Tribunal Supremo Electoral
Guatemala C. A.

Memoria anual de labores 2014

del Tribunal Supremo Electoral

Esta es una publicación oficial del
Tribunal Supremo Electoral.

Tribunal Supremo Electoral
6a. Avenida 0-32 zona 2
PBX:. 2413 0303
www.tse.org.gt

Coordinación general

Lic. Axel Ottoniel Maas Jácome
Dirección de Comunicación y Cooperación

Recopilación de contenido
Dinora Carolina Gómez Herrera
Departamento de Comunicación

Diagramación y adaptación
Hector Amilcar Caceros Lemus
Técnico del Instituto Electoral

Diseño Gráfico
Licda. Jeanneth Estévez Cuevas
Sección de Producción y Diseño Gráfico
Instituto Electoral, TSE.

Magistrados titulares

Magistrados titulares,de izquierda a derecha, Lic. Julio René Solórzano Barrios, Magistrado Vocal I; Dr. Rudy Marlon Pineda Ramírez, Magistrado Presidente; Msc. María Eugenia Mijangos Martínez, Magistrada Vocal III; Dr. Jorge Mario Valenzuela Díaz, Magistrado Vocal II; y Msc. Mario Ismael Aguilar Elizardi, Magistrado Vocal IV.

Magistrados suplentes

Magistrados suplentes de izquierda a derecha, Lic. Estuardo Gamalero Cordero, Dr. José Aquiles Linares Morales, Dra. Ana Elly López Oliva, Msc. Oscar Emilio Sequén Jocop y Dr. Augusto Eleazar López Rodríguez

Presentación

El Tribunal Supremo Electoral como máxima autoridad no solo en materia electoral, tiene entre sus funciones y atribuciones principales, velar por el fiel cumplimiento de la Constitución, leyes y disposiciones que garanticen el derecho de organización y participación política de los ciudadanos; convocar y organizar los procesos electorales; cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones legales sobre organizaciones políticas y procesos electorales, así como dictar las disposiciones destinadas a hacer efectivas tales disposiciones; diseñar y ejecutar programas de formación y capacitación cívico electoral mediante los cuales se fortalece el sistema democrático y la paz en el país.

En el año 2014, al momento de asumir los nuevos magistrados de esta honorable institución, se tomó la firme decisión de fortalecer el accionar de la misma, con el convencimiento que durante el primer año, se debía hacer lo imprescindible y necesario para preparar el proceso de Elecciones Generales y de Diputados al Parlamento Centroamericano del año 2015, de la manera más eficiente y transparente; puedo mencionar que el punto de partida fue hacer prevalecer la ley sobre los diferentes actos ilícitos que se estaban cometiendo por parte de algunas organizaciones políticas.

En 2014, el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, en ejercicio de las atribuciones y obligaciones asignadas por ley, tomó decisiones sin precedentes, con las cuales se reivindicó el papel importante de este honorable Tribunal, ante la sociedad guatemalteca y ante las organizaciones políticas.

Para el logro de los objetivos institucionales se contó con la colaboración de las diferentes dependencias del Tribunal, para el desarrollo de las actividades que estaban encaminadas a la preparación de la realización del próximo proceso electoral a realizarse en el 215, entre las más destacadas se puede mencionar: la inscripción de ciudadanos y ciudadanas; así como, la actualización y/o cambios de datos, con el fin de tener un Padrón Electoral actualizado; se atendieron diferentes solicitudes de las organizaciones políticas, que requirieron desde inscripciones de partidos políticos, hasta afiliaciones de ciudadanos; se inició con las verificaciones en campo, de las propuestas de Circunscripciones Electorales Municipales,

especialmente de los nuevos municipios; se capacitó en temas de inclusión social, género, educación cívica y electoral; y se diseñaron e imprimieron diferentes materiales específicos para distintas capacitaciones, entre otras acciones, las cuales encontrará con más detalle en esta Memoria.

Es imprescindible mencionar que los resultados alcanzados y los avances programados, no serían posibles sin el recurso humano que conforma este Tribunal, el cual desarrolla su trabajo con entrega, eficiencia y total transparencia, con el propósito de contribuir al desarrollo democrático de Guatemala.

Dr. Rudy Marlon Pineda Ramírez
Magistrado Presidente

¿Quiénes somos?

El Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral.
Es independiente y por consiguiente no supeditado a organismo alguno del Estado.
Su organización, funcionamiento y atribuciones están determinados en la Ley Electoral y de Partidos Políticos según el artículo 121 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, la cual está vigente desde el 14 de enero de 1986.
Fue creado en 1983, con el fin de ser el organismo encargado de realizar elecciones libres y transparentes en Guatemala.

Nuestra misión

"Somos la máxima autoridad en materia electoral, independiente, objetiva, confiable y garante de la administración de los procesos electorales que permite fortalecer el ejercicio de los derechos y deberes de los (las) ciudadanos (as), los derechos y obligaciones de las organizaciones políticas y el funcionamiento de los órganos electorales temporales institucionales para la elección de las autoridades del país".

Nuestra visión

"Ser la institución electoral que incremente la participación en la emisión de un voto consciente y responsable; que consolide el sistema democrático y el respeto pleno de la voluntad popular en los procesos electorales".

Nuestros principios rectores

Legalidad

En todo momento y en cualquier circunstancia, las actuaciones del Tribunal Supremo Electoral, deben estar apegadas a la Ley. La Constitución Política de la República de Guatemala, en todo lo relativo al sufragio, organizaciones políticas, etc., remite a la Ley Constitucional de la materia, es decir, la Ley Electoral y de Partidos Políticos, debiendo observarse además otras leyes de carácter ordinario y reglamentario.

Independencia

Consiste en la libertad de adoptar decisiones, lo que permite al organismo electoral actuar con transparencia, seguridad y firmeza, garantizando de esta forma, la pureza del sistema electoral. En el caso de Guatemala, la ley de rango constitucional de la materia, garantiza esta independencia, al calificar al Tribunal Supremo Electoral como la máxima autoridad en materia electoral independiente y por consiguiente no supeditado a organismo alguno del Estado.

Imparcialidad

Es la convicción del Tribunal Supremo Electoral, de anteponer el interés de la sociedad, así como los valores de la democracia sobre cualquier interés particular, estando obligado a no tener preferencia política y a resolver todos los asuntos de su competencia, con base en ley, sin que intervenga otra clase de interés más que el de administrar con equidad la justicia electoral.

Objetividad

Su actuar institucional se basa en un reconocimiento general o global, coherente y razonado de la realidad, en base a los hechos que se presentan sin que incidan visiones y opiniones parciales o unilaterales.

Certeza

Radica en que la acción o acciones que se efectúan, serán del todo veraces, reales y apegadas a los hechos; esto es, que los resultados de los procesos serán completamente exactos, verificables, fidedignos y confiables.

Transparencia

Se refiere a la claridad, control y comunicación precisa sobre la realización de los procesos electorales, los cuales no son viciados y son alejados de manejos obscuros, respetando la voluntad popular representada a través del voto en las urnas, haciendo que los resultados de estas intervenciones sean fidedignos y confiables.

Políticas institucionales

1. Fortalecimiento y garantía de la transparencia y objetividad de todas las disposiciones y acciones de las áreas electorales y administrativas del Tribunal Supremo Electoral.

2. Cumplimiento efectivo de las disposiciones que regulan lo relacionado a los derechos y los deberes de organización política, con justicia e igualdad.

3. Establecimiento de acciones que coadyuven al incremento de la representación y participación ciudadana de mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en los procesos electorales y de organizaciones políticas, en busca de la equidad de género.

4. Ampliación de la participación ciudadana electoral, con énfasis en grupos tradicionalmente excluidos del sistema.

5. Cumplimiento de los principios rectores: Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Objetividad, Certeza y Transparencia del Tribunal, en el desarrollo y ejecución de procesos electorales y consultivos en apego y complimiento a la Ley Electoral y de Partidos Políticos.

6. Fortalecimiento de las acciones de supervisión, vigilancia y fiscalización por parte del Tribunal Supremo Electoral, dirigidas a las organizaciones políticas.

7. Fortalecimiento y consolidación de una cultura política, basada en valores y prácticas democráticas, para la participación ciudadana y funcionamiento del sistema electoral.

8. Actualización permanente de procesos de modernización que utilicen tecnología adecuada, para automatizar las gestiones del Tribunal Supremo Electoral, que contribuyan a la mejora de su funcionamiento en el área electoral y administrativa.

9. Facilitar el acceso de la información pública del Tribunal Supremo Electoral hacia la ciudadanía, así como sistematización fortalecimiento de los canales de comunicación entre las dependencias de las sedes centrales con las sedes ubicadas en el interior del país.

10. Observancia, respeto y promoción de los principios generales y normas de la Legislación Laboral, aplicables al Tribunal Supremo Electoral.

11. Fortalecimiento de la transparencia y eficacia de la administración y ejecución de los recursos financieros del Tribunal Supremo Electoral, en el desarrollo de sus funciones.

12. Fortalecimiento del Tribunal Supremo Electoral, a través de Cooperación Nacional e Internacional, con administración de los recursos de cooperación, bajo la responsabilidad de los cooperantes.

13. Conservación en buen estado y mejoramiento de la infraestructura propiedad del Tribunal Supremo Electora, tanto a nivel central como en los Departamento de la República.

Actividades relevantes realizadas por las diferentes dependencias del tribunal Supremo Electoral

Secretaría General

Su función es prestar apoyo administrativo al Pleno de Magistrados y a la Presidencia de la Institución, sirve de enlace de comunicación entre las autoridades y las dependencias de este organismo electoral, organizaciones políticas, ciudadanos, entidades y organismos nacionales e internacionales, en relación a las disposiciones que adoptan dichas autoridades.

Es el ente responsable y coordinador de la planeación, ejecución y evaluación de las actividades de los Departamentos de Cooperación, Administrativo, Comunicación, Secciones de Protocolo, Compras y Contrataciones, Servicios Generales; Unidades de Archivo y Proveeduría.

Además es la encargada de tramitar con la debida celeridad, eficiencia y eficacia, las solicitudes dirigidas a las autoridades de la institución, así como velar porque se ejecuten todas las disposiciones que este Organismo Electoral adopta en el ejercicio de las funciones que le asigna la ley constitucional de la materia.

Las responsabilidades de trabajo que compete desarrollar a la dependencia, están asignadas a los diferentes puestos en cumplimiento a lo regulado en el artículo 144 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos.

La actividad de Secretaría General, se inicia con la recepción de documentos, que se registran en un sistema de red que permite establecer con celeridad los ingresos diarios consignando fecha, número de expediente, origen, asunto y número de folios, así como generar reportes inmediatos.

Durante el año 2014, se ingresaron en dicho sistema un total de 6179 expedientes nuevos y de reingreso, se analizó cada uno de los expedientes que ingresaron, se registraron todos los movimientos que tuvo cada uno de los mismos, incluyendo los egresos.

Del análisis, depuración y resolución de los expedientes conocidos por la Presidencia y el Pleno del Tribunal Supremo Electoral, incluidos los relacionados con las Corporaciones Municipales, se generó un total de 791 providencias; 2,805 oficios; 384 Acuerdos; 5 resoluciones de Presidencia, 33 resoluciones del Pleno del Tribunal, 150 diligencias de notificación, 63 despachos, 20 circulares, se extendieron certificaciones y/o auténticas, 175 guías de cargo expreso, y se atendieron consultas de interesados sobre el trámite de los expedientes.

Además, se elaboraron 58 agendas de sesiones de Pleno de Magistrados del Tribunal y de sesiones con los Representantes de los partidos políticos en época no electoral y se faccionó igual número de actas documentando dichas sesiones.

Así también, se llevó a cabo reuniones con los Funcionarios, Directores y Jefes de Departamentos, de Unidades y de Secciónes, encaminadas al fortalecimiento institucional, además de haber asistido a las sesiones del Pleno de Magistrados y a las sesiones realizadas con los Representantes de los partidos políticos.

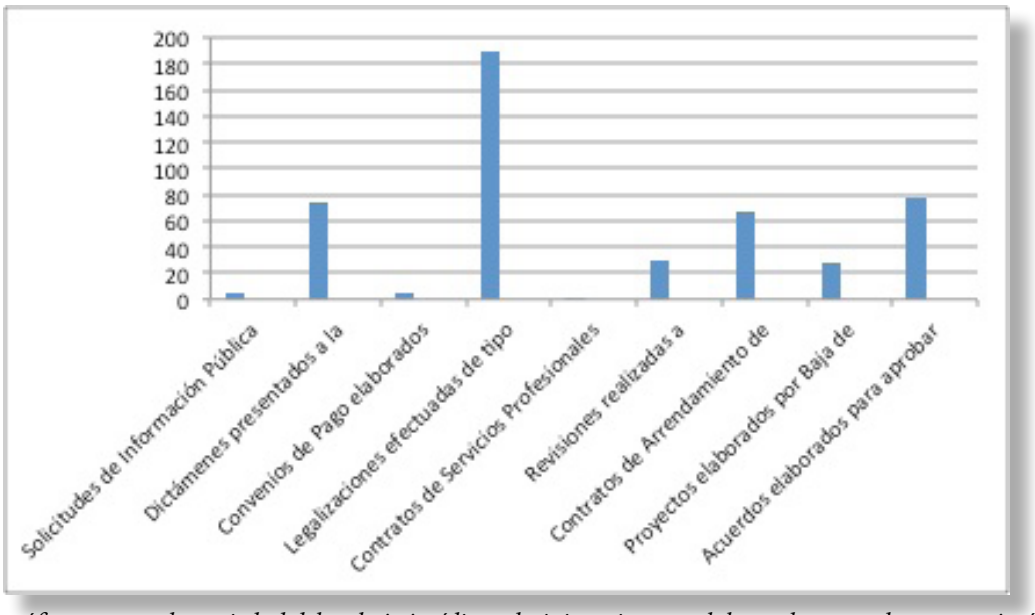
Coordinación de Asuntos Jurídicos

Fue creada para atender todos los asuntos de carácter jurídico y legal que tenga interés o que por Ley debe atender y cumplir el Tribunal Supremo Electoral. Para su cumplimiento está integrada por profesionales del Derecho y un grupo de apoyo. Su trabajo se enmarca en: opinar, dictaminar, hacer proyectos de resoluciones, de acuerdos, contratos administrativos de arrendamiento, de adquisición de bienes y /o servicios y otros. Atender todos los asuntos de carácter procesal ante los Tribunales del país, sean civiles, penales, laborales y de cualquier ramo del derecho.

Principales acciones

Área Administrativa

Acciones	Cantidad
Solicitudes de Información Pública	**04**
Dictámenes presentados a la Autoridad	**74**
Convenios de Pago elaborados	**04**
Legalizaciones efectuadas de tipo oficial	**190**
Contratos de Servicios Profesionales y/o Técnicos elaborados	**02**
Revisiones realizadas a documentación de propiedades previamente a suscribir contratos de arrendamiento	**30**
Contratos de Arrendamiento de inmuebles para Delegaciones y subdelegaciones del Registro de Ciudadanos	**67**
Proyectos elaborados por Baja de Inventarios de bienes propiedad del Tribunal Supremo Electoral	**28**
Acuerdos elaborados para aprobar disposiciones del Pleno de Magistrados	**78**
TOTALES	477



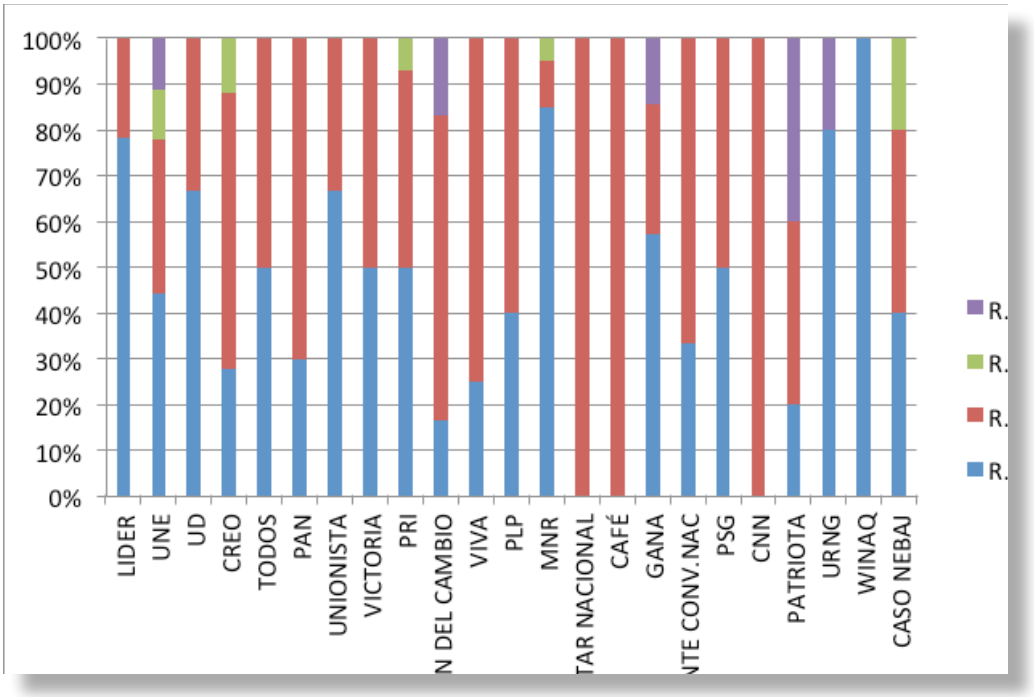
Esta gráfica muestra la variedad del trabajo jurídico administrativo que elabora el cuerpo de asesores jurídicos, en defensa de los intereses del Tribunal Supremo Electoral.

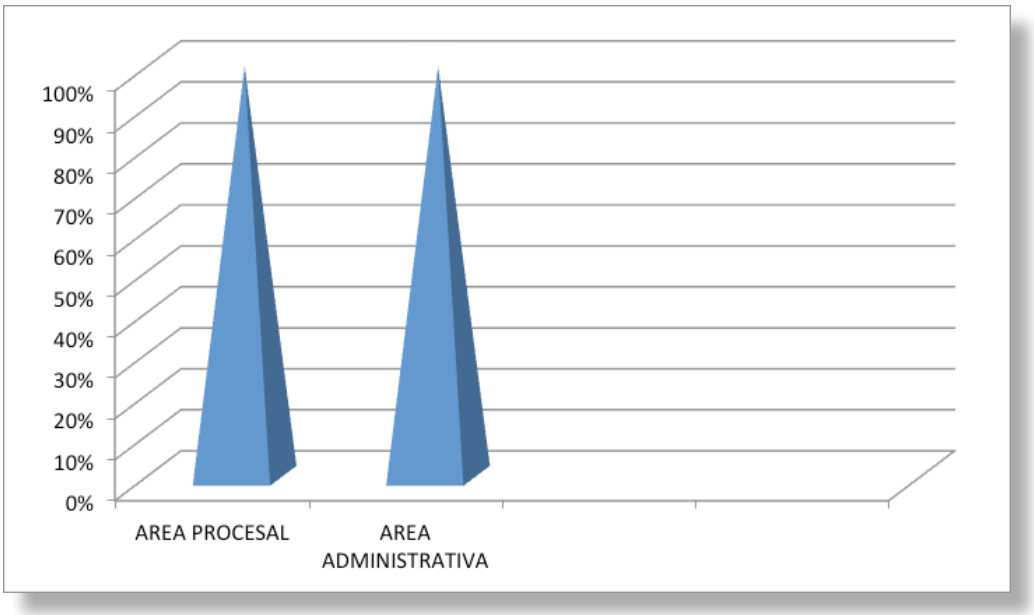
Área Procesal

Tabla

Organización Política	Resoluciones de trámite	Resoluciones finales	Recursos de Aclaración	Recurso de Revisión
LIDER	263	73		
UNE	4	3	1	1
UD	4	2		
CREO	7	15	3	
TODOS	5	5		
PAN	6	14		
UNIONISTA	8	4		
VICTORIA	4	4		
PRI	7	6	1	
UNION DEL CAMBIO	2	8		2
VIVA	1	3		
PLP	2	3		
MNR	17	2	1	
BIENESTAR NACIONAL		2		
CAFÉ		1		
GANA	4	2		1
FRENTE CONV.NAC	1	2		
PSG	1	1		
CNN		4		
PATRIOTA	1	2		2
URNG	4			1
WINAQ	1			
CASO NEBAJ	2	2	1	
Totales	**347**	**161**	**7**	**8**

Gráficas


100%
90%
80%
70%
60%
50%
40%
30%
20%
10%
0%
LIDER
UNE
UD
CREO
TODOS
PAN
UNIONISTA
VICTORIA
PRI
VIVA
PLP
MNR
CAFÉ
GANA
PSG
CNN
PATRIOTA
URNG
WINAQ
CASO NEBAJ
R.
R.
R.
R.


100%
90%
80%
70%
60%
50%
40%
30%
20%
10%
0%
AREA PROCESAL
AREA ADMINISTRATIVA

Inspección General

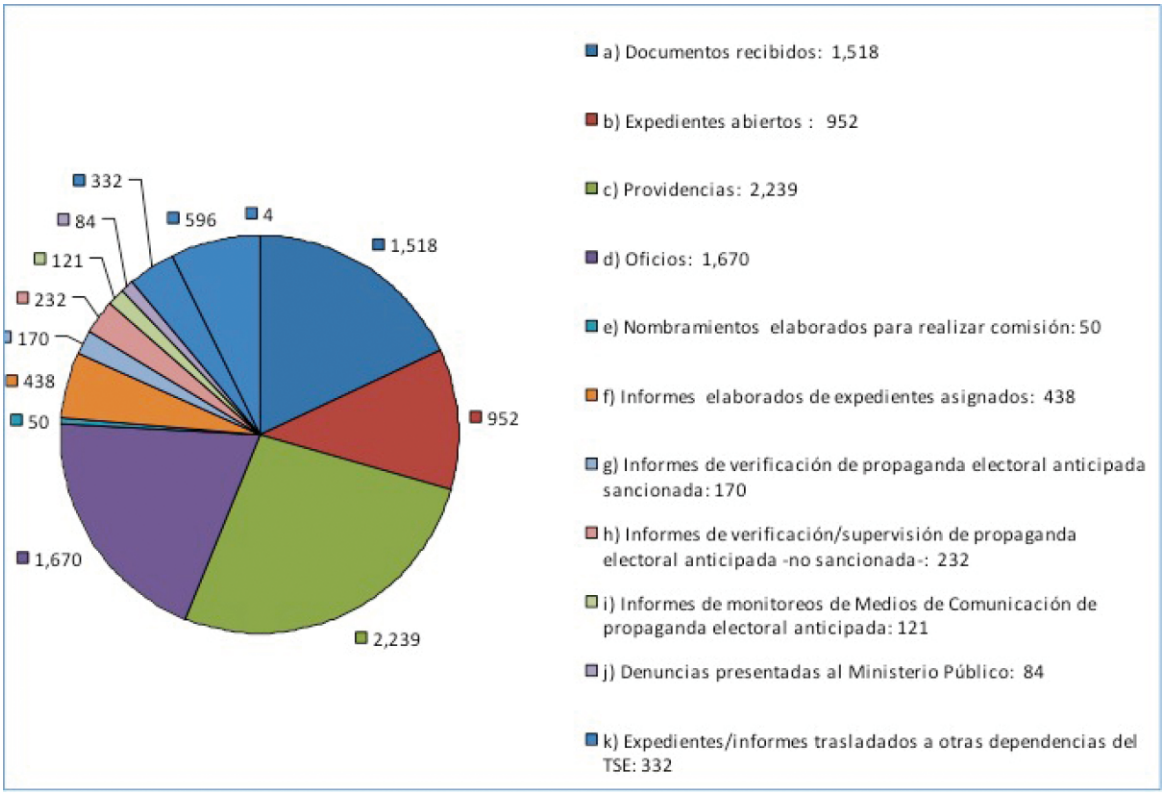
Se encarga de supervisar, investigar y vigilar el estricto cumplimiento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, de sus disposiciones reglamentarias y cualesquiera que se dicten en materia político electoral, de las actividades de las organizaciones políticas y la administración de los procesos electorales, denunciar ante las autoridades competentes los hechos que constituyan delitos o faltas electorales, vigilar y supervisar el funcionamiento de las dependencias y oficinas del Tribunal Supremo Electoral.

La Inspección General durante el año 2014, para el cumplimiento de las diferentes atribuciones que la Ley le señala, estuvo conformada por el Inspector General y Subinspector General, seis ayudantes administrativos (oficinistas, secretarias y piloto) y un aproximado de 25 inspectores e inspectoras, personal que de forma ordinaria y según concernía a su puesto de trabajo, desarrolló las siguientes actividades:

- Recepción de documentos.
- Elaboración de oficios.
- Elaboración de providencias.
- Trámite de expedientes hasta su conclusión con informe.
- Elaboración de denuncias para presentarlas al Ministerio Público.
- Elaboración de nombramientos para realizar comisiones para la investigación de expedientes y supervisión del personal de la Institución.
- Investigación de expedientes relacionados con depuración del padrón, organizaciones políticas y los relacionados con el personal del TSE.
- Supervisión de organizaciones políticas.
- Supervisión de la asistencia, puntualidad y permanencia del personal de la Institución.
- Participación en las reuniones celebradas por la Institución con los diferentes representantes de las organizaciones políticas.

Además realizó verificaciones de propaganda partidaria, desplegando a nivel nacional aproximadamente a 20 inspectores, y se contó con el apoyo de 6 empleados de otra dependencia; observándose los siguientes lineamientos: a) Verificación de propaganda electoral anticipada sancionada que no había sido retirada en los meses de julio, agosto y noviembre de 2014 (170 verificaciones) y b) Verificación de propaganda electoral anticipada que no había sido reportada, en los meses de julio, agosto y noviembre, a la que se le generó los expedientes respectivos (232 verificaciones), datos que se incluyen en la gráfica que prosigue. Derivado de ello el Tribunal Supremo Electoral suspendió a 11 partidos políticos, por motivo de que

dichas organizaciones políticas estaban efectuando propaganda electoral de forma anticipada. De las actividades realizadas, se obtiene la siguiente estadística, que refleja en resumen los documentos oficiales elaborados y administrados en esta dependencia, así:



Dirección General del Registro de Ciudadanos

Encargado de los procesos de inscripción de ciudadanos, la elaboración de padrones electorales, la depuración del padrón electoral, inscripción de diversas organizaciones políticas y todo lo relacionado con su funcionamiento y vigencia, resolución de los diversos casos que surgen de las actividades anteriormente descritas. Administrativamente el Registro de Ciudadanos comprende de:

Descripción	Cantidad
Oficios	235
Providencias	5,734
Resoluciones	315
Certificaciones	17,102

Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones -DICEP-

Es la unidad administrativa del Registro de Ciudadanos encargada de realizar la inscripción de ciudadanos en el distrito central y el departamento de Guatemala y supervisar la inscripción de ciudadanos en las delegaciones y subdelegaciones del Registro de Ciudadanos, supervisar las funciones de la Dirección de Informática en lo que se refiere a la formación del registro de electores y la elaboración del padrón electoral.

Las principales actividades realizadas por este Departamento durante el año 2014, son las relacionadas con el servicio de atención a ciudadanos en las gestiones de primeras inscripciones, actualización de datos, y depuración del padrón electoral.

En cuanto a las gestiones de primeras inscripciones y actualización de datos, se proporcionó a los ciudadanos las facilidades necesarias, a través de los puestos de empadronamiento ubicados en la sede del Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones ubicado en la zona 12, en las oficinas centrales del Tribunal Supremo Electoral, zona 2, en las oficinas centrales del Registro Nacional de las Personas, RENAP, en la Municipalidad de Guatemala, en las Mini Munis de Plazuela España, y en los centros comerciales Atanasio, Álamos, Galerías del Sur y Galerías Primma.

Así mismo se realizaron inscripciones y actualizaciones en las delegacioens departamentales y subdelegaciones munciplaes del Registro de Ciudadanos del interior de la República

Gestiones en puestos del municipio de Guatemala

Gestiones relacionadas con la depuración del padrón electoral

Gestión	Total de gestión
Ciudadanos suspendidos en sus derechos	6,254
Ciudadanos Habilitados en sus derechos	1,188
Cambios y Actualizaciones de datos	37,815
Registro de empadronamiento anulados	1,323
Cancelación de inscripciones por fallecimiento	51,975
Solicitudes de inscripción procesadas por este departamento	300
Total	**98,855**

Resumen general por departamento de gestiones de empadronamiento

Puestos de empadronamiento	Primeras inscripciones mediante el DPI	Cambio y/o actualización de datos mediante el DPI	Total de gestiones
Sacatepéquez	4,000	8,283	12,283
Chimaltenango	8,366	14,327	22,693
El Progreso	2,279	5,788	8,067
Escuintla	7,302	23,517	30,819
Santa Rosa	6,296	31,674	37,970
Sololá	4,641	7,580	12,221
Totonicapán	7,038	10,566	17,604
Quetzaltenango	11,825	25,650	37,475
Suchitepéquez	5,711	10,756	16,467
Retalhuleu	2,783	8,533	11,316
San Marcos	19,461	50,352	69,813
Huehuetenango	20,927	31,652	52,579
El Quiché	21,486	29,384	50,870
Baja Verapaz	2,608	3,677	6,285
Alta Verapaz	21,895	38,921	60,816
El Petén	6,228	12,908	19,136
Izabal	5,148	9,727	14,875
Zacapa	2,050	8,019	10,069
Chiquimula	7,732	19,444	27,176
Jalapa	3,894	6,022	9,916
Jutiapa	6,952	19,588	26,540
Total República	**178,622**	**376,368**	**554,990**

Otras gestiones realizadas en la ciudad capital

Puesto Móvil de Empadronamiento	Primeras inscripciones con DPI	Cambios y/o actualizaciones con DPI
Universidad Rafael Landívar	246	25
Fábrica Calzado García	23	42

Otras actividades realizadas relacionadas con empadronamiento

Otras gestiones realizadas	
Capacitación a personal contratado para los cargos de Subdelegados municipales, Subdelegados itinerantes y Auxiliares Administrativos.	18

Departamento de Organizaciones Políticas

Dependencia técnica del Registro de Ciudadanos que tiene a su cargo coordinar y supervisar las funciones en asuntos de su competencia, de las delegaciones y subdelegaciones del Registro de Ciudadanos; elaborar el proyecto de la papelería correspondiente, a utilizarse en la inscripción de comités cívicos y de candidatos a cargos de elección, registros de inscripciones, funcionamiento, fusiones, coaliciones, sanciones y cancelación de las mismas, así como de la inscripción de candidatos a cargos de elección popular, de los afiliados de los partidos políticos, de los integrantes de sus órganos permanentes y de los demás que sean necesarios, entre otras.

Actividades realizadas	Total
Recepción de documentos provenientes de diferentes dependencias del Tribunal Supremo Electoral, de partidos políticos, comités para la formación de partidos políticos y otras entidades públicas.	6,451
Total de afiliaciones de ciudadanos operadas de diferentes organizaciones políticas	152,370
Renuncias de afiliación de ciudadanos operadas a diferentes organizaciones políticas	11,817
Providencias enviadas a diferentes dependencias del Tribunal Supremo Electoral, diferentes fiscalías del Ministerio Público, Organismo Judicial, de solicitudes atendidas de acuerdo a la Ley de Acceso a la información pública y otras organizaciones políticas	455
Oficios enviados a diferentes dependencias del Tribunal Supremo Electoral, Ministerio Público, Corte Suprema de Justicia, Instituto Nacional de Estadística y otras entidades estatales	256

Actividades realizadas	Total
Nombramientos emitidos a Delegados y Subdelegados del Tribunal Supremo Electoral para la observación de asambleas a nivel departamental y municipal celebradas por partidos políticos	1,407
Informes enviados a diferentes dependencias del Tribunal Supremo Electoral, diferentes fiscalías del Ministerio Público, Organismo Judicial, de solicitudes atendidas de acurdo a la Ley de acceso a la información pública y otras organizaciones políticas	219

Dictámenes emitidos a dependencias del Tribunal Supremo Electoral y diferentes organizaciones políticas	37
Libros autorizados a partidos políticos para asentar actas de asambleas departamentales, municipales, sesiones de comités ejecutivos nacionales, departamentales y municipales de los partidos políticos	1,058
Recepción de informes de asambleas departamentales y municipales celebradas por los partidos políticos y operadas para control en OPASAN	783
Recepción de Convocatorias para realización de asambleas departamentales, municipales y nacional	780
Certificaciones extendidas a representantes legales y de vigencia de partidos políticos	38
Entrega de CD´s, con información de asambleas celebradas y afiliados a partidos políticos.	56
Inscripción de comités para la formación de partidos políticos autorizados	01
Control del funcionamiento y actividades de los 28 Partidos Políticos con inscripción vigente	28
Emisión de listados de afiliados a delegados del Tribunal Supremo Electoral para calificar asambleas nacionales, departamentales y municipales de partidos políticos.	369
Revisión de expedientes de asociaciones con fines políticos	04
Anotación de suspensión de actividades a 11 partidos políticos, según acuerdo 147-2014 emitido por el Honorable Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral a las siguientes organizaciones políticas: - CORAZON NUEVA NACIÓN -CNN- - COMPROMISO RENOVACIÓN Y ORDEN -CREO- - LIBERTAD DEMOCRATICA RENOVADA -LIDER- - PARTIDO PATRIOTA -PP- - PARTIDO DE AVANZADA NACIONAL -PAN- - TODOS -TODOS- - PARTIDO REPUBLICANO INSTITUCIONAL -PRI- - UNIDAD DEL CAMBIO NACIONAL –UCN- - UNIDAD NACIONAL DE LA ESPERANZA -UNE- - PARTIDO UNIONISTA -UNIONISTA- - VICTORIA -VICTORIA-	11
Certificaciones extendidas para participación en convocatoria de la Corte Suprema de Justicia.	941
Participación en las reuniones mensuales con fiscales de los partidos políticos	8

Unidad Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones

Esta Unidad es el enlace entre las delegaciones departamentales y subdelegaciones municipales con la Dirección General del Registro de Ciudadanos.

Está encargada de programar de forma efectiva las reuniones de trabajo con los delegados departamentales y subdelegados municipales de todo el país, con la finalidad de participar y difundir oportunamente las disposiciones de las autoridades superiores, así como proveer soporte administrativo. Así mismo, coordinar con las dependencias involucradas las actividades necesarias para llevar a cabo los diferentes eventos que involucren a los delegados departamentales y subdelegados municipales.

Es la dependencia donde se centraliza el envío y recepción de paquetería, mensajería, mobiliario y equipo hacia y desde las delegaciones departamentales, subdelegaciones municipales, dependencias del Tribunal y otras del Estado.

Actividades realizadas:

La Unidad Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones programó la realización de una serie de actividades encaminadas a la obtención de resultados que buscaron el beneficio tanto de la institución como del personal de la misma, ya que las acciones que se realizan, habitualmente llevan consigo el involucramiento de Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales.

Dentro de las actividades realizadas, se menciona el mantenimiento y fortalecimiento de programas ya establecidos, como lo son la dotación de útiles de oficina y enseres de limpieza a cada una de las sedes departamentales y municipales, habiendo realizado dos envíos en el año (uno por cada semestre), con los que se cubrieron las necesidades que fueron planteadas.

Dichos envíos fueron realizados en forma conjunta por medio del personal de ésta Unidad, el cual cubrió los departamentos más cercanos a la sede central, y la empresa que presta el servicio de mensajería y paquetería, al resto de la República, habiendo llegado de ésta forma a cada uno de los municipios del país.

En las delegaciones departamentales se hizo entrega de una cantidad adicional de insumos y enseres, para que, si fuera necesario, pudieran cubrir las necesidades emergentes que se pudieran presentar.

Como parte del plan de trabajo establecido para el año 2014, se asistió a las reuniones mensuales de trabajo que se sostuvieron en las delegaciones departamentales y se aprovechó a participar en el proyecto de Sensibilización y Capacitación en Género, el cual se llevó a cabo de forma regionalizada, siendo los departamentos sede: Guatemala, Escuintla, Quetzaltenango, Alta Verapaz y Chiquimula, a donde asistió el personal del Resgirtro de Ciudadanos de toda la República.

En la realización de dichos encuentros con los delegados departamentales y subdelegados municipales, se tuvo un importante intercambio de información, escuchando de primera mano las necesidades y requerimientos de cada uno de los participantes, y conociendo la realidad y experiencias que vive el personal de la Institución en el interior de la República, para así, buscar las soluciones que más se adecúen a sus necesidades.

Otras actividades realizadas durante el año 2014, fue la implementación de las nuevas subdelegaciones municipales del Registro de Ciudadanos en los municipios de reciente creación, siendo éstos El Chal, en Petén, San José La Máquina en Suchitepéquez, San Jorge en Zacapa y La Blanca en San Marcos.

Dentro de la labor realizada para dicha implementación, se debe mencionar la ubicación, gestión de arrendamiento y adecuación de los inmuebles que ocupan dichas sedes.

En el caso particular de la Subdelegación Municipal de San Jorge, Zacapa, se acompañó al acto de inauguración a la Magistrada Vocal III, Msc. Maria Eugenia Mijangos Martínez.

En lo que compete a la labor de arrendamiento, se realizaron 74 informes dentro de los cuales se incluye lo relativo a traslados de sede, modificaciones de contrato e incrementos de renta, ocurridos durante el año 2014, además de haber elaborado 10 cruces de carta para prorroga de contrato.

Referente a la labor de mensajería y paquetería que maneja ésta Unidad Coordinadora, se presentó el proyecto de especificaciones a requerir a empresas que deseaban brindar el servicio de mensajería y paquetería al Tribunal Supremo Electoral durante el año 2014.

Dentro de las labores administrativas, se elaboraron 536 oficios y 121 providencias, dirigidas a las diferentes dependencias de éste Tribunal.

Dirección Electoral

Es la Dirección encargada de llevar a cabo las actividades del proceso electoral y logística del mismo. Tiene bajo su cargo el mantenimiento y resguardo de los enseres y mobiliario electorales. Elaborar las propuestas sobre la asignación de ciudadanos a centros de votación cerca de sus residencias.

Para el cumplimiento de sus funciones se encuentra conformada por los siguientes departamentos:

Departamento de Procedimientos y Logística Electoral

Es la responsable de la logística de las actividades para que el proceso electoral se realice en forma adecuada. Dentro de sus atribuciones elabora planes de distribución y recolección de los materiales y documentos electorales a los centros de votación.

Departamento de Cartografía

Es el responsable de organizar y de elaborar la propuesta técnica de descentralización, que se realiza para que los ciudadanos residentes de áreas rurales y urbanas, puedan ejercer el sufragio cerca de su lugar de residencia. Para ello analiza y propone la distribución de las CEMS y de Juntas Receptoras de Votos, atendiendo criterios cuantitativos y cualitativos.

Actividades realizadas

Actualización del manual de funciones y procedimientos de la dirección electoral y sus dependencias

Se revisó y actualizó el Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección Electoral y sus dependencias, de acuerdo a las funciones asignadas.

Verificación de campo de las propuestas de circunscripciones electorales municipales y de los nuevos municipios

Los municipios de reciente creación se verificaron con el fin de constatar la vigencia y funcionamiento efectivo de la Descentralización Rural y los centros de votación urbanos, los accesos, distancia y principales lugares poblados que integran la jurisdicción. Los nuevos municipios son: San Jorge, Zacapa; La Máquina, Suchitepéquez, El Chal, Petén; la Blanca, San Marcos.

De ésta verificación se realizó la actualización de la base del código geo-electoral que indica los códigos que se asignan a la ciudadanía para la ejecución del sufragio. En coordinación y de acuerdo a la propuesta de la Dirección de Informática, con anuencia del Registro de Ciudadanos, se realizó la tabla indicadora para la actualización de la jurisdicción municipal de los ciudadanos que pertenecen a los territorios recién delimitados.

En cuanto a las Propuestas de Circunscripciones Electorales Municipales, además de las 160 iniciales, se integraron las recibidas durante el desarrollo del proyecto, verificando más de ciento

ochenta ubicaciones rurales. En las mismas se verificó el acceso, los servicios, la infraestructura y los locales disponibles para ser utilizados como Centros de Votación.

Como resultado del proyecto de Verificación de campo de las propuestas de Ampliación de CEM's se producirá la Actualización de la Base del Código Geo-Electoral que se asigna a la ciudadanía para la ejecución del sufragio.

Reordenamiento de las bodegas de el naranjo y clasificación de materiales y documentación para su reciclaje

Se llevó a cabo el proyecto de reordenamiento de los bienes, documentación y mobiliario que se resguarda en las bodegas de El Naranjo, consistente en clasificar los mismos en buen estado y en al estado, haciendo la clasificación e inventario correspondiente. Las fotografías muestran el resultado de dicha actividad.

Inventario de mobiliario electoral

Se realizó inventario del mobiliario electoral que se resguarda en las bodegas de El Naranjo, así como en las Delegaciones y Subdelegaciones del Registro de Ciudadanos, clasificando el mismo en buen estado, regular estado y mal estado, a efecto de establecer las acciones a adoptar con miras al proceso de Elecciones Generales y de Diputados al Parlamento Centroamericano 2015.

Préstamo de mobiliario electoral

Se atendieron todas las solicitudes de préstamo de mobiliario electoral, presentadas por colegios profesionales para llevar a cabo sus elecciones, así como de establecimientos educativos nacionales y privados, para que lleven a cabo las elecciones de sus gobiernos escolares.

Estudio y mapeo de posible conflictividad electoral

Como parte de la prevención y organización de la logística electoral, la Dirección Electoral con el apoyo de los señores Delegados Departamentales y Subdelegados Municipales, se llevó a cabo la primera fase del proyecto de estudio y mapeo de posible conflictividad electoral, para cuyo efecto, se enviaron los instrumentos necesarios y se sostuvieron reuniones de trabajo interdependencia.

Participación en los diplomados en derecho electoral

Se impartieron cátedras sobre Medios de impugnación que se pueden plantear en un proceso electoral en el Diplomado en Derecho Electoral, así como sobre el tema de Derecho Electoral (ordenamiento jurídico interno e instrumentos internacionales), en el Diplomado en Derecho Electoral y en el Diplomado sobre Participación Política con Enfoque de Género, organizados por el Instituto Electoral y avalados por la Escuela de Ciencia Política de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Revisión de manuales a utilizarse en el proceso electoral 2015

La Directora Electoral es parte de la Comisión de revisión de los manuales a utilizarse en el proceso de Elecciones Generales 2015, por lo que como miembro de la misma, se inició la revisión del contenido de dichos instrumentos.

Participación en el taller de alineación estratégica

Participación en el Taller auspiciado por IFES, el cual se llevó a cabo del 3 al 7 de noviembre de 2014; en el mismo se procedió a compartir la descripción de actividades principales del proceso electoral, especialmente las que competen a la Dirección Electoral en cuanto a la logística del proceso electoral, en coordinación en la línea del tiempo, lo que propició la revisión del Plan Operativo Electoral de la Dirección Electoral y sus dependencias, incluyendo sus actividades y requerimientos, así como su respectivo presupuesto.

Participación en el primer seminario sobre innovación y buenas prácticas en la gestión electoral

Participación en el seminario descrito, en representación del Tribunal Supremo Electoral de Guatemala, en la que se presentó la ponencia respectiva y a evaluar las innovaciones, y detectar las buenas prácticas en la gestión electoral de los más recientes procesos electorales, realizados en los países participantes, dicho seminario fue auspiciado por la Cooperación Española.

Apoyo al consejo nacional de atención a las personas con discapacidad

La Directora Electoral, integró la Comisión Electoral que tuvo a su cargo la organización de la elección de la Junta Directiva del Consejo Nacional de Atención a las Personas con Discapacidad, asimismo, la Dirección Electoral, dotó en calidad de préstamo el mobiliario necesario para dicho evento.

Atención a medios de comunicación

Se atendió a medios de comunicación radiales, televisivos y escritos, en materia de logística del proceso de Elecciones Generales y de Diputados al Parlamento Centroamericano 2015.

Dirección de Planificación

Es la dependencia responsable del planificar, organizar, dirigir y coordinar todas las actividades inherentes a los procesos de planificación, así como analizar, conocer, recomendar e integrar y proponer el mejoramiento de procesos y procedimientos de las diferentes dependencias

de la Institución, para ello se utiliza metodología adecuada que permita la participación de las dependencias del Tribunal Supremo Electoral.

El personal de esta Dirección, también apoya en el análisis de procedimientos, a solicitud de las autoridades superiores, con el fin de contribuir al desarrollo institucional de las unidades del Tribunal Supremo Electoral.

Acciones realizadas

Durante el año 2014, se brindó asistencia técnica a cada Dependencia para la Formulación del Plan Operativo Anual y Electoral 2015 y su respectivo presupuesto, Planes Operativos Anuales 2016 y 2017, con su respectivo presupuesto, en versión preliminar, con los cuales se conformó el Plan Multianual 2014-2017, en cumplimiento a lo requerido por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

Para ello se realizaron tres principales procedimientos:

a) Definir o actualizar la metodología de trabajo para la formulación de los Planes Operativos Anual y Electoral 2015 del Tribunal Supremo Electoral con su respectivo presupuesto y traslado a las Dependencias
b) Coordinar con la Dirección de Finanzas los lineamientos para la formulación del presupuesto de dichos Planes y
c) Recibir, revisar y analizar los planes operativos anuales y electorales de cada dependencia del TSE, con su respectivo presupuesto y sugerir modificaciones a los responsables de las dependencias

Una vez concluidos los planes operativos se realizó la integración del Plan Operativo Anual Institucional 2015, que comprende las actividades de funcionamiento y las electorales.

Adicionalmente se trasladó a la Dirección de Finanzas a través del Departamento de Presupuesto, la integración del Presupuesto 2015 a nivel de Dependencias, para que una vez integrado el presupuesto con los gastos de funcionamiento, se presentaron ambos y se realizaron, los ajustes solicitados por el Pleno de Magistrados para presentar nuevamente la versión final del Plan Operativo Anual Institucional con el Presupuesto para su aprobación, el que después de ser aprobado por los Magistrados, fue entregado al Ministerio de Finanzas Públicas por la Dirección de Finanzas del Tribunal, para la gestión y asignación presupuestaria correspondiente.

Adicionalmente, esta Dirección requirió a las dependencias del Tribunal, la elaboración de su Plan Operativo Electoral 2019, realizó una proyección para los años 2018 – 2020 de los planes operativos anuales y su respectivo presupuesto, para la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2014-2020, habiéndose recibido lineamientos y directrices generales sobre las políticas del Tribunal Supremo Electoral, con lo cual se formuló, presentó y aprobó por parte de las Autoridades dicho Plan.

Monitoreo

En forma cuatrimestral se recibieron informes de monitoreo de las dependencias, se revisaron las metas definidas en el Plan Operativo Anual, en función de la ejecución de actividades del Tribunal Supremo Electoral, así como del avance de la ejecución presupuestaria. Esta Dirección integró y elaboró un informe ejecutivo del último monitoreo cuatrimestral del POA 2013 y presentó a las autoridades superiores los informes respectivos al inicio de cada cuatrimestre del año 2014 para su conocimiento.

Desarrollo institucional

Se realizó la revisión periódica y permanente de los manuales de funciones y procedimientos administrativos y electorales de las diferentes Dependencias del Tribunal Supremo Electoral para su actualización y/o elaboración de nuevos, así como la revisión y adecuación de su organización administrativa.

Se emitieron dictámenes sobre gestiones y trámites varios de carácter técnico, administrativo y financiero solicitados y se presentaron los Informes a las autoridades superiores del Tribunal Supremo Electoral.

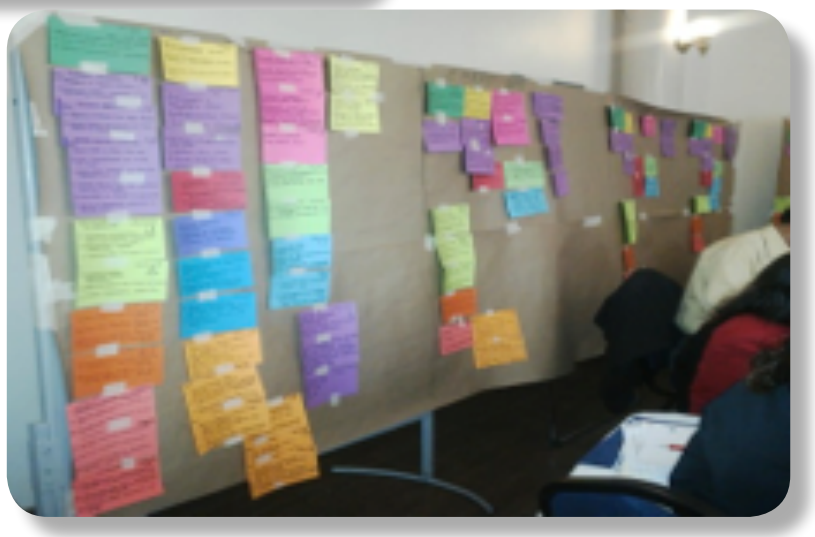
Se coordinó con las dependencias el seguimiento para la incorporación de procesos, procedimientos y gestiones por medio de la INTRANET, para agilizar gestiones, como resultado de la actualización de los manuales, así como elaboración de guías para su uso para el personal del Tribunal.

Se participó en reuniones de trabajo convocadas por Presidencia o por Secretaría General de este Tribunal, se realizó la coordinación y participación en reuniones de trabajo con las Dependencias del TSE, para atender temas relacionados con la planificación y procedimientos así como los instruidos por las Autoridades Superiores.

Una actividad relevante realizada, consistió en la coordinación de los talleres de trabajo llevados a cabo con el apoyo de la fundación Internacional de Sistemas Electorales, IFES, para la alineación estratégica de las actividades del proceso electoral 2015 de todas las Dependencias del Tribunal, habiéndose elaborado una matriz de actividades prioritarias alineadas a la Línea de Tiempo del Proceso Electoral.

Lo logros alcanzados son los siguientes:

- Plan Estratégico Institucional 2014-2020 del Tribunal Supremo Electoral, aprobado por las Autoridades Superiores



- Vinculación plan-presupuesto en los Planes Operativos tanto anuales como electorales de las Dependencias del Tribunal, consolidada e integrada por medio de la actividad de planificación Institucional; fortaleciendo el cambio de actitud del funcionario y del personal concibiendo la planificación, como una herramienta de gestión disponible al servicio de la Dependencia y de las organizaciones y ciudadanos que deseen consultarla.

- Informes cuatrimestrales sistematizados sobre la ejecución física de las actividades planificadas y su ejecución presupuestaria, correspondientes al año de 2014, elaborados y presentados a las Autoridades Superiores, para su conocimiento y apoyo en la toma de decisiones y sistema de Monitoreo y Seguimiento utilizando la herramienta MS-PROJECT, aplicado a los Planes Operativos Anuales y Electorales del Tribunal, que permiten identificar acciones correctivas, necesidades de coordinación y apoyo, así como información que contribuye a la toma de decisiones de las Autoridades.

- Matriz de Actividades Electorales alineadas con la línea de tiempo del Proceso Electoral para una mejor coordinación de las Dependencias que facilitará su seguimiento y evaluación

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DOCUMENTOS GENERADOS AÑO 2014	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Planes Operativos Anuales, años 2015, 2016 y 2017 (32 por año)	96
Planes Operativos Electorales, años 2015 y 2019 (32 por año)	64
Plan Estratégico Institucional 2014-2020	1
Informes de Monitoreo cuatrimestral de dependencias del TSE (32 por cuatrimestre)	96
Informes ejecutivos de Monitoreo Cuatrimestral integrados (Incluido el Informe Anual 2013 y los enviados a SEGEPLAN)	7
Manuales de Funciones y Procedimientos de las Dependencias en revisión para actualización 2014-2015	22

Auditoría

La Auditoria es la encargada de regir la administración, manejo y control de los registros de las operaciones presupuestarias, contables y financieras, que proveen a las autoridades de una

información financiera veraz, exacta y confiable de los activos del Tribunal Supremo Electoral, para la correcta toma de decisiones.

Actividades realizadas:

Auditoría Electoral

- Elaboración y cálculo del pago de Financiamiento Público a los quince partidos políticos que obtuvieron derecho, con base a los resultados obtenidos en las Elecciones Generales 2011.
- Revisión de las modificaciones en Base de Datos del Sistema GEO.
- Seguimiento de auditoria para verificar las Operaciones de Depuración del Padrón Electoral en la fase de Fallecidos.
- Seguimiento de Auditoria para verificar las Operaciones de Depuración del Padrón Electoral en la fase de Suspendidos.
- Actividad de revisión del Archivo Permanente de las Organizaciones Políticas.
- Actividades de Seguimiento a Auditorías practicadas anteriormente a Organizaciones Políticas
- Se practicaron Exámenes Especiales de Auditoría a 12 Organizaciones Políticas.
- Atención y evacuación de expedientes específicos (caso URNG del Departamento de Huehuetenango).
- Atención y evacuación de expediente específico (caso de Nebaj, Quiché).
- Atención y respuestas a solicitudes de información pública.

Auditoría Administrativa Financiera

Se encarga de planificar, supervisar y dirigir el seguimiento del Plan de Auditoría, relacionado con las operaciones presupuestarias, contables, financieras y administrativas de la Institución, así como de diseñar y velar por que se cumpla con los procedimientos de control interno y todas las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables al funcionamiento del sector público.

Actividades realizadas:

Actividades administrativas:

- Revisión de nóminas de sueldos
- Revisión de expedientes de personal
- Revisión del manejo de cupones de combustible
- Practicar inventario a suministro de oficina en bodega zona 1
- Arqueos sorpresivos al Fondo Rotativo
- Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores CGC
- Revisión a las adquisiciones de bienes muebles

Exámenes especiales de Auditoria:

- Revisión de transferencias presupuestarias
- Revisión de las conciliaciones bancarias y su oportuna realización
- Revisión selectiva de CUR´s pagados o acreditados y su correcta ejecución presupuestaria
- Auditar periódica y sorpresivamente el fondo rotativo institucional e interno
- Auditar las adquisiciones de bienes muebles
- Arquear sorpresivamente los fondos asignados a las Delegaciones Departamentales
- Auditar las cajas fiscales del departamento de tesorería
- Realizar inventario físico selectivo contra tarjeta de responsabilidad

Auditoría de gestión:

- Revisión de la gestión en Delegaciones y Subdelegaciones
- Revisar selectivamente los expedientes de personal
- Revisar el adecuado manejo de cupones de combustible

Auditoría Financiera:

- Razonabilidad de saldos de los Estados Financieros al año 2013
- Razonabilidad de saldos e integridad de la cuentas de los Estados Financieros 2014

Otras actividades que esta dependencia realizó, están relacionados con emitir opiniones sobre asuntos consultados en su oportunidad por diferentes autoridades de la Institución, fueron emitidas 50 opiniones diversas, entre otros temas están:

- Bajas de bienes
- Pago de arrendamientos
- Archivos de inventarios Fin I y Fin II
- Liquidaciones de gastos

- Consultas del departamento de Recursos Humanos
- Hurto de bienes
- Aplicación del reglamento de Activos fijos
- Y otros.

Dirección de Comunicación y Cooperación

Es la responsable del buen desempeño y relacionamiento con las diferentes organizaciones nacionales e internacionales para la consecución de los objetivos de financiamiento de los diferentes proyectos, que son de interés para la Institución. Lograr un acercamiento efectivo y armónico con los diferentes medios de comunicación, para lograr cobertura en los temas de interés de la Institución. Para el cumplimiento de sus funciones se encuentra conformada por los siguientes departamentos:

Departamento de Cooperación

Es el vínculo entre las autoridades del Tribunal Supremo Electoral y la Cooperación, tanto nacional como internacional. Establecer enlaces para hacer convenios a fin de conseguir el fortalecimiento institucional. Su objetivo es fortalecer la educación democrática y establecer alianzas que refuercen los mecanismos de colaboración con instituciones nacionales (públicas, privadas y sociales).

Departamento de Comunicación

Encargado del contacto directo con todos los medios de comunicación, tanto nacionales como internacionales, velando por la facilitación en la entrega de información relevante al Tribunal Supremo Electoral.

Departamento de Protocolo

Se encarga de atender todas aquellas actividades internas y externas en las cuales participen las o los magistrados del Tribunal Supremo Electoral en forma individual o conjunta y por delegación de algunos de los funcionarios del mismo y en las cuales debe respetarse toda aquella normativa legal y/o convencional que para el efecto sea considerada de carácter protocolaria.
El Departamento de Protocolo brindó acompañamientos protocolarios en diversas actividades y eventos que se llevaron a cabo en el Tribunal Supremo Electoral entre ellos los más relevantes fueron:

- La repetición de elecciones municipales del municipio de Nebaj, departamento de Quiché 2014
- Entrega publica de Memoria de labores 2008-2014 a invitados especiales
- Transmisión de mando a la nueva Magistratura período 2014-2020 realizado en el mes de marzo 2014
- Trámites migratorios para solicitud de pasaportes oficiales a nueva Magistratura
- Acompañamiento protocolario y logístico a los Magistrados en diversas participaciones y actividades programadas dentro y fuera de las instalaciones del Tribunal Supremo Electoral.
- Atención protocolaria al Cuerpo Diplomático que visita al Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral.
- Acompañamiento protocolario en las partidas y arribos de los Magistrados del Tribunal Supremo Electoral al extranjero.
- Asistencia protocolaria en las diferentes actividades realizadas en el Salón Herbruger.
- Se brindó recorridos de información histórica del Palacio Yurrita (edificio sede del TSE) a visitantes nacionales y extranjeros, así como a grupos de estudiantes de establecimientos educativos públicos y privados.
- Atenciones en diversas actividades académicas realizadas por las diversas dependencias del Tribunal.

Unidad de Información Pública

Es la encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información que ingresen a este organismo, orientar a los interesados sobre la formulación de solicitudes y proporcionar para su consulta la información deseada, a fin de que sea un proceso sencillo, gratuito y ágil para el ciudadano. Basándonos en los principios de máxima publicidad y transparencia sobre el manejo de esta Institución.

Gestiones realizadas: 443 solicitudes de información distribuidas como sigue:

TIPO DE SOLICITUD	CANTIDAD
VERBAL	57
ESCRITA	147
ELECTRONICA	239
TOTAL	**443**

Detalle de las solicitudes por género

TIPO DE SOLICITUD	CANTIDAD
HOMBRES	318
MUJERES	125
TOTAL	**443**

Las solicitudes más frecuentes fueron en relación a estos tres temas

INFORMACION SOLICITADA
PADRON ELECTORAL
TOTAL DE AFILIADOS POR PARTIDOS POLITICOS
LISTADOS DE PARTIDOS POLITICOS

Dirección de Informática

Provee las herramientas tecnológicas al Tribunal Supremo Electoral y sus dependencias para la operación administrativa y ejecución de cualquier proceso electoral en materia informática. Es responsable de apoyar a las dependencias y órganos electorales sobre aspectos relacionados con procesamiento de datos en los proceso electorales del país y atender todos sus requerimientos; diseña programas que faciliten el funcionamiento de la Institución.

Actividades realizadas ordinarias y permanentes

Las actividades que la Dirección de Informática realiza de manera permanente se resumen a continuación:

1. Planeación y ejecución presupuestaria anual.
2. Elaboración de Planes a nivel institucional para la ejecución de proyectos a nivel administrativo informático.
3. Asesoría en la planeación, diseño, establecimiento y gestión de Tecnología Informática.
4. Atención a lineamientos institucionales mediante reuniones, mesas técnicas y comisiones de trabajo.
5. Elaboración de cálculos y modelos estadísticos para la generación de información gerencial.
6. Soporte técnico informático a todas las dependencias del Tribunal Supremo Electoral.
7. Recepción, ordenamiento, grabación, escaneo, digitalización, control de calidad y archivo de documentos de empadronamiento.
8. Depuración constante de los registros del padrón y sus distintas bases de datos.
9. Análisis, desarrollo, implementación, actualización, mantenimiento y soporte de los sistemas ad-hoc utilizados para la operación, administrativa, funcional y electoral del Tribunal Supremo Electoral a nivel nacional.
10. Elaboración de informes y/o reportes solicitados por las distintas direcciones del Tribunal Supremo Electoral provenientes de las distintas bases de datos.
11. Administración, creación, mantenimiento y optimización de las distintas bases de datos del Tribunal Supremo Electoral.
12. Monitoreo y recepción de los registros de empadronamiento en toda la república.
13. Generación de estadísticas mensuales de empadronamiento.
14. Actualización, monitoreo, seguridad perimetral y mantenimiento a Intranet, sitio Web, correo y página de Internet institucional.

15. Instalación y configuración de sistemas antivirus, antispyware y antispam en todos los equipos de la institución
16. Instalación, configuración, mantenimiento y reparación del equipo de cómputo a nivel de software y hardware de la institución a nivel nacional.
17. Instalación, configuración y montaje de las redes de datos de la institución.
18. Impresión de documentación cuya índole requiere alto volumen y velocidad.

Actividades extraordinarias realizadas:

1. Asistencia Técnica Elecciones Generales 2013 de la república de Honduras:
   Dicha misión amparada bajo convenio de cooperación interinstitucional bajo el apoyo de IFES tuvo como objetivo el de acompañar el proceso de Elecciones Generales de Honduras, brindando asistencia técnica para encontrar el modelo de Transmisión de Resultados acorde a sus necesidades.

   Además se le dio en préstamo 700 kits tecnológico integrados por computadora Netbook, Escáner, Modem, Teclado Numérico y Memoria USB.

   Dicho convenio tuvo su finalización los primeros meses del año 2014, para lo cual se requirió el apoyo técnico para la revisión y entrega del equipo dado en préstamo, mismo que fue devuelto a Guatemala y revisado por el personal de la Dirección de Informática, tanto en Honduras como en Guatemala, a efecto de que se cumplieran los términos convenidos para dicho préstamo.
   De dicha experiencia se analizaron la lecciones aprendidas entre ambos Tribunales.

2. Implementación tecnológica en municipios nuevos: Se preparó el equipo para los nuevos municipios de San Jorge, El Chal, San José la Máquina y La Blanca, de tal manera que el mismo pudiera dar el servicio a la ciudadanía en el área del empadronamiento, tal y como se encuentran el resto de los municipios a nivel nacional. Por primera vez en la historia se propuso por esta dirección, realizar un traslado de oficio, de los ciudadanos que pertenecían a las comunidades que ahora son parte de los nuevos municipios. Esto ayudó a que los ciudadanos no tuvieran que actualizar sus datos hacia el nuevo municipio y se partiera con un número de empadronados residentes en dichos municipios.

3. Elaboración de Sistema de Migración: Debido al traslado de votantes de un municipio a otro se desarrolló un Sistema de Emigración / Inmigración que permitirá de manera histórica, a partir del año 2012 verificar los traslados de ciudadanos desde y hacia un municipio. Ello permitirá contar con indicadores de traslado de ciudadanos y verificar que las cantidades sean normales.

4. Optimización técnica del traslado de Información del RENAP al TSE: Se realizaron reuniones con el RENAP que impulsaron administrativa y técnicamente la comunicación interinstitucional que permite al Tribunal Supremo Electoral, integrar toda la información del Documento Personal de Identificación a la base de datos del Padrón de forma electrónica. Hoy se cuenta con el servicio diario de traslado de información en línea.

5. Cruce de Información con Diferencias, entre RENAP y TSE: a efecto de lograr integrar la información proveniente del RENAP, de los ciudadanos documentados, a la base de datos de los empadronados, se hizo un análisis exhaustivo la información para determinar las razones por las cuales muchos ciudadanos presentaban diferencias. Se definieron alrededor de 50 criterios diferentes para proponer los criterios de solución, logrando reducir las diferencias en aproximadamente 400,000 ciudadanos. Se pasó de un 83.40% de ciudadanos integrados al padrón a un 89.39%. De los datos relevantes se puede mencionar el hecho que hay un aproximado de ocho cientos mil ciudadanos aún con cédula en el Padrón lo que representa aproximadamente un 10.5%, de los cuales un aproximado del 80% son de 35 años para arriba, lo que los deja en una edad laboral activa y permite inferir que los mismos se encuentran fuera del país. Todo el trabajo realizado se hizo con el apoyo de OEA quienes aportaron técnicos especialistas en la materia para dicho fin.

6. Adaptación del Sistema de Empadronamiento al nuevo CHIP de datos del DPI: debido a la implementación, por parte del RENAP, de una nueva cartilla de DPI que tiene un chip con nuevas medidas de seguridad y mayor espacio, fue necesario adaptar el Sistema de Empadronamiento para que dicho chip pudiera leerse al igual que el chip anterior. Esto permite contar con un Sistema que hace eficiente el empadronamiento y que reduce al mínimo la posibilidad de errores involuntarios en la captura de información ya que se aprovecha la información contenida en el Chip para obtenerla tal y como está consignada en su DPI.

7. Sistema para verificación de Firmas: a efecto de aprovechar de buena manera la información trasladada por el RENAP, se implementó un módulo de que facilita la verificación de firmas de ciudadanos de acuerdo a su DPI y las firmas consignadas en las hojas de afiliación, lo cual le da mayor certeza al procedimiento de afiliación de partidos políticos.

8. Elaboración de Plan y Presupuesto para Elecciones Generales 2015: Se realizó la planificación y presupuesto para la realización de las Elecciones Generales 2015.

Dirección de Recursos Humanos

Es la Dirección encargada de planificar, coordinar y dirigir las acciones destinadas a optimizar la gestión de los recursos humanos del Tribunal Supremo Electoral; elaborar y someter a aprobación todas las políticas y normas que afecten dicha gestión, velar por su adecuada implementación; y promover el desarrollo permanente del personal, por medio de procesos de inducción y capacitación en las áreas específicas de su puesto y el conocimiento de toda la institución. Para el cumplimiento de sus funciones se encuentra conformada por los siguientes departamentos:

- Departamento de Administración de Personal
- Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal
- Departamento de Bienestar Laboral

Actividades realizadas por la Dirección de Recursos Humanos:

- Integración de documentos de información del personal que labora en la Institución entregado al Pleno de Magistrados electo en Marzo del 2014, quienes tomaron posesión el 20 de marzo.
- Actualización de descripciones de puestos para ser incluidos en el Manual de organización y actualización de Puestos.
- Presentación de la relación analítica de puestos y remuneraciones del Tribunal supremo Electoral, del renglón presupuestario 011, personal permanente y 022, Personal por Contrato.
- Presentación de la Relación Analítica de Puestos y Remuneraciones de personal para el desarrollo del evento “Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano 2015.
- Como parte de la modernización de la Institución, se revisó el Sistema de Recursos Humanos a ser utilizado para la administración de la solicitud de empleo del personal temporal a contratarse durante las Elecciones Generales del 2015. Los datos captados por vía electrónica serán la fuente de información para generar la base de datos para los procesos de selección, contratación y pago de salarios, evitando la manipulación de expedientes por la Dependencia.

Departamento de Administración de Personal

Es el responsable de administrar el cumplimiento de las leyes laborales vigentes en materia de prestaciones; de administrar el sistema de nóminas y el pago de prestaciones laborales a empleados de la Institución; asimismo de registrar las suspensiones laborales, licencias de trabajo y/o vacaciones del personal; operar los acuerdos de nombramiento y movimientos del personal del Tribunal Supremo Electoral.

Actividades realizadas:

Actividad	Cantidad
Ordenes de Compras	1,081
Nómina	82
Nóminas de Retenciones y Deducciones	782
Vacaciones autorizadas, suspendidas, con actualización de goce de vacaciones.	927
Declaraciones Proyectadas y definitivas ISR	1,980
Retenciones ISR y Archivos Electrónicos SAT	10,323
Certificados, constancias y formularios	3,211
Liquidaciones Laborales	169
ingresos al sistema de nuevos empleados	115
Actualizaciones de Constancias de vacaciones, de años anteriores al 2014. Se realizó inventario de personal con vacaciones pendientes, procurando brindar vacaciones de años anteriores a los empleados.	1,820

- Se implementó el sistema electrónico del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para generar planilla electrónica, certificados electrónicos e inscripción de nuevos empleados. Se migró toda la información de los empleados para el sistema electrónico de planilla, para la trasmisión de datos.

- Actualización de datos de los empleados ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

- Dentro del Sistema de Nómina, se implementaron nuevos módulos de Actualización de Altas y Bajas por suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; Nómina para el pago de Dietas de los Partidos Políticos por asambleas; y reporte de personal Interino del Tribunal Supremo Electoral;

Actividades mensuales realizadas por el Departamento:

- Cálculo de prestaciones laborales
- Constancias de Deudores para expediente de prestaciones
- Constancias de ingresos y laborales
- Referencias laborales
- Formularios de pedido
- Formularios BANTRAB y UPA
- Certificados de trabajo al IGSS
- Planillas para inscripción o reposición para carnés de afiliación al IGSS
- Certificaciones para ONSEC, IVS e IGSS

Oficios de:

- Corte de salario por maternidad, accidente enfermedad del IGSS
- Para notificar vacaciones
- Atención diversas solicitudes
- Reprogramación y/o cancelación de vacaciones
- Grabación en sistema de nóminas de las constancias vacacionales al reincorporarse a las labores.
- Bono vacacional del mes que corresponde.
- Grabación de boletas en sistema de nóminas del bono vacacional.
- Remisión de documentos relacionados a vacaciones al archivo de RRHH.
- Arreglo de planillas con boletas de pago de sueldo, de tiempo extraordinario, para su debida entrega
- Clasificación y archivo de planillas de pago recibidas por distintos conceptos y de diferentes meses
- Entrega de boletas de pago a las distintas dependencias del Tribunal Supremo Electoral
- Actualización de Empleados a la base del ISR en nómina de salarios.
- Recepción y revisión de expedientes de los empleados sobre el ISR.
- Recepción y verificación de expedientes de personal de nuevo ingreso
- Ingreso de expedientes al sistema de nómina de salarios
- Elaboración y revisión de pre-nóminas de salarios, tiempo extraordinario, bono vacacional y aguinaldo, incapacidad.

Nóminas de:

- Pagos de servicios profesionales y técnicos renglones 029.
- Pagos de aportes patronales y laborales de IGSS Y Clases Pasivas.
- Retenciones ISR.ACEP, ANAPEP, BANTRAB, UPA, BOLETO DE ORNATO.
- Pago de descuentos judiciales por alimentos.
- Salarios y gastos de representación.
- Tiempo extraordinario y raciones alimenticias.
- Salarios extra nómina incapacidad
- Bono Vacacional
- Dietas a representantes de Partidos Políticos.
- Aguinaldo
- Elaboración de estructuras de los renglones y actividades presupuestarias que serán afectadas
- Órdenes de compra para todos los pagos realizados (salarios, tiempo extraordinario, pagos extra nómina, prestaciones laborales. Servicios Técnicos y Profesionales.)
- Todos los procesos en el sistema de gestión (liquidación, devengado, comprometido, autorizaciones, etc.)

- Encriptación de archivos y traslado a BANRURAL y G&T para los diferentes pagos (salarios, tiempo extraordinario pagos extra nómina, etc.)
- Recepción y revisión de todos los expedientes de tiempo extraordinario recibidos

Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal

Durante el año 2014, se recibieron 146 currículos, se realizaron 68 entrevistas y se integraron 100 expedientes.

Departamento de Bienestar Laboral

Es responsable de velar por la adecuada inducción del personal de nuevo ingreso, el promovido a nuevos cargos y por ejecución del programa de capacitación y formación al personal. Así mismo, de mantener vigente un programa de diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal del Tribunal Supremo Electoral y administrar los programas de Medición del Clima Organizacional, Evaluación del Desempeño, Seguridad e Higiene y Régimen Disciplinario.

Con la finalidad de contribuir al clima laboral de la institución, se organizó la celebración de distintos eventos, se organizaron cursos de capacitación y se desarrollaron jornadas de salud para todo el personal. A continuación el detalle de cada uno de estos eventos.

Día del Cariño, 14 de Febrero

Por conmemoración del día del cariño y la amistad, fueron distribuidas 900 galletas al personal de la institución.

Día de la Mujer 08 de Marzo

Con el apoyo del Instituto Electoral, el día viernes 07 de marzo se repartieron tarjetas de felicitación por el Día de la Mujer.

Día de Cumpleaños

A cada trabajador del Tribunal Supremo Electoral se le entregó una tarjeta de felicitación en el día de su cumpleaños.

Día de la Madre 10 de Mayo

Fueron entregados a todas las madres trabajadoras del Tribunal Supremo Electoral, un obsequio que consistió en una dulcera y tarjeta de felicitación.

Día del Padre 17 de Junio de 2014

Se compraron 415 bolsas deportivas impermeables color azul para todos los trabajadores de la Institución y se les proporciono tarjetas de felicitación.

Grabación de disco sobre información para jóvenes practicantes

Con el apoyo del Instituto Electoral, se elaboró, grabó y reprodujo un disco de información del programa de inducción para jóvenes practicantes de los diferentes colegios de la capital; con el propósito de dar a conocer la Institución, así mismo el disco contiene libros de enriquecimiento personal y motivacionales.

Capacitación Agencia Virtual SAT

La Superintendencia de Administración Tributaria, SAT, impartió una capacitación para la actualización de datos del Registro Tributario Único (RTU) por internet, para lo cual asistieron 30 trabajadores representando a cada dependencia del TSE.

Bifoliar sobre información de Várices, dirigido al personal femenino

Como aporte de información principalmente para el personal femenino de la Institución, se elaboró, imprimió y entregó bifoliar informativo sobre las causas, síntomas y tratamiento las várices.

Jornada Oftalmológica

El día 25 de abril de 2014 se llevó a cabo una jornada oftalmológica para todos los empleados del Tribunal Supremo Electoral. Esta actividad tuvo como objetivo que los trabajadores fueran beneficiados con bajos precios en exámenes oftalmológicos y atención personalizada en las instalaciones del TSE.

Prueba de Audiometría

El día viernes 11 al martes 15 de julio de 2014, se realizaron pruebas de audiometría a todos los empleados del TSE, realizadas por especialistas del Hospital Rodolfo Robles, con la finalidad para detectar cualquier tipo de daño en la audición. Asistieron 30 personas, a quienes se les entregó resultado del examen correspondiente.

Jornada de Vacunación Influenza

El día viernes 14 de agosto del año 2,014, se realizó la jornada de vacunación de Influenza a la cual acudieron 170 personas.

Jornadas de salud integral a beneficio de empleados del TSE

En Agosto de 2014, se realizaron jornadas auspiciadas por Eventos Católicos de limpieza facial, aplicación de colágeno y flúor; control de talla y peso, así como desparasitación, toma de presión y glucosa, para todos los Empleados del Tribunal Supremo Electoral. Este tipo de actividad tuvo como objetivo que los trabajadores fueran beneficiados con tratamientos a bajos precios, con atención individual y sin necesidad de acudir a clínicas especializadas. Participaron 70 personas.

Tercera Jornada de Vacunación contra Tétano

Se ofreció la asistencia de dicha jornada a todo el personal para prevenir este tipo de enfermedad. La actividad se llevó a cabo el día 10 de octubre del año 2014, con la participación de 76 empleados de las diferentes dependencias.

Jornada de Hematología Completa más Lípidos

El día 24 de Octubre de 2014, se llevó a cabo jornada de Hematología más Lípidos para todos los empleados del Tribunal Supremo Electoral.

Actividades Navideñas

Se entregó a todo el personal un bifoliar con la Historia de la Navidad, así como tarjetas conmemorativas con un saludo navideño.

Actividad navideña

Se efectuó una actividad navideña con la asistencia del personal. La misma se realizó en el parqueo de la institución el día 16 de Diciembre de 2014, en la cual se ofreció un refrigerio Se realizaron rifas y premiación a los tres primeros lugares del concurso de nacimientos.

Concurso Institucional de Nacimientos

Se realizó un concurso con el tema "Nacimiento del niño Dios", participando las dependencias de la Institución, con el objetivo de promover el trabajo en equipo y la creatividad del personal, alrededor de los valores de la fe cristiana.

Departamento Administrativo

Es el responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar la gestión para la adquisición de bienes y servicios; gestión y pago de servicios básicos, seguros de bienes de la Institución e impuestos de vehículos, asimismo, coordina y gestiona la realización de subastas de bienes en desuso, coordina y gestiona el reciclaje de documentos cuya vigencia a fenecido.

Para el cumplimiento de sus funciones se encuentra conformada por:

Fondo Rotativo Interno e Institucional
Sección de Compras y Contrataciones
Unidad de Proveeduría
Sección de Servicios Generales

Actividades realizadas por el Fondo Rotativo

Durante el período informado, se puede mencionar que el fondo rotativo, tanto interno como institucional, tuvo un movimiento dinámico que permitió cumplir a cabalidad con las necesidades en las cuales era imperativo contar con efectivo, coadyuvando en el buen desarrollo de las actividades propias del Tribunal Supremo Electoral.

En ese sentido, se puede mencionar que en el año 2014, se efectuaron rendiciones a razón de 93.

El pago de servicios básicos (agua potable y energía eléctrica), así como el pago por arrendamientos de edificios y vehículos, no tuvo ningún inconveniente durante el período informado, ya que los mismos se hicieron en tiempo y de conformidad a los contratos suscritos, según fuese el caso.

Con respecto al pago de impuesto de circulación de vehículos, el mismo fue pagado en tiempo, por todos los vehículos propiedad del Tribunal Supremo Electoral, cumpliendo así con el compromiso de hacer efectivo el impuesto correspondiente. En ese sentido se pagó impuesto por 97 vehículos, entre automóviles, pick-ups, jeeps, paneles, microbuses, camiones, motos y otros.

En el año informado, se concluyó con el trámite de adquisición de Certificados de Propiedad de Vehículos, de seis vehículos propiedad del Tribunal Supremo Electoral. De estos vehículos, cinco fueron robados y uno declarado como pérdida total, de parte de la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, por lo que se continúa con los trámites correspondientes a efecto de obtener la indemnización de parte de la aseguradora mencionada. Además, se logró obtener tres juegos de placas de vehículos que habían sido extraviadas.

Es necesario hacer especial mención que el resguardo apropiado de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio del Tribunal Supremo Electoral, están a cargo del Departamento administrativo, para lo cual se cuenta con los seguros que cubren los riesgos que corresponden.

En ese sentido se hace énfasis en que se han efectuado los trámites y reclamos correspondientes, a fin de recuperar los bienes en los tiempos establecidos.

Uno de los principales logros lo constituye el haber concluido con la reparación del domo de la sede central, así como al recubrimiento y reforzamiento de la loza del edificio antiguo.

Asimismo, se concluyó con la reparación del inmueble que ocupa el Centro de Documentación y el Instituto de Formación y Capacitación Cívica, Política y Electoral (antes UCADE). Es oportuno mencionar que el día 23 de diciembre de 2014, se recibió el finiquito por parte de la Municipalidad de Guatemala, donde se hace ver que los trabajos fueron efectuados de conformidad a la licencia emitida. Para llevar a cabo estos trabajos se contó con la licencia correspondiente, emitida por la Ventanilla Única del Centro Histórico de la Municipalidad de Guatemala, teniendo previamente el aval del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de la Dirección General del Patrimonio, Ministerio de Cultura y Deportes.

Sección de Compras y Contrataciones

Tiene como fin primordial, efectuar las compras de suministros bienes y/o servicios que soliciten las diferentes dependencias del Tribunal Supremo Electoral, de conformidad con lo que establece el decreto número 57-92 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. (Guatecompras y Sistema de Gestión) y la normativa que para el efecto ha emitido el TSE (manual de compras del TSE aprobado según Acuerdo no. 124-2006).

Actividades realizadas:

- Elaboración y presentación del Plan Anual de Compras 2014, en el sistema GUATECOMPRAS.
- Recepción y registro (en libros y Sistema de Control de Compras –SICCA-) de 350 formularios de pedidos para la adquisición de bienes y/o servicios solicitados por las dependencias.
- Asignación de partida presupuestaria a 311 expedientes para la adquisición de bienes y/o servicios solicitados.
- Solicitud de autorización de trámite de compra a Secretaría General para 350 formularios de pedido.

- Cotización de bienes y/o servicios con proveedores idóneos (tres mínimo) de acuerdo a las modalidades establecidas en la Ley:
  a) Compra directa
  b) Contrato Abierto
  c) Licitación
  d) Cotización
  e) Manifiesto de interés por medio del sistema GUATECOMPRAS
- Registro en el Sistema de Gestión –SIGES- y elaboración de 311 Órdenes de compra para adquisición de bienes, suministros y/o servicios. Traslado de órdenes de compra al Departamento de Contabilidad para autorización del compromiso.
- Confirmación de 311 Órdenes de Compra a proveedor adjudicado para entrega de bienes a la Unidad de Proveeduría del TSE.
- Registro de 311 Liquidaciones de Orden de Compra en el Sistema de Gestión y emisión de CUR de Devengado.
- Recepción 1,668 documentos y correspondencia proveniente de las dependencias del TSE y proveedores
- Traslado de correspondencia a Jefatura
- Elaboración de 468 oficios y providencias
- Elaboración de 3 proyectos de bases de cotización para concursos público:
  1. Servicio de internet ADSL/3G para ser utilizado a nivel nacional en las sedes del Tribunal Supremo Electoral;
  2. Servicio de envío y recepción de sobres, paquetes, cajas o mobiliario y/o equipo, distribución a nivel nacional, incluyendo los 22 departamentos, por parte del Tribunal Supremo Electoral año 2014;
  3. Suministro de combustible por medio de cupones canjeables para abastecer a los vehículos propiedad del Tribunal Supremo Electoral.
- Traslado de proyectos de bases a la autoridad superior para autorización de trámite por la modalidad de compra correspondiente.
- Recepción de facturas por bienes y/o servicios adquiridos, emisión de contraseñas de pago a proveedores
- Elaboración de formularios de pedidos y requisiciones para requerimientos de la Sección según la Programación Operativa Anual.

Otras actividades

1) En el mes de marzo el personal que labora en la Sección de Compras y Contrataciones recibió capacitación sobre el Sistema de Gestión, el cual fue impartido por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, en el Ministerio de Finanzas Públicas.
2) En el mes de octubre, el personal de reciente ingreso a la Sección, recibió capacitación sobre la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, (parte teórica) y publicación

de concursos en el SISTEMA GUATECOMPRAS (parte práctica), fue impartido por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

3) En el mes de diciembre el mismo personal recibió nuevamente la capacitación sobre la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, (parte teórica) y publicación de concursos en el SISTEMA GUATECOMPRAS (parte práctica), fue impartido por la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para reforzar el conocimiento adquirido.

Sección de Servicios Generales

Se encarga de proporcionar los servicios que requieran las dependencias en materia de adquisiciones de telefonía móvil, vigilancia, mensajería, conserjería y el suministro de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario, equipo de oficina, equipo de transporte y bienes inmuebles. Tiene a su cargo la Unidad de Vehículos.

UNIVE:

- Durante el período se han reparado los vehículos, que estaban el mal estado, para poder cumplir con las diferentes solicitudes de comisiones de las diferentes dependencias.
- Se adoptó la modalidad de asignar vehículo, piloto por Dependencia.

Acciones de mantenimiento:

- Se iniciaron las comisiones al interior del país para remozar las delegaciones y subdelegaciones del Tribunal Supremo Electoral, de: Tabicado de las de sedes municipales de La Blanca en San Marcos, San Jorge en Zacapa, El Chal en Petén.
- Dar mantenimiento general, lo que incluye cambio de ventanas, instalación de ventanas, mantenimiento del aire acondicionado, reparación de elevador, remodelación de salón Herbruger, reparación y programación de planta telefónica y extensiones , reparación de bombas de agua , reparación el sistema de computación, cambios de chapas, fabricación de muebles, pintura del edificio central y sus anexos. Remodelación del Instituto Electoral. Remodelación de Sede zona 12.
- Reparación de líneas telefónicas y cambio de extensiones telefónicas.
- Reparaciones de bombas de agua de sede y anexos.

Acciones Administrativas:

- Recepción y gestión de solicitudes para traslados de líneas fijas e internet ADSL, por parte de Delegaciones y Subdelegaciones.
- Renegociación de planes contratados por servicios de telefonía móvil con las diferentes empresas prestadoras del servicio.

- Gestión y soporte por reportes de daños de líneas fijas, plantas, internet y telefonía móvil.
- Recepción y gestión de pago de facturas por parte de las empresas prestadoras de los diferentes servicios de telefonía e internet.
- Seguimiento y control en facturación mensual por servicios de telefonía fija y móvil.
- Atención a las solicitudes por parte de las diferentes dependencias del Tribunal Supremo Electoral para reparaciones, instalaciones o cambios relacionados con telefonía fija.
- Recepción y gestión de solicitudes por parte de las diferentes Dependencias de este Tribunal, relacionadas a información por servicios de telefonía e internet.
- Trámite a partir de la primera compra del año 2014 de combustible para uso de los vehículos propiedad de Tribunal Supremo Electoral.
- Entrega mensual de cupones de combustible para los vehículos con cuota asignada.
- Entrega de cupones de combustible según sea requerido ´para las comisiones de las diferentes dependencias.
- Entrega de cupones de combustible para las comisiones internas.
- Inicio del trámite para compra de los cupones de combustible requerido por el POA Y POE del año 2015.
- Darle seguimiento a todo el proceso de compra de cupones de combustible por el POA y POE DEL AÑO 2015.

Acciones de Conserjería:

- Se hizo rotación de personal con el objeto que todo el mismo tenga conocimiento de las diferentes áreas y en momentos emergentes unos puedan suplir a otros sin ninguna limitación.
- Se realizo una inspección general de las instalaciones, tomando en cuenta áreas para pulir y vitrificar y se realizó pulido y vitrificado en diferentes áreas de la sede central.

Dirección de Finanzas

Tiene el compromiso de brindar apoyo y orientación financiera a todas las unidades que conforman esta Institución en lo referente al uso óptimo de los recursos. La Dirección de Finanzas es la responsable de administrar los recursos financieros del Tribunal Supremo Electoral y bajo su dirección están los departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

Departamento de Presupuesto

Apoyar y asesorar a través de instrumentos de gestión presupuestaria a todas las unidades administrativas del Tribunal Supremo Electoral.

Mejorar los sistemas presupuestarios para el aprovechamiento de los recursos de la Institución por medio de los planes relacionados con la estructura institucional y programas a ejecutar.

Departamento de Contabilidad

Es el referente de la gestión financiera gubernamental, con procesos automatizados en SICOIN, SIGES y otros módulos virtuales; que permitan un adecuado registro y revelación de las operaciones presupuestarias y contables inherentes al Tribunal Supremo Electoral. Tiene bajo su responsabilidad la Unidad de Inventarios y la Ventanilla Única de Pagos de servicios básicos, arrendamientos y otros servicios.

Departamento de Tesorería

Servir con excelencia y liderazgo a los usuarios, efectuando los pagos con esmero y prontitud, promoviendo con esta labor, el desarrollo económico, humano y profesional de nuestro personal, clientes y proveedores, maximizando el bien público a través de la atención, cortesía, confianza y respeto.

Responder rápidamente a las solicitudes del usuario y darles seguimiento, a tráves de un espíritu de equipo de trabajo, de tal manera que satisfaga la solvencia de pagos de los compromisos adquiridos por la Institución.

Actividades realizadas por la Dirección Financiera

1. Se realizó el análisis y recopilación histórica presupuestaria de Ingresos y Egresos del Tribunal.
2. Presentación mensual de un informe de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos, incluyendo cuadros y gráficas para información de las Autoridades Superiores.
3. Recopilación y análisis de la información del Sistema Integrado de Administración Financiera (SICOIN).
4. Se creó la Normativa que regula el Cierre Anual Contable y la liquidación presupuestaria de Ingresos y Gastos del Tribunal Supremo Electoral, que incluye la calendarización de cada una de las actividades y la fecha límite de entrega.
5. Se introdujeron mejoras al sistema de pago de las obligaciones del Tribunal a través de transferencias bancarias.

Actividades realizadas por el Departamento de Presupuesto

1. Aprobación del presupuesto del ejercicio fiscal (primera semana de cada año)
2. Elaboración de programación financiera cuatrimestral (enero, mayo, agosto)
3. Elaboración de modificaciones (transferencias) presupuestarias (todo el año)
4. Elaboración de informes de ejecución presupuestaria del año (mensuales)
5. Elaboración del anteproyecto de presupuesto
6. Elaboración de proyecto de presupuesto (último día de diciembre de cada año)
7. Elaboración de normas de cierre presupuestario del ejercicio fiscal.
8. Elaboración de liquidación presupuestaria ejercicio fiscal (31 de marzo año siguiente)

Actividades realizadas por el Departamento de Contabilidad

1. Registro de las operaciones contables derivadas de la ejecución presupuestaria.
2. Registro y control del inventario de la Institución.
3. Control del archivo de la documentación contable
4. Elaboración de informes de la situación financiera de la Institución (estados financieros)
5. Elaboración de normas de cierre contable del ejercicio fiscal
6. Elaboración de liquidación contable ejercicio fiscal (31 de marzo año siguiente)

Actividades realizadas por el Departamento de Tesorería

1. Gestión ante el Ministerio de Finanzas Públicas, del aporte Institucional aprobado al Tribunal Supremo Electoral (presupuesto).
2. Gestión del pago oportuno de los bienes y servicios adquiridos por la Institución
3. Administración y control de los saldos disponibles en bancos
4. Administración de las cuentas bancarias de la Institución

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS AÑO 2014
POR GRUPO DE GASTO
(Cifras en Quetzales)

GRUPO	DESCRIPCIÓN GRUPO DE GASTO	APROBADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
000	SERVICIOS PERSONALES	112,346,408	(6,231,889.61)	106,114,518	103,588,093	97.62%
100	SERVICIOS NO PERSONALES	13,018,814	484,110.22	13,502,924	13,380,142	99.09%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,897,400	(177,051.06)	2,720,349	2,086,827	76.71%
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	23,000	12,780.00	35,780	12,768	0.00%
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25,962,997	9,359,049.45	35,322,046	31,295,037	88.60%
900	ASIGNACIONES GLOBALES	750,000	188,989.63	938,990	938,990	100.00%
	TOTAL	**154,998,619**	**3,635,989**	**158,634,608**	**151,301,857**	**95.38%**

FUENTE: Sicoin - web Reporte R00804768.rpt

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS AÑO 2014
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
(Cifras en Quetzales)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO APROBADO	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
TOTAL:	**154,998,619**	**3,635,989**	**158,634,608**	**151,302,193**	**95.38%**
TOTAL PROVENIENTE DE GOBIERNO	**154,998,619**	**2,157,794**	**157,156,413**	**149,823,998**	**94.45%**
Aporte Constitucional Corriente	154,998,619	2,157,794	157,156,413	149,823,998	94.45%
INGRESOS PROPIOS	**-**	**1,478,195**	**1,478,195**	**1,478,195**	**0.93%**
Intereses	-	412,447	412,447	412,447	0.26%
Ingresos varios	-	1,065,748	1,065,748	1,065,748	0.672%

Fuente.sicoinweb reportes R00805951.rpt

Instituto de Formación y Capacitación Cívico-Política y Electoral

También puede denominársele "Instituto Electoral" es el responsable de generar y ejecutar programas de formación y capacitación cívico-política y electoral, dirigidos a la ciudadanía guatemalteca, instituciones académicas y organizaciones políticas, con la finalidad de promover la cultura democrática y fortalecer la participación ciudadana. El mismo tiene bajo su dirección los siguientes departamentos:

- Departamento de Investigación
- Departamento de Inclusión Social
- Departamento de Promoción Política de la Mujer
- Departamento de Promoción Cívica
- Departamento de Capacitación Electoral y Educación Cívica
- Departamento de Capacitación Interna
- Departamento de Capacitación Virtual
- Biblioteca Electoral
- Sección de Producción y Diseño Gráfico

Actividades realizadas por la Dirección Ejecutiva:

- Revisión, actualización y presentación a las Autoridades Superiores, los Planes Operativos de los Departamentos del Instituto
- Ejecución de Políticas emanadas del Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral y de las Sugerencias de las Políticas de la Comisión de Asesoría Académica:
  - Diplomado de especialización en Derecho Electoral
  - Revisión de ensayos presentados por participantes
- Selección de los mejores ensayos presentados por participantes
- Coordinación de la entrega de diplomas
- Evaluación de la implementación del curso de especialización en Derecho Electoral(USAC)
- Diseño y diagramación de la imagen del evento "Valores por la Democracia".
- Colaboración con la Dirección de Planificación para la integración de la Memoria de Labores 2014.
- Apoyo logístico para la presentación de la Memoria de Labores 2008-2014.
- Presentación del Informe general de actividades del Instituto Electoral, en respuesta a la circular 4-2014 de la Secretaría General.
- Revisión y análisis de la propuesta de procedimiento para la gestión de donaciones elaboradas por la Dirección de Planificación
- Identificar las colaboraciones requeridas para la efectiva realización del Diplomado de Género y Equidad con Enfoque de Incisión en las Organizaciones Políticas
- Revisar y recalendarizar el programa de capacitación a delegados y subdelegados de Retalhuleu, Quetzaltenango, San Marcos y Sololá.
- Implementación en el encuentro bilateral de Institutos de Formación adscritos a los órganos Electorales de Costa Rica y Guatemala.
- Establecer el procedimiento a seguir para la difusión del trabajo del Instituto Electoral por medio de la página web del Tribunal Supremo Electoral
- Reunión para la sistematización en el trabajo de capacitación electoral, voluntariado, incluyendo género, investigación y atención a observadores
- Reunión con la coordinadora y asistente de la Dirección de Incidencia Política de la Universidad Rafael Landívar, para un proyecto de investigación que la Dirección de incidencia Política de la Universidad Rafael Landívar para apoyar y fortalecer al Instituto Electoral

Planificación, coordinación y dirección de actividades de las dependencias que conforman el Instituto Electoral, en calidad de unidades operativas:

- Revisión de planes de trabajo.
- Planes de capacitación de los distintos departamentos
- Parámetros de la estructura y contenidos de los planes de trabajo
- Planes de capacitación.
- Propuesta de modificación de la Normativa Interna del Instituto Electoral.
- Revisión del Plan Operativo Anual 2015, y Plan Operativo Electoral 2015.
- Informe mensual de actividades de sus respectivas unidades operativas.
- Integración Final del Informe anual de labores del Instituto Electoral.

Actividades realizadas por el Departamento Promoción Política de la Mujer

- En el 2013, el Tribunal Supremo Electoral, firma carta de compromiso con la Organización de Mujeres Junajil, para la implementación de talleres de capacitación en la Escuela de Liderazgo Juvenil, ubicada en el Departamento de Izabal, dando inicio al proceso en el mes de febrero y se concluyó en el mes de Junio/14.

- El Departamento de Promoción Política de la Mujer, desarrollo en el mes de febrero un taller con mujeres lideresas en San José la Arada, Chiquimula, para incentivar la participación activa en el proceso de elección municipal.

- En el mes de mayo atendió a 65 mujeres jóvenes integrantes de la Organización Amigos para el Desarrollo, en el Departamento de Jalapa, las integrantes de esta organización corresponden más a los Municipios de dicho Departamento, el objetivo era ampliar sus conocimientos sobre Sistemas Electorales en Guatemala, Comités Cívicos y Organizaciones Políticas.

- Se ha desarrollado en Chiquimula un taller de capacitación con las integrantes de la Red Multiplicadora de Mujeres, dicho evento fue patrocinado por Visión Mundial y ONU Mujeres, la temática abordada fue: Mujeres, liderazgo y Trabajo en Equipo, buscando así fortalecer las habilidades de las mujeres.

- Se han desarrollado talleres de Participación Ciudadana con valores, en centros educativos públicos, de niñas, del área rural como urbana. Esto con la finalidad de dar cumplimiento a la planificación de este año 2014.

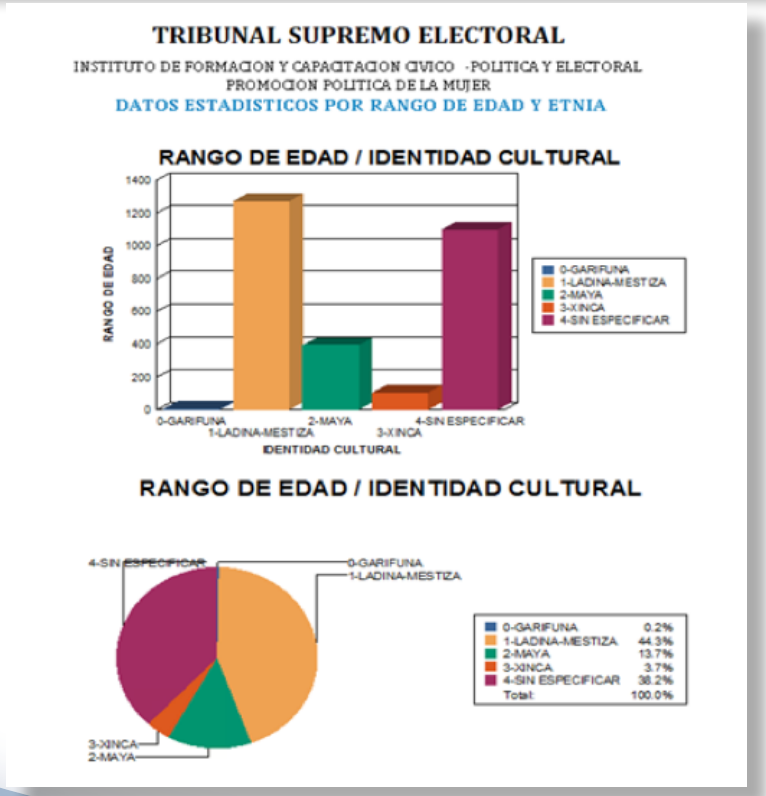
- Se dio cumplimiento al Diplomado en Género y Equidad, en el mes de Junio, dicho diplomado fue avalado por la Escuela de Ciencia Política de la Universidad de San

Carlos de Guatemala y Financiado por la Cooperación Konrad Adenauer Stiftung, finalizando el 4 de Diciembre del 2014.

- Se realizaron 45 actividades entre centros educativos, organizaciones de mujeres, y público en general, (mujeres y hombres de la sociedad civil) contando con un total de 2,876 participantes.

DATOS ESTADISTICOS POR RANGO DE EDAD Y ETNIA

		0-GARIFUNA	1-LADINA-MESTIZA	2-MAYA	3-XINCA	4-SIN ESPECIFICAR	Total
2-DE 9 A 13 AÑOS	Femenino	2	174	121	6	25	328
	Masculino	0	13	117	0	53	183
	Total	2	187	238	6	78	511
3-DE 14 A 17AÑOS	Femenino	1	424	47	19	664	1,155
	Masculino	0	138	5	0	28	171
	Total	1	562	52	19	692	1,326
4-DE 18 A 25AÑOS	Femenino	4	130	39	21	71	265
	Masculino	0	41	2	0	16	59
	Total	4	171	41	21	87	324
5-DE 26 A 30 AÑOS	Femenino	0	36	11	7	26	80
	Masculino	0	10	3	0	5	18
	Total	0	46	14	7	31	98
6-DE 31 A 55AÑOS	Femenino	0	196	23	48	123	390
	Masculino	0	37	16	1	37	91
	Total	0	233	39	49	160	481
7-DE 56 A 99AÑOS	Femenino	0	52	4	2	32	90
	Masculino	0	22	5	1	18	46
	Total	0	74	9	3	50	136
TOTAL		**7**	**1,273**	**393**	**105**	**1,098**	**2,876**



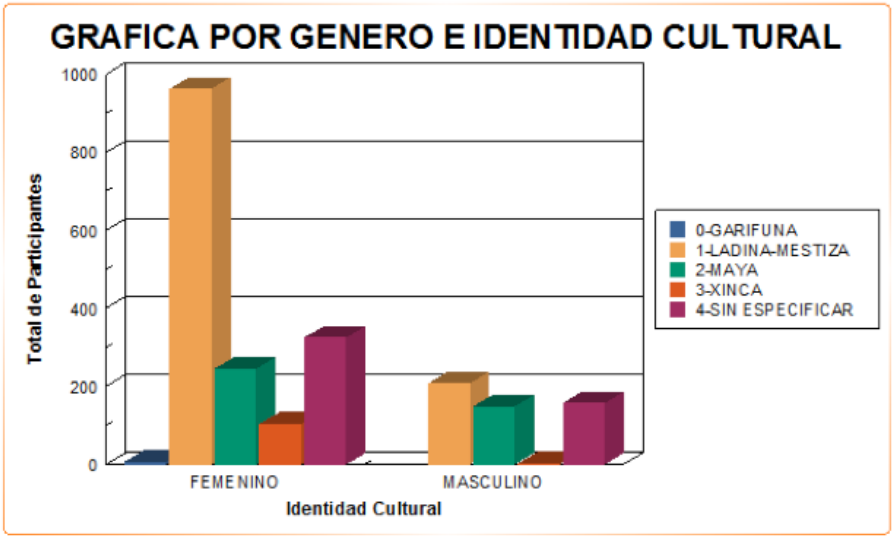
Datos Estadísticos por Género e Identidad Cultural

	FEMENINO						MASCULIN					TOTAL
	0-GARIFUNA	1-LADINA-MESTIZA	2-MAYA	3-XINCA	4-SIN ESPECIFICAR	TOTAL	1-LADINA-MESTIZA	2-MAYA	3-XINCA	4-SIN ESPECIFICAR	TOTAL	
Chiquimula	2	156	17	101	35	311	8	1	0	16	25	336
Guatemala	2	541	13	1	212	769	110	21	2	55	188	957
Izabal	3	251	89	1	32	376	75	6	0	21	102	478
Jalapa	0	5	7	0	30	42	1	3	0	12	16	58
Sacatepequez	0	10	119	0	16	145	13	117	0	53	183	328
Total	**7**	**963**	**245**	**103**	**325**	**1,643**	**207**	**148**	**2**	**157**	**514**	**2,157**

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

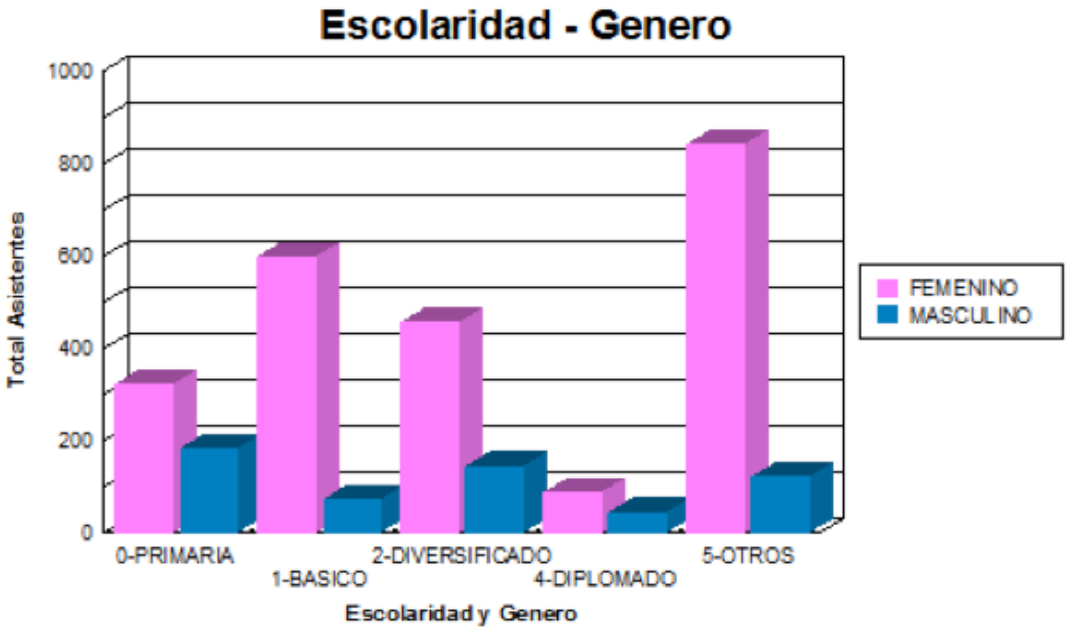
INSTITUTO DE FORMACION Y CAPACITACION CIVICO -POLITICA Y ELECTORAL
PROMOCION POLITICA DE LA MUJER

DATOS ESTADISTICOS POR GENERO E IDENTIDAD CULTURAL



Datos Estadísticos por Escolaridad y Género

	FEMENINO	MASCULINO	Total
Primaria	322	183	505
Básico	599	73	672
Diversificado	456	145	601
Diplomado	89	45	134
otros	842	122	964
Total	2,308	568	2,876



Actividades realizadas por el Departamento de Inclusión

Capacitaciones, realizadas con establecimientos de nivel medio, en los que se desarrolló el tema "Sistemas Electorales", Distritos, Tipos de Candidaturas, tipos de voto, Mayoría Absoluta, Mayoría Relativa, Representación Proporcional de Minorías

Instituto Oficial de Educación Básica, Chinautla, Guatemala, realizada el 08 de mayo

Cobertura: 213 alumnos.

Identidad CULTURAL	de 8 a 14 años		de 15 a 18 años	
	hombres	Mujeres	hombres	Mujeres
Mayas	3	13	3	7
Ladinos	34	27	56	56
No sabe/ no responde		10	1	3

Colegio Valle Verde Colonial, Antigua Guatemala, Sacatepéquez, 15 de mayo.

	edad/años			**Identidad Cultural**		**total por género**
	15-18	19-25	26-50	mayas	ladinos	
hombres	34	12		4	42	46
mujeres	34	4		2	36	38
						84

Centro Educativo por Cooperativa, Santa Catarina Pinula, Guatemala, 05 de Junio

	Edades		identidad Cultural			totales por genero
	14-17	18-25	Mayas	Ladinos	N/sabe N/responde	
Hombres	4	46		50		50
Mujeres	24	65		65		89
					Total	139

Escuela Normal de Música Jesús María Alvarado, Guatemala, Guatemala, 5 de junio de 2014
Población 66 estudiantes.

	Rango de edad			Identidad Cultural			
	14-17	18-25	o indicó eda	Ladina	Garífuna	indígena	No indicó Identidad
Hombres	44	2	1	25	1	19	
Mujeres	19			14		3	4

Colegio Boston, Ciudad Vieja, Sacatepéquez, 23 de julio
Población 39 estudiantes

	Edades			**Ladinos**
	15-18	26-50	51	
Hombre	14			14
Mujeres	22	2	1	25
Total	36	2	1	39

Colegio Inteligencias Múltiples, San Juan Sacatepéquez, Guatemala, 8 de agosto de 2014
Población 73 estudiantes, en jornada matutina

Rango de edad	HOMBRES						MUJERES				
	Identidad Cultural			No respondió			Identidad cultural		No respondió		
	Ladino	Maya	Garífuna	Edad	Etnia	Total	Ladino	Maya	Edad	Etnia	Total
15 - 18	17	14	1	4	1	37		24			24
19 - 25	5	5				10		2			2
26 - 50											
51 o más											
TOTAL	22	19	1	4	1	47		26			26

Escuela nacional de Ciencias Comerciales, San Juan Sacatepéquez, Guatemala, 20, 21 y 22 de agosto en horario de 13:00 a 16: horas
Población 562 estudiantes

	Hombres							Mujeres						
	Identidad cultural			tiene alguna discapacidad		no respondió	total	Identidad cultural			Tiene alguna discapacidad		No respondió	total
edad/ años	Maya	Ladino	Garífuna	si	no			Maya	Ladino	Garífuna				
15 -18	160	27	3	8		22	212	182	27	8			26	243
19--25	42	5		2		5	52	42					6	48
26- 50	3						3	3	1					4
	205	32	3	10		27	267	227	28	8			32	295
							562							

Instituto Nacional de Educación diversificada, San Juan Sacatepéquez, Guatemala, 25 de agosto 2014. Población 328 estudiantes, jornada vespertina

Rango de edad	HOMBRES			No respondió		TOTAL	MUJERES			No Respondió		TOTAL
	Identidad Cultural						Identidad Cultural					
	Ladino	Maya	Garífuna	Edad	Etnia		Ladino	Maya	Garífuna	Edad	Etnia	
15-18	14	78	1		1	94	29	78			2	109
19-25	5	20				25	17	74			1	92
26-50	2					2		5			1	6
51 o más												
TOTAL	21	98	1	0	1	121	46	157	0	0	4	207

Centro Universitario de Oriente -CUNORI- Universidad de San Carlos de Guatemala, 22 de noviembre, Estudiantes de Licenciatura en Pedagogía.

Rango de edad	HOMBRES			No respondió		Total Hombres	MUJERES			No respondió		Total Mujeres
	Ladino	Maya	Garífuna	Edad	Etnia		Ladino	Maya	Garífuna	Edad	Etnia	
15-18												
19-25	7					7	21					21
26-50	11					11	22	1		2		25
51 o más												
	18					18	43	1		2		46

- Elaboración de guías metodológicas en colaboración con el departamento de Capacitación, para alumnos de primaria, Tema "Valores Democráticos"
- Elaboración de contenidos y Presentación de contenidos en Power Point para diplomado "Género y Equidad con enfoque de inclusión en las organizaciones políticas"
- Atención de distintas actividades administrativas del despacho de la Dirección Ejecutiva del Instituto Electoral.
- Participación en reuniones de trabajo para coordinación del módulo relativo a sistemas electorales a impartirse en el diplomado de derecho electoral y diplomado en género
- Participación en la segunda reunión de la "Mesa permanente de discusión sobre Migración, Desarrollo y Derechos Humanos de los Migrantes". Realizada el 01-08-204, por invitación de la Comisión de Migrantes del Congreso de la República de Guatemala. Según instrucciones giradas por medio de SGO-1702-07-2014 de fecha 29-07-2014 OTROS PARTICIPANTES Congreso de la república, CACIF, Ministerio Público , National Democratic Institute -NDI, Ministerios de Educación, Trabajo y Previsión social , Gobernación Relaciones Exteriores Procuraduría General de la Nación, y diversas asociaciones de migrantes.
- Investigación para participar como ponente en el Foro "Participación Política de Pueblos Indígenas" con la ponencia "Reformas a la Ley Electoral y de Partidos Políticos" con ocasión del II Congreso Nacional sobre Discriminación y Racismo, realizado el 7 de agosto de 2014, invitación girada por la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los pueblos indígenas en Guatemala – CODISRA-, según instrucciones recibidas por medio de SGO-1706-07-2014
- Capacitación en San Juan Sacatepéquez, el día 8 de agosto de 2014, en el Colegio Inteligencias Múltiples, se contó con la participación de 73 alumnos, comprendidos entre 15 y 22 años, se desarrolló el tema "Sistema Electoral; digitalización de información recaba y elaboración de cuadros estadísticos.
- Colaboración Participación en capacitación de "Mecánica del Voto", sindicato de trabajadores del Ministerio de Energía y Minas.
- Participación en Acto de presentación de la "Política Pública para la Convivencia y la Eliminación del Racismo y la Discriminación Racial".
- Participación en foro "Reformas a la ley electoral y de partidos político" CONADI 12-08-14
- Participación en Diplomado de Derecho Electoral
- Participación en el Congreso Nacional sobre Discriminación y Racismo, organizado por la Comisión Presidencial Contra el Racismo contra los Pueblos Indígenas los días 7 y 8 de agosto 2014, en el que de disertó sobre Participación Política de los Pueblos Indígenas, en la cual se hizo mención especial de la propuesta presentada por el Tribunal

supremo Electoral referente a la inclusión de indígenas en las planillas que presentan las organizaciones políticas en eventos electorales, además de la oferta académica del Instituto Electoral para lograr una plena participación cívica- política y electoral de la ciudadanía en general.

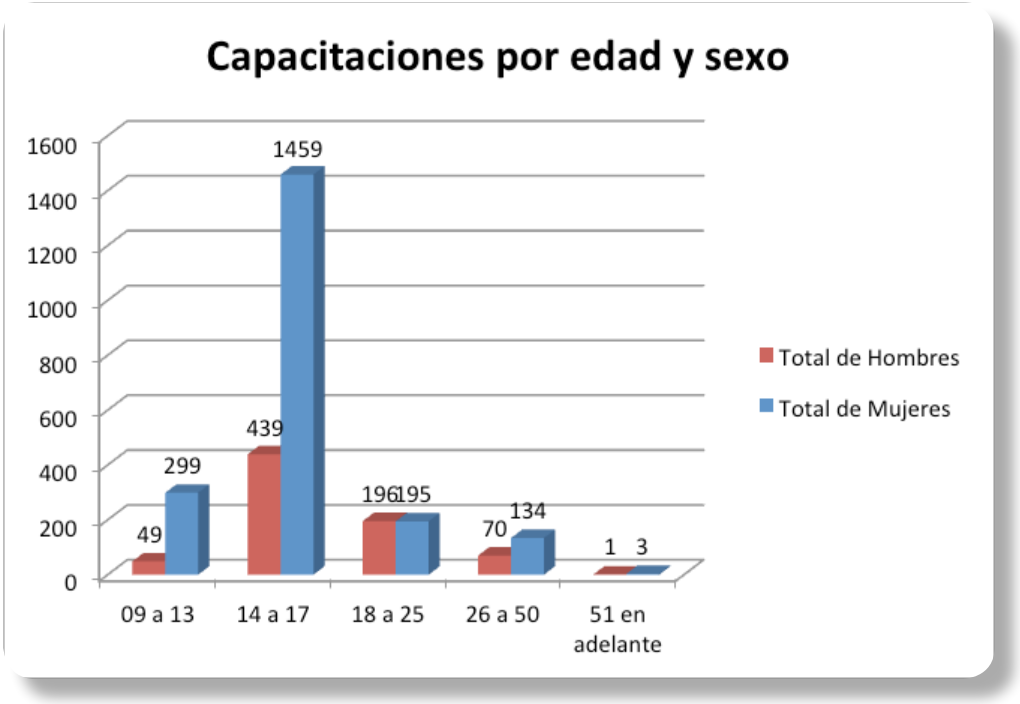
- Participación en la XXIII Conferencia Centroamericana y del caribe de Partidos Políticos "Los Sistemas Electorales en Centroamérica y El Caribe"
- Propuesta presupuestaria sobre el Proyecto de Valores Democráticos.
- Requerimiento de información a todas las dependencias del Tribunal Supremo Electoral, sobre acciones relativas al tema de Migrantes.
- Planificación del foro "Sistemas Electorales de Centroamérica y El Caribe", organizado por el Parlacen.
- Seguimiento al convenio de cooperación interinstitucional CONADI-TSE.
- Reunión de trabajo llevada a cabo en el salón Arturo Herbruger, el día 22 de agosto, sobre el tema de discriminación de la mujer, con el apoyo de la Licenciada Ana López.
- Participación en la XXIII conferencia Centroamericano y del caribe de Partidos Políticos "Los Sistemas Electorales en Centroamérica y El Caribe" organizado por el Parlamento Centroamericano realizado el 27 de agosto 2014.
- Participación como ponente en el foro "participación cívico política de las personas con discapacidad

- Reunión de trabajo llevada a cabo en el salón Arturo Herbruger, el día 22 de agosto, sobre el tema de discriminación de la mujer, con el apoyo de la Licenciada Ana López.
- Participación en la XXIII conferencia Centroamericano y del caribe de Partidos Políticos "Los Sistemas Electorales en Centroamérica y El Caribe" organizado por el Parlamento Centroamericano realizado el 27 de agosto 2014.
- Participación en actividades de celebración del día de la ciudadanía de la mujer- como maestro de ceremonias y elaboración de guía de presentación de expositores y participación del personal en las actividades.
- Capacitación en Centro Universitario Quetzaltenango, en apoyo al Departamento de Educación Cívica y Capacitación Electoral.
- Apoyo al departamento de Capacitación Electoral y Educación Cívica, impartiendo el taller de Democracia-Construyendo ciudadanía, realizadas en el Colegio Liceo Canadiense. Capacitación en Centro Universitario Quetzaltenango, en apoyo al Departamento de Educación Cívica y Capacitación Electoral Apoyo al departamento de Capacitación Electoral y Educación Cívica, impartiendo el taller de Democracia-Construyendo ciudadanía, realizadas en el Colegio Liceo Canadiense.
- Conclusión del análisis de "Las causas posibles del aumento del empadronamiento y la actualización de datos de la ciudadanía en el primer semestre de los años 2006 al 2014
- Presentación al nuevo Director del Instituto Electoral, del personal del departamento de Inclusión Social y un resumen de actividades realizadas por el Departamento.
- Revisión de Material Electoral impreso, a requerimiento de la Dirección del Instituto.
- Colaboración con el Departamento de Capacitación Virtual, para elaboración de material sobre proceso electoral para subir al portal.
- Colaboración con el departamento de Capacitación virtual para la elaboración de los link de educación a distancia.
- Colaboración con el Departamento de voluntariado para realización del foro Político "Falta de Ideología en los partidos políticos ¿reflejo de la ciudadanía guatemalteca o característica de nuestro sistema político?"
- Colaboración en el foro "Falta de Ideologías en los Partidos Políticos", participación como maestro de ceremonias, Universidad Rafael Landívar.
- Colaboración con el departamento de Capacitación Virtual, para elaborar un documento sobre el proceso electoral, y subirlo a la plataforma del Instituto Electoral.
- Revisión de Manuales para Delegados Departamentales y Subdelegados Municipales
- Análisis de Manuales Organizaciones Electorales.
- Elaboración de procedimientos de diseño de Plan de capacitación Departamento de Inclusión Social.
- Colaboración con el Departamento de Capacitación Cívico Electoral en la elaboración de estadísticas de participación en el Diplomado de Derecho electoral 2014.

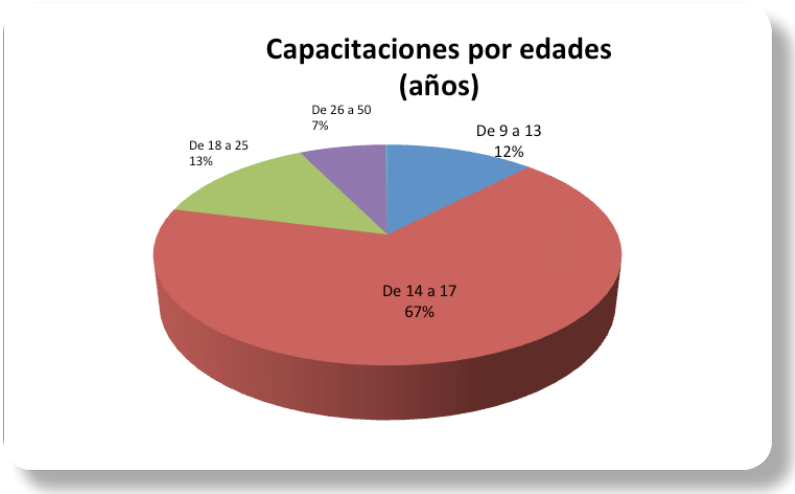
Actividades realizadas por el Departamento de Promoción Cívica

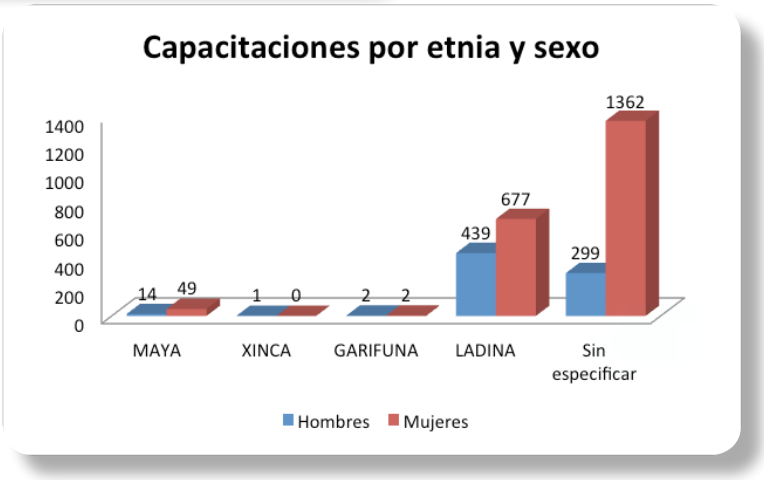
- El fortalecimiento de la Red del Voluntariado, a través de la inclusión de los diferentes grupos que conforman la sociedad guatemalteca, alcanzando un grupo de 1,300 activos.
- Se capacitó al voluntariado para multiplicar, en su entorno, los mensajes del TSE, como la participación y la construcción ciudadana.
- Se acercó a la ciudadanía a los puestos de empadronamiento y actualización de datos.
- Se fomentó la participación de la ciudadanía, antes, durante y después de la jornada electoral durante el proceso electoral 2011 y se continúa en ese esfuerzo de cara al proceso 2015.
- El trabajo se encaminó a incidir en la ciudadanía guatemalteca no
- solamente el acto de votar, sino que lo hagan como un voto consciente y libre.
- Un logro importante fue que todas las acciones contemplaran los componentes de valores humanos, cívicos y democráticos.
- Se generaron encuentros entre el estudiantado universitario, donde debatieron sobre el rol de las organizaciones políticas y el llamado de hacerlo dentro del marco de la institucionalidad partidaria.

Evento
"Un mural por la Democracia" en la Conmemoración
del 30 Aniversario del Tribunal Supremo Electoral


Capacitaciones por edad y sexo
1600
1400
1200
1000
800
600
400
200
0
49
299
439
1459
196
195
70
134
1
3
09 a 13
14 a 17
18 a 25
26 a 50
51 en adelante
Total de Hombres
Total de Mujeres

Personas capacitadas por sexo
Hombres 27%
Mujeres 73%


Capacitaciones por edades (años)
De 26 a 50 7%
De 9 a 13 12%
De 18 a 25 13%
De 14 a 17 67%


Capacitaciones por etnia y sexo
1400
1200
1000
800
600
400
200
0
14
49
1
0
2
2
439
677
299
1362
MAYA
XINCA
GARIFUNA
LADINA
Sin especificar
Hombres
Mujeres

Capacitaciones por etnia
MAYA 2%
LADINA 39%
GARIFUNA 0%
XINCA 0%
Sin especificar 59%

Actividades realizadas por el Departamento de Capacitación Electoral y Educación Cívica

- Dentro del programa Construcción de Ciudadanía, se llevaron a cabo las capacitaciones en establecimientos nacionales y colegios privados de nivel medio y diversificado, desarrollando los temas dentro del mismo programa.
- Dentro del programa Formador de Formadores, se impartieron talleres de capacitación a estudiantes universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la capital y extensiones departamentales, desarrollando los temas dentro del mismo programa. Dentro del programa Construcción de Ciudadanía, se llevó a cabo el siguiente Diplomado:
- Diplomado En Derecho Electoral, Avalado Por La Universidad De San Carlos De Guatemala
- En el año 2014, se llevó a cabo el Diplomado en Derecho Electoral avalado por la Universidades San Carlos de Guatemala, dirigido a profesionales y demás personas que se desempeñen como:
  a) Dirigentes Políticos, encargados de las secretarias de organización y de formación;
  b) Afiliados de partidos políticos que cuenten con el respaldo de su organización política;
  c) Funcionarios, Directores, Jefes y Empleados del Tribunal Supremo Electoral;
  d) Estudiantes universitarios.
- El proyecto académico se desarrolló de la siguiente manera, con el apoyo de la Fundación Konrad Adenauer.
  - Lección Inaugural: -El 24 de julio de 2014- presente año, se realizó la Lección Inaugural del Diplomado en Derecho Electoral, estando como invitado el señor Dr. José Thompson, Director del Centro de Asesoría y Promoción Electoral (CAPEL) del Instituto Interamericano de Derechos Humanos (IIDH), como conferencista del tema "El financiamiento de los partidos políticos y los procesos de reforma electoral en Latinoamérica".
  - El día 08 de agosto de 2014, se realizó la Lección Preparatoria, Módulo III (Organizaciones Políticas) del Diplomado en Derecho Electoral, estando como invitados; el Lic. Carlos Sanabria, Dr. Fernando Mack, Licda. Catalina Soberanis e Ing. José Antonio de León Escribano como expositores del foro ""Desafíos de las organizaciones políticas en el marco de las reformas de la ley electoral y de partidos políticos".
  - El día 12 de septiembre de 2014, se realizó la Lección Preparatoria, Módulo V (Justicia Electoral) del Diplomado en Derecho Electoral, estando como invitado el Dr. Luis Diego Brenes Villalobos, Secretario Académico del Instituto de Formación y Estudios en Democracia (IFED) del Tribunal Supremo de Elecciones de Costa Rica, como conferencista del tema "Justicia Electoral e Importancia de la Jurisprudencia de los Órganos Electorales".

- Lección de Clausura: -El día 28 de octubre de 2014, se realizó la Lección de Clausura del Diplomado en Derecho Electoral, estando como invitado el Magistrado Juan Carlos Silva Adaya, Presidente de la Sala Regional, Toluca del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de México como conferencista del tema "La Obligación del Tribunal Supremo Electoral de motivar las sentencias".

Otras actividades ralizadas:

Dentro del Plan Operativo Anual, se ejecutaron las siguientes actividades:

Programa
"Construyendo Ciudadanía"

- 8 talleres de educación cívica, dirigido a estudiantes de nivel medio (impartidos a estudiantes del Liceo Canadiense)
- 8 talleres de educación cívica, dirigido a estudiantes de diversificado (impartidos a estudiantes de varias carreras del Instituto Técnico Vocacional Dr. Imrich Fischmann).

Programa
"Formador de Formadores"

- 4 talleres de educación cívica y electoral en las instalaciones educativas solicitantes, dirigidos a estudiantes de las extensiones universitarias del interior del país. (Universidad de San Carlos de Guatemala extensiones departamentales de Baja Verapaz, Zacapa, San Marcos y Quetzaltenango)
- 3 talleres de educación cívica y electoral en las instalaciones educativas solicitantes, dirigidos a estudiantes de nivel universitario de la ciudad capital. Se hace la salvedad que solamente se ejecutaron 3 de los 4 talleres que estaban programados, debido a cambios de horarios de clases en la Universidad de San Carlos de Guatemala por lo que no se pudo llevar a cabo el cuarto taller, lo que permitió que realizáramos varias capacitaciones a nivel medio.

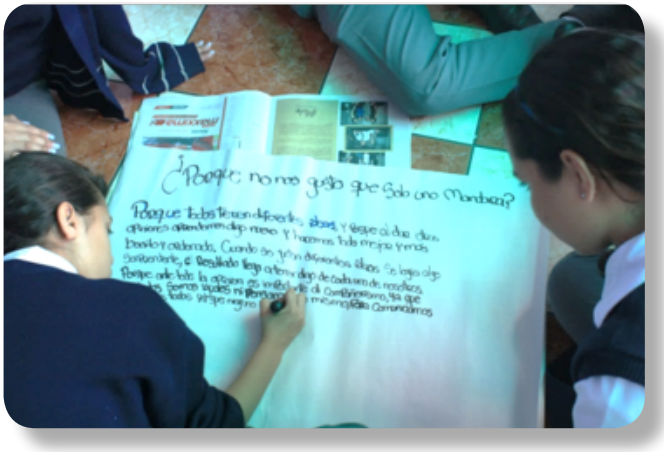
Programa
"Vivir en Democracia y proyecto formación política para las organizaciones políticas"

- Un Diplomado en Derecho Electoral, dirigido a dirigentes políticos, encargados de las secretarias de organización y de formación; afiliados de partidos políticos que cuenten con el respaldo de su organización política; funcionarios, directores, jefes y empleados del Tribunal Supremo Electoral; y a estudiantes universitarios. El cual se llevó a cabo del 24 de julio al 28 de octubre de 2014.

Fuera del Plan Operativo Anual, se ejecutaron las siguientes actividades a solicitud de los interesados:

Programa
"Construyendo Ciudadanía"

- 2 talleres de educación cívica, dirigido a estudiantes de nivel medio (impartidos a estudiantes del Colegio Sales)
- 19 talleres de educación cívica, dirigido a estudiantes de diversificado (impartidos a estudiantes de varias carreras del Instituto Técnico Vocacional Dr. Imrich Fischmann).
- Por designación de la Secretaría General se impartieron 2 talleres de capacitación electoral sobre Forma de elección y mecánica del voto, a los sindicatos de trabajadores:
- Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –SITRAMAGA-
- Sindicato de Trabajadores de Energía y Minas -SINTRAENEM-


¿Porque no nos gusta que Solo uno Mandara?

Actividades realizadas por el Departamento de Capacitación Virtual

- Reprogramación de los planes de trabajo del departamento.
- Informe de las principales fortalezas institucionales y áreas a reforzar del departamento.
- Actualización mensual del subdominio de la página del IE por las diferentes actividades realizadas.
- Reuniones con el departamento de Comunicación y Cooperación e Informática para definir accesos a la plataforma, con su respectivo informe de lo planteado.
- Contactó con la Empresa Carey quien fue la encargada de crear la página del TSE, para solicitar asesoría pertinente.
- Creación de un plan piloto para utilizar el Aula Virtual de la página del IE.
- Recopilación y adaptación de documentos para la creación del material a utilizar en el plan piloto del Aula Virtual de la página del IE.
- Pruebas para implementar los archivos que se utilizarán dentro del curso (capacidad de megabites), con la Licenciada Lisbeth de Aparicio y El señor Eduardo Bin Soto.
- Revisión de los materiales para utilizar en las capacitaciones durante el Proceso Electoral.
- Elaboración del material electoral 2015, ¿Qué es el TSE? y TSE como ente rector del proceso electoral.
- Apoyo en la creación dela Ruta Crítica del Proceso Electoral 2015 desplegable.
- Creación de un formato en el cual se unificaron criterios para solicitar información a los diferentes departamentos del instituto para actualizar la página del IE.
- Apoyo en la creación del Manual de Instrucción Programada del Instituto Electoral.
- Apoyo a la Dirección Electoral con la elaboración de un informe sobre los avances de los usos de la plataforma virtual.
- Reestructuración de los manuales de normas y procedimientos del Departamento.
- Revisión y respuesta a solicitudes que ingresan por correo o por formulario en la plataforma del Instituto Electoral.
- Reorganización del POE y POA 2015 del departamento.
- Apoyo en la transcripción de material electoral al departamento de Promoción Cívica.
- Realización de un back up de la información del departamento.
- Se subió la información y presentaciones de cada sesión del Diplomado en Género y Equidad con enfoque de inclusión en las organizaciones políticas, realizado por el Departamento de Promoción Política de la mujer, con su respectiva clausura.
- Se subió la información y presentaciones de cada sesión del Diplomado en Derecho Electoral, realizado por el Departamento de Capacitación Electoral y Educación Cívica, con su respectiva clausura.
- Consulta al Departamento de Informática sobre cotizaciones para la compra del servidor para el departamento.

Actividades realizadas por la Sección de Producción y Diseño Gráfico

El diseño gráfico es la acción de concebir, programar, proyectar y realizar comunicaciones visuales. Es interpretar, ordenar y presentar de forma visual los mensajes a distintos grupos objetivo, los cuales pueden ser transmitidos por distintos medios de comunicación además de los impresos.

El Tribunal Supremo Electoral cuenta con la Sección de Producción y Diseño Gráfico, que es la encargada de elaborar el material gráfico informativo, didáctico, de apoyo y divulgativo impreso, para la ejecución de proyectos y procesos de educación y divulgación cívica-electoral, tanto para el Instituto de Formación y Capacitación Cívico, Política y Electoral como para las demás dependencias del Tribunal Supremo Electoral.

Así mismo, también se encarga de velar por mantener la unidad de la imagen gráfica de la institución tanto en años no electorales como electorales. En cada proceso electoral se crea una imagen específica para identificar a la institución como ente rector.

La Sección cuenta con las herramientas, plataforma y equipo necesario para la producción de los diseños y artes finales de los distintos materiales que requiere la institución. Los materiales que se desarrollan en la Institución se pueden clasificar según su tipo de la siguiente manera:

- Diseño informativo, que es el que incluye todos aquellos productos que brindan información puntual sobre algún tema o evento, tales como afiches, volantes, boletines, sistemas de señalización, folletos, entre otros.

- Persuasivos, que son con los que se pretende influir sobre la conducta del grupo meta, en donde va incluido desde el manejo del logo institucional y la imagen que queremos transmitir hasta los mensajes con fines publicitarios, promocionales y motivacionales.

- Educativos, que se refiere a todo el material con fines didácticos, como los manuales, instructivos, material de apoyo, etc.

A continuación se presenta una breve descripción de los materiales diseñados y desarrollados por la Sección de Producción y Diseño Gráfico a lo largo del año 2014 para las diversas actividades y a solicitud de las distintas dependencias de la institución.

Memoria Institucional del Tribunal Supremo Electoral, 2008-2014

La Sección de Producción y Diseño Gráfico fue la encargada de realizar el diseño gráfico y diagramación de la memoria de labores 2008-2014, la cual fue coordinada y supervisada por la Magistrada Presidente Dra. María Eugenia Villagrán De León y el Pleno de Magistrados de la gestión 2008-2014. La memoria sintetiza mediante una estructura que consta de nueve políticas institucionales, los resultados de los planes, programas y actividades ejecutadas en la gestión de dicho período a través de las distintas dependencias de la Institución.

El diseño gráfico y diagramación utilizados responde a los lineamientos institucionales en cuanto a la imagen que se quería proyectar. El trabajo consistió en dar forma a todo el contenido con una diagramación tradicional y sencilla para todas sus páginas interiores que incluyó la digitalización e integración de fotografías, gráficas y cuadros esquemáticos que permitieran una presentación impecable y una lectura fluida, fácil de comprender y agradable para el lector. Asimismo se diseñó la portada de la misma usando como elemento

principal una fotografía de un área de la sede central del Tribunal Supremo Electoral para lograr una identificación visual con el usuario final.

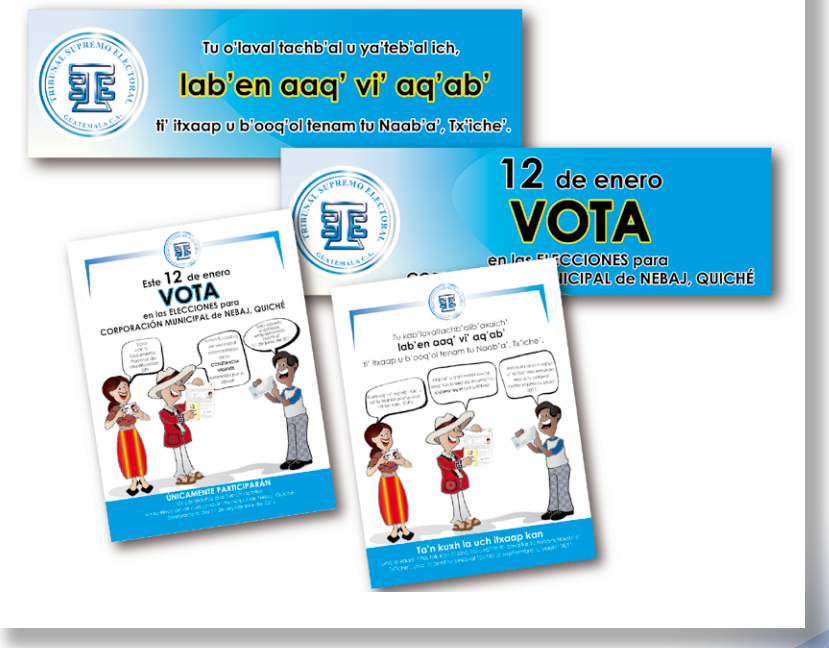
Lanzamiento y entrega a la ciudadanía de la Memoria Institucional del Tribunal Supremo Electoral, 2008-2014

El lanzamiento oficial de la memoria de labores, se realizó en un hotel de la ciudad capital el día 19 de marzo de 2014, para el cual se diseñaron e imprimieron invitaciones, banners identificativos, un banner horizontal, un anuncio de prensa de 4 x 4 módulos a full color, prismas identificativos para los magistrados, agendas para participantes y listas de asistencia.

Repetición de elección de corporación municipal de Nebaj, Quiché

El 12 de enero de 2014 se llevó a cabo la repetición de la elección de corporación municipal de Nebaj, Quiché, para la que la Dirección Electoral, la Dirección de Comunicación y Cooperación y la Secretaría General solicitaron a la Sección de Producción y Diseño Gráfico, el diseño, diagramación e impresión de diversos materiales para ser utilizados en dicho evento.

La imagen desarrollada para el evento fue principalmente gráfica, utilizando ilustraciones y texto que se apoyan entre si para lograr una mejor percepción y recepción del mensaje. El material fue de carácter informativo, con contenidos directos y sencillos que explicaban con qué documento votar y el procedimiento para hacerlo según si se contaba con Cédula de Vecindad o con DPI.



Materiales realizados:

Fichas con atribuciones y funciones de los miembros de Juntas Receptoras de Votos:

Se adaptó el contenido del proceso electoral 2011, adecuándolo al evento y grupo objetivo de dicha repetición de elección. De estas se imprimieron y cortaron 80 juegos de fichas para ser entregadas a los miembros de las juntas receptoras de votos de Nebaj, Quiché.

Afiches informativos

A solicitud de la Dirección de Comunicación y Cooperación, se diseñó, diagramó e ilustró un afiche informativo de 18" por 24" sobre el documento y procedimiento para votar. El mismo fue realizado en versión en español e Ixil; la traducción fue realizada y avalada por la Academia de Lenguas Mayas.

Lonas para centros de votación

Se elaboraron los artes finales del diseño de lona para identificar los centros de votación, de medida 1.50 por 2.00 metros, en versión español e Ixil.

Credenciales para miembro de Junta Electoral Municipal

La Secretaría General como encargada de la acreditación de la JEM, solicitó la elaboración e impresión de las credenciales para los miembros de la Junta Electoral Municipal (presidente, Secretario, Vocal y Suplentes).

Museo histórico electoral

El Museo histórico electoral fue creado a solicitud de la magistratura 2008-2014; su fin primordial era exponer artículos y objetos que fueron utilizados desde los inicios del Tribunal Supremo Electoral dentro de exhibidores cerrados de vidrio, así como contar la historia de la Institución describiendo y presentando las distintas magistraturas desde la creación del Tribunal hasta el cierre de la gestión en mención, de una forma cronológica, breve y concisa por medio de paneles tipo biombo. Este Museo fue montado y armado a solicitud de la Dra. María Eugenia Villagrán de León; en el que participaron el sr. Héctor Amílcar Caceros Lemus, Técnico VI del Instituto Electoral como encargado del diseño general, montaje y elaboración de paneles; el personal de servicios generales con la fabricación de los muebles y estructuras y la sección de producción y diseño gráfico con la imagen gráfica del museo.

Diplomado en Derecho Electoral

El Instituto Electoral a través de su Departamento de Capacitación Electoral y Educación Cívica, diseña pone en marcha el segundo diplomado en Derecho Electoral, orientado principalmente a dirigentes de partidos políticos que cuenten con el respaldo de su organización política; funcionarios, directores, jefes y empleados del Tribunal Supremo Electoral y a estudiantes universitarios.

El diplomado fue estructurado en 6 módulos, divididos en 12 sesiones académicas, incluyendo la lección inaugural, "El financiamiento de los partidos políticos en los procesos de reforma electoral en Latinoamérica", dos lecciones de inter-ciclo con los temas "Justicia Electoral e importancia de la Jurisprudencia de los órganos electorales" y "Desafíos de las organizaciones políticas, en el marco de las reformas de la Ley Electoral y de Partidos Políticos.", y la lección de clausura con la temática, "La obligación del Tribunal Supremo Electoral de motivar las sentencias".

Como parte del desarrollo del diplomado, el Departamento de Capacitación Electoral y Educación Cívica solicitó a la Sección de Producción y Diseño Gráfico el diseño de la imagen global del diplomado, así como la diagramación de diversos materiales informativos, didácticos y de apoyo para ser utilizados a lo largo de la implementación del diplomado.

Materiales realizados

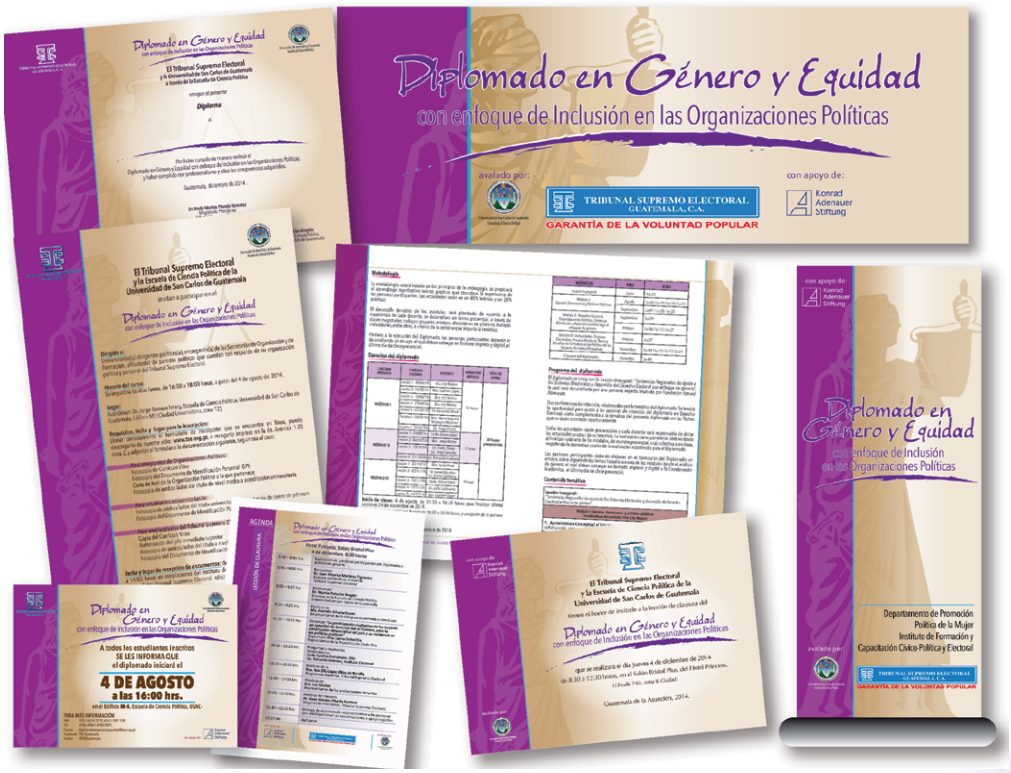
- Diagramación, diseño e impresión de:
- Folleto informativo
- Formulario de inscripción con carta de compromiso
- banner tipo roll up para identificación fuera del auditórium
- banner horizontal para identificación interna del auditórium
- Publicación para prensa de ¼ de página, en blanco y negro
- afiches de 18” x 24” para colocar en la USAC y sedes de los partidos políticos.
- Invitaciones para las lecciones inaugural, de inter-ciclo y de clausura (impresas y digitales)
- plantilla para listas de asistencia
- Boletas de preguntas por cada sesión
- Prismas identificativos para docentes, expositores externos y magistrados
- Plantillas para las presentaciones de Power Point de los docentes
- Agendas para participantes de las actividades complementarias

- Plantilla de carátula para ensayo
- Diplomas para docentes, expositores, comisión académica y participantes
- Carátulas para CD

Diplomado en género y equidad con enfoque de inclusión en las organizaciones políticas

El Tribunal Supremo Electoral a través de su Departamento de Promoción Política de la Mujer, asume la responsabilidad de proveer de conocimientos e información actualizada, a mujeres y hombres, sobre los principales retos y problemas de la vida política y electoral, mediante un Diplomado de Género y Equidad con enfoque de inclusión en las Organizaciones Políticas avalado por la Escuela de Ciencia Política de la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-.

El mismo se desarrolló en tres módulos equivalente a 15 sesiones impartidas en la Escuela de Ciencia Política de la USAC; más dos sesiones correspondiente a la lección inaugural y la de clausura. Para este diplomado también se diseñaron una serie de materiales informativos y de apoyo para ser utilizados durante el transcurso del mismo. Así mismo se apoyó como parte del equipo logístico en todas las sesiones impartidas



Materiales realizados

Para todo el diplomado incluyendo las actividades complementarias se hizo el diseño, diagramación, impresión y elaboración de artes finales de:

- Folleto informativo
- Formulario de inscripción con carta de compromiso
- Reglamento del diplomado
- Banner tipo roll up de 0.80 x 2.00 mts. para identificación fuera del auditórium
- Banner horizontal de 4.00 x 1.50 mts. para identificación interna del auditórium
- Publicación para prensa de ¼ de página, en full color
- Afiches de 18" x 24" para colocar en la USAC y sedes de los partidos políticos.
- Invitaciones para las lecciones inaugural, de inter-ciclo y de clausura (impresas y digitales)
- Plantilla para listas de asistencia
- Boletas de preguntas por cada sesión
- Prismas identificativos para docentes, expositores externos y magistrados
- Plantillas para las presentaciones de Power Point de los docentes
- Agendas para participantes de las actividades complementarias
- Plantilla de carátula para ensayo
- Directrices para la elaboración del ensayo
- Boleta comprobante de entrega de ensayo
- Diplomas para coordinadores académicos, equipo logístico, docentes, expositores y participantes
- Carátulas para CD

Actividades con enfoque de género

El Departamento de Promoción Política de la Mujer del Instituto Electoral como parte del desarrollo de las actividades de capacitación de sus programas de formación cívico política de mujeres lideresas comunitarias, elaboró una serie de documentos con contenidos sobre participación ciudadana, liderazgo comunitario, trabajo en equipo, entre otros, para los cuales solicitó a la Sección de Producción y Diseño Gráfico la diagramación, elaboración de artes finales e impresión de diferentes materiales.

Así mismo tuvo a su cargo la organización y ejecución de la celebración del día internacional de la ciudadanía de la mujer, actividad que fue realizada frente a la sede central del Tribunal Supremo Electoral con la participación de distintas mujeres reconocidas por su labor.

Materiales realizados

Diagramación, diseño e impresión de:

- Folleto -Empoderamiento político de las mujeres, dirigido a jóvenes de la Escuela de formación de liderazgo para jóvenes mujeres "Dra. María Eugenia Villagrán De León", del Departamento de Izabal- . Características: tamaño ½ oficio, de 20 páginas interiores, a full color. Impresión, compaginado y armado de 125 ejemplares.
- Folleto "Mujeres, liderazgo y trabajo en equipo". Características: tamaño ½ carta, de 16 páginas interiores a full color. Impresión, compaginado y armado de 204 ejemplares.
- Folleto "Hacia una participación integral de la mujer: niña, joven y adulta, en el ejercicio de nuestra ciudadanía". Características: tamaño ½ oficio, 24 páginas interiores, full color. Impresión, compaginado y armado de 200 ejemplares.
- Folleto "Derechos Humanos para las mujeres". Características: tamaño ½ oficio, 8 páginas interiores, a full color. Impresión, compaginado y armado de 225 ejemplares.
- Folleto "Mujeres y Cultura Política". Características: tamaño ½ carta, 16 páginas interiores, full color. Impresión, compaginado y armado de 100 ejemplares.
- Brochure, lectura de reflexión "Sueño mi comunidad". Impresión de 100 ejemplares.

Día internacional de la ciudadanía de la mujer:

Diagramación, diseño e impresión de:

- Desplegable informativo sobre la ciudadanía de la mujer. Impresión de 400 ejemplares.
- Prismas identificativos de magistrados y expositores para mesa principal.
- Dos banners de papel de 27” x 79”
- Invitaciones impresas y en formato digital para envío electrónico.
- Afiche full color tamaño tabloide para colocar en las carteleras de las sedes del TSE.

Un mural por la democracia

El Departamento de Promoción cívica tuvo a su cargo la dirección y coordinación de la elaboración de un mural pictórico aplicado sobre la pared en la parte exterior de la bodega central del Tribunal Supremo Electoral. El mismo fue seleccionado mediante un concurso realizado a finales del año 2013 para ser realizado durante el año 2014. Para la develación de dicho mural, el Departamento de Promoción Cívica requirió el diseño y diagramación de diversos materiales.

Materiales realizados

Diseño, diagramación, impresión y armado de:

- Vinil adhesivo con logo para colocar sobre portón de la bodega.
- Invitaciones con troquel especial, a full color, versión impresa y digital. (77 ejemplares).

- Agendas en formato impreso y digital, tamaño ½ carta. (107 ejemplares)
- Portada para biografía de página de Facebook del voluntariado cívico del TSE.
- Dos banners de 27" X 70" a full color en papel bond 90 gms. para identificar el área.
- Brochure con troquel especial sobre guía interpretativa del mural. (75 impresiones)
- Placa de reconocimiento para los artistas creadores y ejecutores del mural.

Manual de inducción al nuevo personal del Tribunal Supremo Electoral

El Departamento de Capacitación Interna y el de Bienestar Laboral, como parte de su labor de inducción a las personas de recién ingreso a la Institución, elaboraron un contenido sobre el que hacer del TSE, cómo está organizado, las funciones y atribuciones de cada dependencia, y otra información importante que debe conocer el personal que ingresa a trabajar a la misma.

Para esto solicitaron a esta Sección el diseño gráfico y diagramación de un manual que integrara todo el contenido en un sólo documento, que sea de fácil manejo y que esté conformado por el contenido teórico y que a su vez fuera complementado con ilustraciones y elementos gráficos que permitan una mejor comprensión de cada tema y sea agradable a la lectura.

El manual consta del documento impreso y un cd con el contenido en formato pdf para su consulta vía digital. En el CD se incluyen algunos formatos que serán de uso cotidiano, así

como la Ley Electoral y de Partidos Políticos, reglamento de relaciones laborales, el pacto colectivo, reglamento de uso del INTRANET, reglamento de informática y el uso de los equipos de computo, formularios, etc.

Kit de prensa

El Departamento de Comunicación solicitó a esta Sección el desarrollo de una imagen gráfica para los distintos documentos que este departamento publica, para lo cual se diseñaron y diagramaron plantillas para cada una de las piezas, para que el personal de comunicación pueda utilizarlos según la necesidad de la información a publicar.

Materiales realizados

Diseño y diagramación de plantillas oficiales y artes finales para:

- Comunicado de prensa
- Nota de prensa

- Nota informativa
- Campo pagado
- Convocatoria de prensa
- Tarjeta de felicitación por aniversario del medio de comunicación
- Tarjeta de felicitación por cumpleaños de periodista
- Tarjeta de felicitación por el día del periodista
- Presentación de Power Point institucional
- Carpeta institucional tamaño carta

Materiales varios del Departamento de Bienestar Laboral

El Departamento de Bienestar Laboral es responsable administrar los programas de Medición del Clima Organizacional, Evaluación del Desempeño, Seguridad e Higiene y Régimen Disciplinario. Su objetivo también es motivarlos y generar un ambiente armonioso y satisfactorio dentro de la institución, que influya en el comportamiento positivo de los mismos para su mejor desempeño; para ello mantiene una serie de actividades y proyectos de motivación que aluden la autoestima y reconocimiento individual.

El Departamento de bienestar laboral solicitó a esta Sección, durante el año 2014, el diseño, diagramación, troquelado y armado de una serie de materiales para las distintas actividades que realizó, las cuales se detallan a continuación.

Materiales realizados

Diseño, diagramación, impresión y armado de:

Tema	Material realizado	Cantidad
Día del cariño	tarjetas de felicitación	940 ejemplares
Identificación del personal	Adaptación de credencial para el personal del TSE, con nuevas autoridades y actualización del año.	Digital
Inducción a practicantes	Etiquetas para cd con bibliografía de interés	60 etiquetas
Alfombra Semana Santa.	Plantilla con logotipo de la institución de medida 36" x 36" para elaboración de alfombra.	
Condolencias	dos opciones de tarjetas	80 ejemplares
El día internacional de la mujer	Tarjetas de felicitación por el día internacional de la mujer	350 ejemplares
El día de la madre	Tarjeta de felicitación a las madres	300 ejemplares
El día del padre	Tarjeta de felicitación a los padres	415 ejemplares
Actividad dirigida a mujeres	Brochure con información sobre " qué son las várices, sus causas y tratamiento. Adaptación digital para subir al INTRANET	350 ejemplares
Felicitación por cumpleaños 2014		150 tarjetas
Navidad y Año Nuevo	dos opciones de tarjeta con mensaje y motivo navideño	900 tarjetas (450 por cada diseño)
	desplegable de bolsillo "Historia de Navidad"	875 ejemplares
	banner con mensaje navideño para colocar en cartelera.	1 banner
	Diplomas de reconocimiento para los participantes del concurso de nacimientos "la navidad, celebración del nacimiento del niño Jesús"	6 diplomas

Tema	Material realizado	Cantidad
Felicitación de cumpleaños 2015	tarjeta con mensaje de felicitación de cumpleaños, en dos versiones mujer y hombre.	950 tarjetas (450 para mujer y 500 para hombre)
Felicitación distintos motivos	dos opciones de tarjeta de felicitación genérica (nacimientos, graduaciones, matrimonios, etc.)	Digital
esquela por fallecimiento	plantilla de esquela en formato digital para subir al INTRANET	Digital

Materiales informativos del Departamento de Capacitación Virtual

El Departamento de Capacitación Virtual es el encargado de diseñar e implementar procesos de capacitación virtual sobre temas electorales y de formación cívica-política, por lo que elabora contenidos y materiales relacionados a estos temas. Para esto solicitó a la Sección de Producción y Diseño Gráfico el diseño y diagramación de varios materiales para una versión previa en formato impreso para luego generar una versión digital que será cargada a la plataforma virtual.

Materiales realizados

Diseño, diagramación y elaboración de artes finales de:

- Manual de Instrucción Programada, este contiene lo referente a esta metodología o técnica de aprendizaje, en un folleto del tamaño de ¼ de página, a full color y consta de 36 páginas.
- Material informativo con los temas " Tribunal Supremo Electoral" y "Tribunal Supremo Electoral como ente rector del Proceso Electoral", diseñado como una carpeta con dos fascículos, uno por cada tema.
- Desplegable de bolsillo denominado "Ruta Electoral".

Materiales informativos del Departamento de Promoción Cívica

El Departamento de Promoción Cívica tiene a su cargo el Voluntariado Cívico, para lo cual requiere del diseño de materiales específicos a esta Sección, los cuales pueden ser tanto para una reproducción final impresa, como para manejo digital, ya sea como e-mailing (envío por correo electrónico) o bien para publicar en el portal de Facebook con el que se cuenta.

Materiales realizados

Diseño y diagramación de:

- Volante con requisitos para poder ser parte del voluntariado cívico del TSE. Se diseño una versión para impresión y una para publicar como noticia en la página de facebook y como portada de la biografía de la misma.
- Diplomas de reconocimiento por participación de jóvenes en Comalapa
- banners con motivo y saludo navideño para la portada de Facebook del voluntariado.

Otros materiales realizados a distintas dependencias

La Sección de Producción y Diseño Gráfico, diseña, diagrama e imprime materiales de uso cotidiano y de rotulación a las dependencias del Tribunal Supremo Electoral que lo soliciten, por lo que las mismas se listan a continuación.

Material realizado	Cantidad	solicitante
Papelería administrativa de bolsillo: tarjetas de presentación para directores, jefes y funcionarios.	1100 ejemplares (100 tarjetas por solicitante)	• Dirección de Comunicación y Cooperación • Dirección del Instituto Electoral • Asesores de presidencia • Dirección Electoral • Secretaría General
Arte final de sellos de hule personalizados para jefes y sello de hule con leyenda "copia" y sello de recibido.	6 artes finales digitales	Instituto Electoral
Rotulación: Rótulos para el área de recepción de recursos humanos Rótulos de escritorio para el director y el asesor del Instituto Electoral Rótulos de escritorio para el delegado y delegada auxiliar de Guatemala. Rótulos para sala de prensa. Rótulos identificativos para oficinas y áreas de trabajo de la Dirección de Informática. Rótulos con datos de licencia de construcción para exterior de inmueble en restauración del 1-35, zona 2. Rótulo definición de perjurio, tamaño 11" x 17"	12 rótulos	Dirección de Recursos Humanos. Instituto Electoral. Delegación Departamental de Guatemala. Departamento de Comunicación. Dirección de Informática. Servicios Generales. Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones del Registro de Ciudadanos.
Etiquetas para CD informativo y de apoyo didáctico. Carátulas para cajas de CD.	100 etiquetas 100 carátulas	Departamento de Capacitación Interna

Material realizado	Cantidad	solicitante
Artes finales de lonas pasa calles para las subdelegaciones de: • El chal, Petén • San Jorge, Zacapa • San José la Máquina, Suchitepéquez • La Blanca, San Marcos • Villa Nueva	Uno de cada uno	Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones del Registro de Ciudadanos.
Unificación de imagen para materiales: • Instrumento de evaluación • Instrumento, diagnóstico de necesidades • listas de asistencia • Plantilla de Power Point • Banner identificativo tipo roll up • Brochure informativo del departamento. • Bifoliar con temática "Sistemas Electorales"	250 ejemplares	Departamento de Inclusión Social del Instituto Electoral

Departamento de Investigación

De conformidad con su marco legal, el Instituto de Formación y Capacitación Cívico-Política y Electoral, por medio de su Departamento de Investigación, debe producir Información, realizar Diagnósticos, Estudios e Investigaciones que permitan la generación de Análisis y Propuestas sobre los principales retos y problemas del Sistema Político y Electoral, como posturas que debe asumir el Tribunal Supremo Electoral para el adecuado funcionamiento y modernización del Sistema Electoral; produciendo documentos que también sirvan como material didáctico y de apoyo al Personal de la institución, que coadyuven al diseño de procesos formativos teniendo la facultad de publicar los trabajos de Investigación y Estudios realizados.

Actividades Realizadas

Dentro de las que se desarrollaron en el Instituto Electoral, se puede hacer mención de dos grandes proyectos que fueron realizados, uno de ellos por el Departamento de Capacitación Electoral y Educación Cívica, llamado "Diplomado en Derecho Electoral", y el segundo, realizado por el Departamento de Promoción Política de la Mujer, "Diplomado en Genero y Equidad", en donde, el Departamento de Investigación tuvo participación en la realización, tanto como el instrumento de diagnóstico, así como en el vaciado de información y realización de las respectivas evaluaciones de los módulos de cada uno de ellos, siendo estos, los resultados:

Diplomado en Derecho electoral

El objetivo primordial de este Diplomado fue, generar y socializar en los cuadros de los Partidos Políticos, conocimiento especializado respecto de los roles y ámbitos de acción que desempeñan los actores políticos e institucionales, las normativas que encuadran su accionar y los criterios jurídicos empleados por las autoridades electorales en el desempeño de sus funciones, contribuyendo de ésta manera a la consolidación y fortalecimiento de los Sistemas Político y Electoral guatemalteco y al mantenimiento de la gobernabilidad democrática del país.

Dicho diplomado se dividió en seis módulos, siendo estos:

Módulo I: DERECHO ELECTORAL

Derecho Electoral

Módulo II: AUTORIDADES Y ORGANOS ELECTORALES

Integración, atribuciones y obligaciones del Tribunal Supremo Electoral
Registro de Ciudadanos y Juntas Electorales Departamentales
Juntas Electorales Municipales y Juntas Receptoras de Votos

Módulos III: ORGANIZACIONES POLÍTICAS

Qué son las Organizaciones Políticas, Comités Cívicos Electorales,
Partidos Políticos Y Asociaciones con fines políticos
Inscripción y funcionamiento de las Organizaciones Políticas
Fiscalización a las Organizaciones Políticas

Módulos IV: SISTEMAS ELECTORALES

Sistemas Electorales y Métodos de adjudicación de cargos
Proceso Electoral

Módulo V: JUSTICIA ELECTORAL

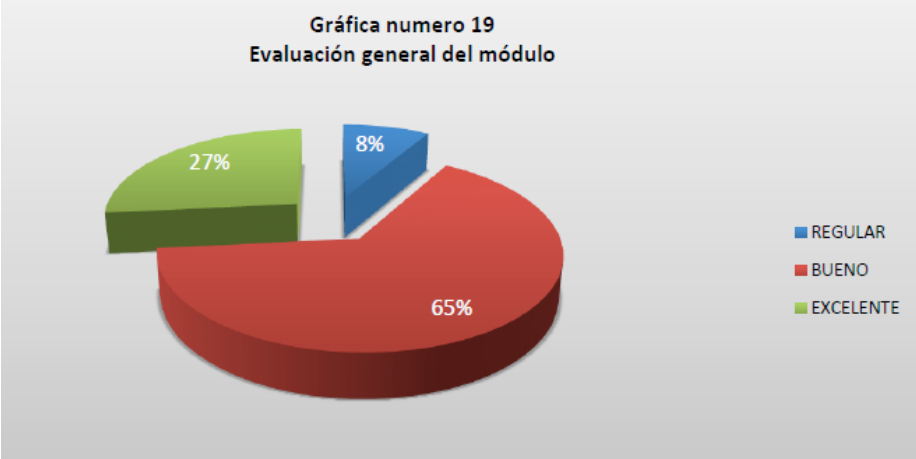
Justicia Electoral
Medios de Impugnación dentro y fuera del Proceso Electoral
El Amparo en materia electoral

Módulo VI: DEMOCRACIA Y REALIDAD NACIONAL

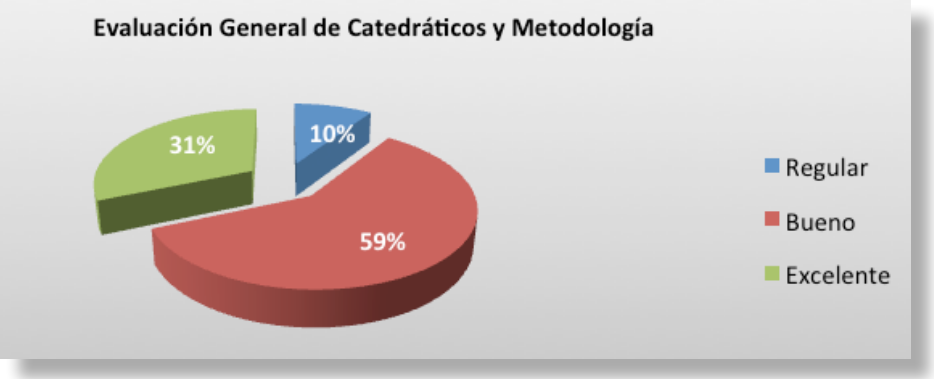
Universidad: Designará las Materias de las Facultades que considere convenientes.
Organismo Colaborador: Designará docentes en la materia correspondiente

De esta cuenta, el Departamento de Investigación realizó los instrumentos de evaluación que fueron entregados al final de cada una de ellos para obtener la percepción de los diplomados respecto a la cátedra y contenido de los mismos.

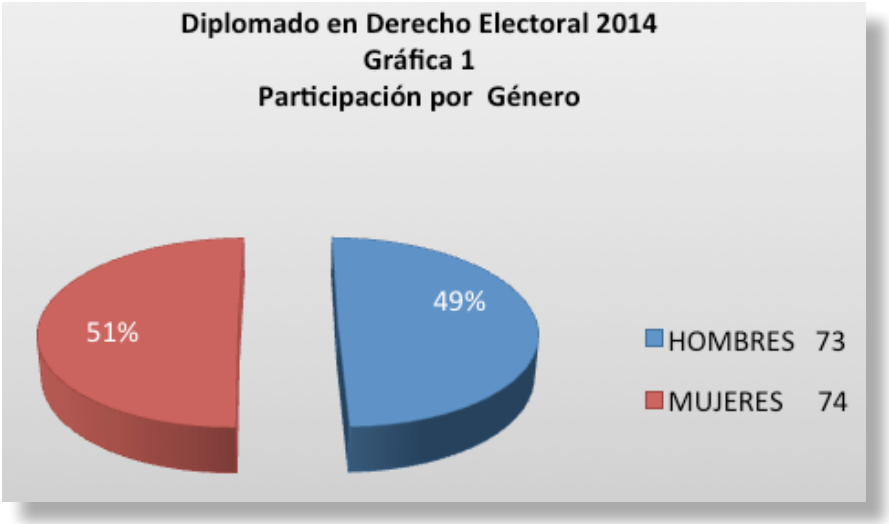
Los elementos que se tomaron como referencia para realzar las evaluaciones fueron: Contenido por sesión, Evaluación General del Contenido, Relación del Contenido entre lo esperado y recibido, Calidad del Contenido, Utilidad del Contenido, Cantidad de Información proporcionada, Temas tratados respondieron a expectativas e intereses de cada participante, dando como resultado lo siguiente:



La gráfica anterior describe que, integralmente, los aspectos relacionados con el tema de Contenidos en sus distintas particularidades ya mencionadas, se han evaluado con un 92%. Significa esto que, en primer lugar, su diseño correspondió efectivamente al objetivo general y a los objetivos específicos del Diplomado, al perfil de los participantes y demandas de la realidad, no solamente educativo-formativas en este tema, sino también de la problemática del país en materia político-electoral.



La gráfica representa la síntesis de evaluaciones acerca del Nivel de conocimiento del tema, Claridad de la exposición, Efectividad en la resolución de dudas, Puntualidad en inicio y finalización de la actividad, Trato a las y los participantes, Materiales de apoyo entregados, Calidad de la presentación de Power Point, Dinámica del curso, Transmisión de conocimientos, Lenguaje técnico utilizado, Cantidad de conocimientos nuevos brindados. Se recopila así en forma global, un 90% de aprobación, tanto acerca de los temas brindados como también al respecto de la metodología utilizada. Esto evidencia que la selección de los docentes fue correcta en función de los temas abordados.



Según lo describe la gráfica anterior, tanto las mujeres como los hombres participaron en un alto porcentaje, lo cual resulta satisfactorio en cuanto a la proyección del Diplomado y la efectividad del TSE en su trabajo orientado a la inclusión de sectores importantes como las mujeres, a fin de empoderarles en sus conocimientos y competencias para una

participación activa y propositiva, sea como miembros activos y líderes partidarios o a nivel de su proyección en el medio social guatemalteco en sus diversos niveles.

Diplomado en Género y Equidad

En lo que respecta al Diplomado de Género y Equidad con enfoque de inclusión en las Organizaciones Políticas, buscó contribuir al desarrollo de valores y prácticas democráticas y a mejorar el desempeño de actores estratégicos de la vida política del país, identificando aspectos de modificación de los distintos roles y responsabilidades que cada uno tiene, derivados de la cultura sexista y patriarcal que existe en el país.

El objetivo primordial fue Promover el desarrollo de una cultura democrática y el fortalecimiento de la participación ciudadana con enfoque de género, propiciando la equidad, la disminución de la brecha participativa de hombres y mujeres y la inclusión de espacios para la participación política activa de las mujeres, en igualdad de condiciones que el hombre en las organizaciones políticas y en la sociedad.

Este diplomado se dividió en 3 módulos, siendo estos:

Módulos

Lección Inaugural "Tendencias Regionales de Ajuste a los Sistemas Electorales y Desarrollo del Derecho Electoral con Enfoque de Género"

Módulo I:

Género, Democracia y Políticas Públicas

Coordinadora Módulo: Dra. Lily Muñoz

1. Aproximación Conceptual de Género
   - Patriarcado, sexo y género
   - Construcción cultural de las relaciones de género
   - Identidades y roles/feminidad/masculinidad
   - Violencia contra las mujeres como dispositivo de poder Historia del Feminismo mundial y en América Latina
   - Historia del feminismo en Guatemala:

     El feminismo como filosofía política y como movimiento político
2. **Género y Economía**
   - Teorías del Desarrollo
   - Género en el Desarrollo

- Feminización de la pobreza
- La triple opresión
- Las mujeres y el trabajo
- Situación actual de las mujeres en la Economía

3. **Democracia, Ciudadanía y Sistema Político**
   - Estado, democracia y ciudadanía, perspectiva feminista
   - Principios y Valores Democráticos
   - Mujeres, política y ciudadanía (breve historia del sufragismo)
   - Lectura crítica del concepto de ciudadanía y propuestas feministas sobre la ciudadanía plena
   - Movimientos de mujeres (orígenes, propuestas y agendas políticas)

4. **Políticas Públicas desde la Perspectiva de Género**
   - Estado de Derecho y perspectiva feminista
   - Políticas Públicas y Estado Democrático
   - Fuentes y actores de las Políticas Públicas
     ¿Qué es la perspectiva de género en las políticas públicas?
   - Criterios para el diseño de políticas públicas en igualdad de género: Derechos, Diversidad étnica, cultural y lingüística, Empoderamiento (Criterios Orientadores indispensables)
   - Políticas hacia las Mujeres
   - Programas dirigidos a las mujeres en el Estado a nivel local
   - ¿Cómo desarrollar una política pública para resolver problemas comunitarios?
   - Obstáculos que impiden la participación de la Mujer en las Políticas Públicas
   - Factores facilitadores de participación ciudadana

Módulo II:
Derecho Electoral, Organizaciones Políticas y Sistemas Electorales y revisión bajo el Enfoque de Género
Coordinador Módulo: Lic. Jorge Sequén

1. **Derecho Electoral**
   - Conceptualización del Derecho Electoral. Nociones básicas del Derecho Electoral (ciudadanía, voto, consulta popular, democracia directa, su relación con otras ciencias, etc.).
   - Fuentes del Derecho Electoral
   - Fines del Derecho Electoral
   - Elementos que integran el Derecho Electoral y el enfoque de
2. **Marco Jurídico**
   - Instrumentos para la práctica de las políticas de género
   - Fundamentos constitucionales del Derecho Electoral. Marco Jurídico Nacional

e Internacional (Instrumentos Internacionales, Naturaleza Jurídica de los instrumentos internacionales, Resoluciones de los Foros Internacionales, etc.)
- La Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra las Mujeres (CEDAW)
- La Convención Interamericana Para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer
- Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, Decreto Número 7-99
- Cuarta conferencia Mundial sobre la mujer (Beijing 1995)
- Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes
- Declaraciones de los Encuentros de Magistradas de los Tribunales Electorales Regionales

3. **Organizaciones Políticas**
   - Concepto y definición de Organizaciones Políticas
   - Tipos de Organizaciones Políticas

4. **Asociaciones con fines políticos**
   - Concepto
   - Naturaleza
   - Importancia
   - Inscripción de Asociaciones con fines políticos
   - Participación de las mujeres en las asociaciones con fines políticos
5. **Partidos Políticos**
   - Concepto y definición de Partidos Políticos
   - Origen e historia de los Partidos Políticos
   - Funciones y tipología de los partidos políticos
   - Estructura interna de la inclusión de las mujeres en los partidos políticos
   - Derechos y obligaciones de los partidos políticos
   - Inscripción, fusión y coaliciones de partidos políticos
   - Datos estadísticos e históricos de la participación de las mujeres dentro de los Partidos Políticos
6. **Comités Cívicos Electorales**
   - Concepto
   - Naturaleza
   - Importancia
   - Inscripción de Comités Cívicos Electorales
   - Comités Cívicos, un medio de organización para las mujeres pensando en el desarrollo local
7. **Sistemas Electorales**
   - Concepto de Sistema Electoral
   - Evolución histórica de los sistemas electorales

- Los Sistemas Electorales
- Principio orientador del Sistema Electoral
- Antecedentes electorales constitucionales (de 1821 a 1985)

8. **Métodos de Adjudicación de Escaños**
   - Sistemas de Representación por Mayoría o Pluralidad
   - Sistemas de Representación Proporcional de Minorías (Sistema guatemalteco)
   - Sistemas Semi-proporcionales (Elecciones Legislativas)

Módulo III:

Autoridades, Órganos Electorales y Proceso Electoral, retos y desafíos de la participación política de las Mujeres

Coordinadora Módulo: Licda. Gloria Azucena López

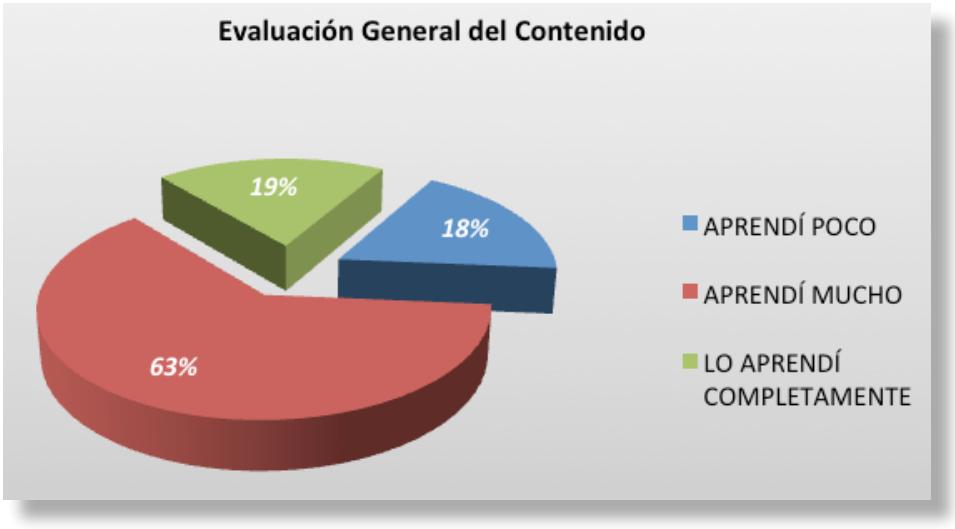
1. **Autoridades del Tribunal Supremo Electoral**
   - Conformación del Tribunal Supremo Electoral
   - Organización y principales funciones
2. **Órganos Electorales Permanentes**
   - Registro de Ciudadanos
3. **Órganos Electorales Temporales**
   - Estructura interna y funciones
   - Juntas Electorales Departamentales JED
   - Juntas Electorales Municipales JEM
   - Juntas Receptoras de Votos JRV
   - Órganos Temporales como medio de participación cívica de las Mujeres
4. **Proceso Electoral**
   - Fases y Etapas del Proceso Electoral
   - Participación de las mujeres en las diferentes etapas del proceso electoral
   - Intervenciones desarrolladas por los partidos políticos en el marco de los procesos eleccionarios
   - Financiamiento de Partidos Políticos y de Candidatos
   - Mecanismos de Control (Monitoreo y Control Financiero de Partidos Políticos)
   - Delitos Electorales y Régimen de Sanciones
   - Observación Electoral
5. **Retos y desafíos de la participación política de las Mujeres**
   - Rasgos de la participación electoral de las mujeres en Guatemala
   - Obstáculos para la participación política de las mujeres
   - Fortalecimiento de liderazgos y participación cívica y política de las mujeres
   - Aportes de la participación de mujeres indígenas
   - Acciones para promover la elección de más mujeres a cargos de decisión política
   - Iniciativas de Reformas a la Ley Electoral y de Partidos Políticos
   - La Paridad como mecanismo de participación
   - El sistema de cuotas.

De esta cuenta, el Departamento de Investigación realizó los instrumentos de evaluación que fueron entregados al final de cada una de ellos para obtener la percepción de los diplomandos respecto a la cátedra y contenido de los mismos.

De igual manera, los aspectos que se tomaron en cuenta para la evaluación, fueron los mismos que los del diplomado anterior, siendo estos: Contenido por sesión, Evaluación General del Contenido, Relación del Contenido entre lo esperado y recibido, Calidad del Contenido, Utilidad del Contenido, Cantidad de Información proporcionada, Temas tratados respondieron a expectativas e intereses de cada participante, dando como resultado lo siguiente:

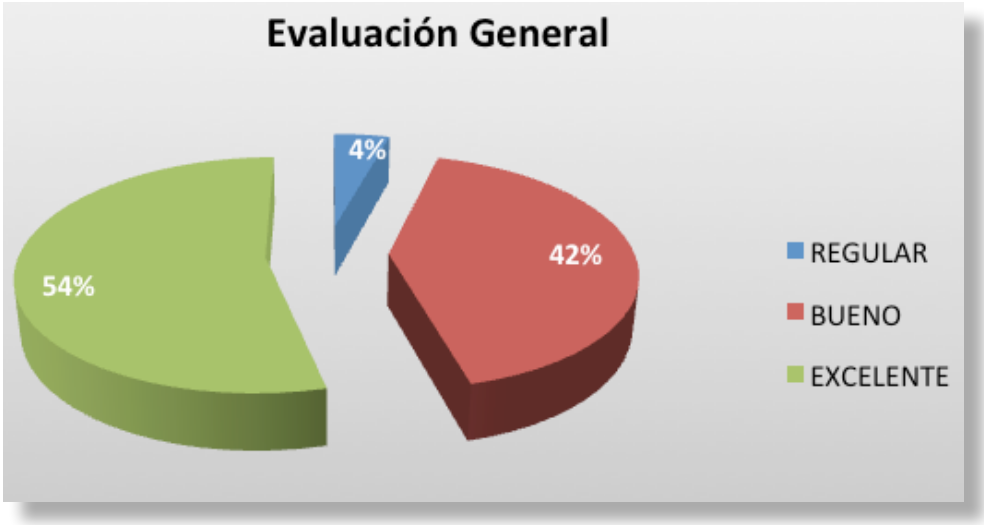
De la EVALUACIÓN GENERAL DEL CONTENIDO se puede observar que el 88% de los diplomandos contestaron desde APRENDÍ MUCHO hasta APRENDÍ COMPLETAMENTE, siendo MUCHO quien obtuvo el mayor porcentaje por lo que se considera MUY BUENO el nivel.

A nivel individual de las preguntas sobre el contenido, el 75% de las preguntas fueron contestadas como COMPLETAMENTE y MUCHO, por lo que se puede decir que el aprendizaje, según los diplomandos fue BUENO.



De la Opinión Respecto A Los Temas Del Módulo se puede observar que el 93% de los diplomandos contestaron desde BUENO hasta EXCELENTE, siendo BUENO quien obtuvo el mayor porcentaje por lo que se considera MUY BUENO el nivel.

De la OPINIÓN RESPECTO A LOS CATEDRÁTICOS se puede observar que el 96% de los diplomandos contestaron desde BUENO hasta EXCELENTE, siendo EXCELENTE quien obtuvo el mayor porcentaje por lo que se considera MUY BUENO el nivel.



Biblioteca Electoral

Hemos sido las ciudadanas guatemaltecas y los ciudadanos guatemaltecos, quienes nos hemos beneficiado de la visión histórica de aquellos que, iniciaron hace treinta iun años el Despegue de la Nueva Guatemala, conforme al Decreto Ley n° 30-83 de marzo de 1983 por el cual se crea al Tribunal Supremo Electoral, institución garante de la organización, dirección y participación política de la ciudadanía guatemalteca, a través, de la Ley Electoral

y de Partidos Políticos, Decreto 1-85 que textualmente, dice: "Es la máxima autoridad en materia electoral. Es independiente y por consiguiente, no supeditado a organismo alguno del Estado".

Antecedentes

El Acuerdo 224-98 confirió vida jurídica al Centro de Documentación en 1998, por tanto dejó de funcionar el 02/02/2010.

De ésta manera, por mandato de la Magistratura 2008-2014, bajo el Acuerdo 35-2010 se crea el Instituto de Formación y Capacitación Cívica-Política y Electoral del cual, posteriormente va emanar el Acuerdo número 38-2013, aprobando el organigrama del Instituto Electoral, dentro del cual surge la Biblioteca Electoral.

La Biblioteca Electoral implementó el Nuevo Sistema de Documentación el 01/08/2012, denominado LIBSYS, conservando la información necesaria de cómo y cuándo se realizan los procesos electorales en nuestro País. De ésta manera, se proporciona a toda aquella y/o aquel usuario interno o externo que desea mantenerse informado sobre: Derecho Electoral, en torno al eje cívico-político, electoral de la República de Guatemala y otros órganos electorales en Centro América, América Latina y Europa.

Resultados

La labor en la Biblioteca durante el año dos mil catorce, adquirió 489 (Cuatrocientas ochentinueve) obras, clasificadas en material Digital, Libros, Documentos, Revistas, Leyes, Tesauro y Hemeroteca nacional. Aunque, el porcentaje de Avance en el ingreso y modificación de obras arrojo el 73% del total ejecutado, la meta académica de participación ciudadana propuesta en cubrir necesidades de información cumplió su objetivo con el Estado Superado, representado en 755 visitas recibidas en las instalaciones de ésta dependencia y/o vía telefónica o digital, servicio frecuentado por la ciber-ciudadanía política, profesional joven.

Beneficiarios

Estudiantes de los niveles primarios, básicos, diversificados, universitarios
Grupos organizados de la sociedad civil
Organizaciones Políticas
Ciudadanía en general