

MEMORIA

Institucional
2016



ÍNDICE

MENSAJE DEL MAGISTRADO PRESIDENTE	3
VISIÓN Y MISIÓN	5
DIRECCIÓN EJECUTIVA INSTITUCIONAL	7
SECRETARÍA GENERAL	12
OFICINA DE DELEGADOS ELECTORALES	17
UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES	20
MUSEO DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA	28
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	31
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL	37
DIRECCIÓN CENTRO DE ESTUDIOS DEMOCRÁTICOS	48
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	62
DIRECCIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	69
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	73
DIRECCIÓN DE FINANZAS	77
DESPACHO SUPERIOR UNIDAD DE FISCALIZACIÓN INTERNA	107
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	110
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA	116
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	126

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	130
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	142
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD	151
DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO CIVIL	155
DIRECCIÓN NACIONAL DE CEDULACIÓN	187
DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	191
JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL	197
JUZGADO SEGUNDO PENAL ELECTORAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL	200
JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL	202
JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL DEL TERCER DISTRITO JUDICIAL	207

Mensaje del magistrado presidente

En el 2016, el Tribunal Electoral realizó ingentes esfuerzos, significativos y eficaces, para mantener y consolidar el prestigio y la credibilidad nacional e internacional, lograda después de haber organizado cinco elecciones generales consecutivas de forma transparente y con apego a la Ley electoral, además de varios referéndums, elecciones parciales y procesos de partidos políticos.

Hoy la institución es garante de la institucionalidad democrática, electoral y cívica de la Nación. Lleva adelante políticas y programas de modernización y renovación continuos para mejorar los servicios de cedulación, registros de nacimientos y de otros hechos vitales, así como la organización de eventos electorales; también se incluye la capacitación y el desarrollo de nuevas y mejores competencias de su recurso humano, sus condiciones laborales y de remuneración.

Al finalizar este periodo fiscal (2015 - 2016) podemos informar, con seguridad y certeza, tanto a las autoridades gubernamentales como a la ciudadanía, que hemos cumplido con las metas propuestas.

Entre los logros más significativos podemos citar la presentación del Proyecto de Ley de Reformas al Código Electoral a la Asamblea Nacional para su discusión y aprobación, la presentación y aprobación, por la Asamblea Nacional, de la Ley 46 del 14 de octubre de 2016 que crea el Día del Delegado Electoral. También se asesoraron y supervisaron las elecciones internas de los partidos políticos PRD y Panameñista; se organizó el I Congreso Panameño de Democracia y Derecho Electoral; se hizo un reconocimiento al expresidente Ernesto de la Guardia Jr., y se develó una estatua en su honor.

En cuanto a infraestructuras, se terminó la remodelación y acondicionamiento de un edificio para la nueva sede de la Regional de Colón; se recibió conforme y satisfactoriamente el 'Data Center' de Las Tablas. También se realizó el acto público y la adjudicación para el plan piloto de la emisión de la cédula inteligente; se levantó el acto de especificaciones técnicas para el desarrollo de una nueva página institucional que cumpla con las normas datos abiertos y la Ley de Transparencia; se dio el

acto de convocatoria para la contratación de la agencia publicitaria para el desarrollo de la campaña publicitaria del TE para el periodo 2017 a 2019.

Se entregaron 409, 428 cédulas a adultos y 273, 841 cédula juveniles. Además se inició el proceso de emisión de cédulas a panameños en cinco consulados de los Estados Unidos. La Dirección de Organización Electoral generó 315, 110 trámites entre inscripción en partidos políticos, afiliación, cambio de residencia, entre otros. Los Juzgados Penales Electorales tramitaron más de 500 expedientes sobre diferentes procesos por denuncias, faltas y delitos electorales.

De igual forma, podemos informar que en la presente vigencia fiscal logramos ejecutar el 97% del presupuesto asignado a nuestra institución.

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



Magistrado Heriberto Araúz Sánchez

Visión

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

Misión

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

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

Honorables magistrados





República de Panamá



DIRECCIÓN EJECUTIVA INSTITUCIONAL

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

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

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

El otro componente (externo) se concentra en el desempeño como Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Partidos Políticos, encargada de mantener la consulta permanente entre estos y el Tribunal Electoral.

Las tareas que se desempeñan en la DEI son de carácter técnico operativo (coordinación y seguimiento) y especializado (asesoría y supervisión), las cuales responden a la planificación estratégica institucional.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Las actividades de la Dirección Ejecutiva Institucional están dirigidas a la coordinación y supervisión nacional de las tareas de la institución, en materia jurídico-electoral y administrativa, así como a asegurar la calidad de las comunicaciones entre los Magistrados y entidades gubernamentales y privadas, y con organismos electorales internacionales. Dar seguimiento a las decisiones emanadas del Pleno, con alto grado de calidad y eficiencia, con resultados satisfactorios para beneficio de la institución.

2. MISIÓN Y OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA INSTITUCIONAL

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 nacionales e internacionales, de manera que sean atendidos los temas que se elevan al Pleno, dando posterior seguimiento a las decisiones generadas hasta su total ejecución. Coordinar el Consejo Nacional de Partidos Políticos como ente consultivo del Tribunal Electoral. Registrar las empresas encuestadoras autorizadas y las encuestas de opinión. Coadyuvar a que el Tribunal Electoral sea una institución de clase única.

3. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA INSTITUCIONAL

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.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

Producto de nuestra gestión durante el año 2016, se generaron dos mil ochocientas (2800) instrucciones, a las diferentes unidades administrativas, con su correspondiente seguimiento.

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

A. Coordinación de Actividades Administrativas

- Se estableció la estructura documental formal de los procesos para la certificación de normas ISO, para obtener la calidad y eficiencia esperada en la ejecución de las actividades.
- Se fortaleció el recurso humano mediante la capacitación continua, lo que incrementó su conocimiento y eficiencia, manteniendo la calidad y satisfacción esperada en el servicio prestado.
- Se confeccionaron 68 agendas, que contienen 2800 temas administrativos, operativos y electorales.
- Se confeccionó y ejecutó el presupuesto de funcionamiento de la Dirección Ejecutiva Institucional, y del Consejo Nacional de Partidos Políticos para la vigencia fiscal del 2016.
- Se coordinó la celebración de 61 actividades institucionales; entre ellas: seminarios, talleres, reuniones de trabajo.
- Se registró una empresa encuestadora.
- Se emitieron 12 certificados de presentación de ficha técnica de encuestas.
- Se dio seguimiento a 2800 asuntos administrativos y electorales, tratados en el Pleno y por correo electrónico, de los cuales el 95% ha sido ejecutado a la fecha y el 5% restante está pendiente de ejecución.
- Se dio seguimiento a 950 consultas realizadas por los ciudadanos, vía *web* al Tribunal Electoral.
- Se dio seguimiento y posterior cumplimiento a las notas que entraron vía Secretaría General. Una vez finiquitadas las solicitudes se suben a la sección de Transparencia de la página *web* institucional.
- Se remitió a la Contraloría General 101 informes sustantivos de misiones oficiales al exterior.

- Se dio seguimiento y actualización a la sección de Transparencia de la página *web* institucional, publicando los informes de misiones oficiales y los convenios suscritos por el Tribunal Electoral.
- Organización, coordinación y seguimiento a:
 - Departamento de Seguridad.
- Revisión y custodia de la declaración de contribuciones privadas.

B. Coordinación Interinstitucional

- Continuar el uso de la documentación formal de los procesos de la Dirección, a fin de lograr la certificación en normas ISO.
- Se estableció contacto con 6 empresas o instituciones de capacitación, para conocer la oferta académica, a fin de que los colaboradores de la Dirección Ejecutiva Institucional puedan tomar los cursos o seminarios correspondientes, como parte de la capacitación continua que desarrolla la Dirección, para fortalecer el recurso humano y mantener la alta gestión de calidad del trabajo que se realiza en la DEI.
- De igual manera, el personal de la Dirección Ejecutiva Institucional ha participado de 28 capacitaciones, entre seminarios, cursos o charlas que ha ofrecido la institución y entidades externas.
- Revisión técnica de 10 decretos reglamentarios.
- Confección, revisión técnica, enumeración y publicación en el boletín electoral de 170 acuerdos administrativos.
- Se revisaron y corrigieron de acuerdo con la norma gramatical, ortográfica y de estilo que establece la RAE, 373 documentos jurídicos, administrativos y correspondencia generados en la institución.
- Se diseñó y presentó la propuesta para la creación del cargo *Maestro de Inglés* para el Centro de Orientación Infantil del Tribunal Electoral, que no cuenta con este servicio.

C. Secretaría del Consejo Nacional de Partidos Políticos

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 analizó información general y decretos reglamentarios en sesión ordinaria de los partidos políticos, entre ellos:

- Análisis de los temas del financiamiento público, procedimientos administrativos y el acuerdo de la participación de Tribunal Electoral en los procesos internos de los colectivos políticos.
- Analizar la interpretación y cambio de procedimiento para las presentaciones de cuentas y desembolsos de capacitaciones de los partidos políticos.
- Informe actualizado de los desembolsos del financiamiento público.
- Propuesta de concentrar en el Centro de Convenciones ATLAPA todos los centros de votación del corregimiento de San Francisco: Remón Cantera, Boca la Caja y Puerto Rico en Carrasquilla. (Se incluye cuadro con la proyección de electores para el año 2019)
- Realimentación a los partidos políticos sobre el estado de los desembolsos del financiamiento público luego de los cambios hechos; e Informe del TE sobre el uso acordado del *software* de contabilidad, para el manejo del financiamiento público.
- Proyecto de Ley 292, que aprueba las reformas electorales, en primer debate.



República de Panamá



SECRETARÍA GENERAL

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 4 de enero al 30 de noviembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

La Secretaría General tiene como función primordial dar cuenta diaria a los señores Magistrados de los asuntos administrativos y jurisdiccionales que se presenten y de enviar a sus Despachos consultas o solicitudes sobre los cuales deban emitir concepto o dictarse alguna resolución. Igualmente se realizan tareas habituales que guardan relación con los trámites que con fundamento en la Constitución y en la Ley competen a la institución, como cartas de naturaleza, solicitudes de partidos políticos constituidos y en formación, certificaciones, autenticaciones de documentos emitidos por el Tribunal Electoral, atención de oficios provenientes de entidades públicas y privadas, entre otros asuntos. Cabe mencionar que como el eje estratégico de este despacho es “Mejorar la calidad del servicio que presta” y “elevar el nivel de competencia y satisfacción del recurso humano”, dentro de las líneas estratégicas, se pretende lograr una gestión administrativa y legal, expedita y eficiente mediante la capacitación continua del personal de la unidad.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Las actividades de Secretaría General están dirigidas a la recepción de los expedientes administrativos y jurisdiccionales y los asuntos que deben ser de conocimiento o decisión de los Magistrados del Tribunal Electoral.

2. MISIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL

Gestionar solicitudes y asuntos administrativos, legales y electorales que requieran un criterio o decisión del Despacho Superior con fundamento en la Constitución y la Ley o que deban ser canalizados a otras instancias de la institución.

3. VISIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL

Mejorar la gestión de apoyo administrativo y coordinación de solicitudes de usuarios internos y externos.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

Principales actividades realizadas habitualmente en la Secretaría General durante el año 2016.

A. Administrativas

Se recibieron del Servicio Nacional de Migración, 484 expedientes sobre solicitudes de Carta de Naturaleza.

- A solicitud del interesado se expidieron 450 recibos de pago para el examen de aspirante a la nacionalidad panameña.
- Mediante notas se enviaron al Departamento de Naturalización 383 expedientes originales con sus resoluciones de aprobación, referente a la solicitud de cartas de naturaleza.
- A solicitud de los interesados, se autentificaron en la ventanilla ubicada en este Despacho 1,777 documentos para diferentes trámites en el exterior, entre ellos: certificados de nacimiento, de soltería, de matrimonio y de defunción; copia íntegra de nacimiento entre los expedidos por las direcciones nacionales de Registro Civil, Cedulación y Organización Electoral.
- Además, se expidieron 86 recibos por cobro de multas electorales, 7 de fotocopias y 4 por ejemplares del Código Electoral.
- Se recibió del Departamento de Imprenta del Tribunal Electoral 130 boletines electorales publicados de 20 reproducciones cada uno y se obtuvo una venta de 364 ejemplares.
- Se autentificaron 65 solicitudes de copia de órdenes de compra y de procesos investigativos administrativos.
- Se expidieron 223 certificaciones de candidaturas y de no condena por delito penal electoral.
- En cuanto al servicio de fotocopiado, se totalizaron 114,994 copias en atención a solicitudes tanto de la institución, como del público.
- Oportunamente se contestaron 169 oficios referentes a certificaciones de fuero penal electoral y de candidaturas, entre otros, procedentes del Ministerio Público, Fiscalías, Juzgados, Procuraduría General, y de otras instituciones.
- A la par se tramitaron 107 respuestas a oficios provenientes de la Fiscalía General Electoral, Fiscalías Delegadas y Juzgados Penales Electorales.
- Se tramitaron hacia las direcciones Ejecutiva, Asesoría Legal y los Despachos de los Magistrados 58 oficios de solicitudes de Levantamiento de Fuero Penal Electoral. En referencia a estas peticiones se publicaron 38 Acuerdos de Sala en el Boletín Electoral.
- En cuanto a la correspondencia, se recibieron 2,144 documentos externos, 1,257 internos, y 37 consultas personalmente.

B. Partidos políticos constituidos

Los partidos políticos presentaron 294 notas concernientes a diferentes comunicaciones de actividades en sus organismos, como convenciones, congresos, directorios y reuniones.

En atención a sus eventos cabe mencionar la participación de los funcionarios del Tribunal Electoral (Secretaría General), quienes mediante invitaciones formales brindan toda la colaboración en la verificación, acreditación o supervisión que requieran, entre lo que cabe mencionar:

Partido Revolucionario Democrático (PRD)

El Partido convocó a elecciones para la escogencia de delegados al Congreso Nacional Ordinario, directivas de Corregimiento, delegadas al Congreso Nacional del Frente Sectorial Femenino y delegados al Congreso Nacional del Frente Sectorial de la Juventud; el cual se realizó el 31 de julio de 2016.

Entre septiembre y octubre del 2016, se realizaron los congresillos en las diferentes áreas de organización para la escogencia de los distintos directivos de Áreas de Organización, que serían ratificados posteriormente en el Congreso Ordinario.

El 30 de octubre de 2016, el Partido Revolucionario Democrático celebró el Congreso Ordinario Nacional, para escoger a la Junta Directiva del Comité Ejecutivo Nacional, fiscal del Partido, defensor de los Derechos de los Miembros del Partido, Tribunal Nacional de Disciplina y de los Frentes de la Juventud y Femenino.

Con estas actividades el Partido Revolucionario Democrático celebró elecciones internas durante el año 2016.

Partido Panameñista

Realizó el 28 de agosto de 2016, elecciones nacionales por corregimiento para convencionales, delegados de las Secretarías de la Mujer, de la Juventud y miembros de las Juntas Directivas de Corregimiento.

Posteriormente, el 2 de octubre del presente año, llevó a cabo el acto eleccionario para elegir a los postulados a los siguientes cargos: Directorio Nacional y su Junta Directiva, del Tribunal de Honor y Disciplina, defensor de los miembros y su adjunto; Secretarías Ejecutivas Sectoriales, Juntas Directivas Distritales, Circuitales, Provinciales o Comarcales, Junta Directiva de la Secretaría de la Mujer y de la Juventud.

De la misma manera, el Partido Panameñista el 2 de octubre de 2016, procedió con la Convención Nacional para ratificar los resultados de los actos eleccionarios antes mencionados.

C. Partidos políticos en formación

Durante el año 2016 se recibieron solicitudes para la formación de los siguientes partidos:

Unión Nacional Independiente – UNI. Mediante Resolución 020 del 24 de junio de 2016, se autorizó la recolección de firmas.

Partido Alianza. Mediante Resolución 036 del 24 de noviembre de 2016, se autorizó la recolección de firmas.

Frente Amplio por la Democracia – FAD. En el 2016, dicho grupo se encontraba recolectando firmas.

D. Procesos Jurisdiccionales

Procedentes de la Fiscalía General Electoral y de los Juzgados Penales Electorales de los tres Distritos Judiciales, ingresó a Secretaría General un aproximado de 91 expedientes jurisdiccionales al 30 de noviembre de 2016, que después de realizado el reparto, fueron enviados a los despachos de los señores Magistrados para la ponencia y seguimiento de los mismos.

Al mismo tiempo se tramitaron 118 procesos jurisdiccionales, entre ellos resoluciones de sobreseimiento definitivo, sobreseimiento provisional, prescripción de la acción penal, reconsideraciones, apelaciones confirmadas, reformadas y revocadas; además de comisiones, edictos de 24 horas, edictos emplazatorios y autos varios al 30 de noviembre de 2016.

E. Procesos Administrativos

Se recibieron 37 expedientes administrativos procedente del Registro Civil y de la Fiscalía General Electoral; y una vez hecho el reparto se enviaron a los diferentes despachos de los señores Magistrados para el trámite correspondiente, al 30 de noviembre de 2016.

Se tramitaron 2,048 procesos administrativos entre ellos acciones internas de los partidos políticos, propaganda electoral, reconsideraciones, reintegros, autorizaciones de despidos, asuntos varios, edictos de 24 y 48 horas (audiencias, emplazatorios, en puerta, comisiones, resoluciones de impugnaciones de postulaciones, proclamación, autorización de despido y reintegros).



República de Panamá



OFICINA DE DELEGADOS ELECTORALES

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 4 de enero al 30 de diciembre de 2016

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Delegados Electorales es una asesoría adscrita al Despacho Superior del Tribunal Electoral, cuyo propósito primordial consiste en ser vigilante, mediador y facilitador de los comicios nacionales, fortaleciéndolos mediante la vigilancia para la aplicación de los principios morales y éticos electorales, protegiendo los derechos políticos de los ciudadanos, garantizando de manera objetiva la transparencia e imparcialidad en cada proceso electoral.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

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

2. MISIÓN Y OBJETIVO DE LA OFICINA DE DELEGADOS ELECTORALES

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

3. VISIÓN DE LA OFICINA DE DELEGADOS ELECTORALES

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

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO

- Facilitar la comunicación entre el Despacho Superior y la Junta Directiva Nacional.
- Colaborar con las tareas del Cuerpo de Delegados Electorales como enlaces con las Direcciones Regionales.
- Cubrir las necesidades del Cuerpo de Delegados Electorales.
- Suministrar insumos al Cuerpo de Delegados Electorales para el desempeño de sus funciones.
- Coordinar seminarios, capacitaciones e inducciones.

A. Coordinación de Actividades Administrativas

- Se modificó el Manual de Organización y Funciones. Entre sus cambios más relevantes se encuentra el cambio de la denominación de Unidad de Delegados Electorales por “Oficina de Delegados Electorales”, sustentado en la nueva Ley Orgánica del Tribunal Electoral - Ley 5 del 9 de marzo de 2016.
- Durante el periodo 2016, se aprobó mediante Ley 46 del 14 de octubre de 2016, (G.O.28140-A), la celebración del Día del Delegado Electoral.
- Se mantiene el uso de la documentación formal de los procesos para la certificación de normas ISO, para obtener la calidad y eficiencia esperada en la ejecución de las actividades.
- Manejo de los recursos presupuestarios y activos del Cuerpo de Delegados Electorales.
- Fortalecer el recurso humano a través de la capacitación continua. Durante el periodo 2016 se capacitó en materia de medición a los Delegados Electorales de las provincias de Panamá- Centro, San Miguelito, Coclé, Herrera, Los Santos y Veraguas.
- Se recibieron 62 solicitudes por parte de gremios y partidos políticos.
- En materia de reclutamiento se recibieron 65 solicitudes de aspirantes a Delegado Electoral, de las cuales 11 ya forman parte del Cuerpo de Delegados Electorales, 11 se encuentran por aprobación del Despacho Superior, 25 pendientes por inducción del Delegado Regional, 10 para revisión de la Junta Directiva y 8 solicitudes rechazadas.
- Actualmente contamos con 606 Delegados Electorales en el ámbito nacional.



República de Panamá



UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 1 de enero al 15 de diciembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

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

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

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

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

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

2. MISIÓN Y OBJETIVO DE LA UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES

Facilitar la gestión de las relaciones internacionales del Tribunal Electoral (TE), mediante la participación, coordinación y apoyo en foros congresos y procesos electorales internacionales dentro y fuera del país, proyectando la imagen del Tribunal Electoral el ámbito internacional.

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

3. VISIÓN DE LA UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES

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

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

A. Administración

Durante 2016 tuvo lugar la revisión gerencial en la Unidad de Relaciones Internacionales, requisito fundamental que debe cumplirse cuando se implementa un sistema de gestión de calidad, dando seguimiento a la Norma ISO 9001:2008.

Se realizó la auditoría sobre el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en nuestra Unidad para revisar y hacer los cambios que se consideran para la mejora continua.

Confeccionamos y ejecutamos el presupuesto de funcionamiento de nuestra Unidad para la vigencia fiscal 2017.

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

- Material visual
- Folletos
- Trípticos
- Afiche
- Memoria
- Programas de los viernes culturales para los correos y la intranet
- Poster de la capacitación sobre redacción administrativa jurídica
- Diseño para el seminario del sistema penal
- Arte de la invitación para el círculo de lectores
- Arte de la invitación, afiche, programa y presentación en *powerpoint* del arte de cuenta cuento
- Afiche, invitación y programa del arte pinceladas del casco viejo
- Certificados para los expositores internacionales que participaron en el Primer Congreso Panameño sobre Democracia y Derecho Electoral.
- Confección del cheque simbólico para la entrega de la donación de lo recaudado en la actividad de la cinta rosada y celeste de Funda Cáncer, entre otros.

B. Servicio Internacional de Noticias Electorales SINE/ISEN

La Unidad de Relaciones Internacionales del Tribunal Electoral emite diariamente noticias electorales internacionales a través del Servicio Internacional de Noticias Electorales SINE (ISEN siglas en inglés). Estos servicios van dirigidos tanto a instituciones como afiliados: División de Asistencia Electoral del Departamento de Asuntos Políticos de la ONU, IIDH y CAPEL, Secretaría Ejecutiva de la Unión Interamericana de Organismos Electorales (UNIORE), a los

organismos miembros de la Unión, centros académicos de excelencia, partidos políticos, dependencias del Gobierno Nacional, ONG nacionales e internacionales, algunas dependencias de la Unión Europea y algunos organismos electorales extra continentales. Este año alcanzamos más de 686 afiliados. También podemos mencionar que están habilitadas las noticias en la página electrónica del Tribunal Electoral, para el uso de gran cantidad de interesados.

Sostuvimos reunión con el ingeniero Iván Ochoa de Medios Digitales, en búsqueda de los mecanismos necesarios para actualizar y mejorar la prestación del Servicio Internacional de Noticias Electorales SINE/ISEN.

Se envió un total de 6,144 noticias a través de los servicios internacionales de noticias electorales, por SINE 3,246 y por ISEN 2,898 noticias.

A través de estos servicios de noticias se cubrieron 83 elecciones en diferentes países del mundo, detalladas a continuación:

Elecciones Presidenciales

Portugal, Haití, República Centro Africana, Níger, Congo, Gabón, Austria, Nicaragua, Bulgaria, Estados Unidos, República Democrática del Congo, Ghana, Palau, Gambia, Uzbekistán, Taiwán, Uganda, Comoras, Benín, Kiribati, Djibouti, Perú, Chad, Guinea Ecuatorial, Filipinas y República Dominicana.

Elecciones Parlamentarias, Elecciones Municipales, Departamentales, Legislativa, Senadores, Asambleas Municipales y Referéndum:

Uganda, Bolivia, Comoras, Jamaica, Irlanda, Irán, Suiza, Hong Kong, Seychelles, Croacia, Belarús, Rusia, Jordán, Suiza, Brasil, Chile, Hungría, Marruecos, Georgia, Lituania, Palau, Puerto Rico, Ghana, Macedonia, Kuwait, Switzerland, Rumania, Turks and Caicos Islands, Sudán, Gabón, Taiwán, República Centro Africana, Níger, Reino Unido, Samoa, Eslovaquia, Cabo Verde, Senegal, Kazajistán, Países Bajos, Perú, Sudán, Corea del Sur, Italia, Serbia, Gales, Escocia (parte del Reino Unido), República Dominicana, Colombia, Georgia, Costa Rica, Puerto Rico, Bosnia y Herzegovina.

C. Cooperación Internacional

Por instrucción de la Sesión del Pleno 20 (del 9 de mayo de 2016) la Unidad de Relaciones Internacionales coordina toda la información sobre proyectos de cooperación internacional.

La Unidad de Relaciones Internacionales es el enlace con el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIRE) para efecto del Plan Nacional de Cooperación.

Organización y coordinación del taller que contó con la participación de los directores y subdirectores del Tribunal Electoral, para identificar insumos necesarios del Plan Nacional participativo que responda a las prioridades del Gobierno Nacional.

D. Proyectos de Cooperación Coordinados

Coordinación del Proyecto de cooperación “Implementación de un Sistema de Gestión de la Información” (SISGA) en la Secretaría General del Tribunal Electoral.

Se coordinó con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de México (TEPJF) la visita técnica que será en enero de 2017. El proyecto tiene como objetivo general establecer estándares en los procesos, tanto administrativos como jurisdiccionales en materia electoral, a través del uso de tecnologías informáticas para el registro, el control y el seguimiento de asuntos en tribunales electorales, órganos jurisdiccionales y otras instituciones similares en América Latina. Adicionalmente, dicho proyecto busca aumentar la confianza de los ciudadanos, candidatos y organizaciones políticas a través de la aplicación eficaz, efectiva y sistemática de los sistemas de gestión de calidad en las elecciones, incluyendo los procesos de mejora continua en varios países de Centroamérica y El Caribe.

E. Eventos Internacionales Realizados en Panamá

Se realizó la logística de envío de las cartas de invitación, cotizaciones y reservas de pasajes aéreos con el patrocinio de la Fundación Konrad Adenauer de Costa Rica, (se cotizó habitaciones y alimentación en diferentes hoteles, así como la logística del transporte interno).

Se coordinó la logística (envío) de los itinerarios de vuelos, hospedaje y alimentación de los exponentes internacionales del Primer Congreso Panameño sobre Democracia y Derecho Electoral. (Carta logística, programa, acreditación en línea de los participantes y el modelo de carné)

Se coordinó la solicitud y el recibo de mensajes de felicitación en videos por parte de los presidentes de Organismos Electorales miembros de UNIORE, como parte de la actividad en conmemoración del sexagésimo aniversario de creación del Tribunal Electoral.

F. Eventos Internacionales Fuera de Panamá

Se coordinó con los organismos anfitriones 52 misiones internacionales, (elaboración de carpetas de viaje que contenían información electoral, así como información del clima, cartas logísticas, programas, agendas y boletines informativos).

Las misiones internacionales coordinadas en 2016 fueron:

Coordinación

- Elecciones Municipales y la *XXX Conferencia de Protocolo de Tikal* (Costa Rica)
- Misión de Acompañamiento Electoral para la Elección de autoridades políticas, departamentales, regionales y municipales (Bolivia)
- *Curso Academia de Formación Electoral* (Costa Rica)
- Misión de Acompañamiento Electoral para el Referendo Constitucional (Bolivia)
- VII Encuentro de Magistradas Electorales (Brasil)
- Elecciones Generales para elegir al presidente de la República, vicepresidentes, congresistas y representantes peruanos ante el Parlamento Andino (Perú)
- Curso Internacional de *Especialidades sobre el Voto Electrónico desde el Extranjero* (México)
- VIII Conferencia Iberoamericana de Justicia Electoral “Judicialización de la Política, Democracia Interna de los Partidos e Integridad en el Proceso Electoral” (Manaus)
- Foro sobre la *Fiscalización del Dinero de Partidos y Campañas; un Diálogo Interamericano* (México)
- Elecciones Ordinarias Generales presidenciales, congresuales y municipales (República Dominicana)
- Segunda Vuelta Electoral para elegir al presidente y vicepresidente de la República (Perú)
- Implementación de Reformas a la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Guatemala)
- Taller sobre los *Principios y Recomendaciones de los Sistemas de Estadísticas Vitales para Centroamérica y los países del Caribe* (Guatemala)
- Conferencia de clausura del diplomado “*Democracia y Procesos Electorales. Un Enfoque desde lo Jurídico y lo Político* (Guatemala)

- *Primer Encuentro Ministerial y de Autoridades Nacionales sobre el Derecho a la Identidad* (México)
- Plebiscito por el refrendo del *Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera* (Colombia)
- Elecciones Municipales (Brasil)
- Elecciones Locales (Bosnia y Herzegovina)
- Elecciones Parlamentarias (Georgia)
- Elecciones Locales (Haití)
- *VII Reunión del Grupo de Trabajo de Jurisprudencia Electoral Americana y la XI Reunión Interamericana de Autoridades Electorales* (México)
- *XIII Conferencia de la Unión Interamericana de Organismos Electorales UNIORE* (Paraguay)
- Elecciones presidenciales (Estados Unidos)
- Elecciones generales para la escogencia de gobernador, senadores, comisionados, residentes, representantes y alcaldes (Puerto Rico)
- *Encuentro Regional de Organismos Electorales* (Costa Rica)
- Visita para conocer más de cerca el Proyecto de los “Expedientes Electrónicos en los Procesos Judiciales” (Perú)
- Segunda edición del curso sobre *Diseño de Programas de Capacitación para la Gestión Electoral* (República Oriental del Uruguay)

Observación y asistencia:

- Observación electoral en las elecciones de República Dominicana, Puerto Rico y Costa Rica.
- Participación en la XXX Conferencia del Protocolo de Tikal, en Costa Rica.
- Asistencia a la XIII Conferencia de la Unión Interamericana de Organismos Electorales UNIORE, que se realizó en Paraguay.
- Observación electoral en el Plebiscito por la Refrendación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera celebrado en Colombia.

G. Revista Mundo Electoral

Preparación, recopilación y seguimiento a los artículos internacionales para las tres ediciones realizadas en el año (enero, mayo y septiembre).

Confección del arte de la portada en la revista Mundo Electoral N.º26.

Suministro de información sobre los calendarios electorales, *Quién es quién en el Mundo electoral*, los glosarios, los electo *tips* y las reseñas de los eventos internacionales de cada una de las ediciones.

Publicación de 16 artículos internacionales en las distintas ediciones.

H. Capacitaciones Recibidas por el Personal de la Unidad 2016

- Metodologías de captación de datos o información (SINE).
- seminario autoestima e integración grupal.
- Curso de eficiencia administrativa, *Manejo Básicos de Archivos y Documentos*.
- *Redacción y Ortografía*.
- “Tendencias de Comunicaciones Política y sus resultados de las elecciones de España”.
- Primera jornada de actualización en procedimientos de la contratación pública.
- Primera jornada de capacitación de *Derecho Constitucional*.
- Seminario motivacional.
- Curso en línea de *Discapacidad y políticas públicas*.
- Diplomado en *Gerencia Integral de la Calidad, Modelos de Excelencia*.
- Taller de validación del Plan Nacional de Cooperación Internacional.
- Seminario Técnico de consulta sobre el establecimiento de una hoja de ruta y de un Plan Nacional de Acción en Responsabilidad Social Empresarial en Panamá, entre otros.

I. Plagel 2019

Reunión de coordinación (Comisiones de PLAGEL) con el fin de revisar, evaluar, comentar, ampliar, analizar y discutir el informe final PLAGEL presentado en el 2014 para iniciar tareas de evento electoral del 2019.

Reuniones con la Comisión de Estadísticas de PLAGEL para registrar las elecciones pasadas y crear una base de datos estadísticos de los observadores internacionales, nacionales, invitados especiales, organismos internacionales, observadores electorales entre otros.

Coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información Comunicaciones (DTIC) para la temprana atención del tema electoral 2019, sobre los módulos de registro y de administración (generación de carné) para observadores internacionales.



República de Panamá



MUSEO DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2016

INTRODUCCIÓN

El Museo de la Cultura Democrática es un espacio para la educación ciudadana, que expone en un auditorio, una galería y seis salas, información sobre la historia de la democracia en el mundo, y en Panamá desde 1903.

Constituye un gran esfuerzo del Tribunal Electoral de Panamá, para hacer conocer a los ciudadanos y a la población en general el denuedo de los panameños por el fortalecimiento de la democracia, proceso asociado a experiencias, que en más de 100 años han dejado una huella relacionada con el gobierno representativo y la construcción de la ciudadanía en Panamá. Con una propuesta que refleja la aplicación de modernas técnicas museográficas como infografías, gigantografías y pantallas táctiles donde se encuentra constructiva información audiovisual, es notorio que se busca sensibilizar a la población en el conocimiento de su historia y valoración de su patrimonio sociopolítico y cultural.

Tener un museo de esta naturaleza en Panamá refleja el gran interés de las autoridades del Tribunal Electoral por fortalecer la cultura democrática, a través de una educación y formación cívica ciudadana permanente. El museo ofrece infografías educativas para que los visitantes nacionales y extranjeros conozcan la historia de la democracia en Panamá, como la han protagonizado los hombres y mujeres de este país y otros ciudadanos de todo el mundo, presentando hitos cronológicos del desarrollo democrático.

En sus 5 salas de exposición los visitantes pueden hacer un viaje imaginario por la historia de la democracia, ya que cada objeto y documento expuestos son verdaderos testimonios que han ido registrando cronológicamente el protagonismo de los habitantes de ese país, apostando por la democracia con todas sus luces y todas sus sombras.

El museo está dividido en salas:

Sala 1. Derecho a la identidad.

Sala 2. Derecho a elegir y ser elegido.

Sala 3. Equidad de género.

Sala 4. Historia constitucional panameña.

Sala 5. Democracia Electoral.

A. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

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

Atención de visitantes

- El Museo está abierto al público en general de martes a sábados, de 8:30 a. m. a 4:30 p. m., sin cita previa, y además coordina visitas grupales guiadas con escuelas, instituciones y asociaciones.
- Durante este período, se recibieron niños y jóvenes de 17 escuelas primarias y secundarias de la localidad, de 2 provincias y de 1 comarca.
- También se atendieron estudiantes universitarios y de la Red de Liderazgo de la Fundación Libertad Ciudadana.
- Igualmente atendimos a participantes de un congreso del Instituto Nacional de la Mujer (INAMU) y a invitados especiales de Costa Rica y Perú.

Coordinar la producción de documentales históricos

- Se gestionó la contratación y realización de cuatro documentales sobre personalidades relevantes de la historia de nuestro país, entre ellas: Clara González de Behringer, Esther Neira de Calvo, Omar Torrijos Herrera y Arnulfo Arias Madrid.
- Se realizó el documental sobre la vida del expresidente Ernesto de la Guardia Jr., y dos se encuentran actualmente en trámite ante el MEF.

Exposiciones itinerantes en las cabeceras de provincias

- Durante el año 2016 se contrató la fabricación de un mobiliario que permitiría llevar una exposición itinerante a las provincias. El mobiliario estuvo listo a fines de octubre y hasta el momento se han gestionado tres giras a las cabeceras de las provincias de Herrera, Chiriquí y Veraguas.
- Seminario *Antitabaco*, realizado en mayo 2016, en el centro de Salud de Curundú.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

Año 2016

INTRODUCCIÓN

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

1. MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Brindar asesoramiento técnico en la formulación, implementación y seguimiento de los planes, políticas, proyectos y procesos de la institución, así como en el análisis de las estadísticas institucionales; además, de identificar los recursos necesarios para su ejecución, basados en los lineamientos superiores, garantizando un eficiente sistema de gestión institucional.

2. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Ser una dirección estratégica que logre permanentemente una cultura de planificación y la integración de un sistema de gestión institucional en el Tribunal Electoral para mejorar la eficiencia y eficacia de los servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

3. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

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

A. Departamento de Organización y Desarrollo Institucional:

- Se adecuó la documentación de las Dirección de Integridad Institucional, Ejecutiva Institucional, Departamento de Aseo y Jardinería, Departamento de Soporte Radio y Sonido, Seguridad, Recursos Humanos, Centro de Estudios Democráticos, Infraestructura y Despachos.

- Se actualizaron tres unidades administrativas del Manual de Organización y Funciones: (Dirección Ejecutiva Institucional, Departamento de Seguridad y Oficina de Equiparación de Oportunidades)
- Actualización de documentación de las Direcciones de Recursos Humanos y Finanzas, debido al nuevo sistema informático.
- Estudio de carga real de seguridad en la nueva sede y anexos.
- Estudio para la centralización del servicio de aseo y transporte de la Dirección Administrativa.
- Actualización de la Estructura Orgánica por la Ley N.º5 (nueva) del 9 de marzo del 2016.
- Estudio del procedimiento de atención de quejas y denuncias para incorporar al Tribunal Electoral al 311.
- Cambio de funciones de la Dirección de Finanzas, Unidad de Fiscalización Interna y Auditoría Interna en cuanto al Financiamiento Público.
- Siete cambios y/o modificación de los procedimientos ya establecidos en las unidades administrativas, con la finalidad de mejorar sus procesos actuales.
- Se sensibilizó a las unidades administrativas y certificadas bajo la norma ISO 9001:2008 en la transición de la nueva versión de la norma ISO 9001:2015.
- Se realizó informe técnico del análisis de la migración de la norma ISO 9001:2015 en las unidades certificadas.
- Cierre del hallazgo mayor detectado en noviembre del 2015 en la auditoría de recertificación en la Dirección Nacional de Cedulación.
- Se coordinó la primera auditoría de seguimiento a la recertificación, en noviembre, la cual se efectúa en las tres direcciones Sustantivas y DTIC al igual que las direcciones regionales de Los Santos, Kuna Yala y San Miguelito, y en las direcciones de RRHH, Compras y Comunicación.
- Se efectuó la auditoría interna a 19 unidades administrativas del Tribunal Electoral involucradas en el Sistema de Gestión de Calidad bajo las normas ISO 9001:2008.
- Se realizó la revisión gerencial para 13 unidades administrativas correspondiente al año 2015.
- Se cuenta con la actualización de la lista maestra de documentos internos y externos de las unidades a diciembre del 2016.
- Actualización de la lista maestra de documentos internos y externos con la documentación de las unidades a diciembre del 2016.
- Documentación actualizada de las unidades administrativas y publicada en el Portal de Mejores Prácticas a diciembre 2016.

Otras asignaciones:

- Se participó en el Seminario de Interpretación de Auditores Internos bajo la norma ISO TS 17582, en la república de Costa Rica.

B. Departamento de Planeamiento

- Se elaboró el Plan Quinquenal con los proyectos de inversión que serán ejecutados para la vigencia 2016- 2020 y enviado al SINIP para su aprobación.
- Se ingresaron al servidor los planes de trabajo 2016 de 25 unidades administrativas con el nuevo formato basado en procesos e indicadores, y se dio seguimiento mensual al avance de sus tareas y actividades institucionales.
- Visita a 25 unidades administrativas y elaboración de los planes de trabajo respectivos (Informes de Gestión) 2017, con base en procesos y con indicadores de medición.
- Actualización del Plan Estratégico de acuerdo con los cambios realizados por las unidades administrativas en sus planes operativos y se ingresó en la herramienta MS-Project para su actualización.
- Estudio sobre cambios de horario en el Departamento de Seguridad.
- Proyecto para el mejoramiento de las inscripciones de defunciones.
- Análisis sobre la creación de una unidad para el Financiamiento Público.
- Se elaboraron 12 proyectos nuevos, de los cuales 6 corresponden al área de tecnología para mejorar el servicio que brinda la institución, 5 de construcción de oficinas y un proyecto para el diseño de una revista especializada.
- De los proyectos de continuidad, se actualizaron 7 proyectos, de los cuales, 2 pertenecen al área de Registro Civil, 2 proyectos de Cedulación, 2 proyectos de construcción y un proyecto para la creación del museo.
- Un total de 19 proyectos de inversión se incorporaron en el Banco de Proyecto para la respectiva aprobación técnica por parte del SINIP y posterior aprobación presupuestaria del MEF.
- Seguimiento de los proyectos de inversión aprobados para la vigencia 2016.
- Consolidación y presentación del informe mensual proyectos de inversión al MEF.
- Presentación mensual del informe de proyectos de inversión al SINIP.
- Participación en taller organizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores para la elaboración del Plan Nacional de Cooperación Técnica.

C. Departamento de Presupuesto

- Coordinación con directivos, asesoramiento a los enlaces administrativos.
- Elaboración, consolidación y revisión de los anteproyectos de presupuesto de las unidades administrativas. Revisión y balance de la estructura institucional.
- Captura del Anteproyecto de Presupuesto en página electrónica del MEF
- Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al MEF(documentación)
- Preparar documentación para la sustentación del anteproyecto de presupuesto ante el MEF.
- Preparar documentación para la sustentación del anteproyecto de presupuesto ante la Comisión de Presupuesto de la Asamblea Nacional de Diputados.

- Realizar los ajustes correspondientes, al recibir el presupuesto ley para la vigencia fiscal 2017.
- Envío mensual de los Informes de Gestión conjuntamente con la Ejecución Presupuestaria al MEF, Contraloría General y a la Asamblea de Diputados.
- Consolidación y envío mensual de los Informes del Avance Físico y Financiero al MEF.

Otras Solicitudes

- En 2016 se presentaron cinco solicitudes de créditos y un traslado interinstitucional.
 - Crédito por B/6,453,921 (Cubrir recortes presupuestarios)
 - Crédito por B/1,104,725 (Cubrir compromisos Contractuales)
 - Crédito por B/883,850 (Cubrir compromisos Contractuales)
 - Crédito por B/911,604 (Cubrir compromisos Contractuales)
 - Crédito por B/835,194 (Cubrir facturación del Servicio de Telecomunicaciones, Pago de Emolumentos cuando termina la relación laboral y Bono de navidad)

Generalidades de las actividades desarrolladas en el departamento:

- El presupuesto para la vigencia fiscal 2017 del Tribunal Electoral por B/77,315,246 se ajustó a B/76,212,835, reflejándose efectivamente en B/74,212,835, para la vigencia 2017.

C. Departamento de Estadísticas

Coordinación de Actividades del Depto. de Estadísticas

- Informe Anual Estadístico 2015, con cifras preliminares. Realizando un análisis comparativo.
- Informe de Variables Estadísticas Anual 2015, de las Direcciones Sustantivas.
- Informe Estadístico del Primer Semestre 2016, con cifras preliminares. Realizando un análisis comparativo del último quinquenio.
- Informe de Variables Estadísticas Primer Semestre 2016, de las Direcciones Sustantivas.
- Informe de Pronósticos para las Direcciones Sustantivas 2016 y 2017, presentadas principalmente a la Dirección de Planificación y la Dirección Nacional de Registro Civil.
- Primera Revista Estadística, que incluye información de las direcciones sustantivas, de los años 2011 a 2015. Presentada a la dirección de Planificación y el Pleno (Despacho Superior).
- Reportes Estadísticos Mensuales en el formato viejo, de las Direcciones Sustantivas de enero a marzo de 2016.

- Reporte Estadístico para las Direcciones Sustantivas (julio – 2016) y Unidades Administrativas en agosto de 2016 (formato nuevo).
- Seguimiento de los indicadores de las Unidades Administrativas.
- Informe para el Primer Semestre del 2016 de los Indicadores de las Unidades Administrativas.
- Implementación de los Indicadores de las Unidades Administrativas, seguimiento a las estadísticas y rendimiento de los indicadores.
- Propuesta de Mejora para las Direcciones Sustantivas. Se presentó a la Dirección de Planificación y a las Direcciones Sustantivas.
- Seguimiento del Rediseño de Partes Clínicas de Nacimiento y Defunción.
- Seguimiento de Rediseño de los Indicadores de las Unidades Administrativas.
- Participación en Capacitación (cursos y seminarios): *Estadística Descriptiva y Análisis de Regresión, Principios y Técnicas de Muestreo aplicados a la Investigación Estadística, Elaboración de Informe Estadístico, Matemática Aplicada a la Estadística, Actualización de Estándares Internacionales, Gestión de Indicadores, Principios y Técnicas de Muestreo aplicados a la Investigación Estadística y Especialización en Demografía, Módulo I: Fuente de Datos.*

Otras Solicitudes:

- Diseño de Estadística de Gestión de la Fiscalía General Electoral.
- Encuesta de residencia del personal para sondeo de necesidades de transporte del personal de Panamá Centro y San Miguelito.
- Proyección del costo por año, para el Tribunal Electoral por el aumento de sueldo a B/1,000.00 a los funcionarios que les haga falta cinco años para jubilarse.
- Estudio de Factibilidad para la adquisición de una nueva imprenta.
- Tabulación y análisis de los resultados de un segundo estudio de clima organizacional de la Dirección de Recursos Humanos.
- Proyecto para el Mejoramiento de Inscripción de Defunciones de Muertes ocurridas en casa, solicitado por la Dirección Nacional de Registro Civil.
- Taller Práctico para el uso de filtros de la herramienta de Excel para los colaboradores de la Dirección Ejecutiva, los días 23 y 24 de agosto de 2016, de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.
- Funcionarios que en los próximos 5 años cumplen edad de jubilación. El Pleno toma nota de la información y requiere el mismo cálculo solo para los funcionarios que tienen 25 años o más servicios en la institución, ya que tal como se planteó es demasiado costoso.
- Asesoría a Servicios Externos de la Dirección de Registro Civil.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2016

AÑO 2016

Introducción

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

Por ello y para lograr el desempeño de calidad en las labores inherentes a la dirección de Asesoría Legal (DAL), se ha dividido su ejecución en tres equipos de trabajo conformados por abogados para atender determinada materia con lo cual se persigue especialización en el tema asignado.

1. MISIÓN Y VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

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

Ser una instalación de asesoría permanente del Tribunal Electoral de primer orden, con el fin de fomentar y ser garantes del cumplimiento de las normas que rigen a la institución, para que siga proyectándose como una de las entidades de mayor confianza y prestigio en los ámbitos nacional e internacional.

2. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

Con base en los dos ejes estratégicos que consisten en mejorar nuestra proyección institucional y la calidad del servicio que presta la institución, los equipos de trabajos han logrado con éxito sus funciones.

- **Procesos Penales y Administrativos**

Durante el año 2016, el equipo de Procesos Penales y Administrativo dio seguimiento semanal a los procesos que se encuentran en trámite en el Órgano judicial y el Ministerio Público, y de los cuales forma parte el Tribunal Electoral, en calidad de denunciante o querellante, de igual manera a los procesos que se llevan en la Corte Suprema de Justicia (Acciones de Inconstitucionalidad) y los presentados en contra de los diputados de la Asamblea Nacional, por la supuesta comisión de delitos electorales; trámites ante la Dirección General de Derecho de Autor del Ministerio de Comercios e Industrias; redacción de convenios y contratos para afiliación del sistema de verificación de identidad, decretos de implementación de tarifas en servicios del TE; entre otros:

- Elaboración de 64 informes de movimientos procesales.
- Trámite de dos demandas civiles de mayor cuantía en contra de Constructora MECO, Panamá, S.A., y de Equipos Fibra Técnica S.A.(EFITESA), y Compañía Internacional de Seguros.

- Presentación de demanda de inconstitucionalidad ante la Corte Suprema de Justicia en contra de la circular Diprena/20 del 20 de enero de 2011, del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Solicitud de impulso Procesal junio y diciembre 2016. AYESA ADVANCED TECHNOLOGIES, S.A.,
- Gestión para la inscripción del logo, “Yo cumpla la mayoría de edad”, (aún en trámite)

Descripción de la demanda	Cuantía (B/.)	Fecha de presentación	Actuación procesal 2016
Demanda Ordinaria de mayor cuantía, con aseguramiento de bienes en contra de Constructora MECO PANAMÁ, S.A, por la ocupación ilegal de (1,800m ²) de la finca 196167, nueva sede del T.E	83,700	16/3/2015	Recurso de casación junio 2016. Recurso de hecho Agosto 2016 Solicitud de Suspensión del proceso Octubre 2016. Amparo de Garantías Constitucionales Octubre 2016.
Demanda Ordinaria de mayor cuantía, en contra de Equipos Fibra Técnica S.A.(EFITESA), y Compañía Internacional de Seguros.	96,620.97	5 / 6/ 2015	Escrito de Emplazamiento a la compañía Internacional de Seguros Enero de 2016. Solicitud de defensor de ausente para la Cía. Internacional de Seguros Abril 2016. Impulso procesal Mayo de 2016. Solicitud de corrección de contestación de la demanda 8 de agosto de 2016.

Trámites ante el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas

- Defensoría de oficio en el territorio nacional en 131 diligencias indagatorias, por la supuesta comisión de delito de cambio de residencia doloso.
- Confección de 7 recursos de apelación de procesos de inscripción tardía de nacimiento y rectificación de nacimiento, para garantizar el derecho a la nacionalidad de toda persona y optar por una ciudadanía integral en pleno goce de derechos civiles, políticos y sociales.
- Trámites de inscripción de propiedades en las provincias de Los Santos, Darién, Coclé y Herrera.
- Decreto que crea el Departamento de Servicio de Verificación de Identidad y de Verificación Biométrica, dentro de la estructura organizacional de la Dirección Nacional del Registro Civil.
- Proyecto de Ley “Que modifica la Ley 56 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Tesorería y La Cuenta Única del Tesoro Nacional”.
- Decreto que adiciona un artículo al Decreto N.º28 del 25 de octubre de 2006, que subrogó el Decreto 10 del 17 de febrero de 1998 con sus modificaciones y adoptó nuevas disposiciones concernientes al Servicio de Verificación de Identidad (SVI).

- Convenio entre El Tribunal Electoral y el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de los Recursos Humanos.
- Acuerdo de Cooperación entre el Tribunal Electoral y Smart Card Alliance Latino América – SCALA.
- Convenio de Cooperación entre el Tribunal Electoral y La Alcaldía de Panamá.
- Convenio de cooperación entre el Tribunal Electoral y Banistmo y Consorcio Consulti-Centauri.
- Se realizó 18 arreglos de pago a funcionarios responsables en colisiones y daños ocurridos a vehículos oficiales, así como de daños o pérdida de bienes de propiedad de esta institución.

Asuntos de Partidos Políticos, electorales y Administrativos

- Reglamento y Calendario de Elecciones para la escogencia de los cargos del Partido Revolucionario Democrático.
- Reglamento de Elecciones Internas del año 2016 y el Cronograma Electoral del Partido Panameñista, aprobadas por el Directorio Nacional.
- Análisis y revisión de dos resoluciones para modificar el cronograma de elecciones internas del Partido Revolucionario Democrático y del Partido Panameñista.
- Revisión de resolución que aprueba la reglamentación de la elección del Comité Nacional de Elecciones del Partido Panameñista.
- Análisis jurídico sobre el periodo de vigencia de la Comisión Nacional de Elecciones del Partido Revolucionario Democrático.
- Revisión de resolución de la Comisión Nacional de Elecciones Internas del partido Cambio Democrático, que suspende el proceso de elecciones internas para elegir convencionales y juntas directivas de corregimiento.
- Acuerdo de Cooperación con el Partido Panameñista para realizar, coordinar y supervisar el proceso de elecciones internas.
- Revisión de un Acuerdo de Cooperación con el Partido Revolucionario Democrático, para la implementación del sistema de voto electrónico en las elecciones internas del Congreso Nacional del Frente Sectorial de la Juventud y del Frente Sectorial Femenino.
- Revisión y criterio jurídico del proyecto de estatuto del grupo Unión Nacional Independiente (UNI); aclarando las normas aplicables a los partidos políticos en formación.
- Opinión jurídica sobre la legalidad de la designación del Coordinador de Capacitación del partido Cambio Democrático, con respecto al financiamiento público.
- Absolución de cinco consultas de los partidos políticos referentes a los reglamentos de sus elecciones internas, las reformas electorales, revocatoria de mandato, manejo y

contratación del personal que labora para los colectivos, aclarando obligación de pagar cuota obrero patronal a los trabajadores contratados por servicios profesionales.

- Cuadro sobre la vigencia del Fuero Electoral de la Subsecretaría General del partido Cambio Democrático, para la escogencia del representante del corregimiento de Pedregal (Boquerón) y de las elecciones internas, las cuales posteriormente fueron suspendidas.
- Revisión de recurso de reconsideración contra la Resolución 17 del 9 de junio de 2016, por la cual no se accedió al reconocimiento de las designaciones de nuevos integrantes de la Junta Directiva Nacional del partido Cambio Democrático.
 - Elaboración y aprobación del presupuesto anual de los partidos, de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos.
 - Cuadro de Elecciones Internas de Partidos Políticos.
 - Cuadro de Partidos Políticos en formación que contiene la siguiente información: nombre del partido, fecha de la solicitud de autorización para la formación del partido y presentación del proyecto de estatuto, junta directiva provisional, resolución que ordena dar aviso público de la solicitud, publicación del segundo aviso de conformidad con el artículo 51 del Código Electoral, resolución que autoriza la formación del partido y la inscripción de miembros y la resolución que reconoce la existencia legal del partido.

Partidos Políticos

La Dirección de Asesoría Legal (DAL), en el año 2016 elaboró y revisó una serie de documentos relacionados con los partidos políticos legalmente constituidos y los que están en proceso de formación, con el fin de garantizar sus actuaciones dentro del marco de la legalidad. Tomando como referencia el Código Electoral, el Decreto 11 de 2 de julio de 2007, el Decreto 17 de 9 de octubre de 2013 y los Estatutos de los colectivos políticos, se analizaron y revisaron dos reglamentos y calendarios de elecciones internas de los siguientes partidos políticos:

- Reglamento y Calendario de Elecciones para la escogencia de los cargos a: Directores Nacionales, Directores de Área de Organización, Miembros del Comité Ejecutivo Nacional, Fiscal del Partido, Tribunal Nacional de Disciplina, Defensor de los Derechos de los Miembros, cargos del Congreso del Frente Sectorial Femenino y cargos del Congreso del Frente Sectorial de la Juventud del Partido Revolucionario Democrático.
- Reglamento de Elecciones Internas del año 2016 y el Cronograma Electoral del Partido Panameñista, aprobadas por el Directorio Nacional.
- De igual forma, se analizaron y se revisaron 2 resoluciones aprobadas por este Tribunal, en donde se modificación del cronograma de elecciones internas del Partido Revolucionario Democrático y del Partido Panameñista.
- Se revisó una resolución en donde se aprueba la reglamentación de la elección del Comité Nacional de Elecciones del Partido Panameñista.

- Se realizó análisis jurídico sobre el periodo de vigencia de la Comisión Nacional de Elecciones del Partido Revolucionario Democrático.
- Se revisó una resolución de la Comisión Nacional de Elecciones Internas del partido Cambio Democrático, donde se suspende el proceso de elecciones internas para elegir convencionales y juntas directivas de corregimiento.
- Se elaboró un Acuerdo de Cooperación con el Partido Panameñista con la finalidad de realizar, coordinar y supervisar el proceso de elecciones internas; y se revisó un Acuerdo de Cooperación con el Partido Revolucionario Democrático, para la implementación del sistema de voto electrónico en las elecciones internas del Congreso Nacional del Frente Sectorial de la Juventud y del Frente Sectorial Femenino.
- Con relación a los partidos en formación, se revisó el proyecto de estatuto del grupo Unión Nacional Independiente (UNI); y emitimos criterio Jurídico aclarando las normas aplicables a los partidos políticos en formación.
- Con respecto al financiamiento público, se emitió opinión jurídica sobre la legalidad de la designación del Coordinador de Capacitación del partido Cambio Democrático.
- Se absolvieron por escrito 5 consultas a los partidos políticos, con referencia a los reglamentos de sus elecciones internas, las reformas electorales, revocatoria de mandato, manejo y contratación del personal que labora para los colectivos, aclarando en esta última si existe obligación de pagar cuota obrero patronal a los trabajadores contratados por servicios profesionales.
- Se elaboró un cuadro sobre la vigencia del Fuero Electoral de la Subsecretaria General del partido Cambio Democrático, que obtuvo a raíz de las Elecciones Generales, de los comicios para la escogencia del representante del corregimiento de Pedregal (Boquerón) y de las elecciones internas, las cuales posteriormente fueron suspendidas.
- Se revisó un recurso de reconsideración contra la Resolución 17 del 9 de junio de 2016, por la cual no se accedió al reconocimiento de las designaciones de nuevos integrantes de la Junta Directiva Nacional del partido Cambio Democrático.

Buscando la mejora continua en los temas de partidos políticos y partidos en formación, se elaboraron los siguientes cuadros:

- Elaboración y aprobación del presupuesto anual de los partidos, de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos.
- Cuadro de Elecciones Internas de Partidos Políticos.
- Cuadro de Partidos Políticos en formación que contiene la siguiente información: nombre del partido, fecha de la solicitud de autorización para la formación del partido y presentación del proyecto de estatuto, junta directiva provisional, resolución que ordena dar aviso público de la solicitud, publicación del segundo aviso de conformidad con el artículo 51 del Código Electoral, resolución que autoriza la formación del partido y la inscripción de miembros y la resolución que reconoce la existencia legal del partido.

Elaboración de Documentos Legales, Electorales y Administrativos

- Asistencia legal en temas electorales, absolviendo por escrito 8 consultas al público en general y una a la Caja de Seguro Social.
- Decreto 1 del 29 de enero de 2016, por el cual se exonera el costo de la expedición de certificados de Registro Civil y duplicado de documento de identidad personal, a los exfuncionarios del Tribunal Electoral y a sus cónyuges o parejas, **publicado en el Boletín del Tribunal Electoral 3897 del 4 de febrero de 2016.**
- Decreto 4 del 24 de mayo de 2016, por el cual se otorgan beneficios a exfuncionarios del Tribunal Electoral, publicado en el Boletín del Tribunal Electoral 3930 del 2 de junio de 2016.
- Elaboración del proyecto de Texto Único, instrumento administrativo que incluye todas las modificaciones realizadas al Reglamento Interno de la institución, para facilitar su utilización y manejo.
- Tres proyectos de decreto que adicionan artículos al Reglamento Interno, relacionados con la responsabilidad del conductor en los accidentes de tránsito, teletrabajo y el deber de los funcionarios cuando realicen contrataciones menores en nombre de la institución durante los procesos electorales.
- Propuesta de modificación sobre el proceso disciplinario que lleva la destitución.
- Proyecto de ley que reforma el Código Electoral y adiciona el artículo 521-A dentro de las normas generales de procedimiento.
- Proyecto de ley que modifica la vigencia de la Ley 29 del 10 de mayo de 2012, Ley 55 del 13 de septiembre de 2013, Ley 58 del 17 de septiembre de 2013, Ley 59 del 17 de septiembre de 2013, Ley 60 del 17 de septiembre de 2013, Ley 61 del 17 de septiembre de 2013 y Ley 35 del 17 de noviembre de 2014, con el objeto de garantizar el ejercicio del derecho al voto de los electores de circunscripciones electorales.
- Proyecto de ley que adiciona un capítulo a la Ley 108 de 1973, por la cual se reorganiza la Dirección Nacional de Cedulación y se regula la expedición de los documentos de identidad personal.
- Proyecto de decreto por el cual se modifican los Decretos 6 del 16 de agosto de 2005 y 26 del 4 de diciembre de 2009, sobre financiamiento público.
- Proyecto de decreto que crea el cargo de Oficial de Rectificaciones.
- Proyecto de decreto por el cual se reglamenta el procedimiento de suspensión de los derechos ciudadanos por renuncia tácita de la nacionalidad panameña.
- Proyecto de decreto por el cual se implementa el funcionamiento de la Oficina de Igualdad de Género del Tribunal Electoral.
- Revisión del proyecto de decreto por el cual se reglamenta la Ley 65 del 22 de octubre de 2015, que desarrolla normas para la creación y organización territorial del estado panameño y dicta otras disposiciones.
- Dos Acuerdos de Sala donde se le corre traslado a una encuestadora por la posible contravención de las normas del Código Electoral relacionadas con el registro, divulgación y publicación de preferencias políticas.
- Acuerdo del Pleno por el cual se adoptan medidas para el manejo y reembolso de los fondos del financiamiento público postelectoral destinados al funcionamiento y capacitación de los partidos políticos.

- Acuerdo del Pleno por el cual se resuelve la reconsideración promovida por el licenciado Emilio Moreno Mendoza, en contra del Acuerdo del Pleno 31-8 del 11 de julio de 2016.
- Acuerdo del Pleno por el cual se sanciona a Doxa Panamá S.A, por infringir las normas del Código Electoral relacionadas con el registro de encuestas de opinión.
- Convenio Marco de Cooperación con la Asamblea Nacional, cuyo objeto general es establecer las bases para la realización de actividades de cooperación y colaboración, que permitan el fortalecimiento de los programas que llevan adelante, para el perfeccionamiento de la labor que brindan a la sociedad.
- Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) para el intercambio de información para la organización de los procesos electorales.
- Doce opiniones jurídicas sobre normas del Reglamento Interna relacionadas con vacaciones, vacaciones proporcionales, décimo tercer mes por servicios profesionales, pago de bonificación, revocatoria de las licencias, pensión de invalidez definitiva, suspensión del ejercicio del cargo ordenado por autoridad competente y sobre el proceso disciplinario seguido a conductores de este Tribunal.
- Revisión de un modelo de bonificación sobre la prima de antigüedad a la cual hace referencia la Ley 39 del 11 de junio de 2013, modificada por la Ley 127 de 31 de diciembre de 2013.
- Opinión jurídica sobre Suspensión de los derechos ciudadanos e inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas por un año.
- Opinión jurídica sobre consecuencias de la expulsión de un diputado por parte de un colectivo político.
- Opinión jurídica sobre Proceso Inmediato de Flagrancia.
- Informe de opinión jurídica, (Resolución Núm. 14-16-Leg. de 5 de mayo de 2016), emitida por el Contralor General de la República, donde se inhibe de conocer la solicitud presentada por el H.R. del corregimiento de El Puerto, distrito de Remedios, provincia de Chiriquí, por considerar que la misma debía ser absuelta por este Tribunal.
- Análisis de la Sentencia del 28 de abril de 2016, de la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo, que declaró la nulidad, por ilegal, del Decreto Ejecutivo 537 de 2 de junio de 2010, dictado por el Ministerio de Gobierno y Justicia (hoy Ministerio de Gobierno), publicado en la Gaceta Oficial 26,548-C del 4 de junio de 2010.
- Análisis de la nota A. J. MIRE-2016-27519 del 3 de junio de 2016, sobre la medida cautelar presentada ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, por los licenciados Sidney Sittón Ureta, Alma Cortés y Luis Eduardo Camacho.
- Proceso administrativo de pago de prima de antigüedad e indemnización por despido injustificado, presentado por el apoderado especial de Dalva Inés Saturno Camarena.
- Utilización de la imagen del documento de identidad personal.
- Opinión jurídica sobre la Vista Penal Electoral N°39-FGE-16, dentro del sumario adelantado por probable delito electoral contra la honradez del sufragio, relacionado con denuncia telefónica anónima en contra del Diputado Sergio Gálvez.
- Opinión jurídica sobre la solicitud presentada por la Dirección Nacional de Asentamientos Informales del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT), donde requería información de cinco (5) ciudadanos, contenida en la base de datos de este Tribunal.

- Seis consultas a la Procuraduría de la Administración, adjuntando el respectivo criterio jurídico de esta dirección.
- Dos informes de conducta dentro del proceso sumario de reintegro y pago de salarios caídos interpuesto por Emilio Moreno Mendoza, en representación de Dalva Inés Saturno y en el proceso contencioso administrativo de plena jurisdicción, interpuesto por el licenciado Isaías Barrera Rojas, apoderado judicial de Roberto Pérez Acosta.
- Asistencia legal en diversos aspectos electorales, legales y administrativos a directivos y colaboradores de la institución, así como a particulares.
- Elaboración y revisión de 16 pliegos de cargos, tramitándose 78 contratos concernientes a renovaciones y nuevas contrataciones derivadas de actos públicos de selección de contratista, o contratación directa, ya sea por Ley 22 o por artículo 125 del Código Electoral.
 - Pliego del Motor Biométrico y su Contrato con Consorcio Abis.
 - Pliego para la Campaña Publicitaria para la Elecciones Generales 2017-2019
 - Contrato instalación del nuevo Centro de Impresión de Documentos de Identidad Personal (CIDIP) – Consorcio CEP.
 - Contrato para la Nueva Póliza de Salud para todos los Funcionarios que devengan un salario de hasta B/1000.00 - Palig
 - Adendas (17) a diversos contratos, entre los que cabe mencionar:
 - 12/2014/INV-TE – *Atlantic Project*, restauración y remodelación de la escuela Cristóbal Colón, lugar donde se ubicarán las nuevas oficinas de la dirección regional de Colón.
 - 19/2015/INV-TE, Consorcio Ingeniería y Diseño, para las adecuaciones de la distrital de Chitré.
 - Acuerdos de Sala (40), referentes a contrataciones públicas, para autorizar o negar prórrogas de contrato, o la resolución administrativa de estos:
 - Acuerdo del Pleno 65-3, para el suministro e instalación de 150 *pads* de firmas para uso de las oficinas de Registro civil en el país.
 - Acuerdo del Pleno 64-1 del 7 de diciembre de 2016, por el cual se autoriza al Magistrado Presidente del Tribunal Electoral a comunicar al Consorcio *Advanced* nuestra intención de resolver administrativamente el Contrato 09/2013/INV-TE.
 - Acuerdos de Sala para la contratación directa de empresas, al amparo del artículo 125 del Código Electoral.
 - Concepto favorable mediante Nota CENA/352 del 17 de noviembre de 2016 del Consejo Económico Nacional (CENA); del procedimiento excepcional de contratación *pública L-1 Identity Solutions* para la renovación del servicio de soporte y mantenimiento Nivel 3 del sistema de identificación de huellas dactilares y faciales (ABIS).

De igual forma, colaboramos con la Comisión sobre Límites Políticos Administrativos en la revisión del proyecto de decreto por el cual se reglamenta la Ley 65 del 22 de octubre de 2015, que desarrolla normas para la creación y organización territorial del estado panameño y dicta otras disposiciones.

Acuerdos de Sala

- Con el objeto de asegurar el cumplimiento de las normativas electorales y administrativas, se elaboraron dos Acuerdos de Sala donde se le corre traslado a una encuestadora por la posible contravención de las normas del Código Electoral relacionadas con el registro, divulgación y publicación de preferencias políticas.

Acuerdos del Pleno

A partir de la vigencia de la Ley 5 del 9 de marzo de 2016, Orgánica del Tribunal Electoral, se elaboraron los siguientes Acuerdos del Pleno:

- Acuerdo del Pleno por el cual se adoptan medidas para el manejo y reembolso de los fondos del financiamiento público postelectoral destinados al funcionamiento y capacitación de los partidos políticos.
- Acuerdo del Pleno por el cual se resuelve la reconsideración promovida por el licenciado Emilio Moreno Mendoza, en contra del Acuerdo del Pleno 31-8 del 11 de julio de 2016.
- Acuerdo del Pleno por el cual se sanciona a Doxa Panamá S.A, por infringir las normas del Código Electoral relacionadas con el registro de encuestas de opinión.

Convenios

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

- Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) para el intercambio de información para la organización de los procesos electorales.
- Se emitieron 12 opiniones jurídicas sobre normas del Reglamento Interna relacionadas con los siguientes temas: vacaciones, vacaciones proporcionales, décimo tercer mes por servicios profesionales, pago de bonificación, revocatoria de las licencias, pensión de invalidez definitiva, suspensión del ejercicio del cargo ordenado por autoridad competente y sobre el proceso disciplinario seguido a conductores de este Tribunal.
- A su vez, se revisó un modelo de bonificación en donde se incluye la prima de antigüedad a la cual hace referencia la Ley 39 de 11 de junio de 2013, modificada por la Ley 127 de 31 de diciembre de 2013.
- Se confeccionaron 8 opiniones jurídicas en el análisis de los siguientes temas:
 - Suspensión de los derechos ciudadanos e inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas por un año.
 - informe de opinión jurídica, al respecto de la Resolución Núm. 14-16-Leg. de 5 de mayo de 2016, emitida por el Contralor General de la República, donde se inhibe de conocer la solicitud presentada por el H.R. del corregimiento de El Puerto, distrito de Remedios, provincia de Chiriquí, por considerar que la misma debía ser absuelta por este Tribunal.
- Análisis de la Sentencia del 28 de abril de 2016, de la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo, en donde declaró la nulidad, por ilegal, del Decreto Ejecutivo 537 del 2 de

junio de 2010, dictado por el Ministerio de Gobierno y Justicia (hoy Ministerio de Gobierno), publicado en la Gaceta Oficial 26,548-C del 4 de junio de 2010.

- Análisis de la nota A. J. MIRE-2016-27519 del 3 de junio de 2016, en virtud de la medida cautelar presentada ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, por los licenciados Sidney Sittón Ureta, Alma Cortés y Luis Eduardo Camacho.
- De acuerdo con la Ley 6 del 22 de febrero de 2002, que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de *Hábeas Data* y dicta otras disposiciones, se emitió una opinión jurídica sobre la solicitud presentada por la Dirección Nacional de Asentamientos Informales del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT), donde requería información de cinco ciudadanos, contenida en la base de datos de este Tribunal.
- Con base en el artículo 6 de la Ley 38 de 2000, se realizaron 6 consultas a la Procuraduría de la Administración, adjuntando el respectivo criterio jurídico de esta dirección.

Revisión Diaria de la Gaceta Oficial

Mediante Sesión del Pleno 30 del 4 de julio de 2016, se instruyó la revisión diaria en la página web de la Gaceta Oficial, al igual que la elaboración de un informe al Pleno en el caso de leyes que puedan tener incidencia en el ámbito electoral; no obstante, desde que se giró la instrucción a la fecha no se ha detectado publicación de alguna ley que tenga tal incidencia.

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

Trámites de Contrataciones Públicas

En esta materia, se elaboraron y revisaron 16 pliegos de cargos, tramitándose 78 contratos concernientes a renovaciones y nuevas contrataciones derivadas de actos públicos de selección de contratista, o contratación directa ya sea por Ley 22 o por artículo 125 del Código Electoral entre los cuales se destacan:

- Pliego del Motor Biométrico y su Contrato con Consorcio ABIS
- Pliego para la Campaña Publicitaria para la Elecciones Generales 2017-2019
- Contrato instalación del nuevo Centro de Impresión de Documentos de Identidad Personal (CIDIP) – Consorcio CEP
- Contrato para la Nueva Póliza de Salud para todos los Funcionarios que devengan un salario de hasta B/1000.00 - Palig

Sin dejar de lado otros trámites de compra menor formalizados mediante sus respectivas órdenes de compra.



República de Panamá



DIRECCIÓN CENTRO DE ESTUDIOS DEMOCRÁTICOS

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

El Centro de Estudios Democráticos (CED) es concebido desde su creación jurídica, en febrero de 2014, como un ente de carácter educativo e investigativo en materia electoral y sistemas democráticos, tanto en el ámbito nacional como internacional. De allí que su objetivo principal es fortalecer, mediante la educación y la ética, los procesos y valores democráticos en la república de Panamá, por lo que su misión se centra en dos grandes ejes que son la investigación y la capacitación.

El CED tiene cinco áreas bien definidas y que se desarrollan a través de los programas de Investigación y Asistencia Técnica, Formación y Capacitación, Fortalecimiento a los Partidos Políticos, Formación a Candidatos por libre postulación y el de Documentación.

Para el cumplimiento de estas tareas, el Centro de Estudios Democráticos cuenta con tres departamentos: Formación y Capacitación, Documentación e Investigaciones Académicas; un director ejecutivo y su subdirector. El Pleno del TE es el superior jerárquico inmediato, el cual ha designado al magistrado Heriberto Araúz como coordinador del CED.

La Ley 5 del 9 de marzo de 2016, Orgánica del TE, le concede funciones de investigación, docencia y cultura democrática, para promover la educación cívica, la responsabilidad ciudadana y los valores éticos.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Las actividades del Centro de Estudios Democráticos son principalmente de carácter educativo y de investigación, pues, su objetivo general es lograr la excelencia electoral y el perfeccionamiento de la democracia mediante la ética y la educación; y están dirigidas a la comunidad nacional y latinoamericana, a los partidos políticos, a los estudiantes y docentes, a nuestros funcionarios del TE y a la sociedad civil, para promover los valores democráticos y la participación cívico-electoral de la juventud y la mujer.

2. MISIÓN

Fomentar la cultura cívica-electoral enmarcada en los principios éticos y democráticos, a través de la formación, investigación y documentación en materia electoral, con miras a fortalecer la gobernanza democrática en el país.

3. VISIÓN

Posicionarnos en el ámbito nacional e internacional como un centro de estudios que contribuya a gestionar el conocimiento, promover la participación y fortalecer la convivencia ciudadana en democracia.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO.

Se organizaron múltiples actividades académicas dirigidas a los colaboradores de la institución de distintas áreas, a saber:

- **Primera Jornada sobre Derecho Constitucional**, esta jornada fue desarrollada en 5 conferencias magistrales sobre: “Fundamentos de Derecho Constitucional”, “El Amparo de Garantías Constitucionales”, “Control de la Convencionalidad”, “Objeción a la Inexequibilidad, Advertencia y Consulta de Inconstitucionalidad” y “*Habeas Data*”, con la participación de los renombrados expertos nacionales: Dr. Carlos Bolívar Pedreshi, Magistrado Dr. Heriberto Araúz Sánchez, Magistrado Jerónimo Mejía, Dr. Salvador Sánchez y Dr. Rigoberto González Montenegro. En esta ocasión participaron directores, abogados, asesores y asistentes.

- **Primera Jornada de Capacitación sobre Seguridad y Delitos Informáticos**, con el apoyo de la Universidad Tecnológica de Panamá, esta actividad académica se realizó dirigida a los abogados, asesores y asistentes legales de la institución, así como a las direcciones de Auditoría Interna, Integridad, Seguridad Informática y Tecnología.

- Seminario sobre “**El Sistema Penal Acusatorio**”, organizado en conjunto con la Oficina de Implementación del Sistema Penal Acusatorio del Ministerio Público - **OISPA**-, jueces del Órgano Judicial y peritos del IMELCF; esta actividad se desarrolló en la sede principal durante 4 días.

- Réplica del **Seminario sobre Redacción de Documentos Jurídicos - Fase Básica**; en Santiago, Veraguas.

- En conjunto con la Dirección Nacional del Registro Civil se realizó la **Jornada de Actualización sobre Derecho Internacional Privado**, esta actividad se desarrolló en la sede principal durante 2 días y contó con la participación de expositores como: Dr. Gilberto Boutin, Dr. Francisco Flores Villa y Dr. Raúl Aparicio, entre otros.

- “**Conmemoración de los 100 Años del Código Civil Panameño**”, actividad realizada en conjunto con el Instituto Superior de la Judicatura de Panamá (ISJUP) del Órgano Judicial, y que contó con la participación de expositores de alto perfil como magistrados y exmagistrados de la Corte Suprema de Justicia, entre otros reconocidos profesionales del derecho.

- En conjunto con el asesor **Alcides Segovia** se dictó el **Seminario-Taller “El Análisis y Diagnóstico Financiero para una efectiva Gestión Gerencial”** para todos los auditores del TE.
- Con el auspicio de la KAS y la participación de más de 200 personas, se realizó el **I CONGRESO PANAMEÑO DE DEMOCRACIA Y DERECHO ELECTORAL** en el cual participaron tanto expositores nacionales como internacionales; los temas tratados fueron desarrollados dentro de los siguientes 6 ejes temáticos:
 - “Retos y desafíos de los Organismos Electorales en el siglo XXI”.
 - “Nuevos paradigmas del sistema de partidos en una sociedad cambiante y electoral empoderada”.
 - “Sociedad Civil y El Estado a la luz de las garantías reglamentarias, legales y constitucionales electorales”.
 - “El impacto en lo electoral, de la evolución acelerada en la difusión informativa de los medios tradicionales y virtuales”.
 - “Decisiones Jurisdiccionales y la Justicia Electoral: Alcance de su especialización, oportunidad y eficacia”.
 - “El desafío de la equidad electoral real frente a los antiguos arquetipos”.
- Culminación del **Seminario Taller Manual de Técnicas Legislativas**, dictado por asesores del Centro de Estudios Parlamentarios de la Asamblea Nacional.
- Se colaboró con la Dirección de Compras y Proveeduría en la organización y realización de la **Jornada de Actualización sobre Procedimientos de la Contratación Pública**, con la participación de colaboradores de muchas entidades estatales.

Se organizó y coadyuvó en la logística de actividades académicas dirigidas a otros públicos meta con los cuales compartimos tareas, objetivos y metas:

- En conjunto con el **Club de Debates de FLORIDA STATE UNIVERSITY**, se organizó jornada de debate juvenil con jóvenes de educación media y universitaria.
- Asimismo, en conjunto con **JÓVENES UNIDOS POR EL DIÁLOGO (JUD)**, coordinado por la USMA, se efectuó el **Campeonato Nacional de Debate (CNADE) 2016**.
- También se dio apoyo a la **Oficina de Equiparación de Oportunidades (OEO)** con la organización y logística de la **Jornada de sensibilización para la promoción de la inclusión de personas con discapacidad en la Política**.
- Se organizó Acto en conmemoración de la **Inauguración del Canal Ampliado**.
- Se organizó la celebración del 22 aniversario del **Foro Nacional de Mujeres de Partidos Políticos (FONAMUPP)**.
- Otra actividad organizada por el Centro en aras de fortalecer la participación de las mujeres en los asuntos públicos y político electorales, desarrolladas en el 2016 lo fue, el Panel **“Avances ante la violencia política y mediática en Panamá, en el marco de la conmemoración del Día internacional para la eliminación de la violencia contra la mujer”**.

Promovido por el magistrado coordinador del CED, Dr. Heriberto Araúz, durante todo el 2016 el Centro de Estudios Democráticos siguió con la tradición de realizar el último viernes de cada mes la actividad denominada “**Viernes Cultural**”, con el fin de destacar la ciencia, el arte, las letras, la música, la tecnología y aspectos de nuestra cultura e historia panameña; en este año se realizaron los siguientes:

- Conmemoración de la **Gesta del 9 de enero, Día de la Soberanía** (con la participación del Ministerio de Gobierno).
- “**Los tríos y la canción de amor**”, en conmemoración del mes del amor y la amistad.
- “**Relatos de Vida**”, conmemorando del **Día Internacional de la Mujer** con la participación de reclusas del Centro Femenino de Rehabilitación Cecilia Orillac de Chiari.
- Obra de teatro titulada “**La Cocina de los Corruptos**”.
- Conferencia magistral por el Profesor Rommel Escarreola, en **Conmemoración del 113 Aniversario del Fusilamiento del General de Brigada Victoriano Lorenzo**.
- **Conmemorativo al Mes del Medio Ambiente**. Conferencia magistral “*Panamá, un territorio en tres tiempos*” por el **Dr. Guillermo Neils Castro Herrera**, vicepresidente de Investigación y Formación de la **Fundación Ciudad del Saber**.
- **Concierto** por la Orquesta del **Servicio Nacional Aeronaval**
- Conferencia “**Aproximación Panamá Viejo: La Perla del Pacífico**”, por el conferencista Bladimir Berrío-Lem (*Director de la Comisión de los Símbolos de la Nación*). Con la participación del Ministerio de Gobierno.
- **CONMEMORATIVO AL DÍA DE LA DEMOCRACIA**. Ciclo de Conferencias “**Temas que importan a la Democracia: Niñez, adolescencia y jóvenes, Desarrollo humano y la Interculturalidad**”.
- **CONMEMORATIVO AL 60 ANIVERSARIO DEL TE**. Charla por el exmagistrado Dennis Allen, presentación de un video sobre la Historia del TE, así como de mensajes de felicitaciones por organismos electorales internacionales.
- **CONMEMORATIVO AL MES DE LA PATRIA. Reflexión del 3 de noviembre de 1903**, a cargo del profesor Álvaro Menéndez Franco y la presentación de la Banda del Cuerpo de Bomberos de Panamá.
- **CONCIERTO NAVIDEÑO**, a cargo de la Banda del Cuerpo de Bomberos de Panamá.

Con miras a enriquecer el acervo académico y cultural en materia política, democrática y electoral, el Centro de Estudios Democráticos (CED), procuró fortalecer la cooperación técnica y académica con otras entidades públicas y privadas, académicas, científicas, de investigación y de documentación nacionales e internacionales tales como:

- **Biblioteca Nacional**
- **Centro de Estudios Parlamentarios de la Asamblea Nacional**
- **Instituto Superior de la Judicatura de Panamá (ISJUP) del Órgano Judicial**
- **Academia de Gobierno del Ministerio de Gobierno**
- **INAC**
- **Fundación Ciudad del Saber**

- FLACSO Panamá
- PNUD
- Sociedad Bolivariana
- **Fundación para la Preservación del Patrimonio Histórico del Casco Antiguo (FUPPAHISCA)**
- UNAM, México
- INE, México
- KAS, Alemania

Producto de estos acercamientos se están negociando y han suscrito convenios y se están desarrollando y desarrollarán en el 2017 múltiples actividades académicas y culturales.

Así, muy recientemente y con el aval del Ministerio de Relaciones Exteriores, se acordó con el **PNUD** la realización del **Proyecto Fortalecimiento del Centro de Estudios Democráticos del Tribunal Electoral**, que se desarrollará de noviembre de 2016 a octubre de 2018, y que apunta a fortalecer las capacidades institucionales del CED para la realización de investigaciones académicas, abriendo y desarrollando tres procesos de investigación sobre: los partidos políticos, el pensamiento político panameño y la participación política de las mujeres. Al tiempo que se desarrollan estas investigaciones, el personal del CED será capacitado en la aplicación de la metodología de la investigación.

Con **FLACSO** no solo hemos contado con su acompañamiento y asesoría en diversas actividades académicas, y estamos a la puerta de la suscripción de un convenio, sino que además, 2 colaboradores del Departamento de Investigaciones Académicas cursaron con éxito y se graduaron del **Diplomado Superior “Metodología de la Investigación en Ciencias Sociales”**.

Como resultado de las conversaciones con el **Instituto Nacional de Cultura (INAC)**, se realizó capacitación a funcionarios del Tribunal Electoral en la técnica didáctica de **cuentacuentos**, con el fin de potenciar las habilidades metodológicas en el proceso de enseñanza y aprendizaje, para internalizar a través de la narración y dramatización, conocimientos que fomenten la cultura democrática desde temprana edad.

Adicionalmente, se conformó el **CÍRCULO DE TEATRO DEL TRIBUNAL ELECTORAL** con la participación de colaboradores de muchas unidades administrativas, quienes con el patrocinio del TE están cursando el **Técnico Superior en Arte Teatral** que imparte el **INAC**.

Esta preparación de nuestro recurso humano institucional está directamente correspondida con los programas que tiene el CED, relacionados con la formación y educación cívica electoral y el programa de reciente creación relacionado con la educación en democracia en las universidades.

Nos referimos al **Programa de Capacitación continua para el fortalecimiento de la democracia en las instituciones universitarias**, que cumple con la intención de coadyuvar con las instituciones

universitarias en el fortalecimiento de la educación en valores y prácticas democráticas de los jóvenes universitarios, la formación de nuevos líderes y la consolidación de un pensamiento democrático y fortalecimiento de las relaciones con el **Consejo de Rectores de Panamá**.

Este año (2016) iniciamos el programa en diferentes universidades públicas y privadas en el país, y está dirigido a estudiantes, profesores y personal administrativo, el cual incluye capacitaciones de educación en valores y prácticas democráticas, la realización de talleres y la presentación de socio-dramas.

A continuación, listamos algunos de los centros universitarios que visitamos:

- **Universidad Interamericana de Panamá.**
- **UMECIT**
- **Universidad de Panamá.**
- **Universidad Americana.**
- **Universidad ISAE - Sede Santiago.**
- **Universidad Latina – Sede Santiago**
- **Universidad Latina – Sede Chitré.**

Como parte del trabajo que se desarrolló con los jóvenes en el 2016, también el CED apoyó a la **Fundación para el Desarrollo de la Libertad Ciudadana, Capítulo Panameño de Transparencia Internacional**, en las actividades académicas y talleres que desarrolló con jóvenes líderes de todo el país.

En conjunto con el **Museo de la Cultura Democrática** se organizaron visitas guiadas a la sede del TE de estudiantes de todas las edades, desde niños hasta jóvenes universitarios, quienes recibieron charlas sobre valores democráticos y el funcionamiento institucional del TE; asimismo conocieron las instalaciones del museo, biblioteca, direcciones sustantivas y demás facilidades de la nueva sede. Muchos de estos jóvenes viajaron largas distancias desde el interior del país.

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Respondiendo al compromiso institucional, de lograr la excelencia electoral mediante la educación, la capacitación y la innovación tecnológica permanente, para brindar servicios eficientes en pro del perfeccionamiento de la democracia dentro de un estado de derecho.

Su nivel de compromiso va desde el desarrollo de procesos electorales puros y transparentes hasta el ejercicio de una función vigilante y de promotor de la democracia. Esto requiere que se le dé relevancia, tanto a los procesos electorales como a educarse y educar para aprender a vivir en democracia.

De aquí se desprende el compromiso nuestro, como organismo electoral, de promover en forma permanente la educación ciudadana para desarrollar la democracia en el marco de una cultura de paz.

El Centro de Estudios Democráticos, a través del Departamento de Formación y Capacitación tiene como objetivo brindar los conocimientos necesarios para contribuir a la educación y participación cívico electoral. Para ello desarrolla capacitaciones, realiza concursos y brinda asesoría en materia electoral.

Las tareas de capacitación van encaminadas a la formación cívica de la ciudadanía y estudiantes en dos componentes: electoral y cívico.

Capacitación para el ejercicio de los derechos de los partidos políticos constituidos y en formación.

- Capacitación de los Registradores Auxiliares y Activista del programa de Inscripción de Adherentes de Partidos Políticos constituidos y en formación.
 - Se capacitó a 438 Registradores Auxiliares.
 - Resultaron 3828 Activistas capacitados.
- Revisión de los Asientos de los libros de inscripción de Adherentes de Partidos Políticos a través del cual se realiza el seguimiento a la capacitación de Registradores Auxiliares
 - Se revisaron 22,284 Asientos.
- **En virtud de los hallazgos en la revisión de los Asientos, se realizan las clínicas de realimentación con el propósito de minimizar los errores, sobre todo los no subsanables.**
 - Clínicas realizadas, 27
 - Registradores realimentados, 252
- **A solicitud del Partido Revolucionario Democrático y del Partido Panameñista se organizó y realizaron las elecciones internas de dichos colectivos.**

Se capacitó a los miembros de las corporaciones electorales y personal de apoyo que a continuación detallamos:

- **Miembros de Mesa: 8247**
- Miembros de Junta de Escrutinio: 975
- Personal de apoyo: 735

Para dar cumplimiento de la Ley Electoral, se realiza la supervisión de las capacitaciones que realizan los partidos políticos con Fondos del Financiamiento Público.

- Se realizaron 40 supervisiones
- Se beneficiaron 1976 miembros de partidos, (781 hombres y 1195 mujeres)

Como forma de contribuir con la sociedad se brinda asesoría en materia electoral.

- Instituciones asesoradas: 6
- Miembros de las corporaciones electorales capacitados: 115

Contribución a la educación a través de la capacitación Cívica

- En cumplimiento del Convenio de Cooperación suscrito con la Asamblea Nacional para el desarrollo del programa de Asamblea Juvenil, se realizó la capacitación de los miembros de las corporaciones electorales:
 - Miembros de las corporaciones electorales capacitados: 2661
 - Centros educativos oficiales y particulares asesorados: 223
- En el marco del Convenio suscrito con el ministerio de Educación se desarrolla el programa de Educación Cívica Electoral en donde se capacita a los docentes de centros educativos oficiales y particulares.
 - Docentes capacitados: 1307
- Dando cumplimiento a lo establecido en el Convenio se desarrolla la Semana de la Educación Cívica Electoral en donde participan a nivel de Comunidad Educativa (docentes, estudiantes y padres de familia).
 - Se evidencia la participación activa de 697 centros educativos.
 - Beneficiándose una población estudiantil de 177,858
- Conjugando lo cívico y lo electoral se realizan asesoría a los centros educativos para escoger al gobierno estudiantil y la comunidad educativa, así como la elección de los diputados juveniles para conformar la Asamblea Juvenil.
 - Centros educativos oficiales y particulares asesorados: 70
 - Se capacitaron estudiantes de:
 - Gobiernos estudiantiles: 712
 - Comunidad educativa: 424
 - Profesores y padres de familias capacitados: 218
- Con propósito de estimular la formación integral de los estudiantes de todos los centros educativos del país, mediante la participación en concursos, resaltando los valores y la democracia como estilo de vida se realizaron concursos de:

- Cuento, con el tema *Principios y valores que sustentan la democracia*.
- Se desarrollan los concursos de declamación y décima cantada, con el tema: *Tribunal Electoral, 60 años fortaleciendo la democracia para una cultura de paz*.

Participación en los concursos de:

- Cuento, estudiantes de los niveles de Básica General, Media y Jóvenes y adultos: 3096
 - Declamación, estudiantes de 4, 5 y 6 grado: 116
 - Décima Cantada, estudiantes de Pre media y Media: 35
- Con el propósito de promover la creación literaria y de investigación como medio para fortalecer el crecimiento cultural de los colaboradores, se realizó el Primer Concurso de Ensayo “Jorge Conte Porras”, “Un Legado a la Historiografía y a la Nacionalidad Panameña”, en donde participaron 13 colaboradores.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES ACADÉMICAS

Proyectos Ejecutados:

- Proyecto de Financiamiento Público Electoral:
 - Taller con funcionarios del Tribunal Electoral, Conferencia y presentación de informe de los resultados.
- Proyecto de Áreas de trabajo y líneas de Investigación del CED.
- Elaboración de Guía Metodológica de la investigación Académica en materia de Democracia, Política y Sistemas Electorales.

Seguimiento y diseño de proyectos 2017

- Proyecto de Cooperación Tribunal Electoral-CED/PNUD:
- “Fortalecimiento académico del Centro de Estudios Democráticos”.
 - Proyecto sobre pensamiento político panameño
 - Análisis de los partidos políticos panameños
 - Transferencia del Proyecto ATENEA.
- Elaboración y presentación de proyecto a la Fundación Konrad Adenauer para el Financiamiento del “Encuentro Académico 2017”.
- Evaluación por pares para el documento preliminar de Áreas de trabajo y Líneas de Investigación.

Asistencia Técnica

- Sistematización de buenas prácticas Foro Nacional de Mujeres de Partidos Políticos, Tribunal Electoral, Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.
- Análisis jurídico del Boletín 3848 de los Decretos 22 y 23, sobre el Fuero Electoral y Competencia del Tribunal Electoral para la Organización de las Elecciones.
- Apoyo en la evaluación sobre la convocatoria para presentación de proyecto a la Unión Europea.
- Diagnóstico preliminar para elaborar propuesta sobre la utilización de redes sociales para el CED.
- Consulta Internacional sobre el Financiamiento preelectoral en España.
- Informe sobre los países que tienen tope al gasto electoral y las reglamentaciones que tienen.
- Informe sobre los países en América donde no hay reelección en el Órgano Legislativo.
- Informe sobre la propaganda electoral asumida en su totalidad por el financiamiento público y cómo los han reglamentado.
- Consulta al SINEN N.º10686 - México - Elecciones – para obtener información sobre la reglamentación en función de la difusión de campañas electorales en noticieros.
- Elaboración de propuestas del análisis del tema de los residuos de los circuitos plurinominales y el restablecimiento de la postulación común en dichas circunscripciones.

Actividades académicas:

Coordinación y organización de los paneles: **"Reflexiones sobre: Sociedad civil y Ciudadanía"**.

- Coordinación de Paneles en conjunto con el **CÍRCULO DE LECTURA POLITES**: temas abordados:
 - a) I Panel "Sociedad Civil y Ciudadanía".
 - b) II Panel "Sociedad Civil y Democracia".
 - c) III Panel "Reflexiones sobre: Sociedad Civil y Ciudadanía".
- Organización administrativa y técnica para los Viernes Cultural, coordinados por el CED:
 - Viernes Cultural "Temas que importan a la Democracia: Derecho de Niñez, Interculturalidad y Desarrollo Humano".
 - Organización, Viernes Cultural: "Panamá, un territorio en tres tiempos".
 - Viernes Cultural en conmemoración del día Internacional de las Mujeres "Relatos de mi vida".

- Moderación de la mesa N.º8 de Derechos Humanos en XV Congreso Nacional de Sociología, en la Universidad de Panamá.
- Organización y logística del conversatorio, presentación de tesis de doctorado “Relación entre Identidad étnica y elecciones en Panamá por Marcus Johnson.

Capacitaciones del personal:

- Seminario taller para jefes de departamento sobre el tema Team Building: Liderazgo y Trabajo en Equipo.
- Participación en misión de observación electoral, Organización de los Estados Americanos, en Bolivia, remite informe sustantivo de dicha misión a la dirección del CED.
- Diplomado superior “Metodología de la Investigación en Ciencias Sociales”.
- Capacitación de hoja Electrónica Básica dictada en el Aula Virtual del TE.
- I Congreso Panameño de Democracia y Derecho Electoral
- Ejercicios de prospectiva-Panamá al año 2040-Educación.

Actividades administrativas:

- Elaboración de documentos de Plan de trabajo, plan de capacitación y plan de gira del departamento para el 2016.
- Primera auditoría de procesos y uso correcto de formatos por personal de la Dirección de Planificación al departamento.
- Seguimiento administrativo referente a cotizaciones con hoteles para el proyecto de Financiamiento Público Electoral 2016.
- Acercamiento, Gestión administrativa y técnica para la elaboración y firma de Convenio Marco de cooperación y asistencia técnica entre el Tribunal Electoral y la Fundación Ciudad del Saber.
- Acercamiento, gestión administrativa y técnica para la elaboración y firma de Convenio Marco de cooperación y asistencia técnica entre el Tribunal Electoral y FLACSO.
- Auditoría de procesos y gestión de calidad.
- Seguimiento a las acciones correctivas y preventivas posterior a auditoría de procesos.

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN:**Desarrollo de la Colección Bibliográfica:**

- Se recibió en calidad de donación parte de la Colección de la Biblioteca Personal del **Dr. Carlos A. Mendoza** una cantidad de 1910 libros, además de 2844 documentos entregados por usuarios y colaboradores para el incremento del Acervo Bibliográfico.

- Actualización mensual del acervo de gacetas oficiales en versión digital, en cumplimiento a lo establecido en el Convenio de Colaboración entre la Asamblea Nacional el Tribunal Electoral.
- Adquisición de materiales bibliográficos materia electoral, democracia, sino también en derecho, filosofía, administración y finanzas, entre otros.

Promoción de los Servicios del Departamento de Documentación:

La Biblioteca Institucional del Tribunal Electoral ubicada en el Departamento de Documentación del CED, ofrece servicios y recursos a los usuarios internos como externos; es por ello se organiza una estrategia para cumplir con los objetivos planteados utilizando una serie de técnicas que nos permita mercadearla con el fin de incrementar la demanda y darla a conocer entre los usuarios.

El objetivo principal de la promoción es convertir a los usuarios potenciales en usuarios reales, atraer a aquellas personas que regularmente no asisten a la biblioteca, brindarles un buen servicio que satisfaga sus necesidades de información para que se sientan motivadas a regresar, por lo que se han realizado las siguientes actividades y tareas:

Alerta Bibliográfica: consiste en un documento informativo que tiene como propósito dar a conocer la documentación existente en el departamento y mantener al usuario informado de las últimas adquisiciones bibliográficas. Contamos en la Intranet Institucional con un espacio que permite la búsqueda de las obras, encontrarlas por autor y por título. **Hasta el momento tenemos 536 registros.**

Visitas de los centros educativos y universidades a la biblioteca: se ofrece visitas guiadas a nuestras instalaciones buscando difundir la historia de la democracia, promover los valores democráticos y facilitar el acceso a la información en materia electoral a docentes y estudiantes. **Se atendió un total de 14 visitas, que suman 451 estudiantes y 26 docentes.**

Visita a las bibliotecas de la localidad: se realiza contacto con los bibliotecarios de las universidades e instituciones, además de proporcionar materiales bibliográficos, afiche y trípticos con información del departamento. **Este año se logró hacer contacto con 26 bibliotecas universitarias, 8 bibliotecas institucionales y 4 bibliotecas de entidades autónomas.**

Círculo de lectura: En conjunto con el Departamento de Investigaciones Académicas y el Círculo de Lectura POLITES, se organizó y llevaron a cabo 3 paneles de reflexión sobre obras clásicas del pensamiento político, de grandes figuras del siglo pasado que plasmaron importantes aportes ideológicos a la sociedad, tales como: Hannah Arendt, Antonio Gramsci, Iris Marion Young, Robert Dahl, Norberto Bobbio, María Zambrano, Michael Walzer y Jürgen Habermas.

Estos paneles que tenían por objetivo coadyuvar en la consolidación de un pensamiento democrático claro, contaron con la participación de destacados estudiosos y catedráticos de la talla del Dr. Salvador Sánchez, viceministro de la Presidencia; Dr. Alfredo Castellero Hoyos, Defensor del Pueblo, Dr. Jorge Giannareas, Dra. Ana Sánchez Urrutia, Richard Morales, Toribio Pineda, Rubén Rodríguez Patiño, Yamileth Bellido, Arles Adames, Luis Mendoza y Carlos Kohn-Wacher.

Otras actividades que ayudan al fomento de la cultura:

Se creó un espacio para atraer y promover la lectura en los usuarios, colaboradores y público en general. El Centro de Estudios Democráticos a través del Departamento de Documentación puso en marcha el proyecto '**Biblioteca abierta**', el cual consiste en colocar en la entrada de este recinto un anaquel llamativo con libros de escritores panameños e internacionales. La 'Biblioteca abierta' tiene el objetivo de permitir al público tomar gratuitamente de la estantería el ejemplar que más se apegue a sus necesidades de información, ya sea de temas electorales o nacionales. Además de ser una herramienta para fomentar la lectura, lo que se busca es que el usuario adquiera la costumbre de devolver el libro o traiga ejemplares que haya leído y desee compartir con otros lectores.

Se llevó a cabo durante 2 semanas la **exposición de pinturas "Pinceladas del Casco Viejo"** donde se exhibió 25 obras del colaborador **Jorge Hernández**, en técnicas de acrílico, acuarela y plumilla con acuarela; actividad que fue del deleite de usuarios internos y externos.

MISIONES INTERNACIONALES

- Se participó como observadora electoral internacional en el Referendo Constitucional del Estado Plurinacional de **Bolivia**, misión coordinada por la Organización de los Estados Americanos, del 17 al 23 de febrero del 2016.
- Se participó como observador electoral internacional en el Referendo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, en **Colombia**, misión coordinada por UNIORE, del 30 septiembre al 3 de octubre del 2016.
- El director y subdirectora del Centro de Estudios Democráticos participaron en el Encuentro Regional de Organismos Electorales realizado del 8 al 10 de noviembre en San José, **Costa Rica**, auspiciado por la KAS.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2016

INTRODUCCIÓN

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

En ese contexto, mantiene estrecha relación con el Despacho Superior para el desarrollo de las tareas institucionales y con el resto de las Direcciones Sustantivas y Nacionales, así como con los componentes administrativos y operativos para el desarrollo eficaz de las actividades y los eventos.

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

1. MISIÓN

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

2. VISIÓN

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

3. ACTIVIDADES REALIZADAS EN 2016

A. Unidad Administrativa

Durante nuestro haber presupuestario se dieron ajustes y traslados de partidas para cumplir con algunas de las necesidades de la Dirección, entre ellas:

- Noventa y dos gestiones de compras y servicios por B/147,696.00.
- De enero a noviembre se tramitaron 118 solicitudes de caja menuda, haciendo un total de B/11,617.58.

- El pago de viáticos de los colaboradores que laboraron fuera de su horario, además del pago por giras de trabajo que fueron realizadas en su momento.
- Contrato para el pago a la empresa que por acto público proporciona el mantenimiento y reparaciones que amerita el equipo del Departamento de Imprenta de esta Dirección.
- Adquisición de uniforme (camisas tipo Columbia manga larga, de color blanco) para el personal de protocolo, asistente y los directores, que se estilará para los eventos informales de la institución.
- Se generaron viáticos en el país por B/8,088.00.
- Se emitieron 780 notas de prensa que fueron divulgadas y publicadas en los medios de comunicación social, en nuestra página *web*, redes sociales, Boletín Informativo y en el periódico PonTE al Día.
- Se coordinaron 15 entrevistas en medios radiales, televisivos e impresos para los tres magistrados, directores nacionales y regionales.
- Se dio cobertura al trabajo realizado por los funcionarios del Tribunal Electoral durante las elecciones internas del Partido Revolucionario Democrático y del Partido Panameñista.

B. Departamento de Información

- Se realizaron 300 monitoreos vía internet de las noticias relacionadas con el Tribunal Electoral y con el acontecer nacional para informar a las autoridades.
- Actualización al público sobre los servicios, horarios y requisitos para realizar sus trámites
- Ubicación de pantallas LED en ocho áreas de afluencia de usuarios en la sede principal del corregimiento de Ancón, donde se proyectan videos informativos y reportajes alusivos a la labor institucional.
- Aumento de seguidores (Twitter 23,367 y Facebook 56,025), con información de interés para los seguidores y la ciudadanía en general.
- Edición del Boletín Informativo quincenal.
- Se publicaron cuatro ediciones del periódico trimestral PonTE al Día, el cual es distribuido en las distintas dependencias del TE a nivel nacional, en entidades públicas, gremios empresariales, universidades y organizaciones de la sociedad civil.
- Edición de 678 *clips* de televisión.
- Setecientas coberturas de fotos y videos.
- Implementación del sistema *notiweb* para divulgar las noticias más relevantes, las cuales son editadas y locutadas por los periodistas y publicadas en la página *web* de la institución.
- Galería de Imágenes (actividades y regiones de nuestro país) publicadas diariamente a través del correo institucional.
- Origen del nombre de los corregimientos, publicado diariamente.
- Revisión y corrección de notas de prensa, pies de fotos, textos para redes sociales, transcripciones de audiencias, discursos, notas sobre correcciones del idioma, boletines informativos, la revista Mundo Electoral, periódico PonTE al Día y libros; e impartieron seminarios de ortografía al personal del TE, entre otras actividades y servicios; además de dar apoyo a otras direcciones y unidades administrativas en materia de revisión de documentos.

- Cobertura de las elecciones internas del Partido Revolucionario Democrático y Partido Panameñista, organizadas y supervisadas en todo el país por el Tribunal Electoral.
- Planificación, organización y apoyo a las direcciones de la institución y otras entidades externas en diversas actividades y eventos, tanto nacionales como internacionales, que se desarrollan en esta entidad electoral.

C. Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo

- Organización y participación en 58 ferias institucionales, escolares y comunitarias.
- Organización de la COPA valores del Tribunal Electoral, competencia de cayucos, Playa Veracruz.
- Encuentros informativos sobre Proyecto de Reformas Electorales con periodistas de las provincias de Panamá, Chiriquí, Herrera, Los Santos, Veraguas y Colón.
- Divulgación del Proyecto de Reformas Electorales a empresarios de APEDE, CONEP, Club Rotario, Cámara de Comercio, Comisión de Notables, Universidad Latina, USMA, Universidad de Panamá, Consejo de Rectores, Caja de Seguro Social, entre otros.
- Acto de entrega de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral.
- Develación de la estatua del expresidente Ernesto de la Guardia Jr.
- Conversatorio sobre 'La vida y obra de Diógenes de la Rosa'.
- Taller de civismo dictado por la Asociación de Muchachas Guías de Panamá.
- Debate de los candidatos a rector de la Universidad de Panamá.
- Campeonato Nacional de Debates de la USMA.
- Preforo en el marco del XVI Encuentro Regional de Mujeres de Partidos Políticos.
- Conferencia de AlvinThiessen –APARLEXP.
- Club de debates de Florida State University.
- Diagnóstico de la Participación Política de las Mujeres en Panamá-PNUD.
- Jornada de Sensibilización sobre Discapacidad del Consejo Nacional Consultivo de Discapacidad (CONADIS).
- Foro *Hacia una sociedad con igualdad de género* (INAMU).
- Acuerdo de Cooperación con el partido PRD para supervisar sus elecciones internas.
- Convenio de Cooperación con la Fundación Ciudad del Saber.
- Cobertura del Primer Congreso Panameño de Democracia y Derecho Electoral, en el que participaron como conferencistas 10 expertos internacionales y 10 nacionales.
- Apoyo a la visita de funcionarios de la Registraduría de Colombia.
- Asistencia protocolar a los magistrados fuera de la institución.
- Apoyo protocolar al Despacho Superior y a todas las direcciones de la institución en actividades académicas, culturales y de funcionamiento.

D. Departamento de Imprenta y Sección de Diseño Gráfico

- Distribución de publicaciones.
- Procedimiento de satisfacción del cliente; aplicación de encuestas de satisfacción de forma semestral, a usuarios, en todas las direcciones regionales del país.
- Retiro de volantes y evaluación de programas de mejoras de los procesos y servicios
- Recopilación de las actas de las regionales del país.
- Diseño, diagramación e impresión de 3 ediciones de la revista Mundo Electoral.
- Cuatro ediciones en formato tabloide del periódico trimestral *PonTE al Día*.
- 2,065 ejemplares reimprimos de ensayos de Diógenes de la Rosa.
- 530 ejemplares de *Teoría y Práctica de la Democracia*.
- 30 Leyes del Tribunal Electoral
- Boletines electorales con contenidos de la jurisdicción electoral, edictos, avisos de actividades de partidos políticos y resultados electorales.
- Libretas de anotaciones y *pads* rayados, solicitadas por otras unidades administrativas.
- Libretas de correspondencia.
- Partes clínicos de nacimiento y defunción.
 - Libretas de inscripción de adherentes, renuncia de adherentes, cambios deresidencia.
- Trípticos solicitados por algunas dependencias del TE.
- Folletos, afiches, volantes y programas.
- Tarjetas de Navidad.
- Carpetas (DIRCOM, RRHH).
- Calendarios institucionales.
- Empaste de varias ediciones de libros y de Registros.
- Informes del Departamento de Seguridad
- Controles de vehículos.
- Confección de sellos varios
- Impresión de papel membrete para las distintas unidades administrativas
- Tarjetas de presentación para las autoridades de la institución
- Diseño e impresión de las boletas de votación, diseño e impresión de actas de mesa y junta, diseño e impresión de recibos de mesa y junta, diseño e impresión de instructivos de mesa y junta, para las elecciones internas del Partido Revolucionario Democrático y Partido Panameñista.
- Diseños e impresión de certificados de participación y material gráfico para los diferentes seminarios, talleres y congresos realizados por las unidades administrativas (Semana de la Educación Cívica Electoral, Concurso de Ensayo, Décima Cantada, I Congreso Panameño de Democracia y Derecho Electoral, entre otros).
- Diseños de afiches y material gráfico para el Mes de la Patria.
- Campaña gráfica para la celebración de los 60 años del TE.
- Diagramación de 3 libros, 5 fascículos y 1 folleto (Libro de la *Nueva Sede del TE*, Ensayos Varios, *Teoría y Práctica de la Democracia*, etc.).

E. Diseño, diagramación e impresión

- Revista *Mundo Electoral* (3 ediciones)
- *PonTE al Día*, periódico trimestral (4 ediciones formato tabloide)
- Libros de carácter cultural e institucional:
 - Ensayos Varios de Diógenes de la Rosa (2,065 ejemplares reimpresos).
 - *Teoría y Práctica de la Democracia* (530 ejemplares).
 - Leyes del Tribunal Electoral (30).
- Boletines electorales con contenidos de la jurisdicción electoral, edictos, avisos de actividades de partidos políticos y resultados electorales.
- Libretas de anotaciones y *pads* rayados, solicitadas por otras unidades administrativas.
- Libretas de correspondencia.
- Partes clínicos de nacimiento y defunción.
- Libretas de inscripción de adherentes, renuncia de adherentes, cambios de residencia.

- Trípticos solicitados por algunas dependencias del TE:
 - Centro de Estudios Democráticos (CED)
 - Biblioteca
 - Centro de Orientación Infantil (COIF-TRIBEL)
 - Dirección de Recursos Humanos
 - Dirección de Integridad Institucional (DII)
 - Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DTIC), entre otros.
- Folletos:
 - Discurso del Dr. Carlos Bolívar Pedreschi.
- Afiches varios:
 - Fiestas patrias
 - Educación Cívica Electoral
 - Biblioteca
 - CED
 - Capacitación.
- Volantes y programas:
 - CED
 - Biblioteca
 - DII
 - DTIC
 - Educación Cívica Electoral
 - Capacitación
 - Programas de mano en apoyo al INAC.
- Tarjetas de Navidad
- Carpetas (DIRCOM, RRHH)
- Calendarios institucionales
- Empaste de varias ediciones de libros y de:
 - Registros para la Dirección Nacional del Registro Civil

- Correspondencia de los diferentes despachos
- Secretaría General
- Informes del Departamento de Seguridad
- Controles de vehículos.
- Confección de sellos varios
- Impresión de papel membrete para las distintas unidades administrativas
- Tarjetas de presentación para las autoridades de la institución
- Para las elecciones internas del Partido Revolucionario Democrático y Partido Panameñista: Diseño e impresión de las boletas de votación, diseño e impresión de actas de mesa y junta, diseño e impresión de recibos de mesa y junta, diseño e impresión de instructivos de mesa y junta.

Sección de Diseño Gráfico

Durante el año 2016, la Sección de Diseño Gráfico desarrolló los siguientes trabajos:

- Diseños para 94 alocuciones y presentaciones en PDF sobre fechas importantes y eventos especiales.
- Diseños de letreros informativos institucionales: horarios, ventanillas, secciones de departamentos, etc., para las sedes del TE.
- Diagramación de 24 ediciones del Boletín Informativo quincenal digital PonTE al Día.
- Diagramación de 4 ediciones del Periódico trimestral PonTE al Día.
- Diseños e impresión de certificados de participación y material gráfico para los diferentes seminarios, talleres y congresos realizados por las unidades administrativas (Semana de la Educación Cívica Electoral, Concurso de Ensayo, Décima Cantada, I Congreso Panameño de Democracia y Derecho Electoral, entre otros).
- Campaña de promoción y sensibilización sobre las políticas y objetivos de calidad.
- Diseños de afiches y material gráfico para el Mes de la Patria.
- Campaña gráfica para la celebración de los 60 años del TE.
- Actualización diaria de la página web con la información de todas las actividades de la institución e información sobre transparencia.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2016

INTRODUCCIÓN

En el 2016 la Dirección de Integridad Institucional, enfocada en su función como ente encargado de velar por la transparencia y la buena imagen Institucional, llevar a cabo investigaciones de denuncias y divulga y promueve las normas contenidos en el Código de Ética y Reglamento Interno, y de manera formativa y educativa, aboca sus esfuerzos en realizar actividades en torno al fortalecimiento de los valores institucionales, las buenas prácticas y normas de conducta Institucional, con miras a disminuir los diferentes casos administrativos que son recibidos en nuestra Dirección.

Se logró reforzar el conocimiento en temas de transparencia a los colaboradores a nivel nacional mediante inducciones en colaboración con diversas instancias nacionales, que coadyuvaron a la labor de concientización.

1. MISIÓN Y OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRIDAD

Orientar las conductas de los colaboradores hacia las buenas prácticas institucionales, a través de las capacitación, promoción, divulgación y seguimiento de los valores contenidos en el código de ética, reglamentado interno, y disposiciones administrativas e investigar cualquier conducta irregular que afecte la imagen institucional.

2. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRIDAD

Generar en los colaboradores del Tribunal Electoral valores éticos, prácticas de integridad y transparencia en ejecución de sus funciones, minimizando las irregularidades administrativas.

3. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

A. Administración

- Elaboración del Plan de Trabajo.
- Elaboración del anteproyecto de presupuesto.
- Generación de 32 actas de reuniones.
- Estudio de 12 casos.

- Realización de 6 actividades diversas relacionadas con la misión de la dirección (*Datos Abiertos y Transparencia, Con los tacones bien puestos, Día de las Buenas Acciones, Feria del Derecho a Saber, Día Nacional de los Valores Éticos y Morales, y Día Internacional contra la Corrupción*).
- Trámite de 73 denuncias recibidas vía correo electrónico, llamadas telefónicas, redes sociales y denuncias ciudadanas y al Pleno, clasificadas en 67 denuncias internas y 6 denuncias externas. Clasificadas en 23 colisiones, 8 usos inadecuado de vehículos, 30 conductas inadecuadas, 2 pérdidas de bienes y 1 de documentos, 4 usos indebidos de bienes (hurtos), y 1 alteración.
- Giras de investigación a diferentes puntos del país: 1 a Bocas del Toro, 3 a Chiriquí, 1 a Darién, 3 a Herrera, 2 a Los Santos, 2 a Veraguas, 2 a Panamá Este y 2 a Panamá Oeste.
- Confección de los informes estadísticos mensuales sobre cantidad expedientes de investigaciones concluidas, los cuales son remitidos al Departamento de Transparencia y a la Dirección de Planificación, para su posterior divulgación.
- Difusión de información referente a temas de transparencia, valores, buenas prácticas, prevención de la corrupción.
- Divulgar y promover la aplicación de las normas contenidas en el Código de Ética de los funcionarios del Tribunal Electoral, de modo preventivo, es decir, propiciando mecanismos educativos y formadores, en asocio con el Departamento de Bienestar Laboral de la Dirección de Recursos Humanos.
- Conferencia “**Datos Abiertos y Transparencia**”, a cargo de la Magister Irina Francioni.
- Capacitación nacional sobre temas que fortalezcan la ética y conductas de los colaboradores del Tribunal Electoral, para elevar la imagen institucional.
- Inducción “**Acceso a la Información Institucional**” orientada al fortalecimiento de la confidencialidad de la información, mejorar los canales de la comunicación interna y dar a conocer las normativas de la Ley 6, sobre el derecho de acceso a la información que es de carácter público y las nuevas tendencias sobre Gobierno Abierto. Se abarcó un total de 702 funcionarios.

- Se realizaron 4 reuniones mensuales de seguimiento para el cumplimiento de la Ley 6, (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 y se ponen en conocimiento de las nuevas tendencias en temas de transparencia, datos abiertos y acceso a la información)
- Se verificó mensualmente la sección de transparencia de la página web del Tribunal Electoral para dar cumplimiento a lo que establece la Ley 6, y publicar la rendición de cuentas a la ciudadanía.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 4 de enero al 30 de diciembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

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, la coordinación y ejecución del Plan Anual de Auditoría y los procedimientos internos que ha establecido la Institución.

En cumplimiento de las Normas de Control Interno Gubernamental en su punto 3.2.5.7 Plan y Cronograma de Auditoría Interna, emitidas por la Contraloría General de la República, inherentes a las Auditorías Internas en el Sector Público, la Dirección de Auditoría Interna diseñó el Programa de Auditoría para el año 2016 contemplando las actividades regulares.

Para la ejecución de las actividades programadas se cubrieron las siguientes áreas de auditoría: Financiera, Operativa, Informática y Financiamiento Público a Partidos Políticos. Bajo este parámetro se establecieron las actividades relevantes para cada una de las áreas antes indicadas:

1. OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

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

Verificar según muestra seleccionada, los controles internos requeridos en las actividades realizadas por las diferentes Unidades Administrativas, Direcciones Regionales y Partidos Políticos de acuerdo con lo indicado en las Normas de Control Interno y Contabilidad Gubernamental, establecidas por la Contraloría General de la República, procedimientos y políticas de la institución.

Verificar según muestra selectiva, el uso razonable de los recursos asignados a las diferentes Unidades Administrativas, Direcciones Regionales y Partidos Políticos, fiscalizando que los gastos realizados estén debidamente sustentados de acuerdo con los procedimientos establecidos.

2. MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

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

3. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Lograr que todas la 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.

A. Actividades Administrativas

- Generación de 184 notas/informes/correos, los cuales fueron debidamente remitidos a las unidades administrativas correspondientes.

B. Departamento de Auditoría Financiera

- Comprobar la aplicación de las Normas de Contabilidad Gubernamental, Normas de Control Interno Gubernamental y Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo de los Fondos de las Cajas Menudas en las Entidades Públicas, establecidas por la Contraloría General de la República, mediante:
 - Arqueo de fondos y valores.
 - Revisión de las conciliaciones bancarias.
 - Verificación de los ingresos recibidos por servicios internos y externos que brinda el Tribunal Electoral.
 - Verificación de las exoneraciones por duplicados de cédulas nacionales, extranjeros y cédulas juveniles.
 - 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.
 - Inventario de cheques pendientes de entrega.
 - Seguimiento a las recomendaciones generadas de las auditorías realizadas.
 - Otras auditorías.

C. Departamento de Auditoría Operativa

- Evaluación de los controles internos y políticas establecidas en el proceso para la adquisición de insumos sensitivos; para la solicitud, recepción, manejo, custodia y descarte de bienes de la Institución; manejo, custodia y mantenimiento del equipo terrestre y marítimo de la institución, y para la administración de los contratos contraídos por la institución.

D. Departamento de Auditoría Informática

- Comprobar la aplicación de las Normas de Control Interno Gubernamental establecidas por la Contraloría General de la República, mediante:
 - Controles de datos fuente, de operación y de salida.
 - Seguridad de programas, de datos y equipos de cómputo.
 - Evaluaciones de control interno.
 - Seguimiento a las recomendaciones de las auditorías realizadas.
 - Otras auditorías.

E. Departamento de Auditoría al Financiamiento Público a Partidos Políticos

- Comprobar el cumplimiento de lo establecido en el Código Electoral, Decreto 6 del 16 de agosto de 2005, sus modificaciones y Decreto 26 del 4 de diciembre de 2009. Revisión de las cuentas presentadas de los 5 partidos políticos.
 - Gastos fijos:
 - Gastos realizados en el trimestre.
 - Ejecución presupuestaria.
 - Gastos variables de Funcionamiento y Capacitación Política:
 - Gastos realizados en el trimestre.
 - Ejecución presupuestaria.
 - Conciliaciones bancarias.
 - Revisión de registros contables.
 - Verificación de los estados financieros.
 - Arqueos de Fondo de Caja Menuda.
 - Elaborar informes de los diferentes Seminarios de Capacitación Política dictados por los partidos políticos.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE FINANZAS

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad dar cumplimiento a instrucción recibida mediante correo **DEI-10 de noviembre de 2016**, por lo que se resume en términos generales, las principales actividades ejecutadas por la Dirección Nacional de Finanzas durante la vigencia fiscal 2016.

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

Finalmente, comentamos que en el Informe de Gestión de Funcionamiento 2016, presentado en formato MS-Project, el cual se encuentra en el servidor, muestra la producción de cada uno de los Departamentos, y secciones de la Dirección de Finanzas.

Actividades de Funcionamiento 2016

A. Departamento de Administración Presupuestaria

La Ejecución del Presupuesto de Funcionamiento e Inversión, al 30 de noviembre de 2016, fue de **B/54,037,606.35**, que representa el **85%** del presupuesto modificado, incluyendo el precompromiso, que corresponde a los documentos que están en la etapa de trámite previa al devengado.

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

TIPO DE PRESUPUESTO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO LEY	TRASLADOS	CRÉDITOS	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRE COMPROMISO	EJECUCIÓN	SALDOS	%
TOTAL...	59,635,900.00	4,307,073.00	2,900,179.00	66,843,152.00	2,615,588.05	54,037,606.35	10,189,957.60	85
FUNCIONAMIENTO	52,265,200.00	3,477,887.00	1,262,130.00	57,005,217.00	678,607.01	47,351,432.39	8,975,177.60	84
INGRESOS CORRIENTES	50,855,318.00	3,527,947.00	0.00	54,383,265.00	614,828.10	45,524,256.19	8,244,180.71	85
Fondo de Funcionamiento	42,473,318.00	3,527,947.00	0	46,001,265.00	614,828.10	40,402,374.49	4,984,062.41	89
Fondo de Financiamiento Público a Partidos Políticos	8,382,000.00	0.00	0	8,382,000.00	0	5,121,881.70	3,260,118.30	61
INGRESOS DE GESTIÓN	1,409,882.00	-50,060.00	1,262,130.00	2,621,952.00	63,778.91	1,827,176.20	730,996.89	72
Fondo de Funcionamiento	1,409,882.00	-50,060.00	1,262,130.00	2,621,952.00	63,778.91	1,827,176.20	730,996.89	72
TIPO DE PRESUPUESTO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO LEY	TRASLADOS	CRÉDITOS	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRE COMPROMISO	EJECUCIÓN	SALDOS	%
INVERSIONES	7,370,700.00	829,186.00	1,638,049.00	9,837,935.00	1,936,981.04	6,686,173.96	1,214,780.00	88
INGRESOS CORRIENTES	7,370,700.00	779,126.00	0.00	8,149,826.00	421,664.36	6,524,713.10	1,203,448.54	85
Fondo Actualización del Sistema de Identificación Ciudadana	1,070,420.00	3,385.00	0.00	1,073,805.00	4,325.61	643,028.28	426,451.11	60
Fondo de Documentos Históricos	800,000.00	-101,942.00	0.00	698,058.00	25,579.17	536,647.87	135,830.96	81
Fondo Construcción de Oficinas TE	997,180.00	170,523.00	0.00	1,167,703.00	42,693.08	1,084,769.97	40,239.95	97
Fondo Construcción Nueva Sede TE	1,849,100.00	402,637.00	0.00	2,251,737.00	192,793.80	1,869,186.42	189,756.78	92

Fondo Proyecto de Inversión	2654000	304,523.00		2,958,523.00	156,272.70	2,391,080.56	411,169.74	86
INGRESOS DE GESTIÓN	0	50,060.00	1,638,049.00	1,688,109.00	1,515,316.68	161,460.86	11,331.46	99
Fondo Construcción de Oficinas TE	0	50,060.00	857,361.00	907,421.00	734,629.41	161,460.86	11,330.73	99
Fondo Construcción Nueva Sede TE	0.00	269,640.00	511,048.00	780,688.00	780,687.27	0	0.73	100
Fondo Proyecto de Inversión	0.00	-269,640.00	269,640.00	0.00			0.00	0

La ejecución del Presupuesto de Funcionamiento, al 30 de noviembre de 2016, fue de B/47,351,432.39, más el precompromiso de B/678,607.01, que representan el 85% del total del presupuesto modificado. Por fuente de financiamiento tenemos que de este total, en ingresos corrientes se ha ejecutado B/40,402,374.49, más el precompromiso de B/614,828.10, que representan el 89%. A esto hay que sumarle el Financiamiento Público, que muestra un porcentaje de ejecución del 61%, para una ejecución de B/5,121,881.70.

El monto ejecutado con ingresos de gestión, en el Presupuesto de Funcionamiento es de B/1,827,176.20, más el precompromiso de **B/63,778.91**, que representan el **72%** del presupuesto modificado (B/2,621,952.00).

En Inversión, el presupuesto modificado al 30 de noviembre de 2016 es de B/9,837,935.00, de los cuales se ha ejecutado el 88%. Según la fuente de financiamiento, en ingresos corrientes la ejecución fue de B/6,524,713.10, es decir, el 85% incluyendo los precompromisos. En ingresos de gestión la ejecución del presupuesto muestra un 99%, en donde B/1,515,316.68, corresponden a precompromisos y ejecutados B/161,460.86.

RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR DIRECCIÓN

(FONDO DE FUNCIONAMIENTO)

Al 30 de noviembre de 2016

DIRECCIÓN	PRESUPUESTO LEY	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRE COMPROMISO	EJECUCIÓN	SALDOS	%
TOTAL...	37,790,200.00	48,623,217.00	678,607.01	42,229,550.69	5,715,059.30	88
Dirección Superior	10,323,882.00	10,688,723.00	57,955.69	9,511,884.03	1,118,883.28	90
Juzgados Penales Electorales	701,765.00	645,071.00	4385.00	530,253.80	110,432.20	83
Dirección de Finanzas	4,376,960.00	5,062,884.00	12,420.46	4,282,757.21	767,706.33	85
Dirección de Servicios Administrativos	5,816,682.00	8,912,937.00	415,446.07	7,484,259.81	1,013,231.12	89
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	3,804,640.00	5,014,421.00	40,730.10	4,381,672.90	592,018.00	88
Dirección de Registro Civil	6,883,550.00	6,640,070.00	32,841.51	5,723,014.08	884,214.41	87
Dirección de Cedulación	5,204,967.00	5,255,110.00	101399.04	4,655,899.21	497,811.75	91
Dirección de Organización Electoral	677,754.00	6,404,001.00	13,429.14	5,659,809.65	730,762.21	89

FONDO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO A PARTIDOS POLÍTICOS

Al 30 de noviembre de 2016

FONDO	PRESUPUESTO O LEY	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUCIÓN	SALDOS	%
TOTAL...	8,382,000.00	8,382,000.00	5,121,881.70	3,260,118.30	61
Financiamiento Público a Partidos Políticos	8,382,000.00	8,382,000.00	5,121,881.70	3,260,118.30	61

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

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DEL GASTO

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO

Al 30 de noviembre de 2016

DETALLE	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRECOMPROMISO	EJECUCIÓN	SALDOS	%
TOTAL...	57,005,217.00	678,607.01	47,351,432.39	8,975,177.60	84
Servicios Personales	35,530,708.00	130,776.75	31,453,833.82	3,946,097.43	89
Servicios no personales	8,710,632.00	426,118.47	7,301,753.57	982,759.96	89
Materiales y suministros	2,878,937.00	90,798.57	2,375,059.97	413,078.46	86
Maquinaria y equipos	1,151,635.00	21,588.86	766,999.48	363,046.66	68
Transferencias corrientes	351,305.00	9,324.36	331,903.85	10,076.79	97
Transferencias corrientes - Financiamiento Publico	8,382,000.00	0.00	5,121,881.70	3,260,118.30	61

Al considerar los gastos en función de los bienes y servicios adquiridos según el objeto, el **Presupuesto de Funcionamiento**, la ejecución presupuestaria de gasto, según objeto, al 30 de noviembre de 2016 es la que sigue.

OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRECOMPROMISO	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	SALDO	%
TOTAL...	57,005,217.00	678,607.01	47,351,432.39	8,975,177.60	84
Personal fijo (sueldos)	28,073,635.00	116,457.66	25,389,096.64	2,568,080.70	91
Personal transitorio (sueldos)	467,725.00	555	385,139.65	82,030.35	82
Personal contingente	49,100.00	4,293.72	38,455.68	6,350.60	87
Gastos de representación fijos	283,200.00	0	259,100.00	24,100.00	91
XIII mes	1,444,021.00	6,595.29	936,821.74	500,603.97	65
Cuota patronal de seguro social	3,705,264.00	25.09	3,322,428.55	382,810.36	90
Cuota patronal de seguro educativo	442,140.00	0	390,630.51	51,509.49	88
Cuota patronal de riesgo profesional	444,974.00	0	394,477.14	50,496.86	89
Cuota patronal para el fondo complementario	70,829.00	0	59,274.92	11,554.08	84
Otros servicios personales	64,257.00	11	54,901.26	9,344.74	85
Sueldos	292,819.00	2,761.21	108,475.99	181,581.80	38
Gastos de representación fijos	39,538.00	0	0	39,538.00	0
XIII mes	5,960.00	77.78	1,477.04	4,405.18	26
Otros Servicios Personales	6,225.00	0	5,467.41	757.59	88
Contribuciones a la seguridad social	141,021.00	0	108,087.29	32,933.71	77
Alquileres de edificios y locales	867,650.00	348,555.49	502,661.53	16,432.98	98
Alquileres de equipo de oficina	102,342.00	3,627.63	68,244.55	30,469.82	70
Alquileres de equipo de transporte	4,500.00	0	4,425.75	74.25	98
Otros alquileres	73,012.00	10,439.80	58,983.80	3,588.40	95

Agua	24,878.00	18	20,966.12	3,893.88	84
Aseo	64,700.00	0	53,269.85	11,430.15	82
Correo	700	0	26.9	673.1	4
Energía eléctrica	1,539,100.00	0	1,185,976.41	353,123.59	77
Telecomunicaciones	547,383.00	0	520,173.15	27,209.85	95
Servicio de transmisión de datos	238,884.00	1,926.81	208,784.05	28,173.14	88
Impresión, encuadernación y otros	4,253.00	0	1,822.21	2,430.79	43
Anuncios y avisos	12,382.00	0	10,755.90	1,626.10	87
Promoción y Publicidad	19,318.00	0	18,376.86	941.14	95
Viáticos dentro del país	475,423.00	4,149.00	427,633.00	43,641.00	91
Viáticos en el exterior	113,100.00	0	108,025.00	5,075.00	96
Viáticos a otras personas	14,104.00	0	13,667.00	437	97
Transporte dentro del país	194,922.00	498.75	128,035.40	66,387.85	66
Transporte de o para el exterior	63,465.00	847.91	61,698.63	918.46	99
Transporte de otras personas	7,494.00	0	2,611.18	4,882.82	35
Comisiones y Cargos Bancarios	855	0	568.14	286.86	66
Gastos de seguros	786,550.00	637.5	785,896.45	16.05	100
Otros servicios comerciales y financieros	906,088.00	31,397.64	758,412.23	116,278.13	87
Consultorías	72,623.00	0	51,222.50	21,400.50	71
Servicios especiales	134,277.00	531.12	83,120.00	50,625.88	62
Mant. Y rep. De edificios	13,942.00	0	12,901.92	1,040.08	93
Mant. Y rep. De maquinarias y otros equipos	105,006.00	4,021.34	91,563.09	9,421.57	91

Mantenimiento y reparación de mobiliario	14,473.00	0	9,389.25	5,083.75	65
Mant. De equipo de computación	1,017,839.00	0	906,098.52	111,740.48	89
Otros mantenimientos y reparaciones	645,374.00	3,076.76	582,457.22	59,840.02	91
Crédito Reconocido Alquileres	93,080.00	16,230.72	76,296.03	553.25	99
Créditos Reconocidos Servicios básicos	190,927.00	0	190,274.55	652.45	100
Créditos Reconocidos Información y Publicidad	1,575.00	0	1,566.39	8.61	99
Créditos Reconocidos Viáticos	39,043.00	0	38,633.00	410	99
Créditos Reconocidos Transporte de personas y bienes	14,268.00	0	10,367.95	3,900.05	73
Créditos Reconocidos Servicios comerciales y financieros	124,813.00	160	124,561.93	91.07	100
Créditos Reconocidos Consultorías	250	0	250	0	100
Créditos reconocidos Mantenimiento y reparación	182,039.00	0	182,037.11	1.89	100
Alimentos para consumo humano	205,953.00	2868.79	157,841.40	45,242.81	78
Bebidas	30,319.00	832.56	22,221.59	7,264.85	76
Acabado textil	17,355.00	124.54	15,745.92	1,484.54	91
Calzado	5,940.00	-0.01	3,603.83	2,336.18	61
Hilados y telas	7,930.00	0	517.77	7,412.23	7
Prendas de vestir	82,201.00	1419.45	19,119.85	61,661.70	25
Diesel	124,651.00	0	93,659.65	30,991.35	75
Gasolina	70,561.00	0	54,126.85	16,434.15	77

Lubricantes	17,615.00	1325.53	11,607.11	4,682.36	73
Impresos	54,054.00	0	49,937.83	4,116.17	92
Papelería	143,726.00	4103.77	97,613.00	42,009.23	71
Otros productos de papel y cartón	34,375.00	7349.97	18,538.85	8,486.18	75
Insecticidas, fumigantes y otros	155	0	123.79	31.21	80
Pinturas, colorantes y tintes	23,728.00	794.11	16,155.77	6,778.12	71
Productos medicinales y farmacéuticos	3,651.00	0	1,226.10	2,424.90	34
Otros productos químicos	53,809.00	3428.67	40,955.37	9,424.96	82
Cemento	6,245.00	0	5,669.51	575.49	91
Madera	9,710.00	28.39	6,005.00	3,676.61	62
Material de fontanería	8,319.00	-0.04	6,665.37	1,653.67	80
Material eléctrico	47,746.00	3397.31	33,393.40	10,955.29	77
Material metálico	14,885.00	542.13	11,960.16	2,382.71	84
Piedra y arena	4,018.00	0.99	1,529.58	2,487.43	38
Otros materiales de construcción	30,361.00	1439.956	23,333.55	5,587.49	82
Herramientas e instrumentos	15,190.00	30.95	9,912.50	5,246.55	65
Material y artículos de seguridad pública e institucional	15,522.00	157.39	10,452.17	4,912.44	68
Materiales y suministros de computación	40,231.00	882.84	28,462.30	10,885.86	73
Otros productos varios	1,068,221.00	5303.96	1,036,142.26	26,774.78	97
Útiles de cocina y comedor	4,838.00	186.48	3,102.93	1,548.59	68
Útiles deportivos y recreativos	3208	0	3055.29	152.71	95

Útiles de aseo y limpieza	120,406.00	7460.62	94,206.70	18,738.68	84
Útiles médicos y de laboratorios	1260	0	1,001.10	258.9	79
Útiles y materiales de oficina	381,061.00	30771.45	312,772.44	37,517.11	90
Instrumental Médico y Quirúrgico	1,700.00	0	1,476.60	223.4	87
Otros útiles y materiales	44,924.00	12235.45	27,035.81	5,652.74	87
Repuestos	143,702.00	6113.31	114,572.04	23,016.65	84
Créditos Reconocidos Alimentos y bebidas	19,642.00	0	19,594.82	47.18	100
Créditos Reconocidos Textiles y vestuario	34	0	33.11	0.89	97
Créditos Reconocidos Combustibles y lubricantes	471	0	470.76	0.24	100
Créditos Reconocidos Productos de papel y cartón	241	0	240.67	0.33	100
Créditos Reconocidos Productos químicos y conexos	781	0	780.83	0.17	100
Créditos Reconocidos Materiales para construcción y mantenimiento	4,200.00	0	4,199.85	0.15	100
Créditos Reconocidos Productos varios	870	0	869.8	0.2	100
Créditos Reconocidos de Útiles y materiales diversos	13,617.00	0	13,616.13	0.87	100
Créditos Reconocidos Repuestos	1,511.00	0	1,510.61	0.39	100
Equipo de comunicaciones	13,582.00	0	10,391.13	3,190.87	77
Maquinaria y equipo de energía	19,600.00	0	17,976.00	1,624.00	92
Terrestre	49,148.00	0	49,147.92	0.08	100
Equipo educacional y recreativo	31,350.00	1,795.28	25,650.64	3,904.08	88

Equipo médico y odontológico	3,000.00	0	2,814.10	185.9	94
Equipo de oficina	7,746.00	-0.01	4,866.60	2,879.41	63
Mobiliario de oficina	108,091.00	10,073.19	70,448.44	27,569.37	74
Maquinaria y equipos varios	103,386.00	2,248.70	83,704.43	17,432.87	83
Equipo de computación	815,496.00	7,471.70	501,764.82	306,259.48	62
Crédito Reconocido Maquinaria y equipos varios.	236	0	235.4	0.6	100
Pensiones de vejez	4,380.00	4,380.00	0	0	100
Donativos a personas	1,000.00	0	300	700	30
Bonificación por antigüedad	235	0	234.3	0.7	100
Otras transferencias	201,386.00	450	200,565.00	371	100
Capacitación y estudio	99,273.00	3,594.36	93,771.69	1,906.95	98
Otras becas	13,800.00	900	12,900.00	0	100
Subsidios Benéficos	3,711.00	0	2,450.00	1,261.00	66
Subsidios Deportivos	11,500.00	0	10,762.86	737.14	94
Subsidios Educacional	500	0	500	0	100
Subsidios a Partidos Políticos	8,382,000.00	0	5,121,881.70	3,260,118.30	61
Gobierno Central	2,000.00	0	2,000.00	0	100
Instituciones Descentralizadas	100	0	0	100	0
Cuotas a Otros Organismos	10,000.00	0	5,000.00	5,000.00	50
Créditos Reconocidos A Personas	1,200.00	0	1,200.00	0	100
Créditos reconocidos A Becas de Estudio.	2,220.00	0	2,220.00	0	100

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

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DEL GASTO

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

Al 30 de noviembre de 2016

DETALLE	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRECOMPROMISO	EJECUCIÓN	SALDOS	%
TOTAL...	9,837,935.00	1,936,981.04	6,686,173.96	1,214,780.00	88
Servicios Personales	1,955,227.00	42,501.56	1,639,966.13	272,759.31	86
Servicios no personales	1,301,821.00	61,624.06	800,891.71	439,305.23	66
Materiales y suministros	509,354.00	3,976.71	450,365.50	55,011.79	89
Maquinaria y equipos	1,695,405.00	90,025.15	1,240,283.77	365,096.98	78
Adquisición de Valores	32,100.00	0.00	0.00	32,100.00	0
Obras y Construcciones	4,341,641.00	1,738,853.56	2,554,666.85	48,120.59	99
Transferencias corrientes	200.00	0.00	0.00	200.00	0
Asignaciones Globales	2,187.00	0.00	0.00	2,187.00	0

Consideramos los gastos en función de los bienes y servicios adquiridos según el objeto; el **Presupuesto de Inversión** muestra la siguiente ejecución:

OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRECOMPROMISO	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	SALDO	%
TOTAL...	9,837,935.00	1,936,981.04	6,686,173.96	1,214,780.00	88
Personal transitorio para inversión	1,537,067.00	59,533.68	1,318,249.94	159,284.08	90
XIII mes	112,663.00	-17,032.12	105,438.99	24,256.13	94
Cuota patronal de seguro social	240,062.00	0.00	172,193.96	67,868.04	72
Cuota patronal de seguro educativo	29,288.00	0.00	19,980.80	9,307.20	68
Cuota patronal de riesgo profesional	29,288.00	0.00	20,028.60	9,259.40	68
Cuota patronal para el fondo complementario	6,859.00	0.00	4,074.54	2,784.46	59
Alquileres de edificios y locales	54,915.00	13,061.18	37,798.20	4,055.62	93
Alquileres de equipo de transporte	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0
Servicio de transmisión de datos	17,188.00	0.00	0.00	17,188.00	0
Impresión, encuadernación y otros	414.00	-0.01	413.03	0.98	99
Promoción y Publicidad	6,962.00	0.00	4,980.57	1,981.43	72
Viáticos dentro del país	265,102.00	1,708.00	231,079.00	32,315.00	88
Viáticos en el exterior	61,061.00	600.00	61,000.00	1.00	100
Otros servicios comerciales y financieros	682,969.00	13,967.50	308,243.22	360,758.28	47

Consultorías	90,098.00	11,950.00	74,900.00	3,248.00	96
Servicios especiales	58,710.00	337.38	43,710.00	14,662.62	75
Mant. de equipo de computación	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0
Crédito Reconocido Alquileres	33,643.00	0.01	33,642.39	0.60	100
Créditos Reconocidos de Consultorías	9,219.00	0.00	5,125.30	4,093.70	56
Alimentos para consumo humano	26,500.00	1,672.00	18,976.00	5,852.00	78
Otros Textiles y Vestuarios	950.00	0.00	946.96	3.04	100
Papelería	2,583.00	0.00	1,411.88	1,171.12	55
Otros productos de papel y cartón	11,674.00	220.08	10,407.36	1,046.56	91
Pinturas, colorantes y tintes	2,879.00	-0.01	447.51	2,431.50	16
Otros productos químicos	9,853.00	1,044.55	6,965.16	1,843.29	81
Cemento	415.00	0.00	0.00	415.00	0
Madera	1,045.00	0.00	240.58	804.42	23
Material de fontanería	620.00	0.00	0.00	620.00	0
Material eléctrico	3,400.00	26.75	492.85	2,880.40	15
Material metálico	11,326.00	-0.02	27.34	11,298.68	0
Piedra y arena	245.00	0.00	0.00	245.00	0
Otros materiales de construcción	18,135.00	0.00	462.04	17,672.96	0
Herramientas e instrumentos	60.00	0.00	0.00	60.00	0

Materiales y suministros de computación	314.00	-0.01	313.13	0.88	100
Otros productos varios	395,211.00	0.00	394,246.37	964.63	100
Útiles de aseo y limpieza	3,550.00	1,013.38	567.69	1,968.93	45
Útiles y materiales de oficina	16,630.00	-0.01	10,897.62	5,732.39	66
Otros útiles y materiales	47.00	0.00	46.81	0.19	100
Créditos Reconocidos Combustibles y lubricantes	3,146.00	0.00	3145.80	0.20	100
Créditos Reconocidos Productos químicos y conexos	717.00	0.00	716.90	0.10	100
Créditos Rec. Materiales para útiles y materiales diversos	54.00	0.00	53.50	0.50	100
Equipo de comunicaciones	43,269.00	0.00	4,099.16	39,169.84	0
Maquinaria y equipo de energía	5,000.00	0.00	4,066.00	934.00	81
Marítimo	2,906.00	0.00	2,905.05	0.95	100
Equipo educacional y recreativo	25,576.00	0.00	430.62	25,145.38	0
Mobiliario de oficina	575,191.00	0.00	528,670.31	46,520.69	92
Maquinaria y equipos varios	435,415.00	0.00	360,060.85	75,354.15	83
Equipo de computación	608,048.00	90,025.15	340,051.78	177,971.07	71

Otras Adquisiciones de valores	32,100.00	0.00	0.00	32,100.00	0
Edificios de administración	3,290,516.00	1,633,441.07	1,656,306.20	768.73	100
Obras de Restauración	960,241.00	77,256.49	871,633.65	11,350.86	99
Otras Instalaciones	90,884.00	28,156.00	26,727.00	36,001.00	60
Otras Becas	200.00	0.00	0.00	200.00	0
Imprevistos	2,187.00	0.00	0.00	2,187.00	0

B. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

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

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

C. DEPARTAMENTO DE INGRESOS

Sección de Recaudación

La sección de Recaudación es la encargada del registro de las recaudaciones por servicios prestados por la institución a través de la expedición de cédulas, certificados del Registro civil y otros, a nivel nacional, además la institución incorporó estos servicios a la ciudadanía a través de la Cadena de Supermercados Credi Rey, Farmacias Metro, Jardín de Paz, Supermercados El Machtetazo 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 2016 fue lo siguiente:

1. Recaudación Anual

En el año 2016 el Tribunal Electoral, recaudó **B/6,637,838.50**.

2. Sistema de Verificación de Identidad (SVI)

El Sistema de Verificación de Identidad (SVI), cuenta actualmente con 110 clientes activos siendo nuestros principales: Bac Bank, Credomatic, Citibank, Claro Panamá, St. Georges Bank y Banistmo.

Dado que es un servicio autónomo (no se genera mediante las ventanillas únicas de recaudación), se depositaron ingresos por **B/599,883.50**

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

El proceso de Facturación, Cobro de estos ingresos es realizado por el Departamento de Ingresos de esta Dirección.

3. Otros Ingresos

Los otros ingresos son aquellos depósitos que se realizan al Fondo de Reserva, pero que no se generan mediante los informes de recaudación, (el pago de pliegos, Multas a Proveedores, cobro de alquiler de locales, subastas, etc.).

El depósito total en concepto de otros Ingresos fue por **B/91,196.40**

4. Servicios de Registro Civil

Los ingresos Totales por las recaudaciones de los Servicios de Registro Civil, en el 2016, alcanzaron la suma de **B/2,158,653.90**

Los trámites más representativos fueron los Siguietes:

- **Certificados de Nacimiento:** Ingresos Totales por **B/1,281,733.80**
- **Certificados de Matrimonio:** Ingresos Totales por **B/332,408.75**
- **Solterías:** Ingresos Totales por **B/172,840.00**
- **Divorcios:** Ingresos Totales por **B/111,350.00**
- **Defunción:** Ingresos Totales por **B/163,361.85**

Podemos resaltar que de las áreas de recaudaciones externas, los Supermercado Rey generaron ingresos por el orden de B/483,206.85 y Machetazo B/121,719.75 Farmacias Metro B/724.25, Supermercado Romero B/43,988.60 y Jardín de Paz B/200.75.

5. Servicios de Cedulación

Los ingresos totales por las recaudaciones de los Servicios de Cedulación, en el 2016, alcanzaron la suma de **B/4,208,750.25**

Los trámites más representativos fueron los siguientes:

- **Residencia Definitiva:** Ingresos Totales por **B/498.240.00**
- **Duplicado de Cédula 1.^{ra} Vez :** Ingresos Totales por **B/943,845.00**
- **Duplicado de Cédula 2.^{da} Vez:** Ingresos Totales por **B/857,430.00**
- **Autenticación de Cédulas:** Ingresos Totales por **B/118,705.00**
- **Duplicado de Cédula 3.^{ra} Vez:** Ingresos Totales por **B/628,927.00**
- **Renovación de Carné de Residente Permanente:** Ingresos Totales por **B/124,750.00**

6. Servicios de Organización Electoral

Los ingresos totales por las recaudaciones de los Servicios de Organización Electoral, alcanzaron la suma de **B/70,695.00**

Los trámites más representativos fueron los siguientes:

- **Multas por Delito Electoral:** Ingresos Totales por **B/37,760.00**
- **Certificación de Vigencia Política:** Ingresos Totales por **B/32,865.00**

7. Servicios de Secretaría General

Los ingresos totales por las recaudaciones de los Servicios de Secretaría General, alcanzaron la suma de **B/96,142.95**

Los trámites más representativos fueron los siguientes:

- **Exámenes a Extranjeros:** Ingresos Totales por **B/26,040.00**
- **Autenticación de Firma:** Ingresos Totales por **B/64,775.00**

D. DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

El Departamento de Tesorería elabora los Informes de Ingresos Corrientes y de Gestión; adjunto se detalla la cantidad de trámites solicitados al M.E.F. durante la vigencia fiscal 2016. (Ver cuadro adjunto)

También se encarga de recibir a través de la ventanilla las solicitudes de Órdenes de Compras tanto al contado como al crédito, solicitudes de viáticos, solicitudes de reembolsos de Cajas Menudas, solicitudes de viáticos de alimentación, Planilla de Registradores Auxiliares, Presentaciones de Gestiones de Cobros y Declaraciones Juradas.

Adicionalmente, confecciona los cheques para el pago de todos los compromisos contractuales de la institución, personal eventual, viáticos de alimentación, viáticos de gira nacionales, viáticos al exterior, órdenes de compras, pagos al Tesoro Nacional (I.T.B.M.S.), Reembolsos de Caja Menuda, planilla de los Registradores Auxiliares y los Subsidios a Partidos Políticos, llevando un registro diario en el Libro Auxiliar de Banco.

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

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

**INFORME CONSOLIDADO DE INGRESOS CORRIENTES (001) DESEMBOLSADOS POR EL MEF PRESUPUESTO
2016**

DETALLE	CANTIDAD DE TRÁMITES	MONTO (B/.)
TOTAL...	62	27,382,837.33
FONDO FUNCIONAMIENTO	11	10,877,643.33
FONDO CONSTRUCCIÓN NUEVA SEDE TE	3	1,849,100.00
FONDO CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS TE	3	1,219,050.00
FONDO PROYECTO DE INVERSIÓN	12	3,171,739.00
FONDO ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	11	1,070,420.00
FONDO DOCUMENTOS HISTÓRICOS	12	812,885.00
FONDO FINANCIAMIENTO PÚBLICO	10	8,382,000.00

**INFORME CONSOLIDADO DE INGRESOS DE GESTIÓN (050) DESEMBOLSADOS POR EL FONDO DE RESERVA
2016**

DETALLE	CANTIDAD DE TRÁMITES	MONTO (B/.)
TOTAL...	215	2,900,179.00
FONDO FUNCIONAMIENTO	3	1,262,130.00
FONDO FINANCIAMIENTO PÚBLICO	0	0.00
FONDO CONSTRUCCIÓN NUEVA SEDE TE.	1	511,048.00
FONDO ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA	0	0.00
FONDO CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS TE.	3	857,361.00
FONDO DOCUMENTOS HISTÓRICOS	0	0.00
FONDO PROYECTO DE INVERSIÓN	1	269,640.00

F. FINANCIAMIENTO PÚBLICO

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

Nuestras Funciones en el 2016

- Gestionar y Tramitar los pagos.
- Levantamiento del Diarios a partidos políticos (personal analista)
- Elaboración de las Ejecuciones de Gasto.
- Revisión de los Proyectos de Presupuestos.
- Revisión de las Ejecuciones.
- Publicación en General (Planillas, Detalle de Salarios, Ejecuciones, Proyectos).

Vigencia Fiscal 2016

Durante la vigencia Fiscal 2016 se pagó la totalidad correspondiente a la 1.^{ra} anualidad y parte de la 2.^{da} anualidad, además de un porcentaje de la 3.^{ra} anualidad, dichos pagos corresponden al periodo postelectoral de acuerdo a las presentaciones de las cuentas, con relación a los gastos realizados por los partidos políticos.

Es importante mencionar que para el periodo de la 2.^{da} anualidad (octubre a diciembre 2015), entró a regir los pagos a los Partidos Políticos por medio de Reembolso; hasta la fecha todos los partidos han trabajado a cabalidad para cumplir con lo establecido por el Tribunal Electoral. Cabe mencionar que para este periodo también se celebraron elecciones internas del Partido Panameñista y el Congreso del Partido Revolucionario Democrático, en este último evento, el Departamento de Financiamiento administró los fondos, realizando la labor de pagar directamente a los proveedores, con esto damos señal que cumplimos con las metas, visión y objetivos de con los Partidos Políticos.

Reestructuración

En la parte estructural del Departamento contamos con la visita del licenciado Ronald Chacón, jefe de Financiamiento Público de Costa Rica, quien brindó sus conocimientos y asesoría para la parte organizacional del Departamento, con miras a futuro, para establecer un Departamento de Financiamiento Público.

Transparencia

Hoy día contamos con el Sistema del Financiamiento Público, el cual respalda la Consulta Ciudadana; este sistema se encuentra en su Etapa Final (Captación de datos y adaptación de ciertos parámetros y adecuaciones, que sean aptas para cualquier persona, refiriéndonos al manejo).

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

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

G. DEPARTAMENTO DE PLANILLA

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

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

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

FUNCIONARIOS PERMANENTES PAGADOS				
Meses	No. Funcionarios	Ira. Quincena	No. Funcionarios	2da.Quincena
Enero	2242	859,062.18	2235	858,004.17
Febrero	2304	939,214.53	2401	1,125,082.67
Marzo	2427	1,279,587.51	2445	1,271,345.68
Abril	2466	1,152,113.43	2474	1,351,832.16
Mayo	2485	1,429,835.32	2489	1,158,241.85
Junio	2810	1,195,528.42	2297	1,084,702.57
Julio	2577	1,194,182.50	2527	1,170,926.00
Agosto	2513	1,175,395.50	2514	1,175,021.00
Septiembre	2513	1,172,734.31	2541	1,180,801.55
Octubre	2499	1,174,619.84	2499	1,174,349.00
Noviembre	2519	1,179,689.01	2522	1,179,244.50
Diciembre				

GASTOS DE REPRESENTACION A FUNCIONARIOS PERMANENTES				
Meses	No. Funcionarios	Ira. Quincena	No. Funcionarios	2da.Quincena
Enero	25	11,800.00	25	11,800.00
Febrero	25	11,800.00	25	11,800.00
Marzo	25	11,800.00	25	11,800.00
Abril	25	11,800.00	25	11,800.00
Mayo	25	11,800.00	24	11,700.00
Junio	24	11,700.00	24	11,700.00
Julio	24	11,700.00	24	11,700.00
Agosto	25	11,800.00	25	11,800.00
Septiembre	25	11,800.00	25	11,800.00
Octubre	25	11,800.00	25	11,800.00
Noviembre	25	11,800.00	25	11,800.00
Diciembre	25	11,800.00	25	11,800.00

FUNCIONARIOS EVENTUALES PAGADOS				
Meses	No. Funcionarios	Ira. Quincena	No. Funcionarios	2da.Quincena
Enero	8	6,800.00	202	109,336.00
Febrero	222	77,471.67	215	76,616.67
Marzo	227	88,650.01	229	76,183.33
Abril	228	75,596.67	228	76,575.00
Mayo	230	76,395.85	229	75,923.33
Junio	228	76,725.68	234	76,689.16
Julio	236	75,548.33	239	77,677.50
Agosto	131	80,939.34	230	79,849.17
Septiembre	332	81,782.50	348	89,287.49
Octubre	355	95,459.35	280	97,670.51
Noviembre	282	97,068.84	281	92,186.33
Diciembre	224	83,029.66	280	92,088.83

PAGO DE OTROS SERVICIOS PERSONALES				
Meses	No. Funcionarios	Ira. Quincena	No. Funcionarios	2da.Quincena
Enero				
Febrero				
Marzo	3	13,320.00	4	4,805.00
Abril	4	3,125.00	9	18,175.00
Mayo	9	7,145.00	10	9,770.00
Junio	7	4,475.00	7	4,475.00
Julio	8	6,665.00	8	4,925.00
Agosto	8	4,925.00	8	4,925.00
Septiembre	9	9,760.00	10	7,570.00
Octubre	8	5,050.00	8	5,050.00
Noviembre	9	6,050.00	8	5,050.00
Diciembre	8	5,050.00	9	10,562.00

H. 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**Del 7 de enero al 9 de noviembre de 2016**

Durante el año 2016, se donaron a diferentes instituciones gubernamentales, escuelas y asociaciones sin fines de lucro la cantidad de 480 activos.

Actas de Donaciones de 2016-12-09				
07 DE ENERO A 09 DE NOVIEMBRE DE 2016				
N° ACTA	DONANTE	DESCRIPCION	ACTIVO A DONAR	FECHA
1	Escuela IPT Leonila Pisón de	Mobiliarios (Escritorio, sillas, archivador, otros)	63	07/02/2016
2	Centro Educativo Básico General Tulu	Mobiliarios (archivador, credenzas, mesa plegable)	17	18/02/2016
3	Centro Básico General La negrita	Mobiliarios (Archivador, Escritorio Modular mesa de computadora, silla de secretaria)	9	18/02/2016
4	Dirección Provincial del Ministerio de Vivienda y ordenamiento territorial en la provincia de Coclé	Mobiliarios (archivador, escritorios, mesa de computadora silla de secretaria , plegable, otros)	37	16/03/2016
5	Centro Educativo Básico General Manuel Jaén Rodríguez, Coclé	Mobiliarios (archivador, escritorio mesa de computadora, sillas varias, otros)	41	17/03/2016
6	Ministerio de Salud Regional de Chiriquí	Cuatro vehículos	4	13/04/2016
7	Fundación Alas de Vida	Un vehículo	1	06/04/2016
8	Escuela El Chumical	Mobiliarios (Archivador, Escritorio, mesa de computadora, silla de secretaria)	9	06/05/2016
9	Centro Educativo Rincón de Las Palmas	Mobiliarios (Archivador, escritorio, sillas, otros)	9	06/05/2016
10	Escuela Víctor Pérez	Mobiliarios (archivador, silla ejecutiva)	7	05/05/2016
11	Centro Educativo Básico General Guabal	Mobiliarios (Archivador, escritorio, sillas, otros)	6	05/05/2016
12	Escuela Manuel Jaén Rodríguez	Mobiliarios (archivador, escritorio, sillas)	6	06/05/2016
13	Grupo de Scouts de Panamá	un vehículo	1	03/06/2016
14	Centro Educativo Básico General Hato Chamí	Mobiliarios (sillas, escritorio, librero, otros)	68	03/06/2016
15	Asociación de Scouts Chiriquí	Mobiliarios (sillas, archivador, otros)	23	20/06/2016
16	Fundación Teen Challenge	Mobiliarios (Archivador, credenzas, escritorio, otros)	105	10/08/2016
17	Fundación Teen Challenge	Dos vehículos	2	08/08/2016
18	Centro Educativo Rincón de Las Palmas	Mobiliarios (archivador, escritorio, silla)	11	07/09/2016
19	Centro Educativo Básico General El Guabal.	Mobiliarios (archivador, juguetes, credenzas, otros)	24	09/09/2016
20	Fundación Teen Challenge	Acondicionadores de Aire	36	20/09/2016
21	Ministerio de Salud Regional de Chiriquí	un vehículo	1	09/11/2016

Durante el año 2016, se realizó el descarte de 2,140 activos.

Cuadro de descartes del 12 de febrero al 17 de noviembre de 2016

ACTAS DE DE DESCARTES 12 DE FEBRERO AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2016

N°ACTA	UBICACION	DESCRIPCION	CANTIDAD	MOBILIARIOS	EQUIPOS	FECHA
131-16	Panamá (Ancón)	fotocopiadora, impresora, computadora, monitor	190	0	190	12/02/2016
348-16	Panamá (Calidonia)	Mural de vidrio, escritorio, mesa de computadora, gavetero, otros	160	160	0	29/03/2016
354-16	Los Santos	Computador, impresora, lector, maletín monitor	127	0	127	30/03/2016
358-16	Provincia de Herrera	Máquina de escribir, computador, monitor, impres	88	0	88	31/03/2016
358-16	Provincia de Herrera	Computador, firewall.(pared de Fuego), monitor, impresora, otros.	89	0	89	31/03/2016
364-16	Panamá (Ancon)	Impresora, notebook, teléfono	230	0	230	04/04/2016
364-16	Panamá (Ancón)	Impresora, notebook, teléfono	230	0	230	04/04/2016
621-16	Panama [(calidonia)	sillas	284	284	0	13/07/2016
711-16	Veraguas	Computador, teclado, impresora	86	0	86	01/09/2016
727-16	Panamá (calidonia)	Archivador, gavetero, armario	26	26	0	20/09/2016
729-16	Panamá (calidonia)	Archivadores, escritorios, arma rápido cortina, otros.	77	77	0	21/09/2016
732-16	Panamá (calidonia)	Escritorio, mueble de armario, letrero	24	24	0	22/09/2016
739-16	Panamá (Calidonia)	Máquina de escribir, sumadora, camara de circuito cerrado, cámara digital, fax, fuente de poder, trituradora, radio base, microonda, otros	236	0	236	27/09/2016
740-16	Panamá (Ancon)	Reloj de asistencia, cámara de ciruito cerrado, central telefónica, contador, grabadora, platificadora, switch, escritorio	93	0	93	28/09/2016
841-16	Provincia Chiriqui	Archivador, cooler, silla ejecutiva, caja metalica, otros	200	200	0	17/11/2016

Gestión del Departamento de Bienes Patrimoniales año 2016

Informe de gestión del Depto. de Bienes Patrimoniales de enero a noviembre de 2016.

Enero a Noviembre de 2016				
Mes	O/C capturadas	Activos fijos adquiridos	Activos descartados	Activos donados
Enero	0	0	0	0
Febrero	29	269	190	89
Marzo	1	2	464	78
Abril	5	33	460	5
Mayo	7	76	0	37
Junio	9	17	0	92
Julio	3	8	284	0
Agosto	7	35	0	107
Septiembre	9	98	542	71
Octubre	9	24	0	0
Noviembre	8	10	200	1
Total al 30 de noviembre 2016	87	572	2140	480

Durante los meses de mayo a diciembre del año 2016, se inicia el inventario de la Provincia de Panamá, atendiendo la instrucción del Pleno número 15 del 4 de abril del 2016. Para esta labor se cuenta con la colaboración de los funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna, funcionarios del Departamento de Bienes Patrimoniales, además de los enlaces en las diferentes direcciones.

Para el mismo se procedió a enviar los listados de activos, a la Dirección de Auditoría Interna. Se les comunicó y explicó a todos los colaboradores que participarían en los inventarios, los procedimientos que tienen que seguir para levantar los mismos. Se les reiteró la necesidad de la búsqueda de todos aquellos activos que no fueran encontrados físicamente y que se encontraran en los listados. Explicado en detalle los procedimientos y contando con las herramientas necesarias para la tarea, se procede a levantar los inventarios.

El personal del Departamento de Bienes Patrimoniales está procediendo 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 procede a confeccionar los listados actualizados, todo bajo la supervisión de la Dirección de Auditoría Interna, tal como indica la sesión del pleno.



República de Panamá



**DESPACHO SUPERIOR
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN INTERNA**

Informe Anual de Actividades

2 de enero al 31 de diciembre de 2016

INTRODUCCIÓN

Mediante Acuerdo de Sala N.º 42 del 10 de junio de 2010, la Unidad de Fiscalización Interna fue creada de forma permanente y adscrita a la Dirección Superior, de conformidad con lo señalado en la Resolución Núm. 201-DFG del 5 de marzo de 2010, emitida por la Contraloría General de la República, mediante la cual se exceptúa al Tribunal Electoral del control previo y se dictan otras disposiciones.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

La Unidad de Fiscalización Interna es responsable de la revisión del proceso del control previo de todos los documentos de afectación fiscal, revisando que los actos de manejo de los fondos y bienes públicos, se realicen de forma correcta, con apego a la Constitución de la República de Panamá, leyes y procedimientos vigentes, así como de las disposiciones emitidas en el Pleno, durante el período que se encuentre la institución sin el control previo de la Contraloría General.

2. MISIÓN Y OBJETIVO DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN INTERNA

Fiscalizar que todos los actos de manejo de los recursos asignados al Tribunal Electoral, se efectúen con transparencia y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

3. VISIÓN DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN INTERNA

Ser reconocidos como una unidad de control, competente, de alto desempeño ético y profesional, que goce de la confianza y credibilidad de la ciudadanía, por la efectividad y transparencia de sus acciones.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO

Durante este período podemos indicar que la Unidad de Fiscalización Interna revisó documentos de afectación fiscal por la suma de B/11,042,329.01, correspondientes a los fondos Financiamiento

Público, Funcionamiento, Construcción de Oficinas, Construcción Nueva Sede, Elecciones 2014, Fondo de Elecciones Internas del PRD y Panameñista.

A. Logros Obtenidos

Se logró la actualización de nuevas herramientas tecnológicas como el uso del Internet y la adquisición de nuevo equipo informático de mayor cobertura para todos los colaboradores, lo que nos ha permitido realizar de forma eficiente y eficaz una fiscalización de los documentos, garantizando así la correcta utilización de los recursos.

B. Otros Hechos Relevantes

Estas memorias recogen las tareas ejecutadas de mayores relevancias, considerando lo indicado en el Decreto 5 del 8 de mayo 2015, "Por el cual se establecen funciones parciales a la Unidad de Fiscalización Interna, con relación a los actos de manejo emitidos, antes de retomar la Contraloría General de la República, el control previo.

Mediante Resolución Núm. 650 de la Contraloría General de la República, del 30 de noviembre de 2016, se establece que la Unidad de Fiscalización Interna será la responsable de realizar el examen previo de los documentos sustentadores del Financiamiento Público a los Partidos políticos, además de los cheques que se emitan para los pagos correspondientes.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

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

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Las actividades de la DTIC están orientadas a garantizar el adecuado “Servicio de soporte de Infraestructura Informática” mismos que describimos a continuación:

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

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

Brindar servicios eficientes a los usuarios internos y externos mediante el uso de tecnologías seguras, confiables y efectivas, garantizando la conservación e integridad de la información de los ciudadanos y la transparencia de los procesos, a través del soporte a la plataforma tecnológica de la institución.

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

Planificar, organizar, dirigir y controlar todos los procesos necesarios a nivel nacional para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos, bajo una estructura tecnológica apropiada y adecuada que proporcione soluciones efectivas a las necesidades de la Institución.

Coordinar la capacitación y adiestramiento permanentemente de los funcionarios de la Institución en materia informática como instrumento para lograr el proceso de mejora continua.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

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

A. Actualización de la plataforma del gestor documental

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

B. Emisión de certificados de registro civil por internet

Se actualizó aplicación para ser implementada en los juzgados de familia de la capital, ofreciendo mejoras de funcionalidad y seguridad.

C. Desarrollo de aplicaciones electorales

Se desarrolla nuevos requerimientos para el sistema de Cedulación, Organización Electoral y Ventanilla Única, atendiendo las necesidades de interfaces para los proyectos que están en desarrollo para Registro Civil y Reemplazo del sistema de emisión de cédula.

D. Sistema de Voto por Internet en la plataforma nube de Microsoft Azure

Se desarrolló sistema para realizar votación por internet, para cualquier evento electoral; el objetivo consiste en:

- Facilitar el ejercicio del sufragio de los ciudadanos
- Descongestionar los centros de votación
- Acelerar los escrutinios
- Abaratar costos de elección

E. Automatización de expedientes para los jueces penales

Desarrollo de nuevo sistema para la automatización del flujo de expedientes que manejan los juzgados electorales.

F. Reporteador para las transacciones del sistema de verificación de identidad

Se habilitó universo de consultas en la herramienta Qlik View para las transacciones del Sistema de Verificación de Identidad.

G. Reporteador para las transacciones del sistema de compras

- a. Se habilitó universo de consultas en la herramienta Qlik View para las transacciones del Sistema de Compras.

H. Actualización de la plataforma de almacenamiento (SAN)

- a. Se implementó nueva plataforma de almacenamiento utilizada por los sistemas críticos del TE; Base de datos ORACLE (de Biotep); base de datos (Sybase) y mensajería electrónica (Exchange-correos).

I. Proyecto de “Biometría de Cedulación” BIOCED

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

J. Actualización del Motor de Base de Datos institucional (Sybase)

- a. A nivel institucional, se actualiza la base de datos (*sybase*), la misma se utiliza en todos los sistemas de la institución, se actualizó de la versión 15.0.3 a la versión 16.0.0, que es la versión más reciente del mercado.

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

- a. Desarrollo vía administrativa con personal técnico de la institución para el registro civil, la cual busca modernizar la plataforma actual, incluir mejoras de funcionalidad y seguridad, mejorar flujo de trabajo y construcción de un nuevo modelo de datos.
- b. Módulo de nacimiento se encuentra en fase de pruebas y documentación.

L. Actualización del Motor de Base de Datos Oracle

- a. Esta base de datos es utilizada por el sistema de emisión de cédulas Biotep; se realizó migración a una nueva versión, 11G; implementando redundancia en el sitio primario para la disponibilidad del servicio ya que esta plataforma es utilizada por el servicio de verificación de identidad (SVI).
- b. Se encuentra en fase de pruebas.

M. Plan piloto de Cédula Inteligente

- a. Se realizó acto público y adjudicación para el plan piloto de emisión documento de identidad con *chip* sin contacto.

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

- a. Modernización de plataforma de impresión de documentos de identidad nacional con mejoras de funcionalidad y seguridad.
- b. Levantamos plan de implementación e interface.
- c. Estamos en fase de pruebas con el proveedor.

O. Elecciones del PRD

- a. Se brindó apoyo para las elecciones de delegados y para las elecciones del frente juvenil y de la mujer, utilizando el voto electrónico.

P. Nuevo Data Center de Las Tablas

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

Q. Adquisición de un bus de servicio

- a. Se realizó levantamiento de requerimientos y análisis para la adquisición de una plataforma SOA para facilitar la entrega de servicios seguros y la interoperabilidad con otras instituciones.
- b. Se está gestionando un convenio de cooperación entre la entidad bancaria Banistmo y el TE, con el objetivo principal de desarrollar una solución tecnológica que permita la automatización del proceso de verificación de identidad, y que dichas verificaciones se realicen en tiempo real.
- c. Banistmo financiará dicho desarrollo y en cambio el TE le ofrecerá el servicio sin cobro.

R. Ejecución del presupuesto de Funcionamiento

- a. Se ejecutó presupuesto según requerimiento y recursos.

S. Servicio de Solicitud de Cédula en el consulado de Panamá en Los Ángeles

- a. Se implementó de forma efectiva el servicio de renovación de cédula y duplicado rápido a través del consulado.

T. Servicio de Verificación de Identidad en la plataforma Nube de Microsoft Azure

- a. Estamos en fase de implementación del servicio de verificación de identidad en la nube, para optimizar el tiempo de respuesta del servicio.

U. Modernización de la página web institucional

- a. Se levantó especificaciones técnicas para el desarrollo de una nueva página web institucional que cumpla con las normas de datos abiertos y la ley de transparencia.

V. Implementación de pasarela de pago para los certificados por internet

- a. Se ha realizado reunión con la caja de ahorro, tesorería del TE y la AIG para conocer los requerimientos para la confeccionar el convenio y hacer uso del servicio; con el objetivo de implementar el pago por tarjeta *visa*, *master card* y *american express* a través de la Caja de Ahorro y Panamá Tramita para nuestro servicio de certificados de registro civil vía internet.

W. Plan de Recuperación de Desastres

- a. Se ha levantado documento borrador de recuperación de desastres para la plataforma de funcionamiento.

X. Implementación de nuevo sistema de recursos humanos (SAP)

- a. En coordinación con la dirección de recursos humanos se está seleccionando un nuevo proveedor para el desarrollo de los ajustes requeridos para colocar en producción el sistema de recursos humanos en SAP.

Y. Aumento de ancho de banda a las oficinas regionales

- a. Se le aumentó ancho de banda a los enlaces de comunicaciones de las oficinas regionales en Mañanitas, La Chorrera, Penonomé y La Palma.
- b. Actualmente estamos en gestión de aumentar en las siguientes oficinas regionales Changuinola, Las Tablas, Chitré, Arraiján y Colón.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2016



Año 2016

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

2. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA

Cónsonos con la visión institucional, nuestra visión es la de facilitar la adquisición de obras de infraestructura, materiales, equipos y servicios necesarios para lograr una operación eficaz y eficiente de las funciones de los servicios que presta el Tribunal Electoral a nivel nacional.

3. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

Producto de nuestra gestión durante el año 2016, se generaron 1038 notas/memorandos, los cuales fueron debidamente redactados e instruidos a las unidades administrativas correspondientes y entidades.

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

A. Coordinación de Actividades Administrativas

- Mantener el uso de la documentación formal de los procesos de cara a la certificación de normas ISO, para obtener la calidad y eficiencia esperada en la ejecución de las actividades.

- Establecer el mecanismo que garantice, de manera oportuna, eficaz y eficiente, el trámite y la contratación de los bienes, obras y servicios, requeridos en el país por las direcciones de: Organización Electoral, Cedulación, Registro Civil y Tecnología de la Información y Comunicaciones del Tribunal Electoral, para el logro de sus objetivos, a través de la ejecución de los presupuestos establecidos.
- Fortalecer el Recurso Humano mediante la capacitación continua, lo que incrementará su conocimiento y eficiencia, manteniendo la calidad y satisfacción esperada en el servicio prestado.
- Confeccionar los certificados de la jornada de capacitación que brinda la Dirección, este año 2016 fue emitidos 215 certificados, para los funcionarios que participaron de esta capacitación, con el tema de Actualización de los Procedimientos de la Contratación Pública. En esta Jornada se analizó, desde una perspectiva comparativa (Sistema de Compras Públicas y el Sistema del Canal de Panamá); el precio de referencia en las adquisiciones estatales.
- Se aprobó mediante el honorable Pleno la participación de tres funcionarios de la Dirección a la XII Conferencia Anual sobre Compras Gubernamentales de las Américas de la Red Interamericana de Compras Gubernamentales (RICG), en el Centro de Convecciones de la ciudad de Montego Bay, Jamaica.
- Se ejecuto el presupuesto de funcionamiento de la Dirección de Compras y Proveeduría, en un 98% de la vigencia fiscal del 2016, entre mobiliarios, útiles de oficina y equipo informático.
- Se confeccionó el presupuesto solicitado de la vigencia fiscal del 2017.
- Se coordinó la participación de la Dirección, en los seminarios del nuevo sistema Istmo y seminarios de Contrataciones Públicas.
- Se aprobó la participación de las dos (2) asesoras legales de la Dirección de Compras y Proveeduría, al Congreso Centenario del Código Administrativo Panameño, brindado por el Colegio Nacional de Abogados de Panamá.
- Se designó a la subjefa de Compras a participar del seminario de la actualización de la norma ISO 9001:2015.
- Se confeccionaron informes de gira, para la capacitación de los enlaces Regionales del Almacén (ERA), los cuales fueron remitidos a la unidades administrativas correspondientes.
- Organización y coordinación a:
 - Seminario y taller: jornada del 12 y 13 de abril de 2016, seminario Actualización de los Procedimientos de la Contratación Pública.
 - Seminario y taller: gira del mes de agosto y septiembre de 2016, a las regionales de Bocas del Toro, Chiriquí, Veraguas, Los Santos y Herrera, Coclé y Colón del Tribunal Electoral, para la capacitación y revisión de los depósitos en custodia de los enlaces del almacén.
 - Participación de la Dirección de Compras y Proveeduría, los meses de septiembre y octubre de 2016, en la Feria de Derecho al Saber, que organiza la Dirección de Integridad Institucional, quienes este año tomaron la iniciativa de impartir en las Regionales del Tribunal Electoral.

- Continuar el uso de los formatos aprobados, en los procesos de la Dirección, a fin de lograr la certificación en normas ISO.

B. Actividades del Departamento de Compras

Actividades realizadas por el Departamento de Compras, mostrando los resultados de la gestión correspondiente al periodo 2016, el cual alcanzó el cumplimiento del 95% de las metas establecidas en Plan de Actividades del Informe de Gestión de esta Dirección, dando como resultado una gestión de calidad sumado al compromiso del equipo que conforma este departamento.

- Se recibió un total de 1,339 requisiciones, de las cuales 1,280 fueron aprobadas en el Sistema Automatizado de Compras (SAC) y 266 requisiciones recibidas por ventanilla de Compras.
- Se clasificaron estas de la siguiente manera:
 - Compras menores hasta B/3,000.00. (99)
 - Compras menores registrados como actos de convocatoria, rango de B/3,000.00 hasta B/30,000.00. (116)
 - Contrataciones Directas por el art. 125 (25)
 - Procedimientos excepcionales por Ley 22. (22)
 - Licitaciones Públicas (20)
 - Subasta (1)
 - Cajas menudas
- De estas se generaron órdenes de compras de acuerdo a los tipos de contratación:
Compra Menores Hasta B/3,000.00
- En cuanto a las contrataciones menores hasta B/3,000.00 se gestionaron 1,057 requisiciones, de las cuales se generaron 1,057 órdenes de compras; presupuestariamente se comprometió un total de B/970,802.03.
- Dentro de este rango también se incluyen las compras de Catálogo Electrónico de Productos y Servicios.

Actos de Convocatoria en el Rango de B/3,000.01 a B/30,000.00

Un total de 131 actos de convocatoria de los cuales 95 actos se adjudicaron por un monto total de seiscientos treinta y ocho mil novecientos cincuenta y cinco balboas con veinticinco centésimos (B/638,955.25); de los cuales 30 actos fueron declarados desiertos y 6 cancelados.

Actos de Licitaciones Públicas realizados durante el periodo-2016

En cuanto a las Licitaciones Públicas 2016, se registraron 19 actos de convocatorias por seiscientos treinta y ocho mil novecientos cincuenta y cinco balboas con veintitrés centésimos (B/.638,955.23), de los cuales, 10 fueron adjudicados, 6 declarados desiertos, 1 cancelado y 1 registrado vigente para adjudicar 2 en el 2017.

<u>2016-0-40-0-08-LP-007614</u>	Suministro e instalación de un Prototipo de Solución para la Impresión y Emisión de la Cédula de Identidad Personal Inteligente en Panamá”
<u>2016-0-40-0-08-LP-007564</u>	Suministro, instalación y mantenimiento de archivador compacto sobre rieles.
<u>2016-0-40-0-08-LP-007532</u>	Suministro e instalación de un Sistema de Audio Inalámbrico en el Salón de Eventos de la Sede Principal del Tribunal Electoral
<u>2016-0-40-0-08-LP-007378</u>	Adquisición, Instalación, Configuración, Soporte y Mantenimiento de 2 Appliance Hsm.
<u>2016-0-40-0-08-LP-007308</u>	Solución biométrica de identificación ciudadana (ABIS, por sus siglas en inglés), que incluya instalación, soporte, mantenimiento y actualización, a ser utilizada en la Dirección de Tecnología del Tribunal Electoral, para la extracción, conversión y migración de todos los datos del sistema actual a la nueva solución, en adelante el suministro, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas descritas en este pliego de cargo.
<u>2016-0-40-0-08-LP-007123</u>	Renovación de Licencias y Soporte de Equipos Radware, para toda la Plataforma Tecnológica del Tribunal Electoral.
<u>2015-0-40-0-04-LP-006179</u>	Suministro de materiales, herramientas, equipos, maquinaria e insumos y servicios de transporte y mano de obra necesaria para llevar a cabo las mejoras a la sede de Hato July, en la comarca Ngäbe-Buglé en la provincia de Chiriquí, Tribunal Electoral
<u>2016-0-40-0-99-LP-006876</u>	Suministro e instalación de mobiliario de oficina para tres (3) sedes del Tribunal. 1- edificio Cristóbal Colón en la ciudad de Colón, provincia de Colón. 2. Edificio antiguo de C&W en el distrito de Chitré, provincia de Herrera. 3. Edificio anexo de la sede principal del Tribunal
<u>2016-0-40-0-03-LP-006875</u>	Suministro e instalación de sistema de iluminación LED RGB funcional y ornamental para la fachada del edificio Cristóbal Colón del Tribunal Electoral.
<u>2015-0-40-0-08-LP-006517</u>	Suministro de tarjetas y equipamiento requerido por el Centro de Impresión de Documentos de Identidad Personal del Tribunal Electoral de Panamá.

De los cuales se destacan:

Acto Público Número	Descripción	Estado	Modalidad de Adjudicación	Precio estimado
<u>2016-0-40-0-08-LP-007869</u>	Servicio de Análisis, Diseño, Desarrollo, Implementación de la Página <i>Web</i> del Tribunal Electoral, el cual incluye Capacitación, Soporte y Mantenimiento.	Vigente 2017	Pendiente 2017	47,000.00
<u>2016-0-40-0-08-LP-007840</u>	Suministro Instalación de una (1) Prensa, Offset, de cinco (5) Colores que será utilizada en el Departamento de Imprenta del Tribunal Electoral.	Vigente 2017	Pendiente.2017	120,000.000.00
<u>2016-0-40-0-08-LP-007614</u>	Suministro e Instalación de un Prototipo de Solución para la Impresión y Emisión de la Cédula de Identidad Personal Inteligente en Panamá”	Adjudicado	STC Investment Corporation Inc.	Valor Real Adjudicado 119,995.15
<u>2016-0-40-0-08-LP-007532</u>	Suministro e Instalación de un Sistema de Audio Inalámbrico en el Salón de Eventos de la sede principal del Tribunal Electoral.	Adjudicado	Distribuidora Musical, S. A.	24,145.40
<u>2016-0-40-0-08-LP-007378</u>	Adquisición, Instalación, Configuración, Soporte y Mantenimiento de dos (2) Appliance Hsm.	Adjudicado	Criptotec Panama, S. A.	55,500.00
<u>2016-0-40-0-08-LP-007308</u>	Solución Biométrica de Identificación Ciudadana (ABIS, por sus siglas en inglés), que incluya instalación, soporte, mantenimiento y actualización, a ser utilizada en la Dirección de Tecnología del Tribunal Electoral, para la extracción, conversión y migración de todos los datos del sistema actual a la nueva solución, en adelante El Suministro, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas descritas en este Pliego de Cargos.	Adjudicado	Informática EL Corte Inglés, S. A.	770,370.37
<u>2016-0-40-0-08-LP-007123</u>	Renovación de Licencias y Soporte e Equipos Radware, para toda la Plataforma Tecnológica del Tribunal Electoral.	Adjudicado	Glesec Panama, S. A.	77,040.01

<u>2016-0-40-0-99-LP-006876</u>	Suministro e instalación de mobiliario de oficina para tres sedes del Tribunal. 1. Edificio Cristóbal Colón en la ciudad de Colón, provincia de Colón. 2. Edificio antiguo de C&W en el distrito de Chitré, provincia de Herrera y 3. Edificio Anexo de la sede principal de El Tribunal.	Adjudicado	Office Concept Technology, Inc.	195,500.00
<u>2016-0-40-0-03-LP-006875</u>	Suministro e Instalación de Sistema de Iluminación LED RGB funcional y ornamental para la fachada del Edificio Cristóbal Colón del Tribunal Electoral.	Adjudicado	Productos Superiores, S. A.	126,000.00

Licitación por Mejor Valor

El Tribunal Electoral tiene la intención de contratar los servicios profesionales de la agencia de publicidad que requiere para llevar a cabo las distintas campañas publicitarias que debe ejecutar entre los años 2017 y 2019 para las elecciones generales del 5 de mayo del 2019 y cualquier otra consulta popular que deba organizar el Tribunal Electoral antes de dicha fecha.

Se registra en 2016, un acto de convocatoria muy relevante e importante para la entidad para dar pie al inicio de los comisiones electorales, la contratación de la Agencia de publicidad para la Campaña publicitaria del Tribunal Electoral 2017-2019, bajo el Proyecto de Elecciones Generales 2019, monto de referencia cinco millones quinientos sesenta y cuatro mil balboas (B/5,564,000.00). Cuya apertura de propuesta está estimada para el año 2017.

Acto Público	Descripción	Estado	Monto de referencia
<u>2016-0-40-0-08-LV-007730</u>	Contratación de la Agencia de Publicidad para la campaña publicitaria del Tribunal Electoral 2017-2019 (Proyecto de Elecciones Generales 2019).	Vigente 2017	5,564,000.00

Contrataciones Directas por el art. 125 del Código Electoral

Base Legal: Artículo 125 del Código Electoral

Autorizadas mediante Sala de Acuerdos, 25 contrataciones directas, por trescientos ochenta y cinco mil sesenta y cinco balboas con ochenta centésimos (B/385,065.80).

Subasta de Bienes Públicos

Se llevó a cabo 4 llamados de subasta; dos de los cuales fueron adjudicados y uno queda desierto. La cuarta convocatoria corresponde al llamado de subasta de 3 generadores eléctricos en desuso.

Recaudación de los 13 vehículos subastados B/19,502.55.

Recaudación de los tres 13 generadores eléctricos en desuso B/2,850.00.

Total recaudado B/22,352.55

Contratos

Se registró en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFPA), un total de 54 contratos, entre los cuales podemos mencionar:

- 69/2016/DS a favor de Cable Onda, Servicio de transmisión de datos para tres (3) oficinas distritales del Tribunal Electoral: Río Sereno, Chiriquí; Calobre y Mariato, Veraguas.
- 48/2016/DA a favor de Esperanza Hill Jiménez Alquiler de la Oficina Distrital de San Miguel.
- 24/2016/DS a favor de Consorcio CEP, Contrato para el suministro e instalación de un prototipo de solución para la impresión y emisión de la cédula inteligente en Panamá.
- 41/2016/DA, a favor de You Wei Zhang Alquiler de la Oficina Regional de El Dorado.
- 09/2016/DA a favor de Belén Pino, S.A. Alquiler de la Oficina Regional de Panamá Este (Las Mañanitas). El Pago del 2016 corresponde a B/12,268.68 del 2015 y B/22,784.52 del 2016.
- 27/2016/DS, a favor de Criptotec Panamá, S.A. Adquisición, instalación, configuración, soporte y mantenimiento de dos (2) equipos Appliance HSM.
- 09/2016/DA, a favor de Belén Pino, S.A., Alquiler de la Oficina Regional de Panamá Este (Las Mañanitas). El Pago del 2016 corresponde a B/12,268.68 del 2015 y B/22,784.52 del 2016.
- 28/2016/D, a favor de Consorcio ABIS PANAMÁ, compra de un nuevo motor biométrico para el Sistema de Cedulación que nos permitirá reducir el elevado costo de soporte del actual.
- 64/2016/DS, a favor de L-1 Identity Solutions Panamá, S.A., Renovación de contrato de Soporte y Mantenimiento de Sistema de Cedulación. El pago del 2016 cubre tres mensualidades de octubre, noviembre y diciembre.

- 42/2015/DS, a favor de Sonitel, S.A., Sistemas de control de seguridad del nuevo Data Center del TE (sitio secundario), ubicado en Las Tablas.
- 22/2016/DS a favor de Consultia IT Panamá, S.A., diseño, desarrollo, implementación y puesta en marcha de los módulos de defunción y matrimonio para la nueva aplicación de la base de datos del Registro Civil. Enviado a Contraloría.

Actividades que se han ejecutado durante el proceso

- Orientación continua a todos los Enlaces, para que sus requerimientos cumplan con las especificaciones y condiciones necesarias y gestionar así sus compras de bien, obra o servicios con eficiencia y eficacia.
- Constante comunicación con los Enlaces Administrativos; de todos los cambios comunicados por parte de la Dirección General de Contrataciones Públicas, relacionados con el listado de inhabilitados, circulares y prórrogas de Catálogo de Convenio Marcos al igual de capacitaciones que imparte este ente.
- Se crea la figura del Oficial de Compras de acuerdo a Pleno de Sala.
- Actualización del Procedimiento de Compras, Control de Calidad Normas ISO 2008, sexta revisión.
- Se actualiza el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Compras y Proveeduría 2016.
- En 2016, se da la integración de Compras a la nueva herramienta de administración y control financiero gubernamental ISTMO (Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa), un nuevo módulo de administración gubernamental que reemplazo al Sistema Integrado de la Administración Financiera de Panamá (SIAFPA).
- Mantener el Control de Calidad, la mejora continua para el seguimiento de los trámites de adquisición de las compras de bienes, obras y servicios y recepción y entrega de bienes, de acuerdo a la normativa del Texto Único de la Ley 22, circulares de la Contraloría General de la República, las Normas de Fiscalización 2009 y los Procedimientos de Compras.
- La mejora continua que se le da al Sistema Automatizado de Compras (SAC). Se solicitaron 12 adecuaciones.
- Preparación del Informe de Gestión mensual como parte del seguimiento de las actividades y tareas de la Dirección.
- Presentación mensual de los Indicadores de Gestión de Calidad. Se agregaron dos indicadores de gestión a los cuatro existentes. Contamos actualmente con seis indicadores de gestión.
- Asistencia del personal operativo “analistas de compras” y jefes de los Departamentos de Compras y Proveeduría, a las reuniones con el Ministerio de Economía y Finanzas para la nueva implementación en enero de 2016 del Proyecto ISTMO.
- Capacitación de un Analista de Compras como experto en ISTMO, certificado por este.
- Se comunica a los directores, enlaces administrativos, oficiales de compras, el calendario de fechas límites para la recepción de las compras de bienes servicios u obras para el cierre oficial correspondiente al periodo fiscal 2016.

Actividades del Departamento de Proveduría

- Establecer los mecanismos y criterios necesarios que aseguren la recepción oportuna y a conformidad de los bienes de capital, consumo, obras y/o servicios, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas en las Órdenes de Compras o/y Contratos.
- Comunicar a la Unidad Gestora inmediatamente es recibido el bien para su pronto retiro.
- Confeccionar notas solicitud de garantías y prórrogas, cambio de marcas, modelos.
- Evaluar el comportamiento de los proveedores que entregan productos de bienes de consumo y capital, mediante criterios de evaluación y reevaluación considerando la solicitud de prórroga, solicitud de prórroga extemporánea, entregas tardías, incumplimiento de la Orden de Compra e Inhabilitación, también a los productos y proveedores críticos con sustento en los siguientes criterios: cumplimiento de las especificaciones/ calidad, tiempo de entrega y cantidades de unidades, con una calificación basada en los resultados transmitidos por las unidades gestoras: Dirección Nacional de Registro Civil, Dirección Nacional de Cedulación, Dirección Nacional de Organización y Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, mediante notas de recibido conforme; y notificar a la Dirección de Compras y Proveduría y Departamento de Compras.
- Supervisar y verificar el inventario de los bienes que se mantienen bajo custodia.
- Adquisición de bienes en el Almacén del Proveedor en las Compras Menores de mil B/1000.00.
- Solicitar al Departamento de Bienes Patrimoniales de la Dirección de Finanzas placa de inventario a los Bienes de Capital, antes de ser entregados a la unidad gestora.

Este Departamento cuenta con Enlaces Regionales de Almacén (ERA), en las Direcciones Regionales de Colón, Coclé, Veraguas, Juzgado Segundo Penal Electoral de Veraguas, Herrera, Los Santos (Las Tablas), Chiriquí, Juzgado Tercero Penal Electoral de Chiriquí y Bocas del Toro. Quienes son los responsables de la recepción y entrega de los Bienes de Consumo, Capital, obras y/o Servicios, cuyas compras fueron tramitadas por sus Direcciones Nacionales (Registro Civil, Cedulación, Organización Electoral, todas estas funciones las ejercen en permanente coordinación y comunicación con nuestro Departamento de Proveduría de la DCP.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 4 de enero al 31 de diciembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

En el desempeño de los servicios que presta la Institución, la Dirección de Infraestructura (DITE), incluye su labor en el Plan Estratégico 2014-2016 del Tribunal Electoral, que consiste en mejorar la calidad del servicio brindado, con un plan estratégico de los diseños, construcciones, mantenimientos e inspecciones, atendiendo a las necesidades internas con eficiencia, aprovechando los recursos de la Institución, lo cual cumple la DITE, mediante una coordinación efectiva entre los tres Departamentos (Diseño, Construcción y Mantenimiento e Inspección de las Obras y control de calidad).

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Las actividades de la Dirección de Infraestructura están dirigidas a cumplir con los requerimientos de del Tribunal Electoral dotando a los Proyectos de documentación en forma ordenada y sistemática, brindando los lineamientos para la elaboración de los diseños de los nuevos proyectos o adecuaciones de infraestructuras de las oficinas que prestan los servicios en el Tribunal Electoral. De igual manera también se le da seguimiento a las decisiones emanadas del Pleno y solicitudes de mantenimiento de las demás direcciones con alto grado de calidad y eficiencia, con resultados satisfactorios para beneficio de la institución.

2. MISIÓN Y OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

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

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

3. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

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

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

Producto de nuestra gestión durante el año 2016, se generaron 176 gestiones de compra y 666 trámites de caja menuda, los cuales fueron debidamente utilizados para la mejora y mantenimiento de las infraestructuras del Tribunal Electoral.

A. Administración

- Se generaron 948 órdenes de trabajos de adecuaciones y reparaciones de las diferentes Direcciones del Edificio Sede, Regionales y distritales en el país.
- En lo que corresponde a trabajos eléctricos, plomería, pintura, ebanistería, acondicionadores de aire, plantas de emergencias, soldadura, entre otros, a continuación especificamos algunas de las actividades realizadas:
 - Confección de caseta para la planta eléctrica de emergencia en la Regional de David, Chiriquí.
 - Se instalaron 4 plantas eléctricas de emergencias, 2 en Darién, 1 en Chiriquí y 1 en Guna Yala.
 - Instalación de 3 UPS, 2 puertas de seguridad y baldosas en el Data Center de Las Tablas.
 - Adecuaciones en la nueva Fábrica de Cédula, ubicada en el edificio Sede.
 - Instalaciones de acondicionadores de aire en las distritales de la provincia de Veraguas, Bugaba, Soloy, edificio parque Porras, Panamá Este y Tonosí.
 - Se generaron 37 solicitudes de proyectos, de los cuales 35 fueron debidamente atendidas con visitas a los sitios y levantando información que ayudaría en la evaluación y atención de los diseños de planos para su posterior ejecución.
 - Se confeccionaron 230 informes de inspección diaria al edificio sede del Tribunal Electoral, en lo que respecta trabajos eléctricos, plomería, pintura, ebanistería, acondicionadores de aire, plantas, entre otros.
 - Confección de 930 órdenes de trabajos ejecutadas a satisfacción de los clientes.
 - Se levantaron 55 órdenes de mobiliario que abarcan trabajos de nuevos modulares, reparaciones de sillas y sillones reemplazados en el edificio sede.
 - Confección de 416 viáticos correspondientes a 98 giras entre los departamentos de Mantenimiento, Diseño, Inspección y Administrativos, para las distintas subsanaciones de las regionales y distritales a nivel nacional.

Proyectos con su avance de obra

- Anexo: con un 82% de avance de obra, se encuentra en etapa de instalación de ascensores, acondicionadores de aire, alimentación eléctrica y agua potable.

- Edificio Cristóbal Colón: con un 100% de avance de obra, solo está a la espera del mobiliario proveniente de Malasia, el 20 diciembre de 2016, por parte de los contratistas Office Concept Technology.
- Data Center (Las Tablas): en enero de 2016 se entregó a satisfacción el Proyecto Data Center de las Tablas por la Constructora Delsel S.A.
- Cercas de Alanje, Dolega y San Félix, provincia de Chiriquí.
- Nueva Regional de Herrera, Chitré: con un 1% de avance.
- Hato Yuli, remodelación a cargo de la Compañía CORPASA.
- Regional de La Chorrera esta en Diseño y Estudio de Suelo.
- Distrital de Tonosí proyecto terminado.
- Parque Electoral: proyecto que actualmente se encuentra en diseño preliminar y en negociaciones del terreno del Mercado de Abasto entre la Alcaldía y el Tribunal Electoral.



República de Panamá



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCION

El año 2016 la Dirección de Recursos Humanos realizó múltiples tareas producto de la actualización de la estructura organizacional de 2016, generando y ejecutando diversas acciones de personal.

Se continúa la implementación del nuevo sistema informático, paralelo a las tareas de funcionamiento, que conllevaron un aumento considerable en las tareas de los colaboradores de la dirección, pero estamos seguros que este esfuerzo redundará en beneficios positivos para mejorar la eficacia y eficiencia de la Dirección.

1. OBJETIVOS

Garantizar una adecuada planeación, selección, distribución, control y desarrollo del recurso humano de la Institución mediante la ejecución de políticas apropiadas basadas en el fiel cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la materia, tanto para el personal permanente como eventual, a fin de lograr la eficiencia en la institución.

2. MISIÓN

Coordinar, dirigir y administrar todo lo relacionado a 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.

3. VISIÓN

La Dirección Nacional 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.

4. FUNCIONES DESARROLLADAS 2016

La Sección de Asistencia está encargada de llevar los controles de asistencia, registros de tiempo compensatorio, vacaciones pendientes y vacaciones proporcionales de los 2,812 colaboradores a Nivel Nacional, programa de asistencia perfecta, cálculos de prestaciones por renuncia o destituciones, informes de asistencia, informes por solicitudes de licencias de acuerdo al Reglamento Interno.

A. Acciones de Personal

En la Sección de Asistencia se tramitaron 1,617 acciones de personal.

B. Sección de Archivos

La Sección de Archivos se encarga de la conformación y actualización de los expedientes administrativos de los colaboradores activos e inactivos en la Institución.

- Se actualizaron 8,745 documentos en los expedientes (tomados de posesión, resoluciones, inducciones, evaluaciones, certificados, entre otros).
- Se confeccionaron 225 expedientes a funcionarios de nuevo ingreso.
- Se reemplazaron 2,000 expedientes viejos, cambiándolos a nuevas carpetas.
- Se tramitaron 15,300 entradas y salidas de expedientes.

C. Sección de Trámite

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

Durante el año 2016 se atendió gran volumen de acciones de personal, que incluyó el trámite para el pago de otros servicios personales, y la atención y ejecución de la estructura 2016, con los correspondientes aumentos salariales.

TRÁMITES EJECUTADOS 2016	CANTIDAD
Adscripciones	300
Ajustes salariales	1,500
Ascensos y traslados	106
Adición o eliminación de apellido	4
Confirmación de Resoluciones en el sistema RRHH	4,000
Contratos por servicios profesionales	11
Destituciones permanentes y eventuales	41
Insustancias a permanentes/eventuales/ Registradores Auxiliares	2
Licencias con sueldo a permanentes / eventuales	45
Licencias por gravedad a permanentes / eventuales	47
Licencias por riesgos profesionales permanentes / eventuales	75
Licencias sin sueldo a permanentes / eventuales	80
Licencias por Pensión por Invalidez	3
Modificación a la Estructura	16

Nombramientos de permanentes y temporales / eventuales / Registradores Auxiliares	2,150
Renuncias de Permanentes / Eventuales / Registradores Auxiliares	310
Por defunción	5
Tomas de posesión permanentes / eventuales	2,140
Prórroga de nombramiento temporal	150
Reconocimiento de vacaciones	2,500
Pago de vacaciones	74
Pago de subsidio de maternidad	6
Otros servicios personales (Sobresueldos)	15
Total	13,580

- Estadísticas de la ejecución de otras acciones de personal: 41 destituciones, 2 insubsistencias, 23 suspensiones del cargo y 14 contratos por servicios profesionales.

C. Departamento de Gestión de la Competencia

Aparte de las actividades de giro diario, durante el año 2016, la capacitación a nivel ejecutivo y operativo logró gran volumen, así como también mejoras significativas al formato de evaluación del desempeño. Paralelamente se han desarrollado tareas en el contexto de la implementación del sistema SIRHTE, tales como: creación de catálogos de competencias y de capacitaciones, pruebas del sistema, elaboración de tablas para cargas de información, revisión del sistema y trabajo conjunto con los consultores.

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Actualización o creación de perfiles de cargos	552
Implementación o mejora de procedimientos	2
Implementación o mejora de manuales	8
Implementación o mejora de formatos	4
Confección o seguimientos de acciones correctivas/o preventivas	2
Confección de informes	12
Giras de Inducción / Capacitación	5

Durante el año 2016, se llevó a cabo las siguientes actividades de giro diario:

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Verificación de Competencias para traslados	262
Evaluación de Competencias primer ingreso	290
Actividades de formación	7
Evaluaciones de desempeño anual	1734
Inducciones al cargo	408

D. Capacitación

En este año (2016), se ejecutaron 59 temas de los cuales varios fueron replicados en las diferentes regionales del interior del país.

A través de las diferentes gestiones realizadas, se brindó la oportunidad para que **985** colaboradores fueran capacitados.

Unidad Solicitante	Cantidad de temas	Colaboradores Capacitados
Dirección de Recursos Humanos	31	678
Sesión del Pleno	19	218
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	5	49
Dirección Nacional de Registro Civil	3	35
Dirección Ejecutiva Institucional	1	1
Museo de la Democracia	1	2
Oficina de Equiparación de Oportunidades	1	2
TOTALES	61	985

E. Coordinación de Capacitación

- Inducción General del Tribunal Electoral 2016-1, con el fin de capacitar y familiarizar a todos los funcionarios nuevos en la institución con la misión, visión de la entidad, así como también con sus procesos de las Direcciones certificadas bajo las Normas ISO.
- Modificaciones al Manual de Inducción, documento que se encuentra en la Intranet, el cual es entregado en las Inducciones Generales a todo colaborador nuevo de la institución.

F. Coordinación de Detección y Evaluación de Competencias y Desempeño

- Se crearon nueve perfiles de cargos nuevos en la institución, elevados al Portal *Mis Mejores Prácticas*.
- Se realizó la mejora al formato y correcciones necesarias en los 543 perfiles, los cuales se encuentran en el Portal de Mejores Prácticas.
- Se inició la tarea de reingeniería de perfiles del Tribunal Electoral, la cual en su primera parte de trabajo consiste en modificar la forma de visualizar el perfil de cargo de las diferentes Direcciones, así como se crea un prototipo de nuevos controles para los diversos cambios que sufren los perfiles a través de los años.
- La reingeniería en su primera parte consta de la adecuación de los 543 perfiles al nuevo modelo.
- La segunda parte de la reingeniería consta en realizar un estudio y análisis en los requisitos de cada uno de estos perfiles, con el fin de encontrar la unificación del lenguaje de estos en cuanto a los requisitos de formación, capacitación, estudios, experiencia, entre otros.
- Se introdujeron innovaciones en los formatos de Evaluación del Desempeño del año 2016 en los cuatro niveles: operativos, profesional/técnico, jefes/supervisores y directivos, entre los cuales podemos mencionar:
 - Controles que permiten verificar la no duplicidad de evaluaciones y/o funcionarios al momento de crear la matriz de resultados.
 - La visualización los criterios de evaluación.
 - Presentación gráfica y análisis de brecha del resultado de cada evaluación.
- Se realizaron giras por las diferentes Direcciones, Departamentos, Unidades y Regionales para dar a conocer de manera sencilla y directa, como utilizar los formatos de Evaluación del Desempeño y el impacto positivo que estos pueden llegar a tener en cada uno de los evaluadores y evaluados.

G. Departamento de Bienestar Laboral

La principal misión del Departamento de Bienestar Laboral es la promoción de programas, proyectos, y una serie de acciones que contribuyan al mejoramiento continuo en el medio laboral.

En el primer semestre del año 2016, se desarrolló:

- La culminación efectiva de los estudios de Clima Organizacional, importante herramienta de medición de la satisfacción de los colaboradores en el ambiente laboral.
- El Honorable Pleno aprueba el plan de actividades institucionales con la finalidad de que lo recaudado sea destinado al fondo de ayuda social.
- *Inicia el proyecto "Atención a pacientes con Diabetes Mellitus",*
- Organización de Eventos Deportivos, para funcionarios y sus hijos, como el "I Verano Feliz". También se desarrollaron eventos culturales, así como cursos de perfeccionamiento de destrezas.

Durante el segundo semestre del año 2016:

- Se conmemoró los 60 años de aniversario del Tribunal Electoral; como parte de las actividades se realizó una donación de canastillas en el Hospital del Niño.

Se organizaron diversas actividades para conmemorar fechas importantes para la familia electoral:

- Etnia negra.
- Feria de la salud.
- Aniversario del Centro de Acondicionamiento Físico.
- Día de la secretaria.
- Reconocimiento a los colaboradores con asistencia perfecta, 30 o más años de servicios.
- Día del niño.
- Prevención del cáncer de mama y próstata, campaña de la cinta rosada y celeste.
- Ferias típicas en honor a nuestras fiestas Patrias.
- Día de la madre.

En el país, se organizaron jornadas de salud, brindándose:

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

Se recibió el apoyo del Despacho de la Primera Dama, la *Clinica Amor sobre Ruedas* acudió a la realización de exámenes de mamografías y electrocardiogramas.

Durante todo el año, se desarrollaron jornadas informativas en el país de los beneficios de las pólizas de vida y salud que el Tribunal Electoral ofrece a los colaboradores.

Se registraron 7 fallecimientos por muerte natural.

Igualmente se han atendido varios casos de adelanto de la suma asegurada por cáncer (enfermedad terminal). En la misma póliza se han efectuado algunos reembolsos por gastos médicos por accidentes ocurridos.

H. Trabajo Social y Psicología

PSICOLOGÍA	
Tipo de intervención	Cantidad
Pruebas psicológicas personal nuevo	215
Entrevistas psicológicas	13
Evaluaciones psicológicas completas(entrevista, pruebas de ansiedad, depresión, PAI)	13
Casos de hijos de colaboradores	6
Casos de seguimiento	20
Clima Organizacional	6

El área Trabajo Social del departamento de Bienestar Laboral a diciembre del 2016 brindó las siguientes atenciones:

TRABAJO SOCIAL	
Tipo de caso	Cantidad
Enfermedad	27
Problemas de asistencia	3
Salud Ocupacional	14
Embarazo de Alto Riesgo	3
Conflictos Familiares	1
Conflictos laborales	2
Desastres Naturales	4
Violencia familiar	0
Enfermedad de un familiar	11
Accidente laboral	1
Total de casos sociales en el 2016	63
Casos concluidos	24
Defunción	1
Cerrados por renuncia del colaborador	3
Casos remitidos a la Oficina de Equiparación de Oportunidades	15
Casos en Seguimiento	20
*El trabajo social incluye: entrevistas, visitas domiciliarias y hospitalarias, orientaciones, elaboración de informes sociales e investigaciones sociales.	

I. Centro de Acondicionamiento Físico y Bienestar Laboral

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

Cuenta con consultas nutricionales y evaluaciones físicas para proporcionar el seguimiento y la motivación constante a nuestros colaboradores.

La atención a funcionarios y familiares es su objetivo primordial, brindado orientación en el control de peso y la alimentación diaria. Brindar el seguimiento constante a los pacientes.

Asistencia al Gimnasio

Total
11,515

Atención Nutricional de enero a noviembre 2016

Atención Nutricional	TOTAL
Pacientes atendidos	282
Acudientes de niños del COIF	13
COIF (peso, talla)	78
Dependientes	19

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

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

J. Clínica Satélite

El objetivo principal es la evaluación médica personalizada para que nuestros colaboradores obtengan calidad y seguridad en la atención. Brindar los seguimientos de controles necesarios, así como las atenciones de urgencias.

Estadísticas de la Clínica Satélite en 2016.

Servicio	Total
Consultas	1386
Toma de Presión	1740
Toma de Glucosa	387
Temperatura	21

Peso	367
Curaciones	62
Traslados	80

K. Centro de Orientación Infantil del Tribunal Electoral (COIF-TRIBEL)

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

Actividades	Programas	Clasificación de atención de niños por Edad	
Laboratorio de informática	Educativos	2 años	24
Servicios de internet	Atención y Cuidados	3 años	31
Clases de Inglés	Recreativos y Culturales	4 años	30
Clases de folclore, danza moderna,	Salud	5 años	15
Crear Club de Padres de Familia	Prevención y Seguridad	Estudio dirigido	20
Planes de estudio y capacitación para personal docente		Total	120

Entre los objetivos específicos:

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

Logros más significativos durante el año 2016

- Participación del personal docente en Diplomado en Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana-UDELAS, Curso teórico-práctico de Relatores de Cuentos.
- Participación de los niños en actividades recreativas y culturales tales como: excursiones, clases especiales de folklore, danzas modernas, celebración de fiestas importantes de nuestro país, participación en los juegos florales e infantiles organizados por MEDUCA, presentaciones en eventos especiales internos y externos, (bailes folclóricos, dramatizaciones, danzas modernas, otros).
- Participación de los Padres de Familia en reuniones de orientación, seguimiento educativo, convivencias, celebraciones y actividades especiales.
- Inclusión de los niños en Seguro de Área Protegida.
- Jornada de promoción para la revisión de tarjetas de vacunas y aplicación como parte de los controles de salud infantil.
- Atención en higiene bucal de los niños con el apoyo de Odonto-Pediatra del Centro de Salud de Paraíso.
- Entrega de galletas y cremas nutricionales MEDUCA a los padres de familia del centro.
- Presentación de temas de prevención y promoción sobre medidas de seguridad por parte de la Policía Nacional y Oficina de Prevención de Riesgos.



República de Panamá



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

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

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

Las tareas que se desempeñan en la DA son de servicios técnicos y soporte de radio y sonido, seguridad institucional, la digitalización de los archivos de la institución, apoyo con conductores y vehículos para misiones oficiales, seguimiento del consumo de combustible en el ámbito nacional, el aseo de la sede y edificio del Parque Porras, mantenimiento de las áreas verdes y jardines, seguimiento a contratos, cuentas básicas y apoyo con la caja menuda.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Las actividades de la Dirección Administrativa están dirigidas a la ejecución de planes operativos, solicitudes o instrucciones, elabora y tramita recursos, recibe y revisa las solicitudes de las unidades administrativas o del Pleno, gestiona la aprobación de las solicitudes de los servicios que brinda la DA. Genera directriz para atender necesidades o instrucciones de las unidades administrativas o del Pleno.

2. MISIÓN, OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Atender las necesidades de las unidades en cuanto a comunicación, a través de la red nacional de radio, el aseo de oficinas y áreas comunes, mantenimiento de áreas verdes, archivos centrales, la administración de la flota vehicular, la seguridad institucional, con las herramientas de trabajo necesarias y un recurso humano capacitado.

3. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Lograr ser una Dirección Administrativa dinámica y altamente eficiente, dirigida a optimizar el funcionamiento, mediante el apoyo de un equipo interdisciplinario, con la finalidad de mantener la imagen de alto nivel que proyecta en la actualidad el Tribunal Electoral como clase única.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

A. Dirección

- Se confeccionaron 284 solicitudes de compras para solicitar los servicios que requiere el Tribunal Electoral para la vigencia fiscal 2016.
- Se solicitaron 55 excepciones al MEF para prórrogas de contratos.
- Se tramitaron 58 contratos y sus adendas.

B. Departamento de Transporte

El Departamento de Transporte administra toda la flota institucional (309 vehículos), verifica las solicitudes de combustible para abastecer a todas las oficinas regionales, se atienden las solicitudes de reparaciones y mantenimiento oportuno de cada vehículo; se coordina los descartes y/o donaciones de la flota poco operativa y subasta. Se confeccionan los salvo conductos para giras; se apoya con conductores y vehículos a otras unidades administrativas. Se tramita la póliza de autos y de la flota acuática.

- Se maneja el recibo y envío de la valija institucional a cada Regional.

Detalle	Monto (B/)	Porcentaje
Compras varias Interior*	27,971.31	27%
Compras varias Panamá	34,605.63	33%
Reparación de A/C (11 unidades)	5,636.71	5%
Aceites y filtros	15,057.67	15%
Herramientas, pintura y reparación de botes	6,340.67	6%
Suministros, insumos y accesorios varios(Tres Despachos)	14,000.97	14%
Monto total de compras enero a nov. 2016	103,612.96	100%
*Incluye: amortiguadores, tacos, bandas, platos, disco de suspensión, balineras, correas de tiempo y otros.		
Caja Menuda**	24,961.57	
Pendiente por comprar en convenio marco para el 2017 41 baterías adicionales por caja menuda o requisición.		
Actualmente contamos con 99 vehículos fuera de convenio marco (se realizaron 3 mantenimientos por vehículos)		

En convenio marco: Se realizaron 425 mantenimientos a razón de 4 por vehículo.		
Compra de 400 juegos de llantas	31,886.71	
Se confeccionaron 13 actas de descarte de vehículos		
Compra de 400 juegos de llantas		
Se donaron 11 vehículos		
Se subastaron 6 vehículos (se recaudaron)	7,481.00	
Presupuesto para combustible	226,316.42	
Ejecutado (91 octanos)	10,038.36	
Ejecutado (diesel)	95,368.57	
Total del presupuesto de combustible ejecutado	149,316.42	
Porcentaje de ejecución del presupuesto de combustible 2016		66

** Incluye B/6,545.02 compras de 61 baterías.

Hubo 20 colisiones: 7 absueltos, 7 culpables y 6 en espera de fallos.

Se tramitaron 4,026 salvo conductos.

Los conductores realizaron 2,474 misiones de salida y entrada de enero a noviembre 2016*

- **Informe de gira**

Se capacitó a 67 conductores de la institución en el uso y mantenimiento de vehículos.

De Bocas del Toro 8 de Chiriquí 14, de Veraguas 11, de Los Santos 11, de Herrera 15 y de Coclé 8.

C. Departamento de Aseo y Jardinería

El Departamento de Aseo y Jardinería tiene como finalidad mantener impecables todas las áreas de la Institución. Para esta labor se cuenta con 24 funcionarios, debidamente capacitados, para realizar las diferentes tareas de Aseo y Jardinería.

Aseo

Actividades realizadas:

- Limpieza de vidrios
- Limpieza de bordes y columnas
- Limpieza y mantenimiento del aseo de baños, oficinas y pasillos
- Limpieza y mantenimiento del atrio y de todas las áreas de la institución

Control de inventario de Aseo			
Detalle	Cantidad	Punto de Reorden	Cantidad Utilizada
Papel Higiénico	100 cajas	50 cajas	80 cajas
Papel toalla	6 cajas	3 cajas	7 cajas
Desodorante ambiental	24	12	15
Cepillo de inodoro	24	12	20
Pastilla de olor	70	32	70
Mota de trapeador	180	90	160
Mascarilla de filtro			
Mascarilla desechable	2 cajas	1 caja	1 caja
Jabón líquido	12 cajas	6 cajas	9 cajas
Bolsa para basura (grande)	6 cajas	3 cajas	9 cajas
Bolsa para basura (chica)	6 cajas	3 cajas	9 cajas
Líquido para limpiar vidrio			
Desinfectante	10 cajas	5 cajas	9 cajas
<i>Septin</i>			
Palos de trapeador	24	12	10
Escobas	24	12	10
Recogedores	24	12	10
Toallitas micro fibra	500	250	400
Toallitas <i>Wy pall</i>	24	12	24
Lampazo grande	0	---	
Lampazo chico	0	---	
Reemplazo lampazo	0	---	
Guantes de caucho	300	150	250
Guantes desechables	300	150	250
Guantes de tela	0	---	
Aceite mineral	1	1	1
Aceite fuera de borda	0	---	
Atomizador	24	12	24
Limpia vidrio	24	12	24

- Reinstalación de grama
- Limpieza de áreas verdes del edificio principal del Tribunal Electoral

Abono de Jardinería			
Detalle	Cantidad	Punto de Reorden	Cantidad Utilizada
Gesaprim (Control de Semillas de Malezas)	3700 ml	1000 ml	3000 ml
Sumithion (Insecticida)	3700 ml	1000 ml	2500 ml
Rixomil (Control de hoja Ancha)	3700 ml	1000 ml	700 ml
Pathion (Fungicida)	--	--	--
Rimaxone	3700 ml	1000 ml	2000 ml
Nutrex 16-36-16	--	--	--
Nutrex 20-20-20	15 lbs.	5lbs	10 lbs.
Raizal	2.5 lbs.	1 lbs.	1.5 lbs.
Paraquat	--	--	--
Abono 12-24-12	100 lbs.	25 lbs.	5 lbs.
Urea 46%	100 lbs.	25 lbs.	40 lbs.

D. Departamento de Radio y Sonido

Las actividades realizadas en el 2016 por el departamento de Radio y Sonido son las que enumeramos a continuación:

- Instalación de equipo de audio (Bocinas, amplificadores, consolas).
- Mantenimiento periódico de los sistemas de radio, esto incluye antenas, radio bases, repetidoras.
- Manipulación de equipo ya instalado en las diversas salas del Tribunal electoral, como son las consolas de audio y sistemas de luces.
- Se realizó el mantenimiento y uso correcto de las herramientas, equipo de medición y materiales del departamento.
- Garantizamos la cobertura en los diferentes eventos, en la fecha y hora acordadas.

El presente informe resume todas las actividades cubiertas durante el año 2016, incluyendo las giras de mantenimiento y verificación de los sistemas de radio en todas las oficinas distritales y regionales, como también información sobre los equipos e insumos adquiridos por el departamento.

Control de Inventarios

- Con respecto al inventario de equipos podemos decir que se actualizó el inventario y se procedió al ordenamiento del taller por equipo y accesorios.
- Se implementa un sistema de toma de preinventarios internos, antes de la toma oficial cada tres meses.
- Cada colaborador cuenta con las herramientas para realizar trabajos preventivos y correctivos.
- Se están realizando las evaluaciones de equipos de diferentes unidades administrativas, con su criterio técnico.
- En una primera fase, se revisaron 100 equipos, de los cuales 92 se enviaron para descarte, 8 equipos reparados (1 amplificador Bose y un micrófono inalámbrico 6 fuentes de poder).
- Se hizo el ordenamiento de equipos y herramientas en estantes y anaqueles por tipo de artículo.
- Revisión de radios portátiles y radios bases, si funcionan entran en el cuadro de equipos operativos y los que no se envían a la sección de descarte, otros serán utilizarlos como piezas o repuestos.
- Reordenamiento de espacios, se desarmaron estantes que estaban de sobra y se ordenan estratégicamente para un mejor desplazamiento.
- Identificación de cada anaquel y estantes, a fin de poder ubicar los equipos y accesorios rápidamente.
- En una segunda fase se procede a revisar diferentes equipos, se reparan 26 fuentes de poder y se envían 45 equipos para descarte.
- Se gestionó la compra de cajas de herramientas para la realización de los trabajos, de manera que cada técnico tenga sus propias herramientas. Las mismas ya fueron entregadas mediante documento de responsabilidad debidamente firmado.
- Durante las giras realizadas se tomó registro de placas y números de serie de todos los equipos instalados en sitios de transmisión en el país (repetidoras, radios enlaces, Duplexores).

Equipos

- Se licitó un sistema de audio para el Salón de Eventos que Incluye, micrófonos inalámbricos, consola, amplificador y bocinas.
- Se realizó mantenimiento y reparaciones de micrófonos, amplificador de audio –Bose-, multímetros, cables, conectores, fuentes de poder y otros equipos que ahora se incorporan a los equipos funcionales del departamento, esto ha sido de gran ayuda para sacar los trabajos adelante.

- Adquisición de 2 micrófonos inalámbricos *sennheiser*.
- Adquisición de 1 micrófono inalámbrico *Shure* a través de la dirección de Comunicaciones.
- Se han realizado los mantenimientos preventivos (Contrato 01/2016/MR, cláusula novena, acápite J), a nuestros sistemas de comunicaciones en el país, en conjunto con colaboradores de la empresa *Kadair*, S.A.
- Se mantuvo estrecha comunicación con los directores regionales, para detectar el estado actual de todas las radios bases instaladas en sus respectivas distritales de las provincias.
- Se brindó servicio de Audio en 367 eventos relacionados con actividades de la institución.
- Se realizaron giras de mantenimiento preventivo y correctivo a nuestros sistemas de radios bases, antenas y fuentes de poder en Darién, Herrera, Los Santos, Coclé, Panamá Oeste, San Blas y Panamá Centro.
- Se brindó apoyo con radios portátiles en calidad de préstamos a las siguientes instituciones:
 - Colegio San Agustín, 12 radios.
 - SPI, 165 radios (inauguración ampliación del Canal)
 - Asamblea Nacional, 10 radios portátiles y 1 radio base completa.
 - Teletón, 60 radios portátiles y 5 radios bases.
 - Delegados Electorales, 15 radios portátiles y 15 radios bases completas.
- Se instalaron 6 radios bases completas en diferentes distritales.
- Se realizó mantenimiento preventivo a los equipos instalados en el Auditorio.
- Se realizaron giras de mantenimiento en los meses de julio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre a todos los sistemas de comunicación del Tribunal Electoral. Repetidoras, radios enlace, duplexores, antenas, cableado. Esto se hizo con la empresa *Kadair*.
- Se cubrieron las reuniones de los Magistrados y directores.
- Se cubrieron las prácticas del conjunto típico.

E. Departamento de Archivo Central Institucional

El departamento de Archivo Central convierte los archivos que se generen en las oficinas del Tribunal en el ejercicio de sus funciones en imágenes digital, para que se puedan consultar de forma rápida desde el computador, permitiendo la preservación del documento físico.

Archivo

- Se recibieron 85 transferencias documentales relativas a inscripciones de nacimientos, matrimonios y defunciones, anotaciones y expedientes de las direcciones regionales y departamentos de la dirección nacional de Registro civil.
- Se transfirieron 320 expedientes de la Secretaría General al Archivo Central Institucional.

- Digitalización de 147,666 documentos que generaron 558,154 imágenes relacionadas con las inscripciones de los hechos vitales y jurídicos de los panameños.
- Digitalización de 3,529 actas de mesa y 1,219 padrones de las elecciones internas del PRD; 2,987 actas de mesa, 312 actas de Juntas de escrutinio y 951 padrones de las elecciones internas del partido Panameñista.
- Digitalización de 21,132 cambios de residencia de la Dirección Regional de Organización Electoral de Panamá Centro.



República de Panamá

TE TRIBUNAL
ELECTORAL
LA PATRIA LA HACEMOS TODOS



DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

DEPSEG

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 1 de enero al 30 de diciembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Seguridad es una unidad administrativa con funciones operativas que le corresponde salvaguardar y proteger la vida de funcionarios y bienes de la institución, así como de los usuarios que asisten a nuestras instalaciones. Estamos concentrados primordialmente en la sede principal sin embargo, mantenemos presencia física en diferentes regionales y es nuestro plan, el coordinar permanentemente con las diferentes oficinas de la institución las situaciones de seguridad, no solo los temas de protección con las instituciones de Fuerza Pública sino que a su vez las situaciones riesgosas en materia de emergencia que igualmente son coordinadas con estas instituciones.

1. MISIÓN

Proteger permanentemente a las personas, instalaciones, bienes y procesos institucionales a nivel nacional; manteniendo un ambiente de confiabilidad y tranquilidad.

2. VISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Ser una unidad administrativa con un Sistema de Seguridad Integral para prevenir y proteger las personas, valores e infraestructuras de situaciones de crisis y riesgo.

3. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

El Departamento de Seguridad tiene funciones administrativas y operativas. Durante el año 2016 se trabajó para obtener los siguientes resultados:

A. Actividades Administrativas Realizadas 2016

- Iniciamos el año con 160 unidades de seguridad.
- A lo largo del año se dieron 18 nombramientos, 4 traslados, 85 vacaciones, 137 permisos solicitados en el año, 110 solicitudes de Tiempo Compensatorio, 2 Licencias con sueldo y 2 licencias sin sueldo, 3 renunciaciones, 16 destituciones, 1 jubilación y 10 suspensiones. Ya no laboran 23 unidades, se han reemplazado por personal nuevo.
- En cuanto a los recorridos anuales de supervisión realizados en lo interno de la sede como en los demás puestos externos, podemos decir que se realizaron 19,566 recorridos de supervisión.
- En cuanto a la armería, iniciamos el año con 74 armas; logramos adquirir 45 permisos de armas de 50 que fueron solicitados en el año 2015.

- De igual forma se realizaron 15 ejercicios de Evacuación, dos de ellos en la sede principal y los demás en todas las Regionales del país, con la excepción de la Regional de Guna Yala debido a la situación que se estaba manejando en cuanto a la alerta del virus del Zika.
- En junio 2016 se inició un programa de acondicionamiento físico para el Departamento de Seguridad, se incorporaron las diferentes máquinas del gimnasio y también se realizaron 4 caminatas. Finalizamos el año con varias sesiones de piscina y ejercicios de defensa personal que se vienen desarrollando de manera muy dinámica.

B. Actividades de Funcionamiento

- Se habilitaron los detectores de la planta baja en ambas alas y se reestructuró el control de ingreso de las mismas, manteniendo siempre una unidad de seguridad quien anota a los visitantes que se dirigen a realizar algún trámite.
- Colaboración en el ejercicio de evacuación de las oficinas de Parque Porras.
- Se practicaron 3 ejercicios de evacuación en las Regionales de Bocas del Toro, Chiriquí y Veraguas conjuntamente con SINAPROC, Bomberos, Cruz Roja y unidades ciclistas de la Policía Nacional.
- Volanteo para la prevención del Zika, Dengue y Chikungunya.
- Coordinaciones y capacitación a directivos, brigadistas y colaboradores en general de la Regional de San Miguelito, sobre el plan de evacuación y respuestas a emergencias y desastres.
- Se realizó la inspección general del edificio del Registro Civil de la Plaza Porras en la cual se trazaron y señalaron las rutas de evacuación para el Plan de Respuesta a Emergencias y se instalaron 2 extintores.
- Capacitación sobre “**Evacuación de Infraestructura**”, seminario *Medidas de Seguridad en el Manejo Seguro de Armas*. Curso de *Prevención y Combate de Incendios*. Curso Internacional de *Seguridad a Instalaciones y Especialización en Operaciones Protectivas* a personas VIP, *Introducción de CCTV y VMS* dictada por la empresa Security Solutions, videoconferencia *Reformas Penitenciarias y Facilitadores de Judiciales*, Conferencia sobre *Faltas Administrativas* en el distrito de Panamá, desde la Justicia de la Paz. Seminario *Seguridad Integral*.
- Compra de 1500 municiones para revolver 38, y 3,000 municiones para pistola 9mm las cuales se utilizaron en el seminario de Seguridad Integral. A los escoltas de los señores Magistrados que mantienen pistolas Glock, se les asignó fundas para las mismas.
- Administración y distribución de ayuda humanitaria del albergue provisional y en la mesa de mando de Comisión de Ayuda Humanitaria.
- Simulacro de Evacuación por sismo de los colaboradores y usuarios del Edificio del Registro Civil de la Plaza Porras. Simulacro de Evacuación de Terremoto organizado por SINAPROC en conjunto con el Centro de Prevención para los Desastres en América Central.

- Se realizaron pruebas de *Doping* a 139 las unidades de seguridad, dando un resultado negativo en todas las pruebas practicadas.
- Se custodiaron actividades del TE: Cayuco en Veracruz, custodia de Barrios Seguros en los corregimientos de Chorrillo, Curundú, Santa Ana, Viejo Veranillo, entre otros.
- Se realizó en las Regionales de Chiriquí, Bocas del Toro y Veraguas, la inspección y estudio de la ubicación de las cámaras en estas regionales, ubicando en cada una de ellas las áreas sensitivas en las que se sugirió la colocación de las mismas. De igual forma las alarmas que se desean ubicar en cada una de las regionales a nivel nacional.
- Se entregó el proyecto de inversión de cámaras para todas las regionales en general, para colocar las cámaras análogas que actualmente existen en la sede principal en las distintas regionales, y se colocarán cámaras digitales en la sede principal.
- Se llevó a cabo la II video Conferencia sobre “El Impacto de los servicios interactivos y comunicaciones en los sistemas de alarmas, dictado por la Asociación Latinoamericana de Seguridad, ALAS. Conferencia: Soluciones de Video e Integraciones con Control de Acceso.
- Se culminaron los trabajos en las oficinas de CCTV, con la modificación de los espacios para un mejor control de este circuito.
- Se concluyó con la segunda etapa da fumigación por parte de la empresa FUMITEX en las oficinas de la dirección de Registro Civil 4to piso, Dirección de Organización Electoral, Centro de Estudios Democráticos y Dirección de Integridad.
- Se estableció el Programa de acondicionamiento físico.



República de Panamá



DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO CIVIL

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2016.

Fecha: Corte: 30 de noviembre de 2016.

Año 2016

INTRODUCCIÓN

La Dirección Nacional del Registro Civil, tiene por objeto la prueba de la existencia de las personas y de su estado civil, mediante la inscripción y certificación de los nacimientos, los matrimonios, las defunciones, las naturalizaciones y demás hechos y actos jurídicos relacionados con el estado civil.

Asimismo las actuaciones del Registro Civil estarán encaminadas a garantizar y salvaguardar la nacionalidad panameña, así como los derechos humanos relativos al estado civil, reconocidos en las convenciones internacionales y otros instrumentos de igual naturaleza que, los cuales la República de Panamá ha ratificado por Ley.

La Dirección Nacional del Registro Civil, es la encargada del estado civil y la inscripción de los hechos vitales y está dirigida por un director y un subdirector nacionales. Cuenta también con una Secretaría Nacional, encargada de la recepción de expedientes y cuyo secretario firma las resoluciones que expida la Dirección Nacional a través del director o subdirector nacional. La Secretaría del Registro Civil se encarga además, de expedir las certificaciones solicitadas por Órgano Judicial, Ministerio Público y el público en general, y también autentica los certificados que vayan a hacerse valer en el extranjero.

Además la Dirección Nacional de Registro Civil cuenta con cinco departamentos encargados de asesorar y brindar apoyo técnico a las Direcciones Regionales.

En cuanto a su estructura, contamos con 14 oficinas regionales, llamadas Direcciones Regionales del Registro Civil, de las cuales 5 se encuentran en la provincia de Panamá, mientras que las 9 restantes, cubren el resto de la geografía nacional, incluyendo las comarcas.

También, como parte del Tribunal Electoral, la Dirección del Registro Civil comparte con las Direcciones de Organización Electoral y Cedulación, oficinas distritales que se ocupan de brindar los servicios propios de la institución en todo el ámbito nacional.

En tal sentido, tenemos que la atención está descentralizada, los directores regionales de Registro Civil son competentes para inscribir los hechos vitales y actos jurídicos relacionados con el estado civil de las personas, realizar las anotaciones previstas en la ley a dichas inscripciones, así como para decidir mediante resolución motivada las solicitudes de inscripción de hechos vitales, como la inscripción tardía de nacimiento, de matrimonios, de defunciones, cambios de nombres y apellidos por uso y costumbre, la corrección del sexo, cambio de fecha de nacimiento, reconstitución de partidas de nacimiento, la cancelación de partidas por doble inscripción y demás atribuciones de esa naturaleza.

Por su parte, la Dirección Nacional del Registro Civil conserva para sí, todas esas funciones y además, podrá mediante resolución motivada, rectificar inscripciones según lo dispuesto en la ley, cancelar inscripciones realizadas fuera de la jurisdicción respectiva, suspender o denegar cualquier

inscripción o anotación, cuando las pruebas presentadas no reúnan las formalidades exigidas por la Ley o tengan un vicio de ilegalidad.

1. MISIÓN

Cumplir con las expectativas que demanda la ciudadanía mediante las inscripciones y certificaciones de los hechos vitales y actos jurídicos como garante de la nacionalidad y el estado civil de las personas.

2. VISIÓN

Buscar permanentemente la excelencia, a través de la capacitación e innovación tecnológica, utilizando eficiente y eficazmente los recursos disponibles, para satisfacer la demanda de los servicios que brinda a la población.

3. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

A. Actividades Administrativas

Coordinar, supervisar y ejecutar las actividades técnicas y administrativas de su competencia.

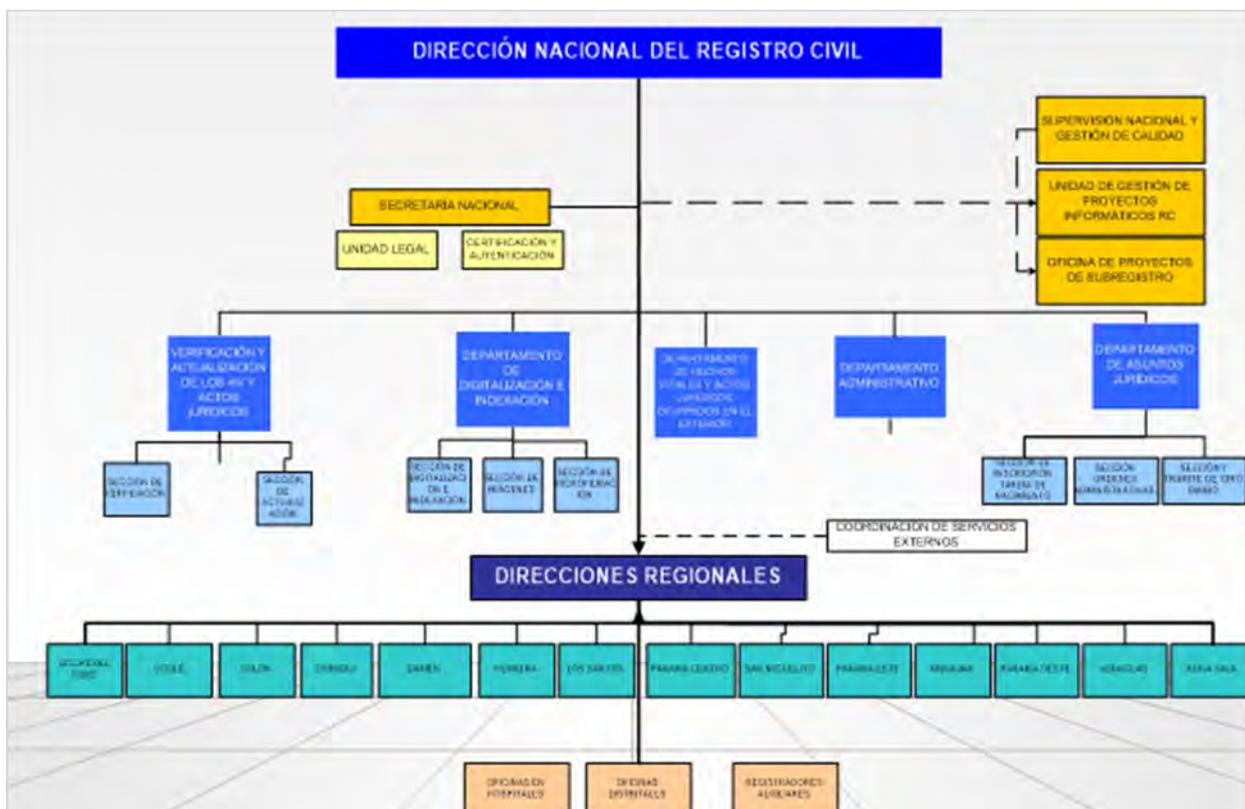
Básicamente las tareas del Registro Civil relacionadas con su Misión, es probar la existencia de las personas y su estado civil. Estas tareas se dividen en cuatro grandes grupos:

- a) La inscripción de hechos vitales (nacimientos y defunciones). Incluyendo aquellos que se realizan a través de procesos judiciales o administrativos ante la Dirección Nacional de Registro Civil.
- b) La inscripción de actos jurídicos (naturalizaciones, matrimonios, divorcios y cualquier otra sentencia que modifique el estado civil de las personas como por ejemplo, tutelas, reconocimientos paternos, interdicciones, guardas y crianzas y adopciones. Las naturalizaciones y matrimonios son inscripciones propiamente tales, mientras que el resto, incluyendo los divorcios, son anotaciones que se realizan a las partidas de nacimiento, defunción, naturalización y de matrimonios.
- c) La expedición de certificados (son los prefirmados que se emiten por el sistema informático), la expedición de copias íntegras (transcripciones literales de cualquier tipo de inscripción y

las certificaciones que se realizan a solicitud de parte o de una autoridad judicial para probar la existencia de las personas, su estado civil y su vínculo consanguíneo o de afinidad con determinadas personas.

- d) El reconocimiento de las rectificaciones que deban hacerse en las inscripciones de nacimiento, matrimonio, naturalización y defunción, para corregir errores ocurridos al momento de la inscripción, ya sea producto de un error del declarante o del oficial que realizó la inscripción, o también aquellos que deban realizarse para vincular correctamente a los miembros de una misma familia, todos estos trámites al igual que las inscripciones de actos jurídicos productos de sentencias, excluyendo los matrimonios y naturalizaciones.

Todas estas tareas se realizan en el ámbito nacional por parte de las Direcciones Regionales del Registro Civil, no obstante alguna de ellas, recaen directa y exclusivamente en la propia Dirección Nacional de Registro Civil, la cual las ejecuta a través de sus distintos departamentos y unidades gestoras. (Ver organigrama funcional)



A continuación varios cuadros que contienen los totales de trámites más relevantes realizados por las Direcciones Regionales y Departamentos que integran la Dirección Nacional de Registro Civil del 1 de enero al 30 de noviembre de 2016. Las actividades que realiza directamente la Dirección Nacional se mostrarán más adelante en el detalle de actuación de cada uno de sus departamentos o unidades gestoras.

En el año 2016 hasta la fecha antes indicada, se realizaron 73,162 inscripciones de nacimiento, 13,820 matrimonios y 16,456 defunciones, según el detalle que se muestra a continuación.

REGIONALES	INSCRIPCIÓN		
	103,438		
	NACIMIENTO	MATRIMONIO	DEFUNCION
TOTALES	73,162	13,820	16,456
Bocas Del Toro	5,502	308	516
Coclé	3,864	626	1,088
Colón	5,083	1,126	985
Chiriquí	10,479	1,527	2,544
Darién	794	136	85
Herrera	1,648	329	699
Los Santos	856	251	542
Panamá Centro	14,805	4,567	6,611
Veraguas	4,268	589	1,014
Kuna Yala	750	49	216
San Miguelito	5,758	1,067	97
Panamá Este	6,823	975	396
Panamá Oeste	3,367	949	1,059
Arraiján	868	642	67
Ngábé Bugle	6,975	92	374
Comarca	141	0	7
Panameños Ext.	1,181	587	156



En cuanto a los certificados prefirmados que se emiten en todo el país, tenemos que se emitieron en oficinas nacionales 769,189 certificados: 489,741 de nacimientos, 59,323 de matrimonio, 54,020 de defunción, 137,675 certificados de nacimiento para uso escolar gratuitos y 28,430 certificados de soltería. Cabe indicarse que también se expiden certificados de nacimiento, matrimonio y defunción en sitios externos, en las cadenas de supermercados El Rey y El Machetazo y comercios afiliados a los mismos, los cuales están incluidos en las cifras presentadas. Veamos a continuación el detalle por provincia.

CONSOLIDADO DE CERTIFICADOS EXPEDIDOS SEGÚN TIPO, POR REGIONAL
AÑO 2016

CERTIFICADOS EXPEDIDOS	TOTAL	BOCAS DEL TORO	COCLÉ	COLÓN	CHIRIQUÍ	DARIÉN	HERRERA	LOS SANTOS	PANAMÁ CENTRO	PANAMÁ ESTE	SAN MIGUELITO	VERAGUAS	KUNA YALA	PANAMÁ OESTE	ARRAJUAN	DORADO	SERVICIOS EXTERNOS	SEC. De DNRC
	769,189	29,851	37,357	35,349	82,091	6,542	23,296	16,858	105,527	66,009	61,876	42,260	1,235	44,152	23,019	17,822	173,883	2,062
NACIMIENTOS	489,741	15,034	22,510	20,891	48,279	3,944	14,849	10,916	64,426	49,780	45,261	24,360	937	27,201	13,846	10,957	114,951	1,599
Pagados	373,525	11,574	17,796	15,215	34,973	2,935	11,511	8,358	48,986	24,921	24,095	16,625	61	21,085	11,960	9,722	113,708	0
Uso Oficial	78,079	2,137	3,468	3,059	8,025	672	2,456	2,006	6,542	21,003	18,537	4,442	48	3,311	140	0	989	1,244
* Para soltería	33,568	847	1,088	2,403	5,055	265	802	444	8,662	3,727	2,544	1,717	66	2,760	1,669	1,235	254	30
Exonerados	4,569	476	158	214	226	72	80	108	236	129	85	1,576	762	45	77	0	0	325
MATRIMONIOS	59,323	1,197	2,223	3,563	5,835	152	1,724	1,084	13,364	3,104	3,160	2,069	29	3,499	1,933	2,366	13,997	24
Pagados	57,335	1,136	2,113	3,401	5,561	131	1,617	1,017	12,972	3,084	2,945	1,842	0	3,255	1,913	2,366	13,982	0
Uso Oficial	1,615	16	84	146	245	16	91	57	352	2	197	121	0	240	9	0	15	24
Exonerados	373	45	26	16	29	5	16	10	40	18	18	106	29	4	11	0	0	0
DEFUNCIONES	54,020	1,341	2,556	2,868	6,261	175	2,350	1,861	13,549	1,938	3,485	2,834	42	2,931	1,360	2,277	7,753	439
Pagados	50,256	1,169	2,391	2,682	5,786	140	2,185	1,657	13,012	1,911	2,758	2,556	9	2,796	1,269	2,277	7,658	0
Uso Oficial	3,243	109	145	174	424	33	142	186	430	2	708	139	1	131	85	0	95	439
Exonerados	521	63	20	12	51	2	23	18	107	25	19	139	32	4	6	0	0	0
ESCOLARES	137,675	11,077	8,537	6,271	17,071	2,097	3,511	2,406	7,416	8,559	7,989	11,540	184	8,369	4,639	1,360	36,649	0
Por Ventanilla	136,177	11,077	8,463	6,243	17,071	2,097	3,511	2,406	7,416	8,559	7,989	10,294	184	8,332	4,526	1,360	36,649	0
Uso Oficial	1,498	0	74	28	0	0	0	0	0	0	0	1,246	0	37	113	0	0	0
SOLTERIAS	28,430	1,202	1,531	1,756	4,645	174	862	591	6,772	2,628	1,981	1,457	43	2,152	1,241	862	533	0
Pagados	8,645	674	866	386	1,885	8	417	284	1,395	614	503	579	1	539	327	155	12	0
Uso oficial	362	28	94	1	11	3	6	1	0	0	0	45	0	163	10	0	0	0
Individuales para matrimonio	3,355	79	36	163	331	0	74	85	1,468	159	206	32	0	147	108	146	321	0
Dual para Matrimonio	15,877	421	517	1,205	2,368	149	364	208	3,879	1,844	1,272	750	42	1,303	794	561	200	0
Exonerados	191	0	18	1	50	14	1	13	30	11	0	51	0	0	2	0	0	0

En el caso de las Certificaciones se emitieron 3,556 en el ámbito nacional relacionadas con los tres tipos básicos de inscripciones: nacimientos, defunciones y matrimonios. A continuación el detalle por regional:

CONSOLIDADO DE CERTIFICACIONES SEGÚN TIPO
AÑO 2016

CERTIFICACIONES	TOTAL	BOCAS DEL TORO	COCLÉ	COLÓN	CHIRIQUÍ	DARIÉN	HERRERA	LOS SANTOS	PANAMÁ CENTRO	PANAMÁ ESTE	PANAMÁ CENTRO	VERAGUAS	KUNA YALA	PANAMÁ OESTE	ARRAJÁN	SECRETARÍA NACIONAL
		3,556	76	316	232	161	0	106	189	0	169	264	86	0	193	137
NACIMIENTOS	1,770	76	249	162	19	0	79	162	0	88	179	19	0	127	89	521
Parentesco	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
Árbol Genealógico	373	2	101	0	0	0	72	17	0	35	57	6	0	34	30	19
Descendientes	228	0	0	115	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	113
No hijos	1,128	74	148	47	19	0	7	145		53	122	13	0	93	59	348
Estado civil de soltero	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24
Nacionalidad	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
MATRIMONIOS	726	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	726
Historial de Matrimonio	69	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	69
Estado civil de casado	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
No hijos dentro del matrimonio	654	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	654
DEFUNCIONES	1,060	0	67	70	142	0	27	27	0	81	85	67	0	66	48	380
Hecho vital de la defunción	162	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	162
Estado civil del difunto	898	0	67	70	142	0	27	27	0	81	85	67	0	66	48	218
NATURALIZACIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Circunstancias del hecho	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

En el caso de las copias íntegras se emitieron 5,189 en el ámbito nacional relacionadas con los tres tipos básicos de inscripciones: nacimientos, defunciones y matrimonios. A continuación el detalle por regional.

REGIONALES	COPIAS ÍNTEGRAS CONCLUIDAS		
	Nacimiento	Matrimonio	Defunción
Bocas del Toro	14	0	0
Coclé	34	8	2
Colón	132	13	3
Chiriquí	178	16	1
Darién	0	0	0
Herrera	29	3	4
Los Santos	19	0	0
Panamá Centro	1,002	322	39
Veraguas	17	4	2
Kuna Yala	1	0	0
San Miguelito	40	11	1
Panamá Este	37	2	0
Panamá Oeste	18	6	0
Arraiján	34	10	4
Sec. de la DNRC	3,183	0	0
Total	4,738	395	56
	5,189		



Las direcciones regionales de Registro Civil también recibieron 12,958 solicitudes de trámites resolutivos de nacimiento, matrimonio y defunción, de lo cual se ha tramitado a la fecha 9,805 lo que representa un 76% de avance, a continuación se detalla el movimiento de dichos trámites a nivel de las oficinas regionales:

CONSOLIDADO DE TRAMITES
AÑO 2016

TRÁMITES RESOLUTIVOS INTERNOS	TOTAL	BOCAS DEL TORO	COCLE	COLON	CHIRIQUI	DARIEN	HERRERA	LOS SANTOS	PANAMA CENTRO	PANAMA ESTE	SAN MIGUELITO	VERAGUAS	KUNA YALA	PANAMA OESTE	ARRAJUAN
TOTAL RECIBIDOS	12,958	1,978	664	824	2,365	476	153	83	1,894	1,324	991	997	196	583	430
NACIMIENTOS	11,615	1,680	365	814	2,261	469	144	68	1,543	1,314	983	827	196	540	411
Pendientes de años anteriores	1,276	226	50	82	374	73	13	1	35	238	35	121	0	13	15
Entradas año 2016	10,339	1,454	315	732	1,887	396	131	67	1,508	1,076	948	706	196	527	396
Resueltos en el año	8,748	1,330	270	728	1,160	223	126	59	1,158	1,107	897	643	196	512	339
Pendientes	2,867	350	95	86	1,101	246	18	9	385	207	86	184	0	28	72
MATRIMONIOS	633	227	123	7	31	0	5	5	30	4	8	144	0	36	13
Pendientes de años anteriores	53	0	1	1	24	0	0	0	0	1	0	19	0	7	0
Entradas año 2016	580	227	122	6	7	0	5	5	30	3	8	125	0	29	13
Resueltos en el año	516	225	110	6	0	0	5	4	17	1	8	99	0	31	10
Pendientes	117	2	13	1	31	0	0	1	13	3	0	45	0	5	3
DEFUNCIONES	710	71	176	3	73	7	4	10	321	6	0	26	0	7	6
Pendientes de años anteriores	122	58	3	1	48	3	0	0	1	0	0	7	0	0	1
Entradas año 2016	588	13	173	2	25	4	4	10	320	6	0	19	0	7	5
Resueltos en el año	541	1	171	2	16	0	4	8	306	5	0	20	0	7	1
Pendientes	169	70	5	1	57	7	0	2	15	1	0	6	0	0	5
TOTAL PENDIENTES	3,153	422	113	88	1,189	253	18	12	413	211	86	235	0	33	80

Las Direcciones Regionales contestaron 22,853 oficios y notas administrativas. A continuación el detalle por regional.

CONSOLIDADO DE NOTAS Y OFICIOS
AÑO 2016

TRÁMITES REALIZADOS	TOTAL	BOCAS DEL TORO	COCLÉ	COLÓN	CHIRIQUÍ	DARIÉN	HERRERA	LOS SANTOS	PANAMÁ CENTRO	PANAMÁ ESTE	SAN MIGUELITO	VERAGUAS	KUNA YALA	PANAMÁ OESTE	ARRAJÁN
Total de Notas Recibidas	22,471	1,693	4,438	2,750	228	2,388	2,080	1,474	550	717	184	3,256	166	2,268	279
Total de Notas Enviadas	22,853	1,674	2,693	3,095	228	1,754	2,140	1,627	421	866	909	4,350	185	2,261	650
Notas oficiales	32,873	2,654	4,839	5,275	328	2,071	3,301	3,101	971	134	301	5,636	21	3,845	396
Oficios recibidos	16,917	1,327	2,782	2,594	164	1,194	1,665	1,474	550	68	143	2,818	12	1,928	198
Oficios contestados	15,956	1,327	2,057	2,681	164	877	1,636	1,627	421	66	158	2,818	9	1,917	198
Notas externas	5,387	443	1,392	0	128	1,364	391	0	0	390	198	503	273	246	59
Recibidas	2,877	224	908	0	64	800	243	0	0	120	20	238	128	129	3
Enviadas	2,510	219	484	0	64	564	148	0	0	270	178	265	145	117	56
Notas internas	7,064	270	900	570	0	707	528	0	0	1,059	594	1,467	57	438	474
Recibidas	2,677	142	748	156	0	394	172	0	0	529	21	200	26	211	78
Enviadas	4,387	128	152	414	0	313	356	0	0	530	573	1,267	31	227	396

Las Direcciones Regionales también son las encargadas de recibir e inscribir todas las sentencias judiciales que modifican el estado civil de las personas, durante el año 2016, se recibió un total de 5,240 sentencias o resoluciones de los juzgados del país para su inscripción. Presentamos el cuadro dividido para mejor comprensión:

CONSOLIDADO DE TRÁMITES REALIZADOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE REGISTRO CIVIL POR MES AÑO 2016

SENTENCIA JUDICIALES (ORGANO JUDICIAL) RECIBIDAS	TOTAL	BOCAS DEL TORO	COCLE	COLON	CHIRIQUI	DARIEN	HERRERA	LOS SANTOS	PANAMA CENTRO	PANAMA ESTE	SAN MIGUELITO	VERAGUAS	KUNA YALA	PANAMA OESTE	ARRAJÁN
RESOLUCIONES EXTERNAS	5,240	70	228	450	653	49	101	100	2,464	167	366	229	0	403	155
NACIMIENTO	984	0	28	65	118	36	22	6	486	12	58	50	0	76	27
1 Reconocimiento Judicial, Ley 31, 76.1	257	0	1	34	77	28	9	0	54	10	21	1	0	18	4
2 Interdicción y tutela, Ley 31, 76.5	50	0	6	4	10	0	0	4	20	0	0	1	0	4	1
3 La Guardia y crianza, Ley 31, 76.6	402	0	19	15	0	0	0	0	282	2	20	3	0	44	17
4 La extensión o suspensión de la patria potestad, Ley 31, 76.7	30	0	1	1	2	0	0	0	25	0	0	0	0		1
5 Impugnación de Paternidad	120	0	1	10	29	0	13	2	26	0	17	8	0	10	4
6 La suspensión de los Derechos Ciudadanos por la renuncia expresa o tácita y la pérdida de la nacionalidad panameña por naturalización, Ley 31, 76.8; 104.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 La corrección, adición o supresión de cualquier dato de la inscripción, Ley 31, 76.9.	8	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8 El estado civil del hijo, Ley 31, 76.3.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9 La Emancipación y habilitación judicial de un menor, Ley 31, 76.4.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10 La rectificación o cancelación de una inscripción, Ley 31, 76.10.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11 Inscripción, cancelación y reinscripción del adoptado, Ley 31, 48; 108, 110.	85	0	0	1	0	0	0	0	79	0	0	5	0	0	0
13 Declaración de paternidad menor de edad	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	0
14 Filiación	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
MATRIMONIO	4,256	70	200	385	535	13	79	94	1,978	155	308	179	0	327	128
1 Divorcio, Ley 31, 77.2	4,198	70	1	384	523	13	79	93	1,971	155	297	176	0	308	128
2 Nulidad de matrimonio, Ley 31, 77.2	16	0	0	1	4	0	0	1	7	0	1	0	0	2	0
3 Separación de cuerpo, Ley 31, 77.2	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0
4 Cancelación de una inscripción, Ley 31, 77.5	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 Capitulaciones, Ley 31, 77.1	14	0	4	0	7	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0
6 Corrección, adición o supresión de cualquier dato de la inscripción, Ley 31, 77.4.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 Interdicción de uno de los conyugues, Ley 31, 77.6.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9 Post mortem	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	0	0
DEFUNCIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1 Revoque o anule una inscripción de muerte presunta, Ley 31, 78.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 Corrección, adición o supresión de cualquier dato de la inscripción, Ley 31, 78.2.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 Cancelación de una inscripción, Ley 31, 78.3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4 Inscripción de muerte presunta.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

En cuanto al detalle de las anotaciones producto de inscripción de sentencias judiciales, resoluciones internas y vía administrativas, sobre rectificación de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción tenemos que se hicieron 53,716 anotaciones en las oficinas regionales y la Dirección Nacional, a través de su departamento de Verificación y Actualización de Hechos Vitales y Actos Jurídicos. A continuación el detalle.

CONSOLIDADO DE ANOTACIONES SEGÚN TIPO
AÑO 2016

ANOTACIONES	TOTAL	BOCAS DEL TORO	COCLE	COLON	CHIRIQUI	DARIEN	HERRERA	LOS SANTOS	PANAMA CENTRO	PANAMA ESTE	SAN MIGUELITO	VERAGUAS	KUNA YALA	PANAMA OESTE	ARRAJAN	V.A.H.V.A.J.
	53,716	3,924	2,569	3,122	5,578	646	2,043	761	9,246	4,476	4,319	2,954	363	2,521	1,827	9,367
NACIMIENTOS	44,177	3,761	2,298	2,930	4,886	628	1,780	636	6,525	4,342	3,895	2,655	358	1,747	1,623	6,113
Administrativas	30,364	1,123	1,990	2,015	2,970	183	1,506	590	4,817	3,374	2,481	2,045	112	955	1,077	5,126
Resoluciones Int	12,345	2,570	274	868	1,785	355	137	40	1,247	962	1,041	609	246	706	518	987
Resoluciones Externas	1,468	68	34	47	131	90	137	6	461	6	373	1	0	86	28	0
MATRIMONIOS	8,946	156	267	184	663	14	251	121	2,366	132	421	291	1	771	203	3,105
Administrativas	3,146	21	72	0	119	4	106	27	373	73	113	141	1	62	75	1,959
Resoluciones Int	570	65	0	0	1	0	24	0	15	0	0	0	0	306	0	159
Resoluciones Externas	5,230	70	195	184	543	10	121	94	1,978	59	308	150	0	403	128	987
DEFUNCIONES	593	7	4	8	29	4	12	4	355	2	3	8	4	3	1	149
Administrativas	538	7	4	7	29	4	12	4	354	2	1	7	4	3	1	99
Resoluciones Int	52	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	50
Resoluciones Externas	3	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0



Igualmente, dentro de nuestras tareas administrativas, el Despacho de la Dirección Nacional del Registro Civil, a través de la Unidad de Certificaciones y Autenticaciones de la Secretaría de la Dirección Nacional ha generado desde el mes de enero al 30 de noviembre los siguientes trámites:

Unidad de Certificaciones y Autenticaciones (UCA)	15,918
Oficios recibidos y atendidos	1,567
Certificaciones Expedidas	3,444
Certificados Pre-firmados autenticados	5,653
Copias Integras	3,183
Certificados Pre-Firmados Para Uso Oficial	2,071

Este Despacho ha realizado a la fecha corte del presente informe, 390 matrimonios civiles.

Se respondieron además 716 consultas realizadas a la cuenta de correo electrónico del Registro Civil, así como las resultantes por redes sociales, las cuales se encuentran disponibles a través de la página *web* del Tribunal Electoral, y que deben ser contestadas en 24 horas.

La Dirección del Registro Civil emitió directamente **1,345** certificados prefirados entre los que se incluyen nacimiento, matrimonio, solterías y defunciones.

La Dirección Nacional de Registro Civil también tiene entre sus tareas la certificación de hechos vitales y actos jurídicos y resolver diversos procesos en materia de su competencia. Dichas tareas las ejecuta con la colaboración de la Secretaría Nacional del Registro Civil, la cual a través de su unidad legal se encarga de la administración de expedientes que deben ser firmados por la Dirección Nacional de Registro Civil y que son tramitados en el Departamento de Asuntos Jurídicos.

Unidad Legal (UL)	3,063
Admisiones de expedientes Resolutivos recibidos	956
Salidas de expedientes resolutivos	840
Edictos Emplazatorios y de Notificación	66
Prácticas de Diligencias, a Saber, Notificaciones Personales, toma de Declaraciones y Autos.	127
Reconsideraciones y Apelaciones Tramitados	15
Tutelas e Interdicciones Recibido y Tramitados	80
Instrucciones Efectuadas	98
Consulta a Sala Efectuadas	6
trámites comisionados entre Inspecciones, Auditorias y Notificaciones	120
Oficios Gestionado	755

Por su parte, el Departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección Nacional de Registro Civil, de enero a la fecha recibió 81 expedientes de inscripciones tardías y 711 rectificaciones de partidas tanto de nacimiento, matrimonios, defunciones y naturalizaciones, que fueron firmados por la Dirección Nacional de Registro Civil.

Es muy importante destacar que este departamento asumió la responsabilidad en este año de tramitar la nueva figura denominada Orden Administrativa, por lo cual su nivel de responsabilidad y trámites aumentó considerablemente, tomando en cuenta que esta figura es muy utilizada por las personas que requieren rectificar su inscripción, regularmente de nacimiento sin alterar las generales con las que siempre se han identificado, así como para otros casos específicos. Así las cosas, podemos indicar que en este año hasta la fecha se han recibido y han tramitado con informe final **460** guías, que contienen las solicitudes de órdenes administrativas recibidas en el país.

De igual manera, y como complemento a los trámites descritos en líneas anteriores, se han girado **178** notas del departamento, hacia diferentes unidades administrativas internas, tendientes a obtener la información necesaria para fallar los expedientes contentivos de las solicitudes de los usuarios.

En cuanto a las gestiones y trámites del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección Nacional del Registro Civil, podemos mencionar como coordinación de actividad administrativas:

- Realización de reuniones de coordinación semanales con el Departamento de Verificación y Actualización de Hechos Vitales y Actos Jurídicos de la Dirección Nacional

de Registro Civil, para establecer lineamientos claros a seguir en la tramitación de las guías contentivas de las órdenes administrativas.

- Capacitaciones semanales al personal del departamento, para el estudio y análisis de casos y situaciones, así como de nuevas normas y figuras legales que regulan la actividad registral.
- Participación del personal del departamento (administrativo y abogados) en diversos seminarios de actualización en diversos temas, que permiten acrecentar sus conocimientos.
- Reuniones de trabajo con diversos departamentos (Departamento de Supervisión Nacional; Panameños en el Exterior; etc.) para mejorar los flujos de trabajo.
- Elaboración del borrador de modificación al Texto Único de la Ley 31 de 25 de julio de 2006, del Registro Civil.
- Elaboración de diversos proyectos o borradores de decretos de diferentes temas como por ejemplo la exoneración de los trámites de cédulas y certificados para funcionarios del Tribunal Electoral, creación de oficinas en Hospitales, etc.
- Participación y seguimiento en las siguientes actividades:
 - Comisión de reformas en la Asamblea Nacional de Diputados para los siguientes temas:
 - Ley 46 de Adopciones
 - Ley de Pensión Alimenticia
 - Proyecto de Ley de Protección Integral al recién nacido, víctima del abandono.
 - Discusión de las propuestas para presentar los siguientes proyectos de Ley
 - Proyecto de Ley integral de personas menores de dieciocho años.
 - Proyecto de Ley para modificar la legislación de familia (Código de La Familia)
 - Participación activa en la realización de las Giras Binacionales realizadas en virtud de los Convenios interinstitucionales celebrados entre el Tribunal Electoral de Panamá y la Registraduría del Estado Civil de Colombia y el Tribunal Superior de Elecciones de Costa Rica.
 - Coordinación de todas las actividades funcionales relacionadas con el nuevo proyecto de Registro Civil, para modernizar su nueva base de datos (SIREC).
 - Participación como abogados sustitutos en el proceso de rescisión del contrato que existía entre el Tribunal Electoral y la empresa española AYESA.
 - Absolver las consultas internas y externas que se presenten a la Dirección Nacional, por diferentes medios. Desde el mes de septiembre (cuando fuimos asignados a absolverlas) se han respondido en menos de veinticuatro horas, ciento dieciséis consultas a usuarios externos.

La Dirección Nacional del Registro Civil a través del Departamento de Hechos Vitales y Actos Jurídicos Ocurridos en el Exterior se encarga de realizar las inscripciones de hechos y actos jurídicos relacionados con el estado civil de los panameños ocurridos en el extranjero y de los extranjeros que deban inscribirse en el país.

En este sentido procedemos a detallar los diferentes trámites procesados en el Departamento de Hechos Vitales y Actos Jurídicos ocurridos en el Exterior:

TRÁMITES	Primer Semestre	Segundo Semestre	TOTAL
Nacimientos de panameños en el exterior	719	462	1,181
Nacimientos de extranjeros en el exterior	0	0	0
Nacimientos de Extranjeros en el Exterior - Adopción	0	0	0
Cartas de Naturalezas	150	66	216
Matrimonio de Panameños en el Exterior	229	151	380
Matrimonio de Extranjeros en el Exterior	115	92	207
Defunciones de panameños en el exterior	65	54	119
Defunciones de extranjeros en el exterior	20	17	37
Trámites Resolutivos	212	195	407
Capacitación del Servicio Diplomático	1	2	3
Correspondencia del Exterior	227	125	352
TOTAL	1,738	1,164	2,902

Por su parte, el Departamento de Verificación y Actualización de Hechos Vitales y Actos Jurídicos, el cual se encarga de dar soporte a los departamentos de la Dirección Nacional y a las Direcciones Regionales, gestionó 92,546 transacciones desglosadas de la siguiente manera:

No.	DIVISIÓN	TOTAL
	TOTAL	92,546
1	<i>Division de Investigacion del Estado Civil.</i>	37,252
+	Certificaciones de Secretaria Nacional	818
	Matrimonios De Hechos	17
	Matrimonios De Hechos Post Mortem	24
	Historial de Matrimonios	177
	Solteria de Difuntos	490
	Defunciones	68
	Estado Civil	42
+	Certificaciones de Solterias (correo) de todas las	3,043
	Matrimonios De Hechos	468
	Matrimonios De Hechos Post Mortem	146
	Historial de Matrimonios	1,257
	Solteria de Difuntos	921
	Defunciones	37
	Estado Civil	214
+	Solicitudes generadas en sistema (TE- CLU) x Regionales	32,458
	Solteria por matrimonio	22,083
	Solteria Individuales	10,375
+	Solterias de la Dirección Nacional (Especiales)	134
	Solteria por matrimonio	98
	Solteria Individuales	32
	Parentesco (consanguinidad)	4
+	Otros	799
	Autorización de Anotaciones	109
2	<i>Division de Investigacion y Verificacion de HVAJ</i>	27,820
+	Solicitud de Actas a Nivel Nacional	22,728
	Nacimiento	19,531
	Matrimonio	1,907
	Defunción	1,290
	Expedientes de Cedula (Archivos)	0
+	Ventanilla Suspendido	2,931
	Nacimientos	2,445
	Matrimonios	325
	Defunciones	161
+	Solicitud de Copias (pagadas)	226
	Nacimientos	177
	Matrimonios	36
	Defunciones	13
+	Ventanilla Dorado	28
	Nacimientos	24
	Matrimonios	4
	Defunciones	0
+	Investigaciones a Nivel Nacional	1,907
	Nacimientos	1,174
	Matrimonios	103
	Defunciones	630

3	Division de Anotaciones	8,380
	Nacimientos	6,113
	Matrimonios	2,118
	Defunciones	149
4	Division de Analisis y Captacion de Datos	7,035
+	Certificaciones de Secretaria Nacional	3,988
	Nacimiento	269
	Matrimonio	195
	Defunción	3
	No Hijos	1,514
	Hijos dentro del Matr.	112
	Descendientes	401
	Árbol Genealogicos	627
	Nacionalidad	0
	Parentesco (consanguinidad)	867
+	Actualizaciones por Captación	2,594
	Nacimiento	1,483
	Matrimonio	327
	Defunciones	669
	Levantamiento de Inconsistencias	115
+	Consultas de Clientes Internos / Externos	453
	Telefono	172
	Correos	194
	Atención Presencial (usuarios)	87
5	AREA DE JEFATURA - D.V.A.H.A.J.	1,512
+	Tramites Varios	822
	Correos a Nivel Nacional	384
	Documento Autorizados Anotaciones	388
	Solterias de la Dirección Nacional (Especiales)	0
	Informe de Notas	27
	Atención Presencial (usuarios)	23
+	Modificaciones	690
	Nombres de Mayuscula y Minuscula	370
	Modificaciones de Estado Civil	97
	Desbloquear campos	42
	Actualizaciones por Captación	160
	Levantamiento de Inconsistencias	21

6	Division de Orden Administrativas	2,743
	Ordenes Administrativas	368
	Expedientes de Cedula (Archivos)	0
	Consultas de Clientes Internos / Externos	2,375
	Atención Presencial (usuarios)	578
	Consulta Por Correos	284
	Consulta Por Telefono	800
	Informe de Notas	713
7	Division de Reportes de Incidencias Externas	7,804
	Consulta Por Telefono	550
	Modificaciones de Estado Civil	120
	Documentos Escaneados	4,905
	Reporte de SVI	180
	Autorización de Anotaciones	2,049

El Departamento Administrativo de la Dirección Nacional del Registro Civil, elaboró y presentó el Presupuesto 2016, del cual ejecutó los siguientes proyectos:

- Fondo de Actualización del Sistema de Identificación.
- Fondo de Documentos Históricos
- Fondo de Funcionamiento.

Durante el periodo de enero a noviembre (por cierre fiscal) se gestionaron **137 órdenes de compras** entre los 4 proyectos. (Funcionamiento, Documentos Históricos, Subregistro y UNICEF).

Se imprimieron 2,000 bloques (pads) de 50 formularios cada uno, de Partes clínicos de nacimiento y defunción (10,000), que fueron entregados a las Direcciones Regionales según el siguiente detalle.

Informe de entregas de Partes Clínicos de enero a noviembre 2016		
Formulario	Cantidad (En Pads)	Total Formularios
Nacimiento	136	68,000
Defunción	32	16,000
Total	168	84,000

Con base en los planes de giras autorizados por la Dirección Nacional, se gestionaron viáticos de gira y planillas de alimentación de todas las regionales, departamentos y proyectos de la Dirección Nacional del Registro Civil.

Se realizaron las actualizaciones mensuales del informe de gestión de las Direcciones Regionales y Departamentos del Registro Civil.

Se mantuvo el control de los insumos, bienes y muebles entregados a las Direcciones Regionales y Departamentos del Registro Civil, con base en lo solicitado en el Plan Anual 2016 (Estaciones de Trabajos, Impresoras, Mobiliario, Útiles de Oficina y Aseo)

La oficina de Servicios Externos realizó visitas de supervisión en diferentes puntos del país, donde se emiten certificados ubicados en las siguientes áreas:

- **Supermercados Rey y Romero:** de las provincias de Panamá, Chiriquí y Bocas del Toro (28 puntos).
- **Supermercados Machetazo:** de las provincias de Panamá y Panamá Oeste (6 puntos supervisados).
- **Administradora de Cementerios:** Jardín de Paz (1 punto supervisado).

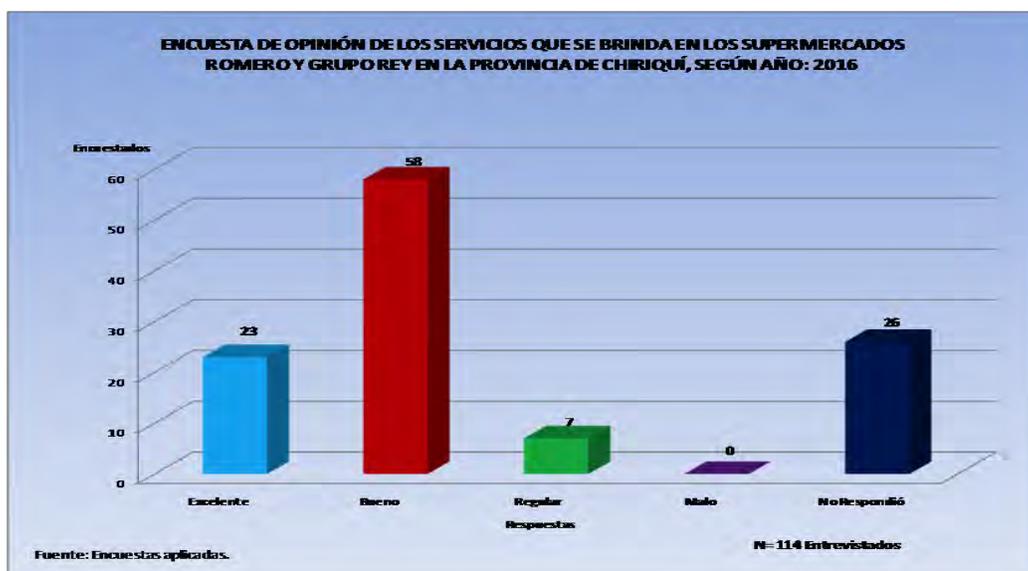
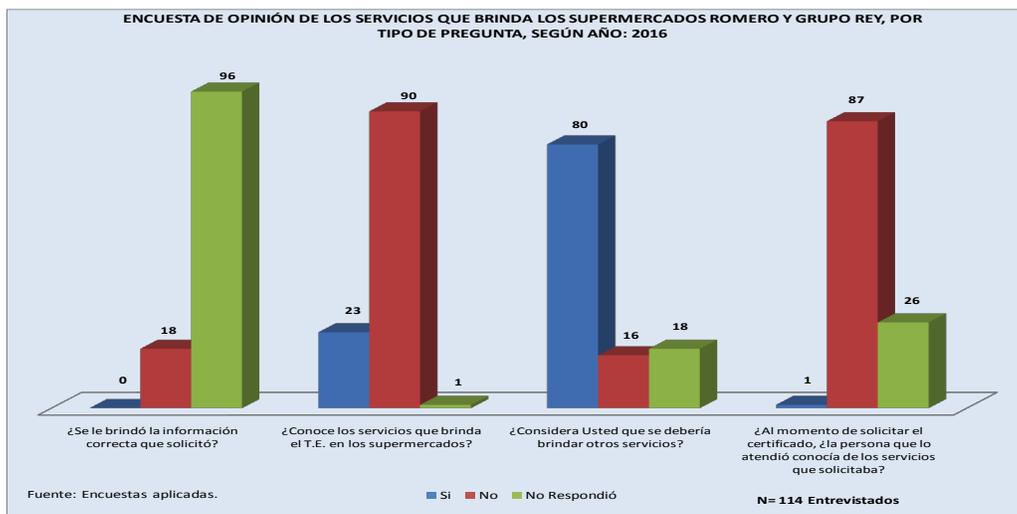
En cada sitio supervisado se verificó que se estuviera brindando el servicio de emisión de certificados del Tribunal Electoral y cumpliendo con la custodia requerida para el material sensitivo y las claves de acceso al Sistema Tribunal Electoral.

CERTIFICADOS													
Lugar	Total	Nacimiento	Matrimonio	Defunción	Escolar	Solterías Pagadas	Nacimiento para Matrimonio	Solterías para Matrimonio	Inscripción de Divorcio	Inscripción de Defunción	Certificados de Oficio		
											Nacimiento	Matrimonio	Defunción
Gran Total		113,708	14,012	7,658	36,649	12	254	200	14	971	989	15	95
Entidades Gubernamentales													
Tribunal Superior de Familia	4,617	1,636	795	158	1,194	4	202	167	0	0	434	13	14
Corte Suprema de Justicia	3,794	1,282	253	621	188	8	52	33	14	705	555	2	81
Autoridad de Pasaporte	2,981	2,915	11	38	17	0	0	0	0	0	0	0	0
Morgue Judicial	387	91	0	30	0	0	0	0	0	266	0	0	0
Empresas Privadas													
Grupo Rey	35,211	20,295	1,867	897	12,152	0	0	0	0	0	0	0	0
Grupo Machetazo	127,576	87,489	11,086	5,903	23,098	0	0	0	0	0	0	0	0
Funeraria Lefevre	11	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nota: en el caso de Grupo Rey y Grupo El Machetazo, se reporta al primer semestre del año 2016

La oficina de Servicios Externos en coordinación con el departamento Estadístico de la Dirección de Planificación, elaboró un plan piloto para la aplicación, medición y tabulación de encuestas de

satisfacción al cliente en los Sitios Externos, de los puntos ubicados en la provincia de Bocas del Toro y Chiriquí, se realizaron 107 encuestas.



En mayo, se abrieron las Oficinas ubicadas en la Autoridad de Pasaporte donde brindamos los servicios de emisión de certificados de nacimiento y defunción; también de las Oficinas ubicadas en la Morgue Judicial, en junio, donde brindamos los servicios de emisión de certificados de nacimiento y defunción e inscripciones de defunción.

1. Mantener el Sistema de Gestión de Calidad del Registro Civil.

Esta tarea se cumple con el apoyo de la unidad de Supervisión Nacional. En noviembre de 2016, la Dirección Nacional del Registro Civil fue evaluada por parte de la Empresa SGS Service Inc., en su tercera auditoría externa de seguimiento bajo la Norma ISO 9001:2008, luego de haber mantenido la recertificación del Sistema de Gestión de Calidad, por 7 años consecutivos, evidenciado un alto grado de cumplimiento y mejora continua.

Auditorías de Calidad - Internas 2016

Se planificó para el Sistema de Gestión de calidad un Programa de Auditoría, el cual contó con tres planes de auditorías internas, que se ejecutaron en **407 horas** y la participación de 4 auditores.

Estas auditorías fueron ejecutadas en **28 sitios**; incluyeron a la Dirección Nacional, las Direcciones Regionales, productos no conformes, control de documentos, competencia del personal, compras, procesos subcontratados, satisfacción al cliente y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

- **Seguimiento previo a las Auditorías de Calidad - Externas**

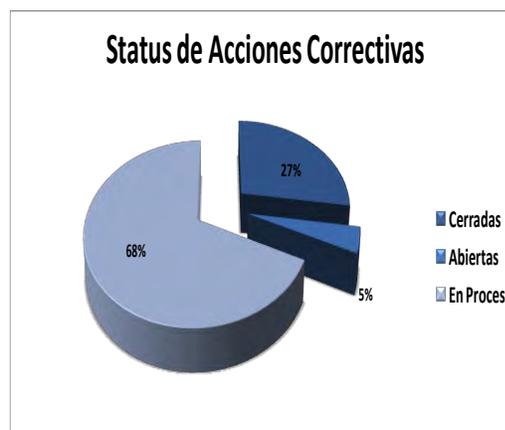
Se realizaron las programaciones de visitas de seguimiento a las Regionales como preparación previa a las auditorías externas, las cuales se realizaron entre el período del 19 de julio al 16 de noviembre de 2016, en los siguientes sitios: San Miguelito, Panamá Este, Bocas del Toro, Chiriquí, Darién, Veraguas, Coclé y Kuna Yala. Esta actividad tuvo como objetivo preparar a las oficinas regionales en los diferentes temas relacionadas con las Normas ISO:9001-2008 y el manejo del sistema de gestión de calidad, procesos, auditorías, acciones correctivas, preventivas, satisfacción al cliente y sus correspondientes sustentadores.

- Acciones Correctivas / Preventivas

Como parte de la mejora continua del sistema de gestión de calidad, presentamos un resumen de las acciones de mejora por cada sitio en que se identificaron hallazgos:



Se cerraron las Acciones Correctivas (AC) y Preventivas (AP) de las Regionales de Bocas, Darién y Panamá Este.



- Se convocó a los dueños de procesos, para la revisión y actualización de procedimientos, instructivos, requisitos para la página web del Tribunal Electoral y Panamá Tramita:

DIRECCIÓN	% ALCANZADO	TOTAL DE TRAMITES	REVISADOS	POR REVISAR
REGISTRO CIVIL	81%	53	43	10
CEDULACIÓN	100%	23	23	0
ORGANIZACIÓN ELECTORAL	100%	8	8	0

Gestiones para la capacitaciones y actualizaciones del personal de Gestión de Calidad 2016:

- Actualización de la nueva Norma ISO 9001:2015 – licenciado Héctor Ramea.
- Auditoría 1911:2011, sistema de medición de indicadores – licenciado Héctor Ramea.
- **Diplomado "GERENCIA INTEGRAL DE LA CALIDAD Y MODELOS DE EXCELENCIA"**, participaron 5 integrantes del equipo de Calidad; en el cual se desarrollaron 5 módulos en 120 horas.
- Campaña de divulgación de la actualización de la nueva versión de la Normas ISO 9001:2015.

Plan de supervisión y monitoreo para la actualización y llenado de las actas manuales y partes clínicos de nacimiento y defunción para generar los indicadores de calidad.

El objetivo principal del mismo fue asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo, reforzar conocimientos y directrices sobre el uso de las carpetas de los indicadores de calidad para hechos vitales (actas manuales y partes clínicos de nacimiento y defunción). Se logró una cobertura al 100%, recibieron inducción 57 colaboradores de hechos vitales, a continuación se muestra los sitios y cantidad de colaboradores atendidos:

Regional	N° de informe	Gran total de personas por sitios	capacitados en la oficina regional	capacitados en las Oficinas de Hospitales
		57	50	8
Bocas del Toro	26	6	5	1
Coclé	29	4	2	2
Colón	17	3	3	1
Chiriquí	26	9	8	1
Darién	28	8	8	0
Panamá Centro	18	13	13	0
Panamá Este	16	6	6	0
San Miguelito	15	3	2	1
Veraguas	30	5	3	2

Seguimiento a las encuestas de satisfacción al cliente y buzón de sugerencias.

En el siguiente cuadro, se muestran los monitoreos sobre el resultado de las mediciones:

INFORME DE BUZÓN Y SUGERENCIAS, COMENTARIOS, FELICITACIONES Y QUEJAS PRIMER TRIMESTRE 2016/ ENERO A MARZO						
Regionales comentadas	Comentarios	Felicitaciones	Sugerencias	Quejas	Atendidas	Porcentaje
Colón, Chiriquí, Veraguas, Kuna Yala, San Miguelito, Pma Este, Pma Centro (nueva sede y 4to piso.)	2	20	1	1	SI	100
INFORME DE BUZÓN Y SUGERENCIAS, COMENTARIOS, FELICITACIONES Y QUEJAS SEGUNDO TRIMESTRE 2016/ ABRIL A JUNIO						
Regionales Comentadas	Comentarios	Felicitaciones	Sugerencias	Quejas	Atendidas	Porcentaje
Bocas del Toro, Coclé, Colón, Herrera, Veraguas, Kuna Yala, Arraijan, Pma Este, Dorado, Pma Centro (nva. Sede y Atrio)	6	37	3	4	SI	100

Supervisión a oficinas regionales:

Este despacho, en conjunto con el Departamento de Supervisión Nacional, realizó vistas de seguimiento en 28 sitios, incluyendo algunas instalaciones hospitalarias de las Regionales de Los Santos, Herrera, y Coclé, en adición a sus respectivas distritales, con la finalidad de evaluar la prestación del servicio, mejoras aplicables y mantener el contacto con los colaboradores que atienden estos sitios.

Colaboración del Departamento de Supervisión Nacional en conjunto con la Unidad de Coordinación de Proyectos Informáticos de la Dirección Nacional del Registro Civil, en la ejecución de los siguientes proyectos:

- Plan Piloto para la Implementación del Dispositivo Inteligente(“Bolígrafo-cámara”) para el llenado del parte clínico de nacimiento.
- Se realizaron 13 reuniones informativas con los Directores Regionales de Registro Civil, para presentarles previo a la reunión en las instalaciones de salud seleccionadas el uso, beneficios y ventajas de la solución tecnológica que se implementará.
- Se visitaron 32 instalaciones de Salud, reuniéndonos con el director médico o persona asignada, para informar la necesidad de levantar el flujo de cómo viajan los Partes clínicos de nacimientos de acuerdo con los servicios que ofrecen según sus estructuras, cuyo estudio de factibilidad está enfocado en la adquisición de un dispositivo inteligente (bolígrafo/cámara).
- Se identificaron las necesidades por sitio visitado, determinando si están en cumplimiento con los requisitos indispensables en los equipos informáticos con que cuenta.
- Se levantó un mapa del flujo por instalación de salud, para determinar cuántos equipos se deben utilizar según necesidad.

Sistema de tiquetes de turnos con numeradores:

- Verificar el uso de los numeradores que se han instalado en las oficinas regionales del Tribunal Electoral (Registro Civil y Cedulación).
- La Oficina de Supervisión Nacional del Registro Civil en conjunto con el Instituto Nacional de Estadísticas Vitales, realizaron jornada de capacitación de 40 horas, durante 5 días a más de 150 funcionarios de las instalaciones de Salud, en cuanto a la calidad en el llenado de los partes clínicos y la importancia de garantizar la inscripción de los hechos vitales, y la inscripción de los matrimonios para el personal de las notarías y juzgados de la provincia de Panamá.
- Diseño y actualización del nuevo parte clínico y su respectivo llenado en conjunto con el Instituto de Estadísticas.
- Participación en capacitaciones al personal del Hospital Nacional conmemorando la semana de Registros Clínicos, en donde se capacito alrededor de 50 personas e igualmente al personal de Registros Médicos del Hospital Santo Tomás con un aproximado de 80 colaboradores.

- El Departamento de Supervisión Nacional, coordinó reuniones periódicas con la Dirección de Planificación y el Departamento Administrativo, con la finalidad de elaborar, revisar y dar seguimiento de avance a las actividades plasmadas en el Project de Gestión 2016 Planes operativos, estadísticas del Registro Civil, con miras a las actividades a planificar para el año 2017.

Coordinaciones con algunas Direcciones y programas del Ministerio de Salud:

- Regulación del decreto del Código Sanitario con (asesoría de MINSa).
- Decisiones de asuntos indigenistas (defunciones en casa).

Comisión de Muerte Materna y Perinatal

- La Comisión Nacional de Muerte Materna y Perinatal a noviembre 2016 realizó once reuniones, de los cuales se generaron 11 informes.
- En cuanto a las muertes perinatales, la C.S.S. fue la única que reportó en el periodo comprendido de enero a julio 2016, ciento veinte nueve (129) casos.

Por su parte, la Unidad de Capacitación de la Dirección Nacional de Registro Civil, realizó en conjunto con el Centro de Estudios Democráticos, la coordinación y seguimiento para la jornada de “Actualización sobre Derecho Internacional Privado” realizado con el apoyo de la Facultad de Derecho de la Universidad de Panamá, los días 22, 23 y 25 de agosto de 2016.

También la Unidad de Capacitación, en conjunto con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, ha elaborado el Portal de funcionamiento Institucional del Tribunal Electoral, que contiene un glosario de términos relacionados con el tema de identidad, así como disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en materias afines al Registro Civil, y a su evolución histórica.

B. Coordinación Interinstitucional

Una de las tareas más importantes que realiza el Registro Civil es la inscripción de nacimientos, con la cual además de poder probarse la existencia del individuo, se le concede un número de inscripción que será usado como número de cédula y lo acompañará toda su vida en todas las transacciones que realice tanto ante el Estado como en la esfera privada.

Con la inscripción de nacimiento se obtiene la nacionalidad panameña y se abre la puerta para el goce de todos los derechos humanos, tales como derecho a la salud, educación, trabajo, cultura, a recibir beneficios de programas estatales y protección dentro y fuera del Estado panameño. Además, la inscripción de nacimiento es el más importante insumo en la generación de estadísticas vitales que permiten al Estado crear políticas públicas adecuadas y cónsonas con la población del país.

TRÁMITES DE CEDULACIÓN																		
Totales	6,056	411	448	318	477	356	143	368	44	180	55	36	105	204	177	115	139	2,480
Primera Vez	134	4	20	10	4	0	2	14	4	2	1	1	5	8	0	1	3	55
Primera Vez Pasado de Edad	232	4	13	9	9	26	3	43	2	2	1	12	3	68	0	0	0	37
Juvenil	2,920	297	302	192	304	104	92	212	30	145	34	17	62	57	2	65	74	931
Duplicados	843	88	53	0	109	79	0	20	0	2	18	3	32	18	0	46	62	313
Plástico Defectuoso	339	12	46	11	17	27	8	1	0	17	0	0	0	4	0	0	0	196
Renovación	259	5	12	1	32	14	31	17	2	10	1	1	3	49	0	3	0	78
Renovación Fuera de Periodo	20	0	0	4	0	0	7	0	6	1	0	2	0	0	0	0	0	0
Cédula Perdida	83	0	0	83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Corrección	43	1	2	8	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29
Cambio de Firma	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Cédulas Extranjeras	61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	61
Cédulas Entregadas	1,121	0	0	0	0	105	0	61	0	1	0	0	0	0	174	0	0	780
OTRAS TRÁMITES																		
Totales	1,511	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,511
Migración	626	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	626
Onpar	78	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	78
Colombia	807	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	807

C. Otras actividades interinstitucionales

La Dirección Nacional de Registro Civil participó de actividades con otras instituciones:

- Reuniones externas (66) con los distintos despachos de ministros y directores de las siguientes instituciones: Ministerio de Salud, Ministerio de Relaciones Exteriores, Desarrollo Social, Educación, Gobierno, Seguridad Pública, Educación, Caja de Seguro Social, Senniاف, Tribunal Superior de Niñez y Adolescencia, Tribunal Superior de Familia, Servicio Nacional de Migración, Policía de Niñez y Adolescencia, Onpar, y el Servicio Nacional de Fronteras.
- reuniones internas de trabajo (60), con cada una de las direcciones y unidades gestoras de proyectos vinculantes al tema de identidad e identificación.
- Se realizaron 4 capacitaciones en temas del Registro Civil y afines, dirigidas al personal médico y de salud, de las distintas instituciones hospitalarias, con las cuales logramos capacitar a **280** funcionarios pertenecientes al sector salud.
- **Primera Infancia.** Se han realizado 3 reuniones de la mesa de identidad con los representantes de la Atención Integral a la Primera Infancia (PAIPI), quienes conocieron el plan de acción que desarrolla el Registro Civil de forma conjunta con las diferentes instituciones para garantizar las inscripciones de nacimiento e identificación.
- **Gabinete Social**

La Dirección Nacional funge como enlace técnico del Gabinete Social en temas relacionados con la identidad, por lo que participamos en el Comité Técnico y acompañamos en los Gabinetes Sociales al magistrado presidente del Tribunal Electoral o al magistrado que sea designado para asistir.

- **Ministerio de la Presidencia**

- Participamos brindando servicios de registro civil durante los Gabinetes Ciudadanos que se realizan en el país.
- Participamos del Conaipi en el marco de atención integral a la primera infancia.

- **Despacho de la Primera Dama**

- Participamos en el Proyecto Biocomunidades que realiza el Despacho de la Primera Dama, brindando servicios de inscripción de nacimientos a los pobladores de las comunidades elegidas.

- **Asamblea Nacional**

- Revisión del Proyecto de Pensión de Alimenticia.
- Revisión del Proyecto de Ley General de Adopciones.
- Revisión del proyecto de Ley de Niños y Niñas Abandonados.

- **Onpar**

Estamos coordinando las atenciones en zonas fronterizas con la implementación de los convenios con la Registraduría de Colombia y el Tribunal Supremo de Elecciones de Costa Rica, en la cual se encuentran casos de personas en condiciones de Apatridia y en necesidad de protección internacional como: solicitantes de refugio, refugiados, y migrantes indocumentados cuyos hijos e hijas han nacido dentro del territorio nacional.

- **Ministerio de Relaciones Exteriores**

- Participamos de la Comisión que redactará los informes de cumplimiento de Convenciones sobre Derechos Humanos en materia de nuestra competencia, a la fecha hemos dado respuesta a 6 informes de derechos humanos incluyendo los distintos pactos y protocolos de protección de los derechos del niño y niña.
- Reuniones de coordinación con el departamento de Consular para el cobro de trámites de Registro Civil desde los consulados.
- Reuniones de Coordinación para lograr la exoneración de autenticaciones de certificados de nacimiento y matrimonios que entreguen al Registro Civil de Panamá durante las misiones de recepción de declaraciones de nacimiento que se realizan con el Tribunal Supremo de Elecciones de Costa Rica.
- Reuniones de coordinación y seguimientos con la Dirección de Asuntos Jurídicos en temas de derechos humanos y opiniones jurídicas en algunos temas relaciones a la identidad.

- **Antai**

Revisión del proyecto de ley sobre Protección de Datos personales.

- **Ministerio de Economía y Finanzas**

Participamos en las reuniones para implementar el cobro del impuesto de timbres en las ventanillas de trámites del Tribunal Electoral, que deben adherirse a los certificados que emite el Registro Civil y a las solicitudes de cédula.

- **Autoridad de Innovación Gubernamental**

Establecer los mecanismos de coordinación con la finalidad de:

- Confeccionar certificados *online*, con una firma digital.
- Apostilla *vía online*.
- Cobro de timbres.
- Ofrecer servicios *online*.

- **Cooperaciones Internacionales**

Gestión de Proyectos con Organismos Internacionales

Se coordinó con el Banco Interamericano de Desarrollo y el Ministerio de Salud un proyecto en el cual fue aprobado la suma de **setecientos cincuenta mil balboas solamente(B/750,000.00)** de Cooperación Técnica no reembolsable denominada “Derecho a la Identidad: Registro Civil en comarcas indígenas y poblaciones rurales dispersas de Panamá, y Programa de Fortalecimiento de Redes Integradas de Servicio de Salud. Por lo cual debe haber una coordinación estrecha entre el Tribunal Electoral y el Ministerio de Salud, y dentro de las actividades y entregables se encuentran desarrollados en el Documento de Cooperación Técnica entre los componentes a ejecutar están :

- **Componente 1:** Conformación de Redes para el Registro en áreas comarcales y de difícil Acceso por **B/135, 000.**
- **Componente 2:** Mejoramiento de la gestión del Padrón de Población Beneficiaria de Salud PPB. Por **B/230,000.00.**
- **Componente 3:** Aumento de Registro y seguimiento de niños menores de cinco años en áreas de difícil acceso y comarcas indígenas, por **B/225,000.00.**
- **Componente 4.** Imprevistos y Asignación de un Coordinador Técnico por tres años. **B/160,000.00.**

Entre los rubros que se han definido para financiar tenemos:

- Implementación de un bolígrafo inteligente en hospitales rurales y en áreas de difícil acceso.
- Dotar de equipos de triadas para las instalaciones de salud.
- Ampliar el Sistema de Verificación Biométricas en las Salas de Maternidad.
- Realizar campañas estratégicas de sensibilización a la población y capacitación en las instalaciones de salud y áreas rurales y de difícil acceso, incluyendo a los registradores auxiliares.
- Programa de Fortalecimiento de Redes Integradas de Servicio de Salud
- Intercambiar información con el Tribunal Electoral para actualizar sus bases de datos ya que muchas veces los usuarios dan información imprecisa, falsa o requieren ser complementadas, con la intención de que hubiese una forma más expedita para depurar y actualizar las bases de datos.

Temas Estratégicos a Revisar y Desarrollar Entre el MINSA y TE

Normativo	Convenio	Protocolo	Herramientas y Desarrollo	Bienes y Servicio
Leyes	Necesidad de Convenio	Registro Civil	Bolígrafo Inteligente	Equipos
Decretos		Cédulación de las personas	Triadas en Hospitales	Administración de Personal
Resoluciones		Registro y empadronamiento de Salud	Desarrollo de Sistema - Minsa	Capacitaciones
			Intercambio Masivo-- Datos Minsa	Campaña de Difusión y Sensibilización
			Intercambio de Datos 1 a 1	

- Actualmente nos encontramos en el desarrollo de un convenio interinstitucional con el Ministerio de Salud, con la intención de formalizar los diferentes productos que se desean implementar.

D. Otras Misiones Internacionales

- **Del 18 al 20 de mayo de 2016: misión en Bogotá-Colombia** para coordinar la primera jornada de atención a la población migrante que habita en las zonas fronterizas de ambos países.

Temas tratados:

- Coordinar las atenciones que se realizarán en las comunidades de los distritos de Pinogana y Cémaco, en la provincia de Darién y la comarca Emberá – Wounnán, respectivamente.
 - Determinar las nacionalidades de los residentes en estas áreas que no cuentan con identificación.
- **Del 6 al 8 de julio se dictó conferencia internacional con el tema: *Consideraciones para el diseño de sistemas de identidad*, realizado en Montego Bay- Jamaica.**
 - **Del 29 de agosto al 3 de septiembre de 2016: Misión en Guatemala-ciudad de Guatemala.**
 - **Del 26 al 30 de septiembre de 2016: Participación en Semana de la Identidad, en México D.F. que incluyó tres eventos.**
 - III Conferencia sobre Identidad.
 - Primer Encuentro Ministerial sobre el derecho a la Identidad;
 - En la conferencia Ministerial, se acordó que cada cuatro años se celebrará este evento para monitorear los resultados de los países en materia de Identidad de Conformidad con los Objetivos de Desarrollo 2030.
 - XIII el Encuentro del Consejo Latinoamericano de Registros Civiles, Identidad y Estadísticas Vitales (CLARCIEV). Este organismo aglutina a los Registros Civiles e Instituciones encargadas de expedición de la Cédula de Identidad de 21 países de la Región. En tal sentido, postulamos a Panamá para ocupar una de las vicepresidencias de la Junta Directiva del Organismo, logrando ser elegidos y ocupar la Cuarta Vicepresidencia.

E. Entrevistas a medios de comunicación televisiva sobre la importancia del Registro de Nacimiento e Identificación:

26 de mayo de 2016: concedimos entrevista al programa *Todo Queda en Familia*, este es un programa legal, social y familiar que se transmite por FETV, canal 5. Dimos a conocer el trabajo que desarrollamos en la entidad y la importancia de la inscripción del nacimiento y los reconocimientos voluntarios paternos.

26 de julio de 2016: entrevista en el Programa *Al Descubierto* con el tema: Reconocimientos Voluntarios Paternos.

29 de agosto de 2016: entrevista al periodista Emilio Batista de TVN- Noticias –sobre nombres.

9 de Septiembre de 2016: entrevista en TVN- Noticias con la periodista Castalia Pascual, con el tema: Los nombres que exponen al ridículo o de difícil pronunciación.



República de Panamá



DIRECCIÓN NACIONAL DE CEDULACIÓN

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 2 de enero al 30 de diciembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

Actualmente la Dirección Nacional de Cedulación está integrada por 12 Direcciones Provinciales y 9 Departamentos: Archivos, Extranjería, Verificación de Identidad, Análisis y Control, Producción de Cédulas, Duplicados, Fotografía, Enlace Administrativo y Coordinación de Personal.

Las Direcciones Provinciales juegan un papel muy importante, ya que a través de ellas, hemos logrado ceder la mayor cantidad de personas en la República, favoreciendo en especial a los que residen en los lugares más apartados y de difícil acceso.

La Dirección de Cedulación presta diferentes servicios, cuyos requisitos y costos son los siguientes: cédulas por primera vez, es gratuita y debe presentar dos fotocopias de la cédula del padre o la madre.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

La dirección Nacional de Cedulación está regida por la Ley 68 del 2 de noviembre de 2015, por la cual se dictan las disposiciones sobre expedición de cédulas de identidad personal. La dirección Nacional de Cedulación es una dependencia del Tribunal Electoral, que tiene como objetivo principal el trámite y la expedición del documento de identidad personal, de conformidad con lo establecido en esta ley. El diseño, vigencia, medidas de seguridad y contenido del documento de identidad personal serán determinados por el Tribunal Electoral mediante decisión del Pleno, pero el documento deberá contener como mínimo, los siguientes datos:

- Número de documento.
- Nombre legal completo del titular y el usual, si le correspondiera.
- Sexo.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Firma del titular, si sabe escribir y, en caso contrario, se indicará que 'No firma'.
- Facsímil de la firma del director nacional de Cedulación
- Imagen de rostro del titular.
- Fecha de expedición y expiración.
- Tipo de sangre, cuando así lo requiera el titular con base en prueba de laboratorio o en licencia de conducir.
- Las personas con alguna discapacidad o enfermedad degenerativa o crónica, así como las que padecen de algún tipo de alergia debidamente comprobada, podrán solicitar que se indique esta condición en su documento de identidad personal.

2. MISIÓN Y OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE CEDULACIÓN

La misión de la Dirección Nacional de Cedulación es garantizar con precisión la identificación de las personas registradas en la institución y su objetivo principal es tramitar y expedir el documento de identidad personal, de conformidad con lo establecido en la ley.

3. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

A. Actividades Administrativas

De enero al 9 de diciembre de 2016, nuestra dirección en conjunto con las oficinas regionales emitió 698,021 cédulas de identidad personal, las cuales desglosamos por tipo, de la siguiente manera:

- Adultos nacionales 409,428
- Juveniles 273,841
- Residentes 14,752

A partir de abril de 2015, se reiniciaron las giras a los colegios públicos y privados con el fin de facilitar la cédula juvenil a los estudiantes, sin necesidad de apersonarse a nuestras instalaciones, logrando atender 252,996 alumnos, en edad preescolar, primaria y secundaria y hasta el 30 de noviembre de 2016 se tramitaron 133,753 dando un total de 386,749 cédulas juveniles.

Del año 2014 al 9 de diciembre de 2016 se han cedulao 903,245 menores de edad en el país, debido al interés del Tribunal Electoral de poder cedulao a los menores de edad lo más pronto posible y de manera gratuita.

Hasta el año 2018, se ha estimado una población de menores de edad de 1,236,371 y esperamos para ese año haber cumplido con esta meta. No obstante, haremos todos los esfuerzos para lograr este objetivo a más tardar en el año 2017.

La población total de menores de edad de 0 años a 17 años, se desglosa por edad de la siguiente manera:

De 0 a 4 años	345,504
De 5 a 9 años	350,010
De 10 a 14 años	341,283
De 15 a 17 años	199,574
Total	1,236,371

Se atendieron 14,949 trámites de autenticación de cédulas y se dio respuesta a más de 10,000 notas u oficios del Ministerio Público y otras entidades gubernamentales.

El año 2015 fue relevante para nuestra dirección, ya que se aprobó la Ley 68 del 2 de noviembre de 2015, que reorganiza la Dirección Nacional de Cedulación y regula la expedición de los documentos de identidad personal, implementándose la misma en el 2016.

También, se inició con el proceso de emisión de cédulas en el Consulado de Los Ángeles, facilitando el trámite a los panameños residentes en ese estado, de esta manera ya son 5 consulados de los Estados Unidos que brindan el servicio (Washington, Nueva York, Miami, Houston y Los Ángeles), cuyo personal fue debidamente capacitado por colaboradores de la Dirección de Tecnología; en este año se han tramitado 344 cédulas en estos consulados.

- Se ha dotado de triada a todas las oficinas distritales donde se han construido nuevas oficinas.
- Además, hemos realizado la compra de modulares de triadas para cambiar todos los modulares existentes por estar deteriorados, los mismos serán entregados en las primeras semanas de 2017.
- También se obtuvieron impresoras, *pads* de firma y lectores de huellas para reemplazar los dañados.
- Se dota a todas las oficinas regionales de equipos de triada adicionales para poder cumplir el plan de cedulación juvenil nacional, incluyendo áreas de difícil acceso.
- En las giras se atiende a toda la población de adultos y menores de edad. Se han realizado giras especiales para atender a los desplazados y refugiados en conjunto con OMPAR, atendiendo en las poblaciones de Jaqué, Puerto Obaldía, Yaviza, Metetí, Boca de Cupe, Yapé y El Real. También en Costa Rica para documentar a los panameños radicados en ese país.
- Se ha trabajado en conjunto con el Ministerio de Seguridad para atender a los ciudadanos incluidos en el Programa de “Barrios Seguros”.
- Durante todo
- el año hemos participado en ferias nacionales y especiales promovidas por las televisoras, juntas comunales, alcaldías y demás ministerios en el país.



República de Panamá



DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 2 de enero al 30 de octubre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

La Dirección Nacional de Organización Electoral (DNOE), es la Dirección del Tribunal Electoral encargada de organizar y ejecutar los procesos electorales conocidos como Elecciones, Referéndum y Plebiscitos. Además de mantener y actualizar el Registro Electoral a través de los cambios de residencias; efectuar las inscripciones de adherentes a los Partidos Políticos, y la creación, eliminación o traslado de los Centros de Votación.

Está conformada por un director nacional y un subdirector nacional, compuesta por catorce Direcciones Regionales en todo el país, cuatro Departamentos, algunos de estos cuentan con secciones y áreas específicas, una unidad de Gestión de Proyectos de Calidad y la unidad de Asesoría Legal.

La Dirección Nacional de Organización Electoral en los procesos electorales transforma su estructura funcional y se proyecta como una Dirección efectiva y eficaz de Coordinación General del Proceso Electoral (PLAGEL), cuya responsabilidad es coadyuvar al Pleno que dirige este gran proyecto, en todo lo concerniente al seguimiento, diseño, desarrollo y ejecución del proceso en todo su contexto.

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

Las actividades de la Dirección Nacional de Organización Electoral están dirigidas a la planificación, organización, dirección, control y dar seguimiento nacional de todos los procesos de elecciones, referéndum y plebiscitos, así como a asegurar la calidad de las mismas.

Dar seguimiento a las decisiones emanadas del Pleno, con alto grado de calidad y eficiencia, con resultados satisfactorios para beneficio de la institución y de nuestros clientes.

Asesorar en materia de legislación electoral y asistencia logística al Consejo Nacional de Partidos Políticos.

2. MISIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (DOE)

La misión de la DOE del Tribunal Electoral, en materia de organización electoral, es garantizar la honradez y eficacia del sufragio popular.

3. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Buscar permanentemente la excelencia, a través de la capacitación e innovación tecnológica, utilizando eficiente y eficazmente los recursos disponibles, para satisfacer la demanda de los servicios que brinda, pero proveyendo soluciones en función de las necesidades y limitaciones de la población.

A. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

La Dirección Nacional de Organización Electoral a través de su estructura funcional se encarga de atender los siguientes procesos:

- Control de Registro de Adherentes a Partidos Políticos.
 - Inscripciones a Partidos Políticos en Puestos Estacionarios.
 - Inscripciones a Partidos Políticos en Oficina.
 - Renuncia a Partidos Políticos.
 - Certificación de Afiliación a Partidos Políticos.
 - Certificación de No Afiliación a Partidos Políticos.
- Actualización de Residencia Electoral.
 - Cambios de Residencia en Oficina.
 - Certificación de Residencia Electoral.
 - Certificaciones de Residencia solicitadas por Entidades Estatales.
- Elaboración de Mapas Electorales y Distribución de Centros de Votación.
 - Solicitud de nuevos Centros de Votación.
 - Evaluaciones de las características de centros de Votación.

Producto de nuestra gestión al 30 de octubre del 2016, se generaron **315,160** trámites, consistentes en: Inscripciones a Partidos Políticos en Puestos Estacionarios, Inscripciones a Partidos Políticos en Oficina, Renuncia a Partidos Políticos, Certificación de Afiliación a Partidos Políticos, Certificación de No Afiliación a Partidos Políticos, Cambios de Residencia en Oficina, Certificaciones de Residencia solicitadas por Entidades Estatales, Solicitudes de Nuevos Centros de Votación Atendidos, Evaluaciones de las Características de Centro de Votación Realizadas, Verificación de Límites realizados, los cuales fueron debidamente tramitados por las unidades administrativas correspondientes.

Detalle por proceso departamental:

A. Departamento de Partidos Políticos

Administra las actividades relacionadas con las inscripciones, renunciaciones y certificaciones de adherentes a los Partidos Políticos en formación y constituidos, tramita las certificaciones de afiliación y no afiliación e historial político.

- a. En lo que respecta de enero 2 al 30 de septiembre de 2016 se registró lo siguiente:

Tipo de Trámite	Enero a octubre 2016
Inscripciones en Partidos Políticos en Oficina	36,309
Inscripciones en Partidos Políticos en Puestos Estacionarios	195,884
Inscripciones recibidas de Partidos Políticos en Puestos Estacionarios	1,751
Puestos estacionarios atendidos para inscripción de adherentes a partidos políticos	5,536
Ciudadanos que Renunciaron a Partidos Políticos	16,705
Certificaciones de Afiliación a Partidos Políticos	1,062
Certificación de No Afiliación a Partidos Políticos	10,898
Certificación de Historial Político	253
Total	268,398

B. Departamento de Registro Electoral

Actualiza y depura permanentemente el Registro Electoral para contar con un padrón electoral confiable, realiza cambios de residencia, de seguimiento a las solicitudes de inhabilitación provenientes de la justicia ordinaria y de los juzgados electorales.

Tipo de Trámite	Enero a octubre 2016
Cambio de Residencia en Oficina	23,114
Certificación de Residencia Electoral	13,153
Certificación de Residencia solicitada por Entidades Estatales	10,176
Total	46,443

C. Departamento de Cartografía

Mantener actualizada la base de datos cartográficos de los circuitos electorales conforme a las leyes que rigen estas materias, mediante el diseño de mapas y la elaboración de planos cartográficos, delimitaciones geográficas de los circuitos electorales y centros de votación creados, reubicados o eliminados.

Tipo de Trámite	Enero a octubre 2016
Solicitud de nuevos centros de votación atendidos	30
Evaluaciones de las características de centros de votación realizadas	241
Verificaciones de límites realizadas	48
Total	319
Nota 1: Gran total de trámites	315,160

D. Departamento Administrativo

Servir como enlace de las direcciones de Compras, Recursos Humanos, Servicios Administrativos, Infraestructura, Planificación y Finanzas.

E. Unidad de Gestión de Proyectos de Calidad

- Controlar el uso de los formatos aprobados y actualizados, en los procesos de la Dirección Nacional de Organización Electoral según las normas ISO.
- Que se mantenga la integridad del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de Organización Electoral al planificar e implementar cambios cuando se requieran.
- Concienciar a los colaboradores en el mantenimiento oportuno y adecuado del Sistema de Gestión de Calidad.
- Cumplir con los principios democráticos y éticos.
- Ofrecer servicios públicos confiables.

- Contribuir con la sociedad.
 - Satisfacer al cliente.

F. Unidad de Asesoría Legal

Brindar apoyo en todo lo referente a acciones jurídicas, atención al público, consultas jurídicas en el campo electoral, elaboración de borradores de decretos, acuerdos, reglamentos y memorando, recepción y calificación

de sentencias que provienen de los juzgados; denuncias de falsas inscripciones a partidos políticos, falsas renunciaciones, renunciaciones tácitas de ciudadanos en partidos políticos.



República de Panamá



JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (FUNCIONAMIENTO)

Del 4 de enero al 15 de diciembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

Mediante Ley 60 del 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 del 10 de julio de 2007, entre otras reformas relevantes, se les facultó a los Honorables Magistrados que en Sala de Acuerdos del Tribunal Electoral pudieran crear otros Juzgados Penales Electorales, permanentes o temporales.

Es de esta manera que se crea un nuevo juzgado penal electoral y se reordena la nomenclatura ya existente, dividiendo el territorio de la República (en 9 provincias, 75 distritos, 621 corregimientos y 5 comarcas indígenas; mediante la Ley n.º 19 del 30 de diciembre de 2013, se crea la décima (10.ª) provincia 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, Panamá Oeste, 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 Ngöbe Buglé).

1. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN

El Juzgado Primero Penal Electoral del Primer Distrito Judicial tiene como función decidir las causas penales electorales puestas en su conocimiento conforme al debido proceso.

2. MISIÓN Y OBJETIVO DEL JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL

Los juzgados penales electorales, los cuales forman parte de una jurisdicción especial, se dedican a la administración de justicia por mandato legal y en beneficio de la sociedad para decidir las causas penales electorales que se presentan, de forma transparente, pública, gratuita, expedita, ininterrumpida, justa y con apego a la ley.

3. VISIÓN DEL JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL

Ser juzgados penales electorales que busquen permanentemente la excelencia en la administración de justicia electoral, a través de un personal capacitado, comprometido, motivado, utilizando la tecnología apropiada para mejorar la proyección y la imagen del Tribunal Electoral.

4. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

Producto de nuestra gestión durante el año 2016, en el Juzgado Primero Penal Electoral del Primer Distrito Judicial, se dictaron entre otras resoluciones judiciales, las siguientes:

- Auto de acumulación, 1
- Autos de ampliación, 37
- Autos inhibitorios, 3
- Autos de llamamiento a juicio, 14
- Autos de nulidad absoluta, 3
- Autos de nulidad relativa, 2
- Autos de prescripción de la acción penal, 88
- Autos de perfeccionamiento del sumario, 2
- Autos de prueba, 3
- Auto de reconsideración, 1
- Sobreseimientos definitivos, 26
- Sobreseimientos provisionales, 16
- Autos varios 18

Aunado a ello, se realizaron 10 audiencias, dictándose 2 sentencias absolutorias, y 8 sentencias condenatorias.

En el caso del Juzgado Primero Penal Electoral del Primer Distrito Judicial, durante el 2016, entraron 126 expedientes provenientes de las Fiscalías Electorales Primera y Segunda del Primer Distrito Judicial y de la Secretaría General del Tribunal Electoral. A esta cifra de expedientes con entradas se le debe adicionar 2,334 expedientes que ya tenían entrada de años anteriores (del año 2003 al 2015), lo que suma un total de 2,460 procesos penales electorales recibidos en el Despacho para su respectiva calificación.

Durante el año 2016, se le dio salida a 141 procesos, esto sumado a los 2,302 procesos a los que se le dio salida en años anteriores (entendiéndose del año 2003 al 2015), y que hacen un total de 2,443 salidas, quedando en trámite 17 expedientes penales electorales al 15 de diciembre de 2016.



República de Panamá



JUZGADO SEGUNDO PENAL ELECTORAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

Del 2 de enero al 11 de noviembre de 2016

Año 2016

A. ACTIVIDADES DEL AÑO 2016

Del 2 de enero al 11 de noviembre del año 2016, en el Juzgado Segundo Penal Electoral del Primer Distrito Judicial, se le dio entrada a 105 expedientes provenientes del Tribunal Electoral y de las Fiscalías Electorales del Primer Distrito Judicial.

Entre el 19 de julio del 2007 y el 30 de diciembre del 2015, recibimos 1,388 procesos, lo que sumado a los 105 del 2016 representa un total de 1,493 procesos penales electorales que han ingresado al Juzgado Segundo Penal Electoral del Primer Distrito Judicial para su calificación legal, hasta el 11 de noviembre de 2016.

Además, hasta el 11 de noviembre de 2016 se le dio salida a 140 causas, que se suman a las 1,317 de años anteriores (2007 al 2015), que totalizan 1,457 salidas.

Hasta el 11 de noviembre del año 2016 se dictaron en el Juzgado Segundo Penal Electoral del Primer Distrito Judicial, 7 autos de llamamiento a juicio, 5 autos para mejor proveer, se decretaron 23 ampliaciones, 1 acumulación, 3 autos inhibitorios, 2 autos decretando nulidad relativa, 42 sobreseimientos (10 provisionales y 32 definitivos), 81 autos de extinción de la acción penal, 2 autos varios (para perfeccionamiento del sumario y remisión de copias), se resolvieron 16 solicitudes (2 de acumulación y 14 de prórroga), al igual que 1 incidente. También se programaron 9 audiencias, se fijaron 161 edictos y giramos 100 oficios.



República de Panamá



**JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL
DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL**

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

Del 2 de enero al 11 de noviembre de 2016

INTRODUCCIÓN

Mediante la Ley N.º27 del 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 de cómo manejar 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)** para conocer los asuntos penales electorales de las provincias de Coclé, Herrera, Los Santos y Veraguas.

1. MISIÓN

Los juzgados penales electorales, los cuales forman parte de una jurisdicción especial, nos dedicamos a la administración de justicia por mandato legal y en beneficio de la sociedad para decidir las causas penales electorales puestas en nuestro conocimiento de forma transparente, pública, gratuita, expedita, ininterrumpida, justa y con apego a la ley.

2. VISIÓN

Ser juzgados penales electorales que busquen permanentemente la excelencia en la administración de justicia electoral, a través de un personal capacitado, comprometido, motivado, utilizando la tecnología apropiada para mejorar la proyección y la imagen del Tribunal Electoral.

3. ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO 2016

Producto de nuestra gestión, durante el año 2016, se logró para una gestión rápida y eficiente, la implementación de un Sistema Automatizado de Gestión Judicial, el cual está siendo ejecutoriado en estos momentos.

De las actividades de funcionamiento realizadas por este Despacho Penal Electoral, podemos mencionar lo siguiente:

- Ingresaron a este despacho judicial 229 expedientes hasta el 30 de noviembre de 2016, por diferentes delitos electorales, siendo el principal delito electoral el de cambio de residencia doloso con un total de 177 expedientes; de igual forma, se registraron delitos electorales: 8

por compra de votos, 3 por doble voto; 1 por sustracción, retención, roto o inutilización de la cédula de identidad personal, 1 por abuso de la autoridad o influencia de un cargo público o violación del fuero penal y laboral, 1 por actuar contra la administración de justicia; 1 por falsa inscripción, 14 contra la Honradez del Sufragio, 19 contra la Libertad y Pureza del Sufragio, 2 por nulidad y proclamación de elección, y 1 por Libertad del Sufragio.

- De los **229** expedientes que ingresaron en el año 2016, se le dio salida a 172 expedientes. De igual manera, se registraron salidas para expedientes de los años: 2015 (55 exp.), 2014 (9 exp.), 2013 (1 exp.), 2011 (1 exp.), 2010 (1exp.), 2009 (3 exp.) haciendo un total de 242 salidas registradas para este año.
- En trámites tenemos 110 expedientes.
- Se generaron 304 resoluciones con expedientes de los años 2009, 2010, 2011, 2013, 2014, 2015 y 2016.

Coordinación de Actividades Administrativas

- Mantener el uso de la documentación formal de los procesos para la certificación de normas ISO, para obtener la calidad y eficiencia esperada en la ejecución de las actividades.
- Participación en charlas, seminarios, congresos, para fortalecer el recurso humano (colaboradores) de este despacho, de los cuales podemos señalar: Redacción Administrativa Jurídica: Fase básica, Periodo de inducción de la norma ISO 9001:2008 y 2015; el propósito de esta inducción es que todo el personal del juzgado conozca la terminología de la norma, en qué consiste una auditoría interna, una revisión gerencial, cómo se levantan los planes de acción luego de hallazgos encontrados en la auditoría; Inducción de Recursos Humanos, Congreso Panameño de Derecho Procesal, Congreso de Derecho Electoral, charla para la implementación del Sistema Automatizado de Gestión Judicial.
- Confección y ejecución del presupuesto de funcionamiento del Juzgado Primero Penal Electoral del Segundo Distrito Judicial, para la vigencia fiscal del 2016.
- Se dio seguimiento a los expedientes que quedaron en trámite en años anteriores.
- Se levantaron 13 gestiones de compras y 16 reembolsos.

INFORME ANUAL DE GESTIÓN
JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL
AÑO -2016

TRÁMITE O GESTIÓN	2016
Entrada de expedientes	229
Entradas de incidentes	4
Entrada de exhortos	1
Salida de expedientes	242
Salidas de exhortos	1
Salidas de incidentes	3
Autos	
Autos de Sobreseimiento Provisional	50
Autos de Sobreseimiento Definitivo	70
Autos de Inhibitoria de Competencia	11
Autos de Llamamiento a Juicio	55
Autos de Ampliación	16
Autos de Admisión de Pruebas	1
Autos de Mejor Proveer	1
Autos de Conversión a multa	9
Autos de Extinción de la Acción Penal (EAP -antes PAP)	46
Autos de Sanción de abogados	2
Autos de Incidentes	4
Autos Deja sin efecto	5
Autos Suspensión Condicional de la Ejecución de la Pena (SCEP)	1
Autos de Acumulación	3
Autos de Nulidad	7
Autos de Extinción de la Pena (EP)	7
Autos de Prórroga	15
Autos de Perfeccionamiento	1
TOTAL	304
Sentencias	
Sentencias Condenatorias	58
Sentencias Absolutorias	7
Sentencias Mixtas	0

Audiencias programadas	
Ordinarias	65
Alternas	65
Nueva Fecha	13
Audiencias realizadas	
Ordinarias	48
Alternas	9
Nueva Fecha	10
Despachos	59
Exhortos	2
Edictos	328



República de Panamá



**JUZGADO PRIMERO PENAL ELECTORAL
DEL TERCER DISTRITO JUDICIAL**

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

Del 2 de enero al 15 de noviembre de 2016

Año 2016

INTRODUCCIÓN

Al hacer un recuento anual del trabajo realizado durante el año 2016 en el Juzgado Primero Penal Electoral del Tercer distrito Judicial, podemos manifestar que se le dio entrada a un total de 86 expedientes provenientes de Secretaría General del Tribunal Electoral, del Juzgado Primero Penal Electoral del Segundo Distrito Judicial y de la Fiscalía Electoral Primera del Tercer Distrito Judicial, incluyendo cinco casos seguidos contra ciudadanos que ejercieron el doble voto durante las elecciones generales de mayo de 2014.

A este número de expedientes debemos adicionar 1,142 expedientes a los cuales ya se les dio entrada en los años anteriores (2003-2015) que suman 1,154 procesos penales electorales recibidos en este Despacho para su respectiva calificación.

De igual forma, durante el año 2016 se le dio salida a 61 sumarios, esto sumado a los 971 a los que se le dio salida en años anteriores (2003-2015) lo que hace un total de 1,032 salidas al finalizar el año 2016.

Adicional al trabajo detallado anteriormente, destacamos que durante el año 2016 en el Juzgado Primero Penal Electoral del Tercer Distrito Judicial se emitieron entre otras labores propias de esta jurisdicción, 24 sobreseimientos definitivos, 4 sobreseimientos provisionales, se ordenaron 16 ampliaciones en diferentes sumarios, se emitieron 37 prescripciones de la acción penal, 4 impedimentos, 1 auto que niega reconsideración de llamamiento a juicio, 3 autos inhibitorios, 5 autos por medio de los cuales se concedió prórrogas, 2 autos que declararon la extinción de la acción penal, 5 autos que declararon no probados incidentes, 5 autos que rechazan de plano un incidente por improcedente, 5 autos que ordena el perfeccionamiento del sumario, 1 auto que convierte pena de multa en días de prisión y 1 auto que admite un desistimiento dentro del sumario.

En cuanto a las audiencias durante el año 2016, se fijaron y realizaron 4 audiencias, con su respectiva fecha alterna.

Durante el año 2016, se emitieron 4 sentencias de las cuales 3 fueron condenatorias y 1 absolutoria. Se fijaron 109 edictos varios y se giraron 143 oficios a diversos destinatarios.

Finalmente, en cuanto a la incidencia de delitos de tipo penal electoral en este Juzgado se tramitaron sumarios en su gran mayoría por los cambios de residencia doloso; seguido, pero con una marcada distancia los de Utilización Ilegítima de Bienes y Recursos del Estado, ambos tipificados como Delitos Contra la Honradez del Sufragio dentro del Código Electoral Panameño.