que rige para el uso de los timbres.
- **En el mes de febrero** se cumplió con la entrega del Informe de Rendición de Cuentas (**Primero, segundo, tercero y cuarto trimestres de 2011**) a la

-
- Contraloría General, de acuerdo con la fecha establecida, 27 de febrero de 2012, según el calendario enviado por la señora Contralora General, correspondiente al período 2010.
- **En el mes de abril** tuvimos una reunión con el equipo de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, con el fin de revisar el Plan Estratégico de nuestra Institución, en la cual participaron las directoras de Finanzas y de la Dirección de Planificación.
- **En el mes de mayo** acudimos a la firma del contrato de publicidad de la propaganda electoral, con la agencia publicitaria Cerebro JCM, en Sala de Acuerdos, del Despacho Superior.
- **En el mes de julio** participamos del conversatorio conjuntamente con las direcciones de Asesoría Legal, Servicios Administrativos, Compras y Proveeduría, la Lic. Irasema Tijerino como invitada, asistente legal de la CGR, en dicha actividad se habló sobre temas referente a contrataciones públicas, efectuada el 4 de julio de 2012.
- **En el mes de agosto** participamos en una reunión en la CGR, referente a las modificaciones de la Ley 22 de Contrataciones Públicas y el Texto Único que rige dicha Ley, en cuanto a la elaboración de los contratos de servicios, arrendamientos, profesionales y de consultoría, de los fondos de inversión y funcionamiento.
- **En el mes de septiembre** atendimos consulta sobre el reciclaje de papel, pues el 100% de la papelería, se envía al Despacho de la Primera Dama, quienes son los administradores en cuanto a esta labor.
- Además resolvimos consulta sobre el Acuerdo a utilizar en el Contrato de Servicio de Transporte, el cual delega a los Directores Regionales de Organización Electoral, la facultad de contratar bienes y servicios necesarios para el evento electoral, indicando utilizar el Acuerdo vigente n.º 9 de Sala de Acuerdo 71 de 13 de octubre de 2008 y no el que correspondió en su momento al Referéndum del 22 de octubre de 2006.
- Por último, se cumplió con la entrega del Informe de Rendición de Cuentas, correspondiente al **primero, segundo y tercer trimestres de 2012**,

- entregados en los meses de **abril, julio y octubre** a la Contraloría General de la República, según fecha establecida en el calendario enviado por la CGR.
- En los meses de noviembre y diciembre efectuamos la gira para la orientación sobre las Guías de Fiscalización de la CGR, en las diferentes regionales de Los Santos, Herrera, Coclé, Veraguas, Bocas del Toro, Chiriquí.
- En este período revisamos y aprobamos 18,073 documentos de afectación fiscal por la suma B/ 59,541,970.77 de las diferentes unidades gestoras que conforman el Tribunal Electoral, de los cuales se enviaron a subsanar por inconsistencias encontradas, 176 documentos que reflejaron un monto B/ 223,758.19.

DIRECCIÓN NACIONAL DE CEDULACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE CEDULACIÓN

En el año 2012 trabajamos de manera rápida y efectiva, ya que el sistema se comportó con buena estabilidad durante los 10 primeros meses del año, y presentó algunas dificultades en los dos últimos meses, las cuales fueron resueltas satisfactoriamente en pocos días.

Estando implantado el sistema de las 10 huellas dactilares en el segundo semestre, el mismo ha funcionado bastante bien, se pudo entregar a las oficinas regionales los equipos móviles para la toma de triada en lugares de difícil acceso y personas encamadas a nivel nacional.

En este año realizamos la compra de periféricos y cámaras de las triadas para reemplazar los que se han dañado. También se realizaron las auditorías internas y externas relacionadas con la ejecución del sistema ISO (9001 -2008) y se obtuvieron magníficos resultados en las funciones diarias al estandarizar los procedimientos. Hay que destacar que en la última revisión no se encontraron hallazgos mayores ni menores.

Se realizaron giras a áreas de difícil acceso en conjunto con el Registro Civil en donde esa dirección atendía lo relacionado con el subregistro con base en el acuerdo con UNICEF para inscribir a los menores no inscritos y nosotros atendimos a la población adulta para proporcionarles la cédula de identidad y a los menores de edad para dotarlos de la cédula juvenil, también participó Organización Electoral en lo concerniente a sus funciones.

La producción de cédulas durante el año 2012 es la siguiente:

1- Cédulas de mayores de edad	430,702
2- Cédulas juveniles	34,953
3- Carné de residentes extranjeros	7,932
Total	473,587

En cuanto a las giras conjuntas a lugares de difícil acceso, tenemos que se realizaron 68 giras a nivel nacional, lo cual dio como resultado 9,459 trámites de cédulas de adultos y 13,884 trámites de cédulas juveniles.

En el año 2011, la producción fue de 429,557 y en el 2012 fue de 430,702 cédulas, registrándose un pequeño incremento. En el año 2013 por ser un año preelectoral se espera un incremento considerable.

DELEGADOS ELECTORALES

DELEGADOS ELECTORALES

RESUMEN DE ACTIVIDADES

Durante el periodo 2012, la unidad de Delegados Electorales cumplió con la función de unidad facilitadora de las necesidades del Cuerpo de Delegados Electorales.

- **EJECUCION PRESUPUESTARIA:**

A inicios del periodo se elaboró el anteproyecto del presupuesto de funcionamiento y elecciones 2013 de nuestra unidad, basándonos en las necesidades del Cuerpo de Delegados Electorales.

- **ACTIVIDADES POLÍTICAS:**

Se cubrieron 11 actividades políticas:

N.º	Partido	Fecha de la actividad
1	Partido Revolucionario Democrático	25/03/2012
2	Cambio Democrático	17/03/2012
3	Molirena	15/04/2012
4	Molirena	23/06/2012
5	Cambio Democrático	01/07/2012
6	Foro Nacional de Juventudes de Partidos	04/07/2012
7	Partido Revolucionario Democrático	22/07/2012
8	Cambio Democrático	02/09/2012
9	Partido Revolucionario Democrático	18/10/2012
10	Molirena	09/12/2012
11	Cambio Democrático	23/11/2012

Entre otras actividades, los Delegados Electorales participaron como observadores durante las elecciones realizadas en El Bebedero, provincia de Los Santos.

- **RECLUTAMIENTO:**

Se reclutó a 21 nuevos Delegados Electorales, con esta cifra se incrementó el número de delegados a 515 integrantes.

- **COMPRAS:**

En este punto podemos destacar que durante el periodo 2012 se realizaron las compras de los uniformes y artículos que utilizarán los delegados electorales, adicionalmente se equipó la unidad de Delegados Electorales con nuevos equipos informáticos y se renovaron 25 baterías de los radios portátiles.

N.º	Trámites de compras	Montos
1	Requisiciones	11,685,47
2	Contrataciones directas	44,726,00

- **CAPACITACIÓN:**

El Cuerpo de Delegados Electorales tuvo la oportunidad de formar mediadores comunitarios y brindar sensibilización en materia de mediación, esto se logró durante un acuerdo entre la Procuraduría de la Administración y el Tribunal Electoral.

- **PLANEACION DE ACTIVIDADES:**

Durante el periodo 2012 se realizaron 4 reuniones de Junta Directiva Nacional, 6 reuniones de Junta Directiva Ampliada, 4 reuniones de Junta Directiva con Estamentos de Seguridad y 4 reuniones con Partidos Políticos para la coordinación de las diferentes actividades cubiertas por los Delegados Electorales.

Entre las reuniones más destacadas podemos mencionar la reunión de Junta Directiva Ampliada del 17 de noviembre del 2012 realizada en la ciudad de Chitré, donde se contó con la presencia de los directores regional del Cuerpo de Delegados Electorales a nivel nacional y tuvieron la oportunidad de presentar sus planes de trabajo, estrategias y metas para el periodo 2013- 2014, en dicha jornada de trabajo se trataron temas de interés tales como reclutamiento, capacitación, certificación ISO, nuevos proyectos, y las estrategias a utilizar para el periodo electoral.

DIRECCIÓN EJECUTIVA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA INSTITUCIONAL

Las actividades de la Dirección Ejecutiva Institucional están dirigidas a la coordinación, seguimiento y supervisión de las tareas de la institución, en materia jurídico-electoral y administrativa.

Como antecedente, con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos por el Tribunal Electoral, en cuanto a elevar la calidad de sus servicios y productos, la Dirección Ejecutiva Institucional dio inicio, en el año 2010, a la primera fase de la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, a través de los estándares internacionales que ofrecen las Normas ISO 9001:2008, para mejorar los procesos de la Dirección, estableciendo una estructura documental formal para los mismos, y lograr mantener así la transparencia a través del cumplimiento de los requerimientos de la institución y de las Normas ISO.

A partir de enero de 2012, se dio inicio a la etapa de revisión, mejora, seguimiento y auditoría, por parte de los consultores de las Normas ISO y la Dirección de Planificación en conjunto con esta Dirección, a la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, y se realizan las adecuaciones pertinentes a la documentación y a los procesos que se detallan en el Procedimiento General de la unidad, en el cual se definen las actividades que se realizan en la misma, lográndose así poner en ejecución el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección Ejecutiva, la cual está sujeta a mejoras futuras de acuerdo con la realidad institucional del momento.

De igual manera, este Sistema de Gestión de la Calidad incluye la elaboración de planes de capacitación que aún están en desarrollo e investigación, para fortalecer el recurso humano de la Dirección, para incrementar su conocimiento y eficiencia de manera que conlleven al logro de la calidad y satisfacción esperada en el servicio prestado.

MISIÓN

Coordinar y supervisar toda la gestión administrativa del Tribunal Electoral, siendo un canal de comunicación entre los magistrados y las unidades administrativas y entidades externas, de manera que sean atendidos los temas que se elevan a Sala de Acuerdos, dando posterior seguimiento a las decisiones generadas hasta su total ejecución. Registrar las empresas encuestadoras autorizadas y las encuestas de opinión. Coordinar el Consejo Nacional de Partidos Políticos, como ente consultivo del Tribunal Electoral. Coadyuvar a que el Tribunal Electoral sea una institución de clase única.

VISIÓN

Dirigir, coordinar y ejecutar las tareas administrativas asignadas por el Despacho Superior, con alto grado de calidad, manteniendo la transparencia y eficiencia, así como la efectiva comunicación entre el Tribunal Electoral y el Consejo Nacional de Partidos Políticos, organismos electorales internacionales, instituciones públicas y privadas, para consolidarnos como una institución de clase única.

OBJETIVO

La Dirección Ejecutiva Institucional es el brazo ejecutor de todas las decisiones emanadas de la máxima autoridad que es la Sala de Acuerdos, integrada por los tres magistrados y el Director (a) Ejecutivo (a), cuyo objetivo principal es:

Coordinar, comunicar y dar seguimiento a las instrucciones emanadas de la Sala de Acuerdos y recibir para su trámite, las solicitudes de las unidades administrativas del Tribunal Electoral de Panamá, de manera que se cumpla con los requerimientos exigidos por la ley.

I- COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Como unidad coordinadora y de supervisión de las actividades, tareas y funciones operativas de la institución, se tomó nota de mil cuatrocientos diecisiete (1417) temas en materia jurídico-electoral y administrativa, los cuales fueron debidamente redactados e instruidos a las unidades administrativas que conforman esta colegiatura.

Se le dio seguimiento a mil cuarenta y cuatro (1044) temas tratados en Sala de Acuerdos y por correo electrónico, de los cuales un 95% han sido ejecutados a la fecha, y un 5% están pendientes de ejecución. Asimismo, fueron elaborados doscientos setenta y ocho (278) acuerdos administrativos y operativos.

Se confeccionaron sesenta y tres (63) agendas de Sala, las cuales contienen los temas administrativos y legales analizados por los magistrados en Sala de Acuerdos, y dieron origen a la elaboración de setenta y cinco (75) Actas de Sala de Acuerdos.

II- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Como unidad organizadora de atención, tramitación y coordinación con funcionarios de otras dependencias y entidades, la Dirección Ejecutiva ha establecido las acciones necesarias para dar cumplimiento a las decisiones adoptadas por la Sala de Acuerdos, y basados en las Normas ISO, al desarrollar un Plan Estratégico contentivo de los Ejes, Objetivos y Líneas Estratégicas a seguir, en aras de obtener así la calidad y eficiencia esperada en la ejecución de las actividades.

Se coordinaron actividades con diversos organismos electorales regionales y demás organismos internacionales. Como parte de estas tareas se ha tramitado la

confección, renovación y entrega de setenta y seis (76) pasaportes oficiales, con sus respectivas visas, en los casos requeridos.

Igualmente, se tomó nota de mil cuatrocientos diecisiete (1417) temas, como parte de la colaboración y asistencia al Despacho Superior en la atención, evaluación y respuesta de notas, informes y otras comunicaciones que el nivel superior requirió.

Con relación al procesamiento de la información pertinente a la presentación de Encuestas de Opinión sobre las preferencias políticas de los ciudadanos, cuyas fichas técnicas deben ser presentadas e inscritas en el Tribunal Electoral, previo a su divulgación pública, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 210 del Código Electoral, se registraron veintinueve (29) encuestas de opinión, durante este año.

III- SECRETARÍA DEL CONSEJO NACIONAL DE PARTIDOS POLÍTICOS

Durante el año 2012, la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Partidos Políticos, como unidad encargada de mantener la consulta permanente entre los partidos políticos y el Tribunal Electoral, según la Ley 22 de julio de 1997, en aras de fortalecer la comunicación y el conocimiento en materia electoral, se estudió en sesión ordinaria el borrador de normas sobre la propaganda electoral (Decreto 14 de 16 de agosto de 2012).

Igualmente, se les remitió a los miembros del Consejo, información reglamentaria para el proceso electoral del 2014, tales como: Boletín Electoral 3211 del 1 de febrero del 2012, contentivo del Decreto 4 de 31 de enero de 2012, por el cual se reglamenta el trámite de recolección de firmas para la convocatoria a una Asamblea Constituyente Paralela, por iniciativa ciudadana; las estadísticas mensuales de las personas inscritas en partidos políticos constituidos y en formación, con relación al registro electoral y el borrador de decreto, "Por el cual

se subroga el Decreto 9 de 2 de julio de 2007, relativo a la manera de inscribirse en el Registro Electoral de Panameños Residentes en el Extranjero (RERE)”.

La Secretaría del Consejo Nacional de Partidos Políticos coordinó la celebración de cinco (5) sesiones ordinarias y una (1) sesión extraordinaria, las cuales dieron origen a cuatro Actas. En la reunión extraordinaria del miércoles 4 de julio del 2012, se examinó la “Posición sobre el futuro del proyecto de Ley de Reformas Electorales”, Proyecto que se discutió en la Asamblea Nacional de Diputados en el mes de julio del 2012 y que define las reglas para las Elecciones Generales del 2014.

UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES

UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES

Despacho Superior

Se detalla informe de actividades desarrolladas por la Unidad de Relaciones Internacionales del Despacho Superior durante el año 2012:

La Unidad de Relaciones Internacionales del Tribunal Electoral emite noticias electorales internacionales de lunes a viernes, como igualmente los fines de semana cuando se celebren procesos electorales en cualquier lugar del mundo (SINE/ISEN). 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, ONG's nacionales e internacionales, algunas dependencias de la Unión Europea y algunos organismos electorales extracontinentales. Este año alcanzamos más de 600 afiliados y siguen aumentando.

En el año se enviaron a través de los Servicios internacionales de noticias electorales SINE/ISEN un total de 8,295 noticias a saber, SINE: 5,631 noticias e ISEN: 2,664 noticias.

Durante este año, también se cubrió un total de 90 elecciones, en diferentes países del mundo, detalladas a continuación:

Elecciones presidenciales:

Taiwán, Kiribati, Finlandia, Turkmenistán, Yemen, Senegal, Rusia, Timor oriental, Guinea Bisáu, Alemania, Senegal, Francia, Malí, República Dominicana, Hungría, Serbia, Egipto, Islandia, México, Palaos, Venezuela, Estados Unidos, Eslovenia, Sierra Leona, Ghana, Corea del Sur.

Referéndum:

Croacia, Latvia, Siria, Suiza, Eslovenia, Irlanda, Liechtenstein, Rumania, Suiza, Lituania, Islandia, Puerto Rico, Egipto.

Elecciones parlamentarias:

Egipto, Taiwán, Kazajistán, Kuwait, Irán, Belice, Eslovaquia, El Salvador, Gambia, Myanmar, Corea del Sur, Irán, Grecia, Serbia, Armenia, Bahamas, Siria, Argelia, Lesoto, Francia, Papúa Nueva Guinea, Mongolia, Malí, Senegal, México, Timor oriental, Libia, Congo, Angola, Hong Kong, Países Bajos, Bielorrusia, Georgia, República Checa, Lituania, Montenegro, Ucrania, Vanuatu, Togo, Palaos, Puerto Rico, Estados Unidos, Islas Turcas y Caicos, San Marino, Sierra Leona, Burkina Faso, Ghana, Rumania, Japón, Bermuda.

Se confeccionaron carpetas con información electoral para los funcionarios que asistieron en calidad de observadores electorales a las elecciones de República Dominicana, México, Venezuela y Puerto Rico, así como carpetas con información referente a misiones de acompañamiento preelectoral en Honduras y Paraguay.

La Mgter. Lizbeth Reyes viajó a República Dominicana para participar en la XI Conferencia de la Unión Interamericana de Organismos Electorales (UNIORE), del 30 de julio al 4 de agosto. Participó como observadora electoral en las elecciones de República Dominicana, México y Puerto Rico

La Licda. Elena Perea participó en la XXVI Conferencia de la Asociación de Organismos Electorales de Centroamérica y del Caribe (Protocolo de Tikal), que se celebró en El Salvador del 25 al 27 de septiembre.

REVISTA MUNDO ELECTORAL:

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

REUNIONES DE TRABAJO:

Se realizaron reuniones periódicas con los consultores de la empresa Grupo Empresarial, para el proyecto de implementación del Sistema de Gestión de Calidad 9001:2008. Se elaboraron fichas y documentación de todos los procesos, descripción y perfiles de los cargos.

Se realizó la primera auditoría externa de seguimiento para la implementación del Proyecto de Gestión de Calidad, en miras al mejoramiento de los procesos de esta Unidad.

Reuniones con la empresa Medios Digitales, para la implementación de dos nuevos sistemas:

En el año tuvimos reuniones constantes con los representantes de la empresa Medios Digitales, personal de informática, personal de la Dirección de Comunicación encargados de la página web del TE, directoras de Compras y con la Directora de Asesoría Legal del TE referente al nuevo sistema de noticias electorales.

PLAGEL 2014: COMISIÓN DE OBSERVADORES ELECTORALES

Se asignó a la Mgter. Lizbeth Reyes como Responsable de la Comisión de Observadores Electorales y a la Lcda. Elena Perea como Corresponsable.

Nos reunimos con personal de la DTIC`s para tratar temas relacionados con la coordinación y revisión de los requerimientos de esta comisión así como para revisar el módulo para la acreditación de los observadores internacionales.

Sostuvimos reuniones periódicas con la Dirección de Planificación para la elaboración del Project y el presupuesto de esta comisión.