Memoria de Labores

Tribunal Supremo Electoral

Presidencia Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra

Período 2023 - 2025

MAGISTRADOS TITULARES

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada presidenta del Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal I

Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Vocal II

M.Sc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal IV

M.Sc. Mynor Custodio Franco Flores Magistrado
Vocal V

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
GUATEMALA C. A.

COORDINACIÓN
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada presidenta del Tribunal Supremo Electoral

Lic. Luis Gerardo Ramírez Ortiz
Director de Comunicación Social

Lcda. Ligia Verónica Toledo Muralles
Coordinadora II de la Dirección de Comunicación Social

Lcda. Norma Vásquez
Jefe de Relacionamiento con las Instancias Internas

RECOPILACIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE DEPENDENCIAS
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

FOTOGRAFÍA
Departamento de Relacionamiento con las Instancias Internas
Departamento de Relacionamiento con Medios de Comunicación, Monitoreo y Logística de la Dirección de Comunicación Social

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN
Elizabeth Luna
Área de producción y diseño de recursos del Instituto Electoral



PRESENTACIÓN

El 26 de octubre de 2023, asumí con responsabilidad la presidencia del Tribunal Supremo Electoral (TSE), en un contexto marcado por una crisis sin precedentes en Guatemala. Por primera vez en la historia democrática, se judicializó nuestro proceso electoral. No obstante, gracias al trabajo comprometido de la Séptima Magistratura, junto con la colaboración inquebrantable de los trabajadores del TSE, partidos políticos, la cooperación internacional, medios de comunicación y la ciudadanía, logramos mantener la transparencia, eficacia e imparcialidad del evento electoral, garantizando así el derecho de elegir y ser electo. El 31 de octubre, oficializamos los resultados de las Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano 2023, lo que permitió a más de cuatro mil personas electas democráticamente asumir los cargos para los que fueron electos.

A raíz de las reformas a la Ley Electoral y de Partidos Políticos (LEPP) en 2016, una de las principales actividades en la fase postelectoral es el desarrollo de la Comisión de Actualización y Modernización Electoral (CAME). Durante mi gestión, se llevó a cabo la segunda edición de este ejercicio, cuyo objetivo es fortalecer la LEPP. Para ello, se priorizó la participación de partidos políticos, academia y sociedad civil, representada por distintos sectores como mujeres, juventudes, migrantes, personas con discapacidad, poblaciones indígenas, garífunas y xincas. Este esfuerzo resultó en mil 256 planteamientos de reforma, cambio o actualización de la normativa electoral, que culminaron en la presentación de la iniciativa 6377 ante el Congreso de la República.

Aunque el camino ha sido desafiante, nos hemos comprometido a contribuir a la construcción de una sociedad fundamentada en el respeto, la tolerancia y la democracia, priorizando siempre el diálogo. Durante estos meses, continuamos trabajando al servicio de la democracia y fortaleciendo una cultura de paz, lo que contribuyó a una notable reducción histórica de la conflictividad electoral, evidenciando la necesidad de transferir capacidades y buenas prácticas para unas elecciones pacíficas y con altos índices de participación para el 2027.

Bajo el principio de igualdad, se reforzaron las acciones para el empoderamiento cívico, político y electoral de la mujer y juventudes a través de encuentros con mujeres electas, representantes de organizaciones políticas y de sociedad civil para generar espacios de diálogo y formación que se materializaron en cursos, conferencias y alianzas estratégicas

con actores clave. Además, impulsamos el fortalecimiento de capacidades de más de 100 mujeres en la Escuela de Formación de Lideresas en Quetzaltenango y Sololá.

Todos estos esfuerzos han sido posibles principalmente por la guía de Dios que me permite contar un equipo de trabajo multidisciplinario, a pesar de la constante judicialización que ha enfrentado el trabajo del TSE. Durante mi presidencia la persecución penal ha continuado, lo que socava la institucionalidad del órgano electoral, que debe ser la máxima autoridad en materia electoral de Guatemala.

Con 41 años de historia del Tribunal Supremo Electoral, además de destacar el trabajo a nivel departamental y municipal, promovimos actividades lúdicas y culturales que reflejan nuestro compromiso con la paz. También implementamos cambios significativos en esta Institución, incluyendo la promoción y reconocimiento de trabajadores destacados, quienes han demostrado un compromiso excepcional en la organización de elecciones libres y transparentes.

Además, por primera vez en la historia del Tribunal Supremo Electoral firmamos un acuerdo con la Contraloría General de Cuentas para el traslado de equipo de cómputo y mobiliario a institutos por cooperativa de todo el país, asegurando así un uso eficiente del erario nacional.

Este camino ha estado lleno de desafíos, que hemos logrado superar en conjunto. Esta memoria de labores del periodo 2023-2025, refleja el arduo trabajo que lideré, junto a un equipo comprometido, en un año postelectoral convulso. Estos esfuerzos son esenciales para garantizar elecciones libres y justas, asegurando la integridad del proceso electoral a través del fomento de la educación cívica.

Agradezco sinceramente a todos los actores involucrados en la elaboración de esta memoria, cuyo compromiso y dedicación son fundamentales para seguir construyendo una democracia más robusta, de la mano con los partidos políticos y la ciudadanía.

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada presidenta
Tribunal Supremo Electoral

MAGISTRATURA 2023 - 2024

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada presidenta del Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal I

Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Vocal II

M.Sc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal IV

M.Sc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal V



CONTENIDO

PRESENTACIÓN 03

CAPITULO I 09
- Historia del Tribunal Supremo Electoral 11
- Normativa del Tribunal Supremo Electoral 11
- Línea de tiempo sobre procesos electorales 12

CAPÍTULO II 17
- Principales acciones de Presidencia 17

CAPÍTULO III 29

SECRETARÍA GENERAL 31
- Dirección de Comunicación Social 35
- Departamento de Fortalecimiento y Cooperación Interna y Externa 41
- Departamento de Protocolo
- Unidad de Información Pública
- Archivo del Tribunal

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE CIUDADANOS 73
- Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones 77
- Departamento de Organizaciones Políticas 89
- Unidad de Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones 95

UNIDAD ESPECIALIZADA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS FINANZAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS 103
- Área de Auditoria de Organizaciones Políticas 107
- Área de Análisis e Investigación del Financiamiento de las Organizaciones Políticas 107
- Área de Asesoría Jurídica de Control y Fiscalización 108
- Área de Informática 109

UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ESTUDIOS DE OPINIÓN 111

INSPECCIÓN GENERAL 123

AUDITORÍA 131
- Departamento de Auditorias Electorales 135
- Departamento de Auditorias Administrativas y Financieras 135

COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS 137
- Coordinación Jurídica Procesal 139
- Coordinación Jurídica Administrativo 139

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 145

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS 153
- Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal 155
- Departamento de Administración de Personal 155
- Departamento de Bienestar Laboral 156
- Clínica Médica 157

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 159
- Dependencias de la Dirección Administrativa 162
- Departamento de Compras y Contrataciones 165
- Departamento de Servicios Generales 166
- Consejería 167
- Mensajería 167
- Planta Telefónico 167
- Sección de Diseño, Infraestructura, Conservación y Preservación 168
- Sección de Almacén 169

DIRECCIÓN DE FINANZAS 175
- Departamento de Contabilidad 179
- Departamento de Presupuesto 186
- Departamento de Tesorería 189

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL 191

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA 197
Área Administrativa 199
Departamento de Soporte Técnico 199
Departamento de Administración de Infraestructura 207
Departamento de Desarrollo de Software 212

DIRECCIÓN ELECTORAL 213
Departamento de Procedimientos y Logística Electoral 220
Departamento de Cartografía Electoral 222

UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO 225
227

UNIDAD ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DE RIESGOS 231

INSTITUTO ELECTORAL 235
Área de Diseño y Producción de Recursos 238
Coordinación de Capacitación a la Ciudadanía 243
Coordinación de Programas de Formación y Capacitación 251
Departamento de capacitación virtual 255
Departamento de promoción política de la mujer 260
Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad 261
Alianza estrategica e interinsticucional 264

ÍNDICE DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS 267

CAPÍTULO I

Tribunal Supremo Electoral
Período 2023 - 2025

HISTORIA DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

En los años ochenta, Guatemala estaba inmersa en una situación sociopolítica marcada por el Conflicto Armado Interno. Durante esa época el ente designado para desarrollar las Elecciones era el Registro Electoral, hasta que en 1982 el gobierno de facto decretó la Ley Orgánica del Tribunal Supremo Electoral (Decreto 30-83), reconociéndola como autónoma y no supeditada a organismo alguno del Estado. El Tribunal convocó a elecciones para la Asamblea Nacional Constituyente, la cual elaboró la Constitución Política de la República y la Ley Electoral y de Partídos Políticos terminó de formalizando la creación del órgano electoral.

De acuerdo con la nueva Constitución Política de la República, el Tribunal Supremo Electoral (TSE) fue creado para ser el responsable de normar todo lo relativo al ejercicio de los derechos ciudadanos: organizaciones políticas, el ejercicio de los derechos políticos, la organización y funcionamiento de las autoridades electorales. Desde su creación a la fecha, el TSE ha organizado 17 procesos electorales de forma satisfactoria, transparente, apegados al Estado de Derecho, garantizando el respeto a la voluntad popular y lo regulado en la Constitución Política de la República y la Ley Electoral y de Partidos Políticos (LEPP), la cual es de rango constitucional.



NORMATIVA DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

La normativa que creó al Tribunal Supremo Electoral surgió el 23 de marzo de 1983, año en el que se emiten tres leyes fundamentales:

Ley Orgánica del Tribunal Supremo Electoral (Decreto Ley Número 30-83)
Ley del Registro de Ciudadanos (Decreto Ley Número 31-83)
Ley de Organizaciones Políticas (Decreto Ley Número 32-83)

En 1984 el TSE enfrentó su primer desafío con la organización de las Elecciones para Diputados a la Asamblea Nacional Constituyente, lo que dio paso a la creación de la Asociación de Organismos Electorales de Centroamérica y el Caribe, Protocolo de Tikal. Con el Decreto Ley 47-85, se convocó a Elecciones Generales, restaurando la democracia formal representativa y poniendo fin a los regímenes militares para darles paso a los gobiernos civiles.

En 1985 se creó la Ley Electoral y de Partidos Políticos, la cual "regula lo relativo al ejercicio de los derechos políticos; los derechos y obligaciones que corresponden a las autoridades, a los órganos electorales, a las organizaciones políticas, y lo referente al ejercicio del sufragio y al proceso electoral" (Artículo I, LEPP).

LÍNEA DE TIEMPO DE PROCESOS ELECTORALES

1985

Elecciones Generales

1988

Elecciones de Corporaciones Municipales de medio periodo

1990

Elección de la segunda magistratura de 1990 a 1996.
Elecciones Generales y del Parlamento Centroamericano
Elecciones de Corporaciones Municipales
Consulta Popular
Posterior al auto golpe de Estado, se cumple con realizar la Elección de Diputados al Congreso de la República

1991

Elección presidencial

1993

Elecciones de Corporaciones Municipales de medio periodo

1994

Consulta Popular
Elección de Diputados del Congreso de la República

1995 1996

Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano

1998

Elecciones de Corporaciones Municipales de medio periodo
Se entrega al Congreso de la República las Reformas a al LEPP

1999

Consulta Popular
Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano

2003

Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano

2005

Conferencia de los XX años de la Asociación de Organismos Electorales de Centroamérica y del Caribe, Protocolo de Tikal

2007

Elecciones Generales

2008

Conformación de la Comisión de Asuntos Electorales del Congreso de la República, se trabajó junto a los magistrados del TSE para consensuar una reforma a la LEPP

2010

Fundación del Instituto Electoral

2011

Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano

2012

Entrega de la Iniciativa de Reformas a la LEPP No. 4535 consensuada entre el TSE y la Comisión de Asuntos Electorales del Organismo Legislativo

2013

El 27 de julio de 2013 se reconoció la labor de la institución con la Orden del Quetzal

2015

Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano

2016

Aprobación de las reformas a la LEPP
Se instituye el voto en el extranjero
Creación de la Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión y la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos

2018

Consulta Popular sobre el Diferendo Territorial, Insular y Marítimo de Belice

2019

Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano
Instalación de la Comisión de Actualización y Modernización Electoral (CAME)

2020

Firma de convenio de cooperación entre TSE y el Registro Nacional de las Personas (RENAP) para agilizar el empadronamiento

2023

Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano

2024

Segundo ejercicio de la Comisión de Actualización y Modernización Electoral
Entrega de iniciativa de ley No. 6377 propuesta de reformas a la LEPP

CAPÍTULO II

Principales acciones de presidencia

Presentación de la iniciativa de ley 6377 que busca reformar la Ley Electoral y de Partidos Políticos, producto de la Comisión de Actualización y Modernización Electoral (CAME)



De octubre 2023 a abril 2024 se desarrolló la Comisión de Actualización y Modernización Electoral (CAME). 117 organizaciones políticas, sociales y académicas presentaron mil 256 planteamientos de reforma, cambio y/o actualización de la normativa electoral.

La presentación de la iniciativa de ley 6377, entregada el 17 de abril de año en curso al Congreso de la República, fue resultado de los planteamientos recibidos, la realización de consultas estratégicas bilaterales, evaluaciones internas, mesas de deliberación y análisis de la Secretaría Técnica. Durante ese periodo, se tuvo acercamientos con los diputados de la Comisión de Asuntos Electorales del Congreso de la República.

La Secretaría Técnica realizó la integración, sistematización y análisis de viabilidad política, jurídica y administrativa de los insumos obtenidos. En el proceso se destaca la participación de distintos actores como mujeres, juventudes, pueblos indígenas, partidos políticos, migrantes, personas con discapacidad, LGBTIQ+, academia, sector público y privado.

Fortalecimiento y transferencia de capacidades de la Mesa Nacional de Prevención de la Conflictividad Electoral



Gracias al trabajo realizado en la Mesa Nacional de Prevención de la Conflictividad Electoral en coordinación con la Mesa Interinstitucional de Seguridad Electoral durante los comicios de 2023, se logró una histórica reducción de la conflictividad electoral a nivel nacional, departamental y municipal, donde no se registraron fallecimientos. Se reconoce el liderazgo de los delegados departamentales y subdelegados municipales quienes, junto a órganos electorales temporales, lideraron espacios de intercambio con autoridades locales que velan por la seguridad y respeto de derechos humanos de la población.

Con el fin de impulsar procesos electorales pacíficos, incluyentes y participativos, esta Magistratura impulsa la recopilación de buenas prácticas y lecciones aprendidas de ambas instancias para implementarlas a nivel regional y así lograr que el Tribunal Supremo Electoral tenga las capacidades necesarias para la prevención de la conflictividad electoral.

El TSE es reconocido a nivel internacional por el abordaje integral de la conflictividad electoral que permitió elecciones pacíficas en los comicios 2023



El 17 de diciembre de 2024, el Centro Internacional de Estudios Parlamentarios (ICPS) y la Junta Central Electoral (JCE) de República Dominicana llevó a cabo el XX Simposio Internacional de Premios Electorales, en donde reconocieron el trabajo de la Mesa Nacional de Prevención de la Conflictividad Electoral liderada por la magistrada presidenta, Blanca Odilia Alfaro Guerra. Esta instancia estableció estrategias de prevención enfocadas al fortalecimiento de una cultura democrática y en paz.

El Tribunal Supremo Electoral de Guatemala recibió el premio sobre el manejo de la conflictividad electoral. Entre los finalistas estuvo el Consejo Nacional Electoral de Colombia y la Comisión de Elecciones de Filipinas. Jueces de México, Estados Unidos, República Dominicana, entre otros, evaluaron las estrategias impulsadas por el órgano electoral y los resultados obtenidos.

Se resalta el trabajo en conjunto con el Ministerio de Gobernación, Ministerio de la Defensa, Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, Secretaría de Inteligencia Estratégica de Estado y otras entidades que aportaron a resguardar a la población durante el proceso electoral.

Derechos humanos y empoderamiento político de la mujer



La Presidencia del TSE ha impulsado el empoderamiento político de la mujer con el fin de fomentar su incidencia y participación sociopolítica a nivel nacional, departamental y municipal. Con base en principios de igualdad de género, no discriminación, pertenencia étnico cultural e inclusividad, se generaron espacios de diálogo y formación para las mujeres.

Se suscribió un acuerdo con la Plataforma de Mujeres Indígenas, en el cual el órgano electoral facilita a lideresas de distintas localidades temas sobre derechos cívicos y políticos, cultura de paz y democracia. Se promovieron encuentros y procesos formativos para funcionarias públicas, dirigentes de organizaciones sociales y políticas como el programa académico "Marco legal internacional y nacional de protección a los derechos humanos de las mujeres".

Además, se continúa impulsando la Escuela de Formación de Lideresas del proyecto "Construyendo la Participación Integral de las Mujeres Indígenas". Por ello, se ha mantenido una estrecha relación con las lideresas de la "Red de Mujeres de Occidente" de Quetzaltenango y la "Red de Mujeres Cultivando Cambios" de Sololá.

Con estas acciones se mantiene la colaboración entre lideresas y movimientos de mujeres que luchan por el respeto de sus derechos humanos y la igualdad de género.

Apertura con distintos sectores



Para mantener la transparencia y reforzar la credibilidad del TSE, durante esta gestión se ha mantenido estrecho acercamiento con distintos sectores como medios de comunicación, corporaciones municipales, organismos internacionales y juventudes.

Una de las visitas de alto nivel que se sostuvo en noviembre 2024 fue la de la exmandataria de Costa Rica, Laura Chinchilla, quien encabezó un Grupo de Alto Nivel de la Organización de Estados Americanos. En el encuentro se resaltaron diversos programas y jornadas de capacitación a grupos de mujeres para impulsar su empoderamiento.

El resultado de una presidencia de puertas abiertas permitió el avance de planes y proyectos que aportaron al fortalecimiento de la institucionalidad y la democracia del país.

Histórico convenio entre el Tribunal Supremo Electoral y la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala



Con el fin de contribuir a la profesionalización de la ciudadanía que recibe programas formativos ofrecidos por el Instituto Electoral, la presidencia impulsó un acercamiento con la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala para que los diplomados y cursos cuenten con un aval académico, siendo estos:

Diplomado en Gobernanza y Participación Ciudadana desde la Función Municipal
Diplomado Tejiendo Lazos para la Acción Pública Incluyente y Representativa
Diplomado en Derecho Electoral con Perspectiva de Género e Inclusión Social
Diplomado en Fiscalización y Rendición de Cuentas con Mecanismos de Transparencia
Diplomado en Medios de Impugnación en Material Electoral

A través del Instituto Electoral, este Tribunal busca la profesionalización y capacitación continua de sus trabajadores y distintos grupos de sociedad civil.

Respuesta a la judicialización del Tribunal Supremo Electoral



En el proceso electoral 2023, el TSE garantizó el ejercicio de la ciudadanía plena, igualitaria e inclusiva, incentivó la participación de las organizaciones políticas para garantizar el derecho de elegir y ser electo y promovió el óptimo funcionamiento de los órganos electorales temporales con el fin de respetar y alcanzar la consolidación de la democracia. Aunque en las elecciones generales de 2023 se registraron cifras históricas de disminución de la conflictividad electoral, los "incidentes post electorales" convirtieron este proceso en el más judicializado en la historia democrática del país.

Durante esta administración se mantuvo la persecución penal contra trabajadores y trabajadoras del Tribunal Supremo Electoral. Además, fueron atendidos varios requerimientos de información derivado de investigaciones del Ministerio Público. Estas malas prácticas violentan la institucionalidad de la máxima autoridad en materia electoral de Guatemala.

Gira nacional para conmemorar los 41 años del Tribunal Supremo Electoral



Con el fin de celebrar los 41 años del Tribunal Supremo Electoral y compartir con el personal de la Institución a nivel nacional, se realizó una gira departamental para reconocer y agradecer el trabajo de colegas con 10, 20, 30 e incluso 40 años de servicio. Para ello, un equipo interinstitucional visitó Quetzaltenango, Chimaltenango, Chiquimula, Jutiapa y Alta Verapaz.

La presidencia sostiene que, es el personal quien ofrece sus habilidades, experiencia y conocimiento para desarrollar un trabajo digno que fortalece el sistema democrático y electoral del país, por lo que debe valorizarse.

Promoción de actividades lúdicas y culturales



Para impulsar la educación cívica y cultura democrática, se motiva a la población y trabajadores del órgano electoral a participar en distintas actividades promovidas por el TSE. Desde Presidencia se buscó la interacción con la ciudadanía para conocer el Palacio Yurrita y hacer un recorrido por los 40 años de historia democrática de la nación. Como precedente, el TSE abrió las puertas al "Museo histórico" y se sumó a la Noche de los Museos organizada por MUSAC.

Además, se inauguró la "Galería fotográfica del proceso electoral 2023" y se promovieron actividades lúdicas como donaciones de juguetes y material educativo a organizaciones de niñez y adolescencia.

Traslado de mobiliario y equipo de cómputo a la Contraloría General de Cuentas



Otra de las acciones clave realizadas durante la Presidencia que debe marcar un precedente es el traslado de equipo de cómputo y mobiliario electoral a Institutos por Cooperativa a través de la Contraloría General de Cuentas. Con esta acción se benefició a más de 58 mil 691 estudiantes y maestros de San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez, Escuintla, Huehuetenango, Jutiapa y Quetzaltenango.

El mobiliario y equipo de cómputo trasladado que estaba en distintas bodegas del TSE, fue utilizado en procesos electorales del 2007, 2011, 2015 y 2019. El equipo consistía en laptop, impresoras, escáner, router, sillas de metal, UPS y otro material que aún se encontraba en buen estado, y valorado en 50 millones 245 mil 748 quetzales.

CAPÍTULO III



SECRETARÍA GENERAL

Secretaría General

La Secretaría General brinda apoyo secretarial y administrativo al Pleno de Magistrados y a la Presidencia del Tribunal Supremo Electoral. Es el órgano de comunicación entre las autoridades y las dependencias de la institución, organizaciones políticas, los ciudadanos, entidades y organismos nacionales e internacionales. Coordina administrativamente a todas las dependencias que integran este Tribunal y dentro del organigrama institucional, se encuentra inmediatamente después del Pleno de Magistrados.

Durante el período comprendido del 26 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2024, ingresaron a esta dependencia 4,093 expedientes nuevos y 4,915 de reingreso; analizando los movimientos y diligenciamiento de los mismos. Del análisis o resolución de los expedientes conocidos por la Presidencia o el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, incluidos los relacionados con las corporaciones municipales, se generó un total de 298 providencias; 6,042 oficios; 235 Acuerdos; 50 resoluciones de Presidencia, 27 resoluciones del Pleno de Magistrados del Tribunal, 2 circulares, se extendieron certificaciones, guías de cargo expreso y se atendieron consultas a interesados sobre el trámite de los expedientes.

Se elaboraron las agendas de sesiones del Pleno de Magistrados del Tribunal y de sesiones con los representantes de los partidos políticos y los hechos relacionados fueron documentados mediante las Actas correspondientes.



Dirección de Comunicación Social

Dirección de Comunicación Social

La Dirección de Comunicación Social del Tribunal Supremo Electoral es la dependencia responsable de formular, dirigir, planificar y supervisar la política de comunicación institucional como de los programas, proyectos y campañas que desarrollen procesos comunicativos de la Institución con sus diferentes públicos, bajo las directrices de sus máximas autoridades.

Principales actividades:

- Planificar con base en las directrices de las autoridades y los lineamientos definidos en la Política de Comunicación y las diferentes acciones comunicacionales de la Institución.
- Formular, someter a aprobación y ejecutar planes operativos y estrategias de comunicación correspondientes a los procesos de trabajo que desarrolla la Institución,
- Formular, dirigir y monitorear el manejo de la imagen institucional del TSE.
- Coordinar con las autoridades y las diferentes dependencias del TSE el manejo de la comunicación e imagen institucional.
- Coordinar con las autoridades y el personal de las diferentes dependencias la generación de contenidos sobre su quehacer para su respectiva difusión.
- Generar contenidos y dar cobertura a las acciones internas para su difusión en los medios institucionales de comunicación interna.
- Divulgar contenidos informativos y de oficio en la página web e Intranet del Tribunal Supremo Electoral.
- Gestionar y elaborar contenidos para su difusión en redes sociales virtuales y otros medios institucionales.
- Apoyar desde las competencias de la comunicación, diferentes acciones de relacionamiento interno con las dependencias del Tribunal.
- Elaborar, facilitar o divulgar información institucional en diferentes formatos de materiales de comunicación por requerimiento de la prensa (a requerimiento de medios de comunicación).
- Elaborar monitoreo de medios de comunicación y el informe correspondiente que contenga temas relacionados con el Tribunal Supremo Electoral o de interés para su difusión con las autoridades de la Institución.

Estructura organizacional

La Dirección de Comunicación Social está conformada por el Departamento de Relacionamiento con las Instancias Internas y el Departamento de Relacionamiento con Medios de Comunicación, Monitoreo y Logística.

Actividades realizadas

Concluido el proceso electoral 2023, la Dirección de Comunicación Social y las Jefaturas que la conforman, continuaron con la labor de informar sobre las principales disposiciones del ente electoral. Se implementaron estrategias de comunicación para dar a conocer actividades postelectorales y ordinarias que realiza la Institución. La dirección coordinó la atención a medios de comunicación, cobertura a autoridades y se visibilizó el trabajo con sociedad civil y la ciudadanía, fortaleciendo la transparencia y objetividad del órgano electoral.

De acuerdo a lo anterior, las acciones en materia de comunicación realizadas de octubre de 2023 a enero de 2024 son:

Cobertura de actividades

Para informar a la población sobre las actividades y hechos relevantes de las autoridades y dependencias de la Institución, se procedió a dar acompañamiento y una amplia cobertura por medio de fotografías, vídeo y producción de materiales multimedia, divulgados en los medios de comunicación digital oficiales internos y externos de la Institución.

Campaña Nacional de Empadronamiento y Actualización de Residencia Electoral

Desde la apertura del Padrón Electoral, se ha informado e invitado a la población a que se empadrone o actualice su residencia electoral. De esta cuenta la campaña ha sido informativa, formativa e inclusiva.

Se tuvo como especial agregado, el llamado por parte de delegados y subdelegados de la Institución que realizan esa función en su localidad.

-Elaboración de imágenes para redes sociales informando horarios y ubicación de las Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales, las cuales se difunden constantemente en redes sociales.

-Apoyo al Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones (DICEP) con la impresión de afiches, volante y trifoliares, con información para la población sobre el empadronamiento.

-Generación de contenido multimedia: Se ha trabajado en la grabación y edición de material propio para las distintas actividades de empadronamiento.

-Por medio del Acuerdo suscrito con la Academia de Lenguas Mayas, se logró obtener la traducción de spots y audios promocionales sobre el empadronamiento en 14 idiomas mayas.

Conferencias de prensa

La presidenta del Tribunal Supremo Electoral, así como las autoridades, han brindado 21 conferencias de prensa, las cuales fueron transmitidas en las redes sociales oficiales y contaron con la presencia de periodistas. También se atendieron los requerimientos de los periodistas que solicitaron declaraciones por parte de las autoridades electorales en 32 ocasiones.

Fortalecimiento de la imagen institucional

Como parte de la Política de Comunicación se pretende consolidar y unificar la imagen institucional del Tribunal Supremo Electoral, tanto interna como externamente. Por lo que desde la Dirección de Comunicación se ha apoyado a las Delegaciones con la elaboración de banners que identifican las sedes, dando visibilidad a las mismas.

Comunicación Interna

Para comunicar las actividades y logros alcanzados por el Tribunal Supremo Electoral a sus trabajadores, durante el 2024, el Departamento de Relacionamiento con las Instancias Internas (DRII) en apoyo a la Dirección de Comunicación Social y demás dependencias, desarrolló materiales que coadyuvan a la identidad y participación del personal en las actividades propias de la Institución.

Con respaldo de la Dirección de Comunicación Social, se han creado materiales de identidad e institucionales como papelería membretada, calendarios, fondos de pantalla y mini campañas para el personal de la Institución. Para información de los trabajadores del TSE, se han difundido mensajes de la presidenta y autoridades del Tribunal por las vías de comunicación interna, además, se actualiza constantemente la sección de “Noticias” de la Intranet (Plataforma virtual de contenido interno institucional), de esta cuenta se publicaron casi cien notas informativas internas, por aparte, se apoya a la Dirección de Recursos Humanos con la información administrativa y de personal del sitio.



A finales del 2022, como un recurso de visibilización de las acciones internas y externas se creó el Boletín CIVIS, trabajo en equipo que inicia desde la apertura y proactividad de las Magistraturas, direcciones, departamentos y unidades del TSE al compartir sus agendas y actividades para brindarles cobertura periodística, toma de fotografías y redacción de notas hasta su diagramación, envío y publicación en la Intranet y correo electrónico. Durante el periodo 2023-2025 se publicaron internamente doce boletines informativos y un boletín especial para informar sobre la creación de la Clínica de Empresa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) en el Tribunal.



En colaboración con el Departamento de Bienestar Laboral de la Dirección de Recursos Humanos, se produjo y divulgó por los medios de comunicación internos la "Campaña de formación de actitudes requeridas en la colaboración institucional" que, en doce clips de video con la participación de diversas dependencias del TSE y una serie de artes gráficos, desarrolló los principios institucionales, de salud y seguridad ocupacional de la Institución.



Así también, la Dirección de Comunicación Social a través del DRII apoyó en la logística y cobertura periodística de actividades conmemorativas, tales como el Día de la Madre, Día del Padre, Día de la Mujer, el Día del Niño, actividades de índole espiritual, jornadas médicas, webinarios de la Clínica Empresarial y otras de esta naturaleza que contribuyen al clima laboral. La documentación audiovisual obtenida por los departamentos que conforman la Dirección de Comunicación Social son resguardados en un servidor multimedia del cual el DRII realiza copias de seguridad de forma mensual.



En el presente periodo se apoyó las visitas de estudiantes y ciudadanos al histórico Palacio Yurrita, sede central del TSE, divulgándolas a través de los medios de comunicación internos. Además, insumos de comunicación interna como carteleras y circuito de televisión fueron utilizados para las actividades "Un día en el museo" y "Noche de los museos", eventos culturales en los que diversos edificios históricos abren las puertas a los ciudadanos guatemaltecos.



En el marco de los 41 años del órgano electoral y con el apoyo del Área de Diseño y Producción de Recursos del Instituto Electoral se diseñó el logo de esta conmemoración y otros productos. En este contexto y como parte de las seis reuniones en diversas regiones del país en las que participó personal administrativo, delegados departamentales, subdelegados municipales, jefes y directores y en las que fueron condecorados con décadas de servicio más de 75 trabajadores, se realizaron notas informativas, testimoniales y otros audiovisuales que fueron socializados con el personal.



En apoyo al Instituto Electoral para la formación y fortalecimiento de capacidades en los colaboradores del Tribunal, se facilitó la información sobre cursos y capacitaciones a los trabajadores de la máxima autoridad electoral.

Además, este departamento recopiló información de acciones que fortalecen la democracia, generadas en las Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales que se comparten por los medios de comunicación internos y se traslada al Departamento de Relacionamiento con Medios de Comunicación, Monitoreo y Logística y la Dirección de Comunicación Social para su difusión externa.



Publicaciones en la página Institucional en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública

Entre las funciones del DRII se encuentra la publicación de información en la página web oficial del TSE que durante el periodo de octubre de 2023 a octubre de 2024 recibió 400 mil visitas y cuyas cifras de información se muestran a continuación:

No	DOCUMENTO GENERADO	CANTIDAD
1	Acuerdos	225
2	Documentos de Información Pública	28
3	Reportes financieros de la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos	4
4	Estadísticas mensuales del padrón electoral	4

Redes Sociales

Son el principal medio de difusión del Tribunal hasta la fecha las redes sociales cuentan con los siguientes números de seguidores.

Dentro de las acciones realizadas se puede mencionar

- Publicaciones de distintos temas relacionados con el que hacer del Tribunal Supremo Electoral
- Periodicidad del noticiero Acontecer TSE, que se transmite todos los viernes por los medios de divulgación internos y externos
- Divulgación de capacitaciones, talleres, cursos, diplomados y actividades que el TSE realiza a nivel nacional, para informar a la población del trabajo diario y constante que la institución realiza, mismo que no se limita a la época electoral.
- Creación de nuevos segmentos formativos para las redes sociales, como Efemérides y mensajes de la Presidencia
- Implementación de historias y vídeos cortos.
- Producción de videos institucionales, sobre el proceso electoral 2023 y la historia democrática de nuestro país desde 1983 a la actualidad.
- Cobertura con tweets, textos y fotografías de las diferentes actividades.

Con estas acciones se ha mantenido la cifra y se fomenta la interacción con seguidores, además se promueven las visitas en las distintas redes sociales.

OCTUBRE 2023 A OCTUBRE 2024		
Plataforma	Número de seguidores	Número de visitas
Facebook	5,2 millones	606,6 millones
Instagram	1,8 millones	10,1 millones
X	173,9 mil	Publicaciones con un alcance de hasta 50 mil vistas
YouTube	6,51 mil	142.568



Departamento de Fortalecimiento y Cooperación Interna y Externa

Departamento de Cooperación

Por medio de este departamento se coordinó, facilitó y apoyó el proceso de gestión, negociación y seguimiento de la asistencia técnica, cooperación técnica y financiera, horizontal, nacional e internacional, que el Tribunal Supremo Electoral recibió; procurando obtener la misma en las mejores condiciones y con el objetivo de que estos recursos complementaran las disponibilidades del TSE, para la ejecución de sus programas, proyectos y actividades prioritarias, enmarcadas en las políticas institucionales.

En el primer trimestre se reactivó la participación de los señores magistrados en las misiones de observación electoral, lo que ha venido a fortalecer las relaciones horizontales con los demás órganos electorales del istmo y al mismo tiempo ha permitido gestionar nuevos apoyos de cooperación.

También se ha fortalecido la cooperación interinstitucional, nacional e internacional con la suscripción de las respectivas cartas o convenios que enmarcan los apoyos a recibir con lo cual la población de la región, tendrá facilidad de acceso para realizar su empadronamiento, las organizaciones políticas y los Comités Cívicos Electorales encontrarán un medio para realizar con rapidez los trámites que ordena la Ley Electoral y de Partidos Políticos.

INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN SUSCRITOS DURANTE EL AÑO 2024 HASTA LA PRESENTE FECHA

	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	*COOPERANTE O ENTIDAD SUSCRIBIENTE*	*OBJETO:*
	3 de julio de 2024	**Carta de Entendimiento entre el Tribunal Supremo Electoral y la Organización no Gubernamental de Desarrollo, Plataforma de Mujeres Indígenas ONG, de incidencia, investigación, Cultural, De Defensa, De Generación De Ingresos Desde lo local, de Fortalecimiento Institucional, de Medio Ambiente y de Formación Ciudadana (PMI ONG).**	Esta Carta de Entendimiento tiene por objeto establecer vínculos de cooperación para la promoción del conocimiento, desarrollo profesional, realización de programas, estudios, investigaciones, actividades de interés común y la formación de las lideresas de la PMI, organización no gubernamental en materia electoral.
	5 de agosto de 2024	**Convenio de Apoyo Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral y la Municipalidad de Palencia del Departamento de Guatemala:**	El Convenio tiene como objetivo precisar el otorgamiento que el concejo municipal de Palencia del departamento de Guatemala, realizó por medio de las Certificaciones de fechas veintidós de agosto de dos mil veintitrés y dieciocho de octubre de dos mil veintitrés, respectivamente, de las Actas Números sesenta y ocho guion dos mil veintitrés y ochenta y cinco guion dos mil veintitrés, en las cuales se acuerda: Aprobar dar un espacio físico para la instalación o funcionamiento de la Subdelegación Municipal del Registro de Ciudadanos

	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	*COOPERANTE O ENTIDAD SUSCRIBIENTE*	*OBJETO:*
			del TSE de esa jurisdicción municipal, a título gratuito y facultar al señor alcalde municipal, para que en representación de la Municipalidad proceda a firmar el Convenio de Cooperación Interinstitucional, por el período comprendido del uno de enero de dos mil veinticuatro al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiocho; con lo cual la población de la región, tendrá facilidad de acceso para realizar su empadronamiento, las organizaciones políticas y los comités cívico electorales encontrarán un medio para realizar con rapidez los trámites que ordena la Ley Electoral y de Partidos Políticos.
	23 de julio de 2024	**Convenio de Apoyo Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral y la Municipalidad de San José del Golfo del Departamento de Guatemala**	Este Convenio de Apoyo Interinstitucional tiene como objetivo precisar el otorgamiento que el concejo municipal del municipio de San José del Golfo del departamento de Guatemala, realizó por medio de la certificación de fecha ocho de febrero de dos mil veinticuatro, del Acta Número once guion dos mil veinticuatro, en la cual se acuerda: Conceder el uso de un espacio físico para la instalación o funcionamiento de la Subdelegación Municipal del Registro de Ciudadanos del TSE de esa jurisdicción municipal, a título gratuito y facultar a la señora Alcaldesa Municipal, para que en representación de la Municipalidad proceda a firmar el Convenio de Apoyo Interinstitucional, por el período comprendido del uno de febrero de dos mil veinticuatro al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro; con lo cual la población de la región, tendrá facilidad de acceso para realizar su empadronamiento, las organizaciones políticas y los Comités Cívicos Electorales encontrarán un medio para realizar con rapidez los trámites que ordena la Ley Electoral y de Partidos Políticos.

	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	*COOPERANTE O ENTIDAD SUSCRIBIENTE*	*OBJETO:*
	14 de agosto de 2024	**Convenio de Apoyo Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral y la Municipalidad de Sipacate del departamento de Escuintla**	Este Convenio de Apoyo Interinstitucional tiene como objetivo precisar el otorgamiento que el Concejo Municipal del municipio de Sipacate del departamento de Escuintla, realizó por medio de la certificación de fecha ocho de enero de dos mil veinticuatro, del Acta número cero uno guion CMS guion dos mil veinticuatro, en la cual se acuerda: Otorgar a título gratuito al Tribunal el uso de un espacio físico dentro del Palacio Municipal, en condiciones de habitabilidad, para la instalación o funcionamiento de la Subdelegación Municipal del Registro de Ciudadanos del Tribunal de esa jurisdicción municipal y faculta al señor alcalde municipal para que suscriba el convenio, por el período comprendido del veinte de enero de dos mil veinticuatro al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiocho; con lo cual la población de la región, tendrá facilidad de acceso para realizar su empadronamiento, las organizaciones políticas y los Comités Cívicos Electorales encontrarán un medio para realizar con rapidez los trámites que ordena la Ley Electoral y de Partidos Políticos.
	5 de marzo de 2024	**Convenio del Sistema de Atención Médica en Clínicas de Empresa Número C Veinte Guion DSC Diagonal Dos Mil Veinticuatro (C20-dsc/2024)**	Este Convenio tiene por objeto acreditar el derecho de los afiliados para recibir las prestaciones que establecen los programas de seguridad social sobre protección relativa a accidentes en general, enfermedad y maternidad. La acreditación de derechos se realizará de manera automática a través del sistema informático vigente.

	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	*COOPERANTE O ENTIDAD SUSCRIBIENTE*	OBJETO DEL CONVENIO:
	14 de mayo de 2024	**Convenio de Renovación de Cooperación Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral y la Fundación Universitaria Iberoamericana (Funiber)**	Este Convenio tiene por objeto establecer las bases de renovación de colaboración entre las dos entidades para facilitar el acceso a becas de doctorados, licenciaturas, maestrías y especializaciones para los colaboradores del Tribunal Supremo Electoral.
	08 octubre de 2024	**Memorando de Entendimiento entre el Tribunal Supremo Electoral de Guatemala y el Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral (Idea Internacional)**	El propósito de este Memorando de Entendimiento es establecer una relación de cooperación mutua para fortalecer los procesos electorales en Guatemala y términos y condiciones relacionados con el compromiso asumido a través del convenio.
	14 de mayo de 2024	**Convenio De Renovación Cooperación Interinstitucional Entre El Tribunal Supremo Electoral Y La Fundación Universitaria Iberoamericana (Funiber)**	Establecer las bases de renovación de colaboración entre las dos entidades para facilitar el acceso a Becas de Doctorados, Licenciaturas, Maestrías y Especializaciones, para los colaboradores del Tribunal Supremo Electoral.
	27 octubre de 2024	**Convenio Marco Tripartito se Cooperación Interinstitucional (CNE) – Ecuador, El Tribunal Supremo Electoral de Guatemala (TSE) y el Consorcio Ciclo Electoral & Democracia - Ecuador**	Este Convenio de cooperación interinstitucional tiene como objeto aunar esfuerzos con la finalidad de coordinar, diseñar, articular y ejecutar programas, proyectos y eventos en materia de administración y justicia electoral con énfasis en paridad de género, la participación de la juventud, prevención y erradicación de violencia política; y la implementación de un Observatorio Electoral y de Justicia Electoral dentro del ámbito de sus competencias.

	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	COOPERANTE O ENTIDAD SUSCRIBIENTE	OBJETO:
	31 octubre de 2024	**Convenio de Cooperación entre el Tribunal Supremo Electoral y la Fundación Carlos F. Novella**	Establecer una alianza que fortalezca la infraestructura cívica del país a través de la cooperación interinstitucional con el propósito de promover valores ciudadanos, aumentar la participación ciudadana en los procesos democráticos y fomentar un compromiso activo en la transformación positiva de los entornos sociales.

INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE GESTIÓN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO Y COOPERACIÓN INTERNA Y EXTERNA

	COOPERANTE O ENTIDAD SUSCRIBIENTE	OBJETO:	ESTATUS:
	Carta de Entendimiento entre el Tribunal Supremo Electoral y el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (Intecap)	Esta Carta de Entendimiento, tiene como objeto: Establecer las bases para acciones de trabajo en conjunto entre el Tribunal y el INTECAP, en la prestación de los servicios técnicos de capacitación para la superación técnica, material y científica por competencias laborales, dirigido a funcionarios (as) y trabajadores (as) del TSE, para el desarrollo integral del personal con el fin de promover la productividad, la empleabilidad y el desarrollo a través del componente básico de capacitación en áreas técnicas de aprendizaje de temas de Instalación y Mantenimiento de Equipos de Generación de	Energía renovable de baja potencia, Encargado de mantenimiento de edificios, electricista instalador domiciliar, electricista instalador para vivienda tipo popular, mecánico de aire acondicionado, mecánico de mantenimiento básico de automóvil y otros que sean requeridos de acuerdo a las necesidades de capacitación del TSE.

	COOPERANTE O ENTIDAD SUSCRIBIENTE	***OBJETO:***	***ESTATUS:***
		Energía Renovable de Baja Potencia, Encargado de Mantenimiento de Edificios, Electricista Instalador Domiciliar, Electricista Instalador para Vivienda Tipo Popular, Mecánico de Aire Acondicionado, Mecánico de Mantenimiento Básico de Automóvil y otros que sean requeridos de acuerdo a las necesidades de capacitación del TSE.	La Carta de Entendimiento se encuentra en proceso de revisión por parte de las autoridades del Tribunal Supremo Electoral y se espera remitirla en la semana del 21 al 25 de octubre de 2024 a las autoridades de INTECAP para su revisión, previo a que este Departamento requiera la emisión de dictamen jurídico correspondiente.
	Convenio de Apoyo Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral y la Municipalidad de Nebaj del Departamento de Quiché	Este Convenio tiene como objeto precisar el otorgamiento que el concejo municipal de la Municipalidad de Nebaj del departamento de Quiché, realizó por medio de las certificaciones de fechas dieciocho de abril de dos mil veinticuatro y seis de septiembre de dos mil veinticuatro, respectivamente, de las Actas Números dieciséis guion dos mil veinticuatro y treinta y siete guion dos mil veinticuatro, en las cuales se acuerda: Otorgar a título gratuito el bien inmueble que actualmente utiliza la Subdelegación Municipal del Tribunal en esa localidad; y faculta al señor alcalde municipal, para que en representación de la Municipalidad proceda a firmar el Convenio con lo cual la población de ese territorio, tendrá facilidad de acceso para realizar su empadronamiento, las organizaciones políticas y los comités cívico electorales encontrarán un medio para realizar con rapidez los trámites que ordena la Ley Electoral y de Partidos Políticos.	Este Departamento procedió a elaborar el proyecto de Convenio requerido por la Unidad Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones de este Tribunal, y posteriormente remitió el expediente a Secretaría General para requerir dictamen jurídico; sin embargo, el 18 de octubre de 2024 el expediente de mérito fue devuelto para que se solicite documentación que a criterio de la Coordinación Jurídico Administrativa falta dentro del expediente y que es necesaria previo a la emisión del dictamen jurídico solicitado, por lo que este Departamento devolvió el expediente original a la Unidad Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones para esta requiera los documentos faltantes.

	COOPERANTE O ENTIDAD SUSCRIBIENTE	*OBJETO:*	*ESTATUS:*
	Convenio de Apoyo Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral y la Municipalidad de Jacaltenango del Departamento de Huehuetenango	El Convenio tiene como objeto precisar el otorgamiento que el concejo municipal de Jacaltenango del departamento de Huehuetenango, realizó para conceder a título gratuito el bien inmueble que actualmente utiliza la Subdelegación Municipal del Tribunal en esa localidad; y faculta al señor alcalde municipal, para que en representación de la municipalidad proceda a firmar el Convenio con lo cual la población de ese territorio, tendrá facilidad de acceso para realizar su empadronamiento, las organizaciones políticas y los comités cívico electorales encontrarán un medio para realizar con rapidez los trámites que ordena la Ley Electoral y de Partidos Políticos.	La solicitud para que este Departamento proceda con la elaboración del proyecto de Convenio de Apoyo Interinstitucional fue remitida por parte de la Unidad Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones de este Tribunal, el 16 de octubre de 2024, por lo que se está en el proceso de revisión de la documentación que se adjuntó por parte de la Unidad Coordinadora para determinar si es suficiente para iniciar con la elaboración del proyecto de convenio referido.
	Carta de Entendimiento entre el Tribunal Supremo Electoral y la Municipalidad De Guatemala	Contribuir al fortalecimiento del sistema democrático de la ciudad, mediante formación y capacitación cívica, política y electoral.	Actualmente y posterior a la etapa de control de cambios con modificaciones de las partes, se encuentra pendiente de aprobación la versión final del documento escrito previo a su envío para trámite de suscripción ante el Pleno de Magistrados.

OTRAS ACCIONES:

PARTICIPACIÓN EN EL EXTERIOR DE LOS MAGISTRADOS EN EVENTOS ELECTORALES:

Como parte de las buenas relaciones de cooperación del Tribunal Supremo Electoral de Guatemala con otros entes y organismos electorales a nivel mundial, las autoridades designadas han participado en diversos eventos de índole electoral que se describen a continuación:

Misiones de observación

El 1 de febrero por invitación del Tribunal Supremo Electoral de El Salvador, se participó en la Misión de Observación electoral: Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República y las diputaciones de Asamblea Legislativa de El Salvador, realizada del 01 al 05 de febrero de 2024, en El Salvador.

El 14 de febrero, por invitación de la Junta Central Electoral de República Dominicana, la presidenta del TSE participó como miembro de la Misión de Observación electoral: Elecciones Municipales de República Dominicana, realizada el 14 al 19 de febrero de 2024, en República Dominicana.

El 29 de febrero, por invitación del Tribunal Supremo Electoral de El Salvador (Misión de Observación Electoral de A-WEB), se participó como miembro de las Elecciones donde se eligieron a los Diputados al Parlamento Centroamericano e integrantes de Concejos Municipales de El Salvador, realizada del 29 de febrero al 04 de marzo de 2024, en El Salvador.

El 29 de febrero, por invitación del Tribunal Supremo Electoral de El Salvador (Misión de Observación Electoral de UNIORE), un magistrado participó como miembro de las Elecciones donde se eligieron a los Diputados al Parlamento Centroamericano e integrantes de Concejos Municipales de El Salvador, realizada del 29 de febrero al 04 de marzo de 2024, en El Salvador.

El 01 de mayo, por invitación del Tribunal Electoral de la República de Panamá, dos magistrados participaron como miembros de la Misión de Observación electoral: Elecciones Generales para todos los cargos de elección popular a nivel nacional de Panamá, realizada del 01 al 06 de mayo de 2024, en Panamá.

El 15 de mayo, por invitación de la Junta Central Electoral de República Dominicana, un magistrado participó como miembro de la Misión de Observación electoral: Elecciones Presidenciales y Congresuales de República Dominicana, realizada del 15 al 20 de mayo de 2024, en República Dominicana.

El 15 de mayo, por invitación de la Junta Central Electoral de República Dominicana, una funcionaria participó como miembro de la Misión de Observación electoral: Elecciones Presidenciales y Congresuales de República Dominicana, realizada del 15 al 20 de mayo de 2024, en República Dominicana.

El 29 de mayo, por invitación del Consejo General del Instituto Nacional Electoral de México y la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de México, un funcionario participó como miembro de la Misión de Observación electoral: Programa de Acompañamiento para Invitados Institucionales en el marco de las Elecciones Generales, realizada del 29 de mayo al 03 de junio de 2024, en México.

El 29 de mayo, por invitación del Instituto Electoral de la Ciudad de México y la Comisión Provisional de Vinculación con Organismos Externos del referido Instituto, se participó como miembro de la Jornada de elección del Proceso Electoral Local Ordinario 2024, realizada del 29 de mayo al 03 de junio de 2024, en México.

El 27 de junio, por invitación de la Corte Electoral de Uruguay, un funcionario participó como miembro de la Misión de Observación: Elecciones Internas de los Partidos Políticos, destinadas a elegir sus candidaturas presidenciales únicas y a los integrantes de sus órganos deliberativos nacionales y departamentales, realizada del 27 de junio al 1 de julio de 2024, en Uruguay.

El 20 de agosto, por invitación del Departamento para la Cooperación y Observación Electoral de la Organización de Estados Americanos, dos magistrados y un funcionario participaron en la XVII Reunión Interamericana de Autoridades Electorales (RAE), realizada el 20 y 21 de agosto de 2024, en Asunción, Paraguay.

El 03 de septiembre, por invitación de la Oficina del Contralor Electoral de Puerto Rico, se participó en la XXXVII Conferencia de la Asociación de Organismos Electorales de Centroamérica y el Caribe Protocolo de Tikal, realizada del 03 al 08 de septiembre de 2024, en Puerto Rico.

El 03 de septiembre, por invitación de la Oficina del Contralor Electoral de Puerto Rico, un magistrado participó en la XXXVII Conferencia de la Asociación de Organismos Electorales de Centroamérica y el Caribe Protocolo de Tikal, realizada del 03 al 09 de septiembre de 2024, en Puerto Rico.

El 17 de septiembre, por invitación del Tribunal Electoral de la República de Panamá, dos funcionarios participaron en el II Congreso Internacional de Tecnología Electoral 2024 (CITEC), realizada del 17 al 19 de septiembre de 2024, en República de Panamá.

El 25 de octubre, por invitación de la Oficina de la Corte Electoral de Uruguay, la presidenta del TSE participó en la Misión de Observación: Elecciones Nacionales, destinadas a elegir Presidente y Vicepresidente de la República, así como integrantes de las Cámaras de Senadores y Diputados y Juntas Electorales, realizada del 25 al 28 de octubre de 2024, en Uruguay.

El 02 de noviembre, por invitación de la Oficina de la Fundación Internacional para Sistemas Electorales IFES, cuatro magistrados y cinco funcionarios participaron en el Programa de las Elecciones de los Estados Unidos de América (USEP) organizado por patrocinadores privados, realizada del 02 al 07 de noviembre de 2024, en Estados Unidos de América.

El 01 de octubre, por invitación de la Corte Electoral de Uruguay, una funcionaria participó en la Misión de Observación: Elecciones Nacionales, destinadas a elegir Presidente y Vicepresidente de la República, así como integrantes de las Cámaras de Senadores y Diputados y Juntas Electorales de ese país, realizada del 25 al 28 de octubre de 2024, en Uruguay.

El 02 de noviembre, por invitación de la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico, dos funcionarios participaron en el Programa de Invitados Electorales Internacionales miembros de la Unión Interamericana de Organismos Electorales UNIORE, en ocasión de la celebración de las Elecciones Generales de Puerto Rico, realizada del 02 al 06 de noviembre de 2024, en Puerto Rico.

El 21 de octubre, por invitación de la Secretaría Técnica de la Asociación Mundial de Organismos Electorales (AWEB) y el Registro Nacional del Estado Civil de Colombia (RNEC), una magistrada y una funcionaria participaron en la VI Asamblea General y Semana de la Democracia, realizada del 21 al 24 de octubre de 2024, en Bogotá, Colombia.

El 28 de octubre, por invitación del Representante Residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la presidenta del TSE participó en la Conferencia Internacional Conflictividad Electoral en América: Causas, Lecciones aprendidas y Medidas de Prevención, realizada del 28 de octubre al 01 de noviembre de 2024, en Lima, República de Perú.

PROYECTOS EN EJECUCIÓN:

FUNDACIÓN KONRAD ADENAUER:

Con la Fundación Konrad Adenauer se ejecutó el curso ¡Ciudadanía más allá del voto! es una propuesta formativa para jóvenes líderes entre 18 y 35 años, que busca formar ciudadanía para el antes, durante y después de las "Elecciones Generales". Está organizado por la Fundación Konrad Adenauer -KAS- (Guatemala), la Asociación de Investigación y Estudios Sociales (Asies), la Fundación Esquipulas (Fundaesq), el Organismo Indígena para la Planificación y el Desarrollo (NALEB), y el Tribunal Supremo Electoral a través del Instituto Electoral.

La propuesta formativa dio inicio en 2023 con una primera cohorte que continuará su formación especializada en 2024 y 2025. En 2024 inició una segunda cohorte que se formó en el primer trimestre de este año y continuará en 2025 y 2026. De igual forma, en 2024 se realizó el segundo año de la cohorte que inició en 2023, y se espera que en 2025 inicie una tercera con miras a finalizar en 2027.

2. De la Mesa de Prevención de Conflictividad (PNUD, ONUMUJERES y UNFPA)

Se realizaron reuniones de la Mesa en octubre 2023, para dar seguimiento hasta el momento del cierre oficial del proceso electoral.

Asimismo, se dió acompañamiento al proceso de toma de posesión de los distintos cargos, para esto se implementó un cuarto de seguimiento que estuvo activo los días 14 y 15 de enero de 2024.

También por parte de Presidencia se conformó un equipo de trabajo conformado por dos representantes de Dirección Electoral, Inspección, Instituto Electoral, Unidad Especializada de Medios de Comunicación y Estudios de Opinión y del Departamento de Fortalecimiento y Cooperación Interna y Externa. Este grupo de trabajo estará recibiendo capacitación para la coordinación del tema de prevención de conflictividad electoral y lograr institucionalizar las acciones.

3. PNUD

Durante 2023, con el liderazgo del Tribunal Supremo Electoral, se inició la implementación del proyecto "Construyendo la participación integral de mujeres indígenas" que ha beneficiado a 308 lideresas, de las cuales el 64% son mujeres mayas indígenas de los territorios de Sololá y Quetzaltenango.

Se han conformado 2 redes de lideresas tituladas "Red de Mujeres Cultivando Cambios (RMCC) y Red de Mujeres del Occidente (RMO)" que aglomeran a 60 mujeres que lideran distintos espacios en sus comunidades.

Hasta 2024, el Proyecto "Construyendo la participación integral de mujeres indígenas" ha realizado dos encuentros de lideresas de los departamentos de Sololá y Quetzaltenango.

Se han desarrollado 10 procesos de formación entre cursos básicos, intermedios, avanzados y especializados cuyas temáticas abordan comunicación estratégica, auditoría social, diálogo y prevención de conflictos, entre otras temáticas que permiten fortalecer habilidades necesarias para el desempeño de liderazgos locales.

En este proyecto se diseñó e implementó una Escuela de Formación de Lideresas Jóvenes, prioritariamente indígenas, con el propósito de fortalecer sus capacidades de manera que puedan participar activamente en los procesos cívicos del país, con compromiso ético fundado en principios y valores que respeten a la persona humana y promuevan el bien común.

4. ONUMUJERES:

Se realizó el "Programa académico paramujeres de partidos políticos y sociedad civil". El objetivo del mismo es empoderar a las mujeres por medio de la transferencia cognitiva en temas cívicos, políticos y electorales.

El programa contó con cuatro módulos, cada módulo se desarrolló en cuatro semanas. La modalidad fue virtual, a excepción de la actividad de cierre que fue presencial. Las sesiones virtuales sincrónicas se realizaron cada 15 días, lo que equivale a dos sesiones por mes, para el efecto se utilizaron las plataformas educativas del Instituto Electoral. Cada sesión tuvo una duración de una hora de 18:30 a 19:30 horas. El programa inició el martes 25 de junio 2024 y finalizó el viernes 18 de octubre de 2024.

5. UNFPA

En apoyo al Instituto Electoral se realizaron los foros académicos con estudiantes universitarios. Se realizaron 11 foros, en Suchitepéquez, Alta Verapaz, Zacapa, Huehuetenango y la Ciudad de Guatemala.

Estos foros tuvieron como objetivo generar espacios de reflexión, diálogo y acercamiento que involucren a los jóvenes universitarios en los procesos democráticos y en la consolidación de la cultura de paz y la prevención de la conflictividad electoral.

6. IIDH/CAPEL

Actualmente se está realizando un diagnóstico integral del estado de situación del Tribunal Supremo Electoral en materia de tecnologías de información para proyectar un plan de apoyo institucional tendente a llevar a la institución a un estado óptimo en el aprovechamiento de sus recursos tecnológicos.

7. OEA

En el marco del proyecto con esta organización se reiteró, ante la Cancillería guatemalteca el interés institucional de participar en la implementación del Grupo de Alto Nivel el cual espera contribuir a fortalecer la participación política de las mujeres en el país.

8. INE DE MÉXICO

Se participó en el Programa de acompañamiento para invitados institucionales en el marco de las elecciones generales en México, cuyas actividades se desarrollaron del jueves 30 de mayo hasta el domingo 2 de junio, día de la elección.

Asimismo, se llevó a cabo una reunión / capacitación virtual entre el INE de México y el TSE de Guatemala, con la participación de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero y el Departamento de Cooperación para que el INE de México compartiera al TSE Guatemala las experiencias adquiridas y detalles sobre los programas de voto de residentes en el extranjero que México ha implementado.

9. TEPJF MÉXICO: Red Mundial de Justicia Electoral

A partir del 1 de enero de 2024, Guatemala asume el rol de Vicepresidencia para América y el Caribe de la Red Mundial de Justicia Electoral.

Se participó en la Reunión del Consejo de Gobierno de la Red Mundial de Justicia Electoral (RMJE) el día 21 de mayo de 2024 – formato virtual. Acuerdos para Guatemala: 1. Guatemala, solicitó al consejo directivo de la Red considerar el análisis y estudio del empoderamiento de los órganos electorales para el fortalecimiento de la democracia. 2. Dar difusión a la convocatoria de los premios de la RMJE en las categorías de Integridad e independencia judicial-electoral, igualdad de género y ampliar el plazo de los mismos.

Asimismo, asistió al evento: “Foro informativo para visitantes extranjeros, con componente jurisdiccional, en el marco del Proceso Electoral Federal 2023-2024”, que tuvo lugar en la Ciudad de México, del 28 de mayo al 2 de junio de 2024.

10. ASOCIACIÓN MUNDIAL DE ORGANISMOS ELECTORALES (AWEB)

Se participó en la 12ª Reunión del Consejo Ejecutivo, realizada en Incheon, Corea del Sur, el 20 de marzo de 2024.

Fuimos parte de la misión de observación de las elecciones de miembros de los consejos locales y del Parlamento Centroamericano (Parlacen) en El Salvador, realizadas el día 3 de marzo de 2024.

Se completaron encuestas virtuales con el objetivo de Identificar los temas de interés de los organismos de gestión electoral de América Central y del Sur para el desarrollo de un programa de capacitación específico por parte de la Secretaría de A-WEB, siendo estos: 1) Financiación de Campaña y Transparencia
2) La educación a los votantes y las estrategias de participación
3) Las redes sociales en la Gestión Electoral
4) Inclusividad y Accesibilidad en las Elecciones.

Como miembro del Consejo Ejecutivo de AWEB, Guatemala participó en la 6ta Asamblea General realizada en Colombia del 21 al 25 de octubre del presente año.

OTRAS ACCIONES DESARROLLADAS Y LLEVADAS A CABO POR EL DEPARTAMENTO:

1. COMISIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN ELECTORAL (CAME):

A partir del 23 de octubre de 2023 hasta el 7 de mayo de 2024, un equipo conformado por el Departamento de Cooperación, la Dirección de Comunicación Social, liderado por el Departamento de Investigación del Instituto Electoral, con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, ONU Mujeres, el Fondo de Población de Naciones Unidas y el Instituto Nacional Demócrata (NDI), dio cumplimiento al desarrollo de la Comisión de Actualización y Modernización Electoral (CAME) 2023-2024. Esto constituyó en la planificación de las distintas fases, presentarlas a la magistrada Blanca Alfaro, presidenta del TSE y al Pleno de Magistrados, así como coordinar su ejecución.

Dentro de las acciones que se llevaron a cabo estuvieron la explicación de metodología a los distintos grupos de sociedad civil, partidos políticos; coordinar el lanzamiento oficial de la CAME; organizar los aspectos logísticos y de ejecución de los diálogos con los integrantes de la Comisión y contribuir en la elaboración de la propuesta de reformas a la Ley Electoral y de Partidos Políticos presentada al Congreso de la República y posteriormente dar a conocer el resultado a los integrantes (sociedad civil, partidos políticos) de la CAME.

2. "CHARLAS POR RECONOCIMIENTO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN", en conmemoración de los 41 años de creación del Tribunal Supremo Electoral:

En coordinación con el personal de Presidencia, Departamento de Protocolo, Dirección de Comunicación Social, Departamento de Servicios Generales y Subdelegaciones, durante los meses de agosto y septiembre de 2024, se realizaron las "Charlas por reconocimiento a la carrera administrativa de la Institución", en conmemoración de los 41 años de creación del Tribunal Supremo Electoral, en el interior de la República, con la participación de 1.290 funcionarios y empleados, en los Departamentos:

Lugar	Cantidad
Guatemala	700
Quetzaltenango	210
Chimaltenango	100
Chiquimula	100
Jutiapa	90
Cobán, AV	90
Total:	**1290**

3. CAPACITACIONES A PERSONAL DE LAS DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE CIUDADANOS

Con la finalidad de capacitar al personal de las Delegaciones y Subdelegaciones de la Dirección del Registro de Ciudadanos y unificar los criterios institucionales, se conformó un equipo de trabajo conformado con la Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Organizaciones Políticas, Instituto Electoral y el Departamento de Cooperación.

Actualmente se preparan los aspectos logísticos, así como los contenidos a ser entregados durante las actividades.



Convenio de Apoyo Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral y la Municipalidad de San José del Golfo del Departamento de Guatemala – 23 de julio 2024



Memorando de Entendimiento entre el Tribunal Supremo Electoral de Guatemala y el Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral (Idea Internacional)- 8 de octubre 2024



Convenio de Apoyo Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral y la Municipalidad de Sipacate del Departamento de Escuintla 14 de agosto 2024



Convenio de Apoyo Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral y la Municipalidad de Palencia del Departamento de Guatemala: 05 de agosto 2024



"Charlas por Reconocimiento a la Carrera administrativa de la Institución", en conmemoración de los 41 años de creación del Tribunal Supremo Electoral, 06 de septiembre 2024





Departamento de Protocolo

Departamento de Protocolo

Durante el año en curso, el Departamento de Protocolo dio apoyo protocolario, gubernamental y diplomático al Pleno de Magistrados en diversos eventos. Protocolo se ha hecho cargo de gestiones administrativas para diversidad de eventos, logística y pedidos para celebraciones importantes interna y externamente, por pedido de la Presidencia y en apoyo a otras jefaturas y direcciones del Tribunal Supremo Electoral. También ha jugado un rol clave como enlace con el Ministerio de Relaciones Exteriores en lo pertinente a servicios diplomáticos migratorios que han facilitado el apoyo al Pleno de Magistrados y directores atender a importantes invitaciones internacionales.

Se ha cumplido su rol en diferentes instancias, incluyendo reuniones de dirección y jefatura con Presidencia, acompañamiento al Pleno de Magistrados y a la presidenta, Blanca Odilia Alfaro Guerra, a reuniones de alto nivel en entidades gubernamentales como el Ministerio de Educación, Congreso de la República y Palacio Nacional de la Cultura, entre otras. Y en eventos gubernativos como sesiones solemnes y celebraciones como las del Día de la Independencia y del Día de la Constitución en el Congreso de la República, tomas de mando de la Presidencia de la República y de la Corte Suprema de Justicia. Y eventos especiales del ciclo de trabajo de la Comisión de Actualización y Modernización Electoral.

Durante el presente año, se entregó a la Dirección de Planificación el Manual de Procedimientos del Departamento de Protocolo totalmente actualizado y modernizado, que responde a las necesidades del Tribunal Supremo Electoral y de la jefatura de una manera más eficiente que la versión anterior, apegado a normas y estatutos protocolarios de nivel internacional y guardando coherencia con los manuales de protocolo de otras entidades gubernamentales en Guatemala.

El Departamento de Protocolo también jugó un papel nuevo proporcionando contenidos para la creación de cursos virtuales y presenciales de etiqueta personal e institucional, retórica, comunicación corporativa y autoconocimiento que se usaron para la creación de un nuevo diplomado por parte del Instituto Electoral. Se impartieron cuatro talleres presenciales a personal del TSE durante el año en curso, relativos a los contenidos antes mencionados.

EN NÚMEROS:

Actividades de atención a autoridades que se apoyaron durante eventos programados por el TSE: 118

Actividades de acompañamiento protocolario en eventos externos: 37

Actividades internas coordinadas en los salones del Palacio Yurrita: 185

Visitas guiadas históricas y culturales en Palacio Yurrita para visitantes e invitados: 40

Acompañamiento a visitantes atendidos del Pleno de Magistrados y reuniones de Presidencia y Magistraturas: 899



Unidad de Información Pública

Unidad de Información Pública

La Unidad de Información Pública del Tribunal Supremo Electoral se encarga de gestionar las siguientes funciones:

Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.

Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública.

Proporcionar para su consulta la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos del TSE.

Expedir copia simple o certificada de los expedientes que se resguardan en la Unidad de Información Pública.

Sistematizar los archivos que contengan los expedientes fenecidos de información pública a su cargo.

Coordinar la recopilación de la información de oficio de la Información Pública de Oficio.

Elaborar y darle seguimiento al Plan Operativo Anual de la unidad.

Las demás obligaciones que señale la Ley de Información Pública.

OBJETIVOS

Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y tener acceso a la información pública en posesión de la Institución como sujetos obligados.

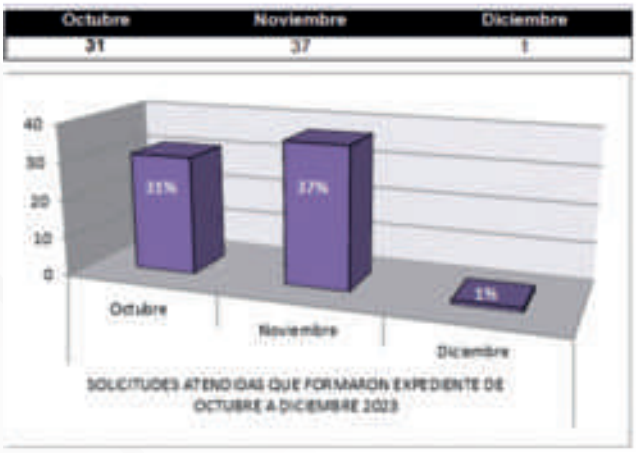
Garantizar a toda persona individual el derecho a conocer y proteger los datos personales de lo que de ella conste en archivos estatales, así como de las actualizaciones de los mismos.

Garantizar la trasparencia como sujetos obligados y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la información pública.

Establecer como obligatorio el principio de máxima publicidad y transparencia.

De octubre 2023 a octubre 2024, la Unidad de Información Pública del Tribunal Supremo Electoral atendió los requerimientos ingresados, como puede apreciarse en las siguientes graficas:

Solicitudes atendidas que formaron expedientes de octubre a diciembre del año 2023



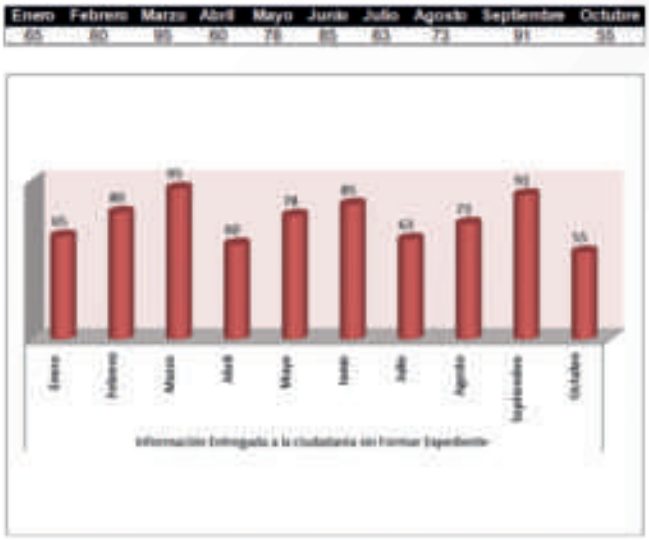
Solicitudes atendidas sin formar expedientes de octubre a diciembre del año 2023



Solicitudes atendidas año 2024



Solicitudes atendidas sin formar año 2024



CAPACITACION A ENLACES

Con fechas 11 y 12 de marzo de 2024, se llevó a cabo en el salón Herbruger del Tribunal Supremo Electoral, una capacitación impartida a los enlaces de esta unidad, por la Secretaría de Acceso a la Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos (Secai). Dicha preparación técnica y académica del personal tiene relación directa con la Unidad de Información Pública y que por disposición de la Ley de la materia fueron nombrados como enlaces. Dicho curso sirvió para ampliar los conocimientos y resolver dudas en relación a la aplicación de la Ley de Acceso la Información Pública, contenida en el Decreto 57-2008 del Congreso de la República, sus incidencias, responsabilidades y sanciones reguladas en dicha normativa.





Archivo del Tribunal

Archivo del Tribunal

La Unidad de Archivo General surge de la necesidad de conservar, resguardar y proteger la documentación en un lugar específico, dando la importancia a cada uno de los documentos que obran en esta unidad, la misma se rige para su funcionamiento, en el "Manual de Funciones y Procedimientos de la Unidad de Archivo General". Es la encargada de conservar los documentos históricos, administrativos y políticos, garantizando la seguridad documental de todos y cada uno de los legajos que se resguardan, la información se clasifica de acuerdo con los procedimientos establecidos, según el tipo de documento, contenido y procedencia de los mismos.

OBJETIVOS DEL ARCHIVO GENERAL:

Mantener en un lugar seguro y organizado, los documentos del Tribunal Supremo Electoral.

Dirigir acciones para mejorar el resguardo y conservación de los documentos.

Implementar herramientas digitales, para mejorar el acceso a la documentación que se encuentre archivada.

FUNCIONES DEL ARCHIVO GENERAL:

El resguardo y conservación de los documentos electorales y administrativos que son enviados por las diferentes dependencias del Tribunal Supremo Electoral.

Clasificar, conservar y digitalizar toda la documentación de la institución, enviada a esta unidad.

Llevar un estricto control de ingreso y egreso de la documentación.

En coordinación con los jefes de las dependencias que conforman la estructura orgánica de la institución, se realiza anualmente una clasificación de documentación archivada.

DOCUMENTOS QUE RESGUARDA EL ARCHIVO GENERAL

ARCHIVO HISTÓRICO:

Actas y acuerdos de toma de posesión del personal que ha laborado en el Tribunal Supremo Electoral a la fecha.

Copias de Acuerdos de las autoridades del Tribunal Supremo Electoral, (1983-2019).

Actas originales de constitución de partidos políticos, cancelados y activos (1983-2019).

Documentación relacionada con las inscripciones de candidatos a cargos públicos (1984-2019).

Dictámenes de los procesos de adhesión de partidos políticos.

Libros de actas que respaldan los eventos electorales.

Memorias Electorales (digitales y físicas).

Primeras boletas de empadronamiento.

Documentos de asambleas de los diferentes partidos políticos.

ARCHIVO DE GESTIÓN ACTIVA:

Expedientes de la Dirección Jurídica: Área administrativa y Área Procesal.

Expedientes de la Dirección de Recursos Humanos relacionados con ex trabajadores de la institución.

Expedientes de la Dirección de Recursos Humanos, relacionados a pago de prestaciones.

Expedientes de la Unidad Coordinadora relacionados con arrendamiento de inmuebles, ocupados por las Delegaciones y Subdelegaciones.

Expedientes de Inspección General, que contienen multas a partidos políticos y sanciones a trabajadores.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 03 ENERO AL 25 DE OCTUBRE 2024

Se incorporaron seis personas a la Unidad de Archivo General con la finalidad de dar cumplimiento a las diversas actividades que se detallan posteriormente.

Se realizó inventario físico del total de la documentación existente en la Unidad de Archivo General, dando un reporte de 31 millones 586 mil documentos.

Se ingresó durante el periodo en mención, 983 expedientes de las diferentes dependencias del Tribunal Supremo Electoral, para su resguardo y conservación.

Se ingresó 20 cajas de Magistratura II debidamente selladas para su resguardo y conservación

Fueron requeridos y se entregaron sesenta y cuatro (64) expedientes a diferentes dependencias de la institución.

Se restauró y escaneó diecisiete mil ochocientos diecisiete (8,017) expedientes de la Dirección de Recursos Humanos.

Se colocaron cuarenta y dos estanterías para asignar la colocación de leitz que contienen expedientes del Departamento de Organizaciones Políticas del Registro de Ciudadanos.

Se readecuó físicamente el archivo de mil cuatrocientos cincuenta leitz que contienen información electoral de las Elecciones Generales 2019 en sesenta y siete estanterías.

Se realizó el cambio de 510 cajas plásticas que se encontraban deterioradas y con las tapaderas quebradas que resguardaban leitz con información Electoral.

Se embalaron y resguardaron en cajas plásticas, boletas históricas de empadronamiento correspondientes al periodo 1983 – 1989 que contienen el primer ciudadano empadronado en el TSE siendo un total de tres millones, trescientos setenta mil boletas.

Creación y elaboración de cédulas informativas para la exposición del Museo del Tribunal Supremo Electoral.

Creación de líneas gráficas y elaboración de trifoliares que contienen información sobre el Palacio Yurrita, describiendo su arquitectura antigua neoclásica, actualmente sede del Tribunal Supremo Electoral.

Participación y colaboración a la logística y recopilación de documentos para exponer en el Museo del Tribunal Supremo Electoral.

Recopilación de mobiliario antiguo para exponer en el Museo del Tribunal Supremo Electoral.

Presentación fotográfica del trabajo realizado por la Unidad de Archivo General:

























DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS

Dirección de Registro de Ciudadanos

La Dirección del Registro de Ciudadanos es un órgano técnico del Tribunal Supremo Electoral que tiene a su cargo las siguientes funciones:

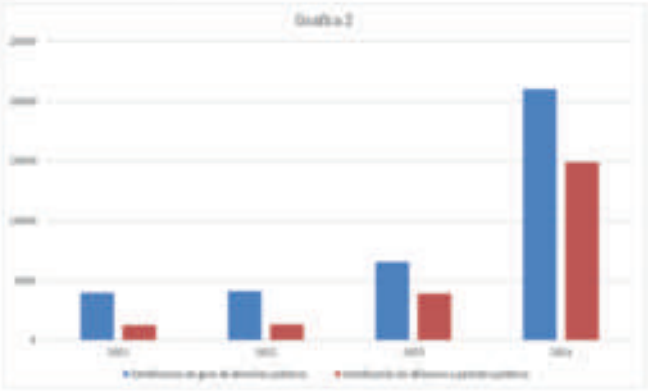
Todo lo relacionado con las inscripciones de ciudadanos.
Todo lo relacionado con el padrón electoral.
Cumplir con las resoluciones y sentencias judiciales que se le comuniquen con relación a actos de naturaleza electoral.
Inscribir a las organizaciones políticas y fiscalizar su funcionamiento.
Inscribir a los ciudadanos a cargo de elección popular.
Conocer y resolver acerca de la inscripción, suspensión, cancelación y sanciones de las organizaciones políticas.
Notificar a los partidos políticos las renuncias de sus afiliados.
Las demás que señalen las leyes y reglamentos o el Tribunal Supremo Electoral.

La Dirección del Registro de Ciudadanos se integra por el director general, secretario y las unidades administrativas tales como: El Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones, el Departamento de Organizaciones Políticas y la Unidad Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones.[2]



La gráfica 1 refleja en porcentajes las certificaciones entregadas por el Registro de Ciudadanos, a los usuarios que la solicitaron dentro del período correspondiente a 26 de octubre 2023 a octubre 2024.

Fuente: Portal web interno del Tribunal Supremo Electoral del Registro de Ciudadanos.

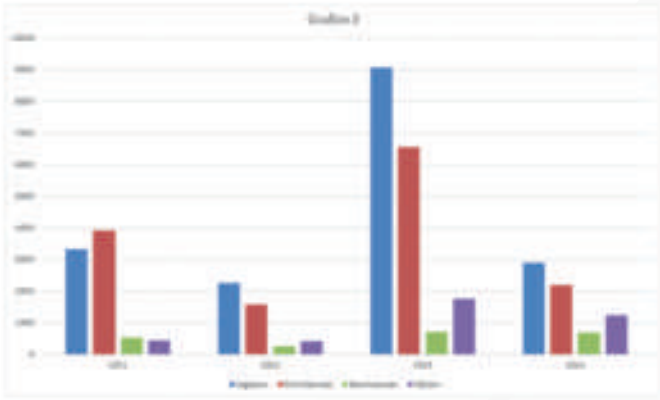


La gráfica 2 refleja un comparativo de la solicitud la certificaciones entregadas por el Registro de Ciudadanos, en comparativo del año 2021 al 2024.
Se observa un incremento en 2024 en virtud de la elección de Cortes.

Fuente: Portal web interno del Tribunal Supremo Electoral del Registro de Ciudadanos.



1 Artículo 155 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos.
2 Artículo 156 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos.



La gráfica 3 refleja los ingresos durante los años 2021 a 2024 en relación a: ingresos, providencias, resoluciones y oficios.

Fuente: Portal web interno del Tribunal Supremo Electoral del Registro de Ciudadanos.





Director General del Registro de Ciudadanos en Cuarta sesión ordinaria de la Junta Nacional del Servicio Cívico





Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones DICEP

Dirección de Registro de Ciudadanos

El Tribunal Supremo Electoral, de conformidad con el artículo 121 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, establece que es la máxima autoridad en materia electoral. Es independiente y de consiguiente, no supeditado a organismo alguno del Estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están determinados en esta ley.

El Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones (DICEP) es una unidad administrativa de la Dirección General del Registro de Ciudadanos, encargada legalmente de realizar la inscripción de ciudadanos en el Distrito Central y supervisión en la inscripción de ciudadanos en las Delegaciones y Subdelegaciones del Registro de Ciudadanos, interviniendo en las funciones de la Dirección de Informática, específicamente en lo que se refiere a la formación del registro de electores y la elaboración de los padrones electorales.

Uno de los objetivos de la dependencia es proporcionar un servicio eficiente de atención a los ciudadanos que solicitan su inscripción como tal, a través de los distintos puestos de empadronamiento ubicados en lugares estratégicos del Distrito Central, (ciudad capital de Guatemala). Actualizar los datos solicitados por los ciudadanos con el propósito de tener actualizado el padrón electoral y fomentar la participación ciudadana, en el ejercicio de sus derechos políticos.

Derivado de las reuniones sostenidas por la jefatura del Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones, con quienes se ejecutaron diferentes puntos importantes, entre estos los siguientes:

Apertura del padrón electoral
Instalación de los equipos técnicos de empadronamiento en puestos fijos

De la misma manera se realizaron diferentes reuniones, siendo las siguientes:

Coordinadores de las diferentes secciones del departamento.
Personal de la Dirección General de Informática
Personal de la Dirección de Comunicación Social
Reunión virtual con Delegados Departamentales
Reunión con personal del DICEP, zona 12 para verificar la actualización del manual de procedimientos.
Visita con personal de la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH)
Visita de la subdirectora del Registro de Ciudadanos, Licenciada Eleonora Noemi Castillo Pinzón.
Personal del Registro Nacional de las Personas (Renap).

Actividad de Empadronamiento Año 2024

Entre las actividades relevantes de este Departamento, del mes de abril a la fecha, se instalaron equipos técnicos de Empadronamiento permanentes en las siguientes ubicaciones:

1. Renap zona 7
2. Renap zona 9
3. Renap zona 17
4. DICEP zona 12
5. Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales a nivel nacional

Derivado de la instalación de equipos técnicos de empadronamiento en distintos lugares a nivel nacional antes mencionados se inscribieron 26,982 personas y se actualizaron 69,086.

Portal Web Geo Empadronamiento

A través del Portal Web Geo Empadronamiento del mes de abril de 2024 a la presente fecha, se realizaron las gestiones siguientes:

- 715 empadronados Renap,
- 57 actualizados Renap,
- 106 empadronados portal web del TSE,
- 331 actualizados portal web TSE,
- 3,193 usuarios aprobados en el portal web TSE a Nivel Nacional,
- 6 usuarios aprobados portal web TSE en el Extranjero.

Depuración del padrón electoral

De conformidad con el articulo 4 y 11 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, se efectuó la depuración del padrón electoral de la siguiente manera:

Depuración del padrón electoral por fallecimiento: se analizó y canceló a 130,394 registros de ciudadanos reportados como fallecidos, de ellos 112,521 se encontraban empadronados y 17,873 no empadronados, se habilitaron 8 registros de inscripciones que habían sido canceladas por fallecimiento.

Suspensión de los derechos ciudadanos: Se trabajaron 3,036 inhabilitaciones de ciudadanos por sentencia condenatoria firme dictada en proceso penal, y a la vez se realizaron 5,072 habilitaciones de inscripciones de ciudadanos que cumplieron sentencia penal.

Embalaje de Solicitudes de Inscripción

Entre las diferentes actividades ejecutadas por el personal del DICEP zona 12, se realizó el embalaje de las solicitudes de inscripción, en la cual se trabajaron 209 cajas con correlativo del 1 al 3,370,000 de solicitudes de inscripción y 1 caja de anexos (constancias de inscripción con cedula, solicitudes varias y reposisiones con DPI).

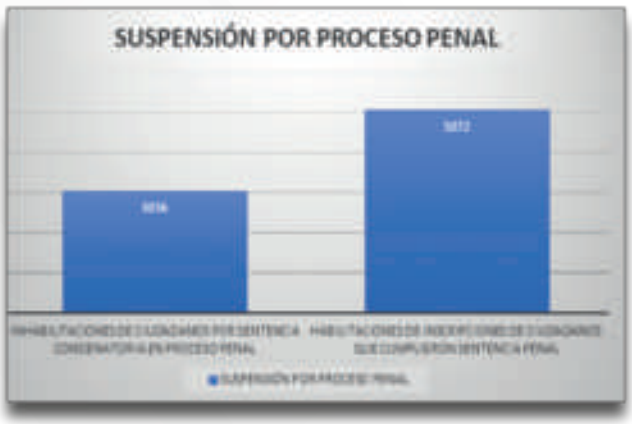
Anexo

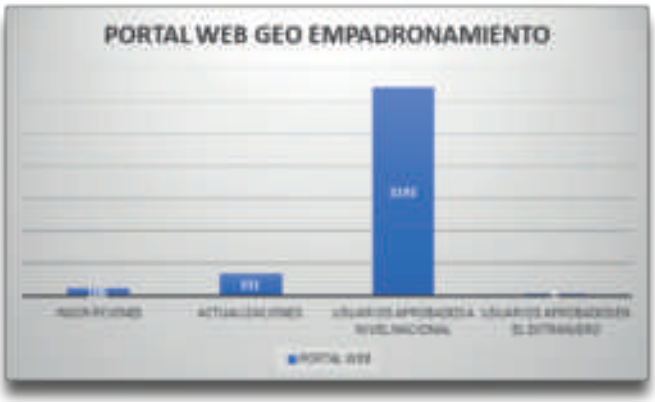
Estadísticas











Apertura del padrón electoral



Reunión con coordinadores de sección



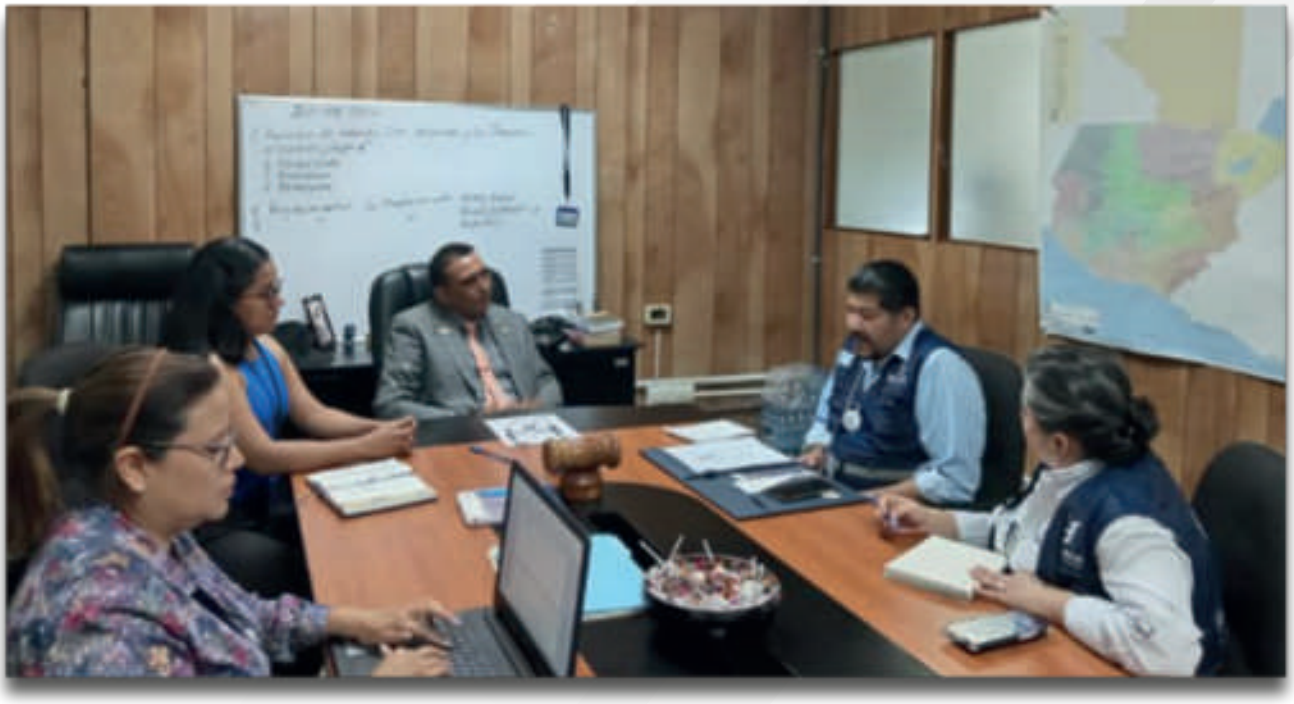
Reunión con la Dirección de Comunicación Social



Reunión para la realización del manual de procedimientos



Visita de la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH)



Visita de la subdirectora del Registro de Ciudadanos



Puesto de empadronamiento en la zona 12

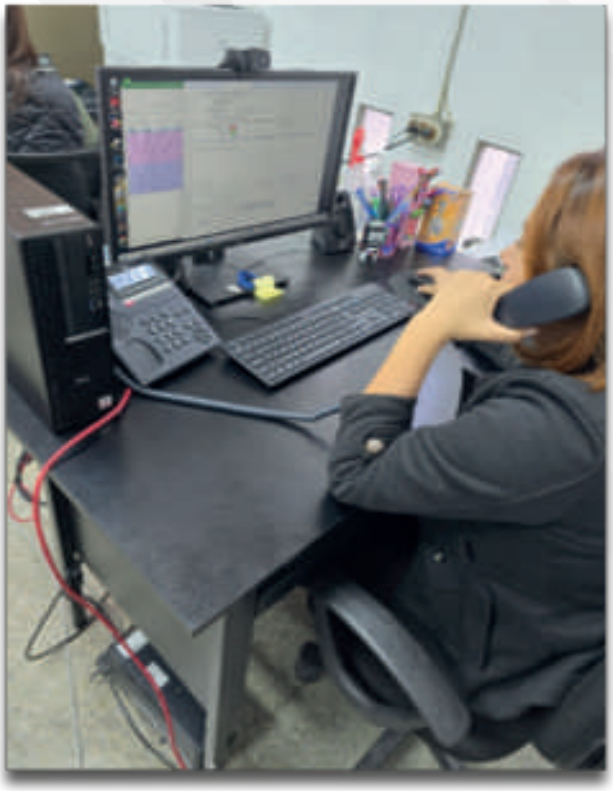


Puestos de empadronamiento instalados en el Renap





Portal web



Embalaje de solicitudes de inscripción





Departamento de Organizaciones Políticas

Departamento de Organizaciones Políticas

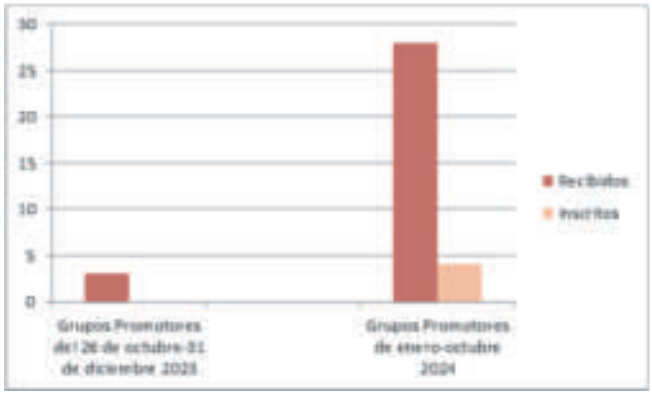
El Departamento de Organizaciones Políticas es una unidad administrativa correspondiente de la Dirección General del Registro de Ciudadanos, en sus archivos físicos y digitales cuenta, entre otros, con lo relacionado a organizaciones políticas reguladas en la Ley Electoral y de Partidos Políticos, tales como: partidos políticos, comités para la constitución de partidos políticos, comités cívicos electorales y asociaciones con fines políticos, además el control de vigencia de las organizaciones políticas.

Dentro el proceso electoral, el Departamento desarrolla actividades preelectorales (Solicita a la Dirección de Informática la implementación del Programa de Inscripción de Candidatos, la elaboración de documentos que forman parte de expedientes de inscripción a cargos de elección popular) y en el proceso electoral, la calificación de expedientes de candidatos que correspondan, la inscripción y emisión de credenciales de candidatos inscritos. Al finalizar el proceso electoral se procede al archivo y resguardo de expedientes.

La sustentación del Departamento de Organizaciones Políticas, se encuentra regulado en los artículos 166 y 167 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos.

Del 26 de octubre de 2023 al 22 de octubre de 2024 se realizaron las siguientes actividades

Inscripción de Grupos Promotores



Cantidad de Grupos Promotores ingresados e inscritos en este Departamento del 26 de octubre de 2023 al 22 de octubre de 2024

2. Constitución de comités para la formación de partidos políticos

Del 26 de octubre a diciembre 2023 y de enero al 22 de octubre de 2024 fueron inscritos 4 comités para la formación de partidos políticos. Se recibió la documentación de constitución de comités para la formación de partidos políticos, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y de los documentos ingresados.



Cantidad de Comités para la formación de partido políticos inscritos en este Departamento del 26 de octubre de 2023 al 22 de octubre de 2024.

3. Inscripción y cancelación de partidos

La tercera y última fase se refiere a la constitución del partido político, cuyos requisitos comprenden contar con 28,083 afiliados, además de tener sedes partidarias y Comités Ejecutivos Municipales electos en 50 municipios, igualmente la organización en 12 departamentos y celebrar asamblea nacional para elegir su Comité Ejecutivo Nacional. Se emitieron dictámenes aceptando la inscripción de 2 partidos políticos. Por no cumplir con el 5% de votos en las Elecciones Generales 2023 se recibieron 5 Resoluciones cancelando el mismo número de organizaciones políticas. Del 26 de octubre a diciembre de 2023 se encontraban inscritos 30 partidos políticos. De enero al 22 de octubre de 2024 fueron inscritos 2 partidos políticos totalizando 32 organizaciones políticas vigentes. Así mismo, se cancelaron 5 partidos políticos quedando vigentes 27.



Cantidad de partidos políticos inscritos y cancelados del 26 de octubre de 2023 al 22 de octubre de 2024.

4. Operatividad de adhesión y afiliación de ciudadanos

Del 26 de octubre a diciembre 2023, este Departamento procesó 1,095 hojas. De enero a octubre de 2024 se procesaron 8,555 hojas de adhesión. Del 26 de octubre a diciembre 2023 se procesaron 48 hojas y de enero a octubre 2024 se han procesado 2,280 hojas de afiliación.

HOJAS DE ADHESIÓN Y AFILIACIÓN



Cantidad de hojas de adhesión y afiliación procesadas en este Departamento del 26 de octubre a diciembre del 2023 y las hojas de adhesión y afiliación procesadas de enero a octubre de 2024

5. Autorización de libros de actas para asentar Asambleas Municipales, Departamentales y Nacional y sesiones de Comités Ejecutivos.

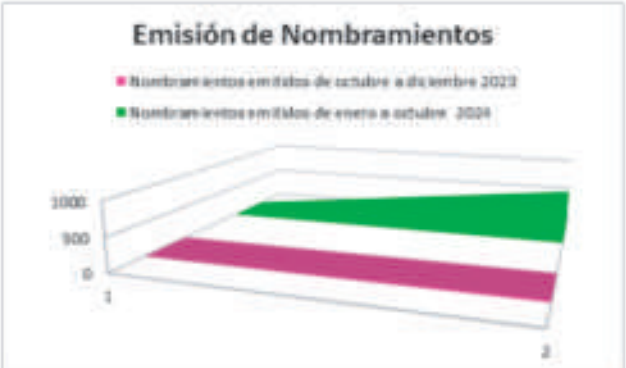
Por disposición legal en sesión de Comité Ejecutivo Nacional de los partidos políticos, así como de las asambleas que celebren, deben estar asentadas en los libros que autoriza esta dependencia. En cumplimiento a dicha función, este departamento ha analizado la documentación correspondiente. Del 26 de octubre a diciembre 2023 emitió 2 libros y de enero a octubre 2024 ha emitido 693 libros.



La emisión de libros de octubre a diciembre de 2023 y de enero a octubre de 2024 se incrementó debido a que en el presente año los partidos políticos se encuentran celebrando asambleas nacionales, departamentales y municipales así como sesiones de Comités Ejecutivos a nivel nacional.

6. Emisión de nombramientos para observadores de asambleas municipales, departamentales y nacionales

Los delegados departamentales, subdelegados municipales y personal de esta dependencia nombrado por el director general del Registro de Ciudadanos, deben asistir a las asambleas que efectúan los partidos políticos como observadores. De octubre a diciembre de 2023 emitió 26 nombramientos y de enero a octubre 2024 emitió 603 nombramientos.



La emisión de nombramientos de octubre a diciembre de 2023 y de enero a octubre de 2024 se incrementó debido a que en el presente año los partidos políticos se encuentran celebrando asambleas Nacionales, Departamentales y Municipales.

7. *Operatividad de renuncias solicitas por los ciudadanos*

Recepción de renuncias remitidas por los Delegados Departamentales y Subdelegados Municipales a nivel nacional. Cumpliendo dicha disposición este Departamento procede a la actualización en el programa informático "Sistema Integral de Organizaciones Políticas". De octubre a diciembre 2023 procesó 173 renuncias y de enero a octubre 2024 se operaron 4,264 renuncia.



8. *Gestión de trámite de solicitud de constancias*

De octubre a diciembre 2023 se emitieron 183 constancias de afiliación; 100 constancias de no ser directivo, representante o mandatario y 18 constancias de postulación a cargo de elección popular. De enero a octubre 2024 emitió 1,007 constancias de afiliación; 2,591 constancias de no ser directivo, representante o mandatario y 67 constancias de postulación a cargo de elección popular.



El incremento de constancias en el 2024 se debe a las diferentes convocatorias a cargos públicos

9. *Gestión de trámites de solicitud del Ministerio Público y la Unidad de Información Pública*

De octubre a diciembre de 2023 se respondió al Ministerio Público 132 solicitudes y a la Unidad de Información Pública, 18 solicitudes; de enero a octubre 2,024 respondió al Ministerio Público 917 y a la Unidad de Información Pública, 78 solicitudes.



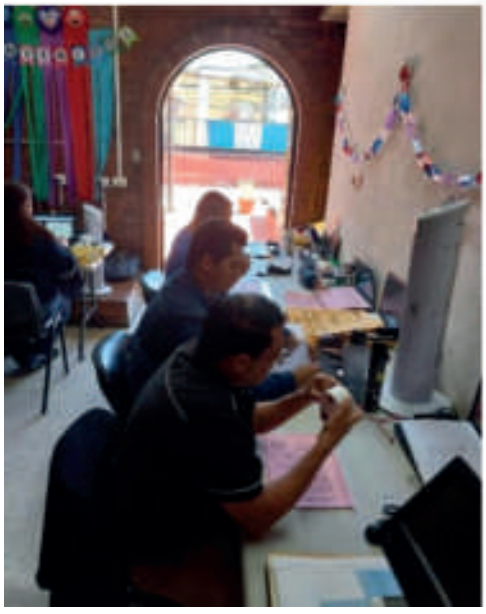
10. *Inscripción de candidatos a elección popular 2023, fase de archivo*

Por mandato legal, los expedientes se encuentran resguardados por el Departamento de Organizaciones Políticas, albergando 4,310 expedientes los cuales recogen las postulaciones a los diferentes tipos de candidaturas para las Elecciones Generales 2023. El mismo fue digitalizado para crear un soporte de fácil acceso y reproducción. Se cumplió con la recepción de los expedientes de inscripción de candidatos a nivel nacional, calificación de los expedientes de presidente y vicepresidente, diputados Lista Nacional, diputados Distrito Central y Parlamento Centroamericano. Emisión de credenciales de los candidatos inscritos y el archivo de los expedientes resueltos a nivel nacional.




SEPTIEMBRE
VIVA









Unidad Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones

Unidad Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones

Dentro de las principales funciones de la Unidad Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones, se encuentran:

Funcionar de enlace entre las oficinas de las Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales con otras dependencias del Tribunal Supremo Electoral.

Programar en forma efectiva reuniones de trabajo con Delegados Departamentales y Subdelegados Municipales.

Proveer el soporte técnico y administrativo necesario para el buen funcionamiento de las Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales.

Coordinar con el Instituto Electoral las actividades necesarias para llevar a cabo eventos de capacitación para las Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones.

Velar para que las sedes departamentales y municipales operen en ambientes que cumplan con los requisitos mínimos de funcionalidad en cuanto a presentación de servicios, mobiliario y equipo, acorde a las necesidades según la región.

Mantener actualizado el cuadro de control y la documentación legal administrativa y contable de los expedientes de arrendamiento de los inmuebles que ocupan las diferentes sedes.

Velar por el cumplimiento del servicio de mensajería y paquetería a nivel nacional con la finalidad de mantener contrato vigente en tiempo.

Coordinar con el Departamento de Servicios Generales con la finalidad que se cuente con datación de vehículos en óptimas condiciones como el combustible para dar fiel cumplimiento al que hacer de la sección del área operativa de la unidad.

La Unidad Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones recibió y trasladó documentación a las dependencias centrales y a las sedes del Tribunal Supremo Electoral.

El personal de la Unidad Coordinadora se reunió para fortalecer procedimientos, resolver problemas y trabajar en equipo.

Verificación de inmuebles que ocupan las Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales.



Subdelegación Municipal de San José El Ídolo, departamento de Suchitepéquez



Traslado de la Subdelegación Municipal de Pueblo Nuevo, departamento de Suchitepéquez

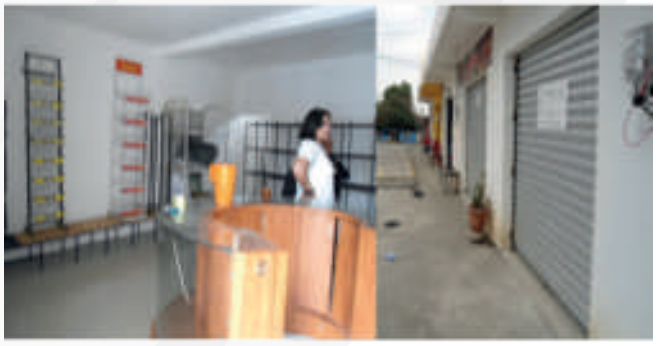


Delegación Departamental de Sololá



Subdelegación Municipal de Zunilito, departamento de Suchitepéquez





Delegación Departamental de Suchitepéquez



Subdelegación Municipal de San Juan Ixcoy, departamento de Huehuetenango



Coordinación de capacitaciones para las Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales.



Entrega de mobiliario y equipo a las Delegaciones y Subdelegaciones.





UNIDAD ESPECIALIZADA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS FINANZAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos

La Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos, está adscrita a la Auditoría del Tribunal Supremo Electoral. Es responsable del control y fiscalización de las finanzas de las organizaciones políticas y actúa con total independencia para llevar a cabo las auditorías, análisis y procesamiento de información financiera y jurídica para el correcto cumplimiento de sus funciones, siendo las siguientes:

Fiscalizar en cualquier momento, los recursos financieros públicos y privados sobre la documentación y el control de aportaciones que reciban las organizaciones políticas, para el financiamiento de sus actividades de proselitismo, de funcionamiento y de propaganda o campaña electoral, así como aquellos que integren su patrimonio, para lo cual se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley Electoral y de Partidos Políticos (LEPP), y en la normativa e instructivos que para el efecto emita el Tribunal Supremo Electoral.

Practicar de manera ordinaria y extraordinaria, auditorías y revisiones especiales de estados financieros, informes y documentación de carácter financiero a las organizaciones políticas con el apoyo del personal idóneo nombrado para el efecto por esta unidad.

Realizar revisiones de cumplimiento sobre la documentación y el control de aportaciones, recibos de ingresos y gastos en las sedes de los órganos permanentes de los departamentos y municipios en los que el partido tenga organización partidaria vigente y de igual forma para los comités cívicos electorales durante un proceso electoral.

Solicitar cualquier información referente al financiamiento entregado por las personas individuales y jurídicas que figuren como financistas en los registros de las organizaciones políticas, las cuales están obligadas a responder ante los requerimientos de información, que la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de los Partidos Políticos les realice, sin perjuicio de las responsabilidades legales que se generen.

Requerir información específica y bajo reserva de confidencialidad a las instituciones del Estado que se detallan en el segundo párrafo del Artículo 21 de la LEPP, así como cualquier funcionario público, a efecto de hacer efectiva la fiscalización de los aportes que reciban las organizaciones políticas.

Otras que le faculta la Ley Electoral y de Partidos Políticos y el Reglamento de la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos.

Estructura Organizacional de la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos

La Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos, está conformada por una jefatura, tres áreas de trabajo y el apoyo administrativo e informático para la ejecución de sus respectivas funciones.

Otras que le faculta la Ley Electoral y de Partidos Políticos y el Reglamento de la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos.

ORGANIGRAMA UECFFPP



ACTIVIDADES REALIZADAS

Capacitaciones

La unidad realizó capacitaciones en temas de rendición de cuentas y fiscalización a las organizaciones políticas, para promover una cultura de cumplimiento, transparencia y de rendición de cuentas e impulsar la auditoria social por parte de los ciudadanos, siendo las siguientes:

Ponencia en capacitación "Derecho Electoral y sus Incidencias", dirigida a abogados y procuradores jurídicos de la Procuraduría General de la Nación, con el tema "Actividad de la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos durante el Proceso Electoral".

Diplomado "Financiamiento y Rendición de Cuentas como Mecanismo de Transparencia".

Brindando servicios para la acción política inclusiva y representativa, Diplomado "Actividad de la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos durante el Proceso Electoral". (ver anexo 1).

Auditoría a Organizaciones Políticas

La fiscalización es uno de los medios más importantes para controlar el financiamiento público y privado de las organizaciones políticas y verificar los gastos de proselitismo y de campaña electoral, así como el límite de gastos establecidos en el Decreto de Convocatoria emitido por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, siendo el objetivo principal establecer el origen, monto y destino de los recursos financieros utilizados.

Actividades realizadas:

Durante los meses de octubre a diciembre de 2023, se finalizaron cuatro (4) auditorías financieras del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 y tres (3) auditorías especiales del período del 1 de enero al 30 de junio de 2023.

Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2024, se realizaron once (11) auditorías financieras del período 2022,que se encuentran en diversos procesos de revisión de informe y una (1) auditoría especial.

Otras actividades:

Son actividades no programadas en los servicios del Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad Especializada, sin embargo, se realizaron de acuerdo a las necesidades del Área de Auditoría y de forma permanente, tales como:

Evacuación de tres (3) audiencias por citación del Ministerio Público, relacionadas con auditorías efectuadas a partidos políticos.

Finalización de la actualización del "Instructivo para la Rendición de Cuentas de las Organizaciones Políticas", el cual se trasladó a jefatura de esta Unidad Especializada en oficio número UECFFPP-APP-I-091-2024, de fecha 22 de agosto de 2024.

Participación en cuatro (4) comisiones de procesos de compra; tres (3) integrando Junta Receptora y Liquidadora, y una (1) integrando Junta de Cotización:

En proceso, participación en seis (6) comisiones de compras permanentes; seis (6) integrando Junta Receptora y Liquidadora y una (1) integrando en Comisión de Verificación y Liquidadora:

Análisis e investigación

A esta área le corresponde el análisis e investigación de tipo administrativo, del financiamiento de las organizaciones políticas, así como la elaboración de bases de datos necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Actividades realizadas:

Durante el periodo comprendido del 26 de octubre de 2023 a la presente fecha, se realizaron las actividades:

Elaboración de 26 análisis e investigación de las finanzas de los partidos políticos.

Recopilación de información y documentación a las dependencias internas de este Tribunal e institucionales (Superintendencia de Administración Tributaria, SAT; Superintendencia de Bancos, SIB; bancos del sistema como Banco Industrial y Banco G&T) a través de enlaces del Área de Asesoría Jurídica de esta Unidad Especializada, según matrices y convenios autorizados, de alrededor de 30 partidos políticos, solicitando información por medio de oficios mensuales y trimestrales e información a requerimiento de dependencias internas como auditoría a organizaciones políticas y dependencias externas como el Ministerio Público.

Alimentación de bases de datos en forma mensual de alrededor de 30 partidos políticos: 1) Habilitación de libros contables, 2) Documentos autorizados por SAT, 3) Cuentas bancarias de 16 entidades bancarias, 4) Control de contadores y 5) Recibos electrónicos autorizados por la SAT.

Alimentación de bases de datos en forma mensual de información ingresada por los Partidos Políticos a la UECFFPP.

Otras actividades:

Apoyo en la elaboración de los pedidos, trámite de ingreso y egreso del almacén de insumos, materiales o equipos que se adquirieron, trámite de disponibilidad presupuestaria, etc.

Enlace ante la Unidad de Gestión de Riesgos del Tribunal Supremo Electoral, entregando informes mensuales y semestrales.

Enlace ante la Dirección de Planificación, elaboración de Plan Operativo Anual, reporte mensual y cuatrimestral.

Envío de los informes financieros a la Dirección de Comunicación Social, para publicación en la página web del Tribunal Supremo Electoral.
Participación en juntas de recepción y calificación de ofertas y liquidación.

Asesoría Jurídica

A esta unidad le corresponde, emitir opiniones y análisis legales que le requieran los profesionales de otras áreas, en temas de control y fiscalización; responder los requerimientos de información solicitados por distintos órganos dentro del Tribunal Supremo Electoral; el cumplimiento de los requerimientos de sujetos activos mediante la Unidad de Acceso a la Información Pública, de información generados por el Ministerio Público, órganos de la administración pública y ciudadanos, y lo que requiera el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral. Igualmente, organiza la Mesa de Coordinación Interinstitucional y el Comité Técnico de la misma. Así mismo, le corresponde el control, registro y habilitación de los libros de contribuciones de las organizaciones políticas y financistas políticos, así como el manejo y traslado de requerimientos de información que se solicita a la Superintendencia de Administración Tributaria, Superintendencia de Telecomunicaciones, Superintendencia de Bancos y la Contraloría General de Cuentas, en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional.

Por ello, a continuación, se presentan las principales actividades realizadas:

Atención a 6 solicitudes de información pública por parte de sujetos activos, en los términos requeridos en cada solicitud presentada (copias simples o la certificación de información solicitando en este sentido el apoyo con Secretaría General del TSE). Con el fin de apoyar a un sistema democrático, abierto y transparente y en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República.
Se atendió y dio respuesta a 50 solicitudes de información presentadas por el Ministerio Público a través de sus distintas fiscalías en la forma y plazo requerido.
Se atendió y dio respuesta a 44 requerimientos en materia de control y fiscalización, planteados por representantes de organizaciones políticas, de conformidad con la legislación vigente.
17 habilitaciones de libros de contribuciones a financistas políticos, dentro del sistema creado para el efecto, cumpliendo con lo establecido en el Instructivo para Financistas de Organizaciones Políticas o Financistas Políticos.
4 habilitaciones de libros de contribuciones a organizaciones políticas.

Durante este periodo se han presentado requerimientos de información de la siguiente manera:

Superintendencia de Administración Tributaria: 17 solicitudes y 17 requerimientos.
Contraloría General de Cuentas: 0 solicitudes y 0 requerimientos.
Superintendencia de Bancos: 119 solicitudes y 119 requerimientos.
Superintendencia de Telecomunicaciones: 24 solicitudes y 24 requerimientos.

Archivo

Actividades realizadas:

Durante el periodo comprendido del 26 de octubre de 2023 a la presente fecha, se realizaron las actividades siguientes:

Recepción de informes financieros de cumplimiento presentados por las organizaciones políticas, de los informes siguientes:

Informe de Ingresos y Gastos Realizados por Origen del Recurso GR-PRI, se recibieron 137 informes.

Informe de Financiamiento Público INF-FIN-PU, se recibieron 86 informes.

Informe de Estados Financieros, se recibieron 26.

Informe de Campaña (INFOCAM), se recibieron 28.

Informe de Asociaciones con Fines Políticos INF-ASOCIACIONES, se recibieron 14.

Informe de Comités Cívicos Electorales INF-COMITÉ, se recibieron 16.

Informática

Al Área de Informática le corresponde el desarrollo soporte y mantenimiento de los sistemas de información que permiten soportar y mejorar las actividades de la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos (UECFFPP), la instalación, configuración y administración de la red de computadoras a través de cableado estructurado, incluyendo fibra óptica y enlaces inalámbricos, así como su monitoreo constante, también mantener los recursos compartidos en red, su adecuado funcionamiento. Es responsable de garantizar la seguridad como un conjunto de metodologías y prácticas que garantizan la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información; además de brindar asistencia y soporte técnico a la unidad y empleados acerca de cuestiones relacionadas con el mantenimiento de hardware, redes y sistemas, así como la asistencia técnica a usuarios de las organizaciones políticas que usan el sistema Cuentas Claras Guatemala, en los módulos de Financiamiento Privado GR-PRI; módulo de Financiamiento Público INF-FINPU; módulo de Informe de Campaña; módulo de solicitud de habilitación de libros para organizaciones políticas y módulo de solicitud de habilitación de libros de Financistas.

Actividades realizadas:

1. Creación de informes que contienen el detalle de ingresos y gatos de los módulos de GR-PRI y FINPU de Partidos Políticos.

El área de Informática es la encargada de generar el detalle de los informes del reporte de Ingresos y Gastos de los módulos de GR-PRI e INF-FINPU de los Partidos para la revisión por parte del área de Auditoria de la UECFFPP.

2. Reconfiguración a la Red de Computadoras (LAN), carpetas compartidas y estaciones de trabajo de usuarios finales:

Derivado del traslado de oficinas a las nuevas instalaciones, fue necesario realizar cambios en el rango de direcciones IP, definidos para UECFFPP, cambiar la configuración en cada una de las estaciones de trabajo de los usuarios y reconfigurar las impresoras; de igual forma, realizar cambios en el servidor de carpetas compartidas.

3. Soporte y resolución de conflictos a usuarios internos y externos de la UECFFPP

Como parte de las tareas cotidianas de informática, se presta el apoyo a los usuarios internos y externos de UECFFPP, así como los cierres y apertura de informes de los periodos dentro del sistema Cuentas Claras, y trabajos internos del campo de informática, tales como mantenimiento, respaldos de información, entre otros.

4. Realización modificaciones y mejoras al sistema de financistas (Aplicación que permite visualizar la exclusión de financistas).

El sistema de financistas es una herramienta crucial en el ámbito legal de la UECFFPP, a dicho sistema se le añadió la búsqueda de exclusión dentro del rol jefe jurídico, mediante la identificación del usuario solicitante y la base de datos diseñada y alimentada con datos provistos por el Organismo Judicial, lo que facilita la búsqueda automática de exclusiones de financistas emitiendo una alerta escrita para que sea rechazada la solicitud enviada, brindando una solución eficiente y precisa para identificar a aquellos individuos inhabilitados para ejercer como financistas.

La tecnología detrás de este servicio permite un acceso rápido y seguro a la información relevante, agilizando los procesos de verificación y evitando posibles riesgos legales.


2024
¡Cordial bienvenida!
Diplomado
Financiamiento y
Rendición de Cuentas







UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ESTUDIOS DE OPINIÓN

Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión

La Unidad Especializada es la encargada de coordinar, monitorear y fiscalizar las pautas o publicidad de tipo electoral en los medios de comunicación y cualquier otro medio digital transmitido por internet; formular el plan de distribución igualitaria de recursos públicos, espacios y tiempos en los medios de comunicación entre las organizaciones políticas y velar por el cumplimiento de las publicaciones de estudios de opinión y encuestas.

En época no electoral, se actuará de conformidad con los artículos 21 Bis y 222 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos. En época electoral y no electoral, el Tribunal Supremo Electoral, podrá acordar la contratación de entidades externas que coadyuven al cumplimiento de las funciones inherentes a la Unidad Especializada.

Matriz No. 1
Coordinación de Monitoreo de Medios

No.	Descripción Actividad	Principales acciones realizadas del Plan o Proyecto																					
		Oct. 2023		Nov. 2023		Dic. 2023		Ene. 2024		Feb. 2024		Mar. 2024		Abr. 2024		May. 2024		Jun. 2024		Jul. 2024		Ago. 2024		Sept.2024		Oct. 2024	
1	Recopilación, consolidación y análisis de la información en redes sociales y medios tradicionales obtenida a través del monitoreo propio de la UEMCEO y/o de la empresa contratada para la detección de posibles transgresiones a la LEPP	Monitoreo Permanente, elaboracion de informe comportamiento en redes	1	Monitoreo Permanente, elaboracion de informe comportamiento en redes	1	Monitoreo Permanente, elaboracion de informe comportamiento en redes	1	Monitoreo Permanente, elaboracion de informe comportamiento en redes	1	Monitoreo Permanente, elaboracion de informe comportamiento en redes	1	Monitoreo Permanente, elaboracion de informe comportamiento en redes	1	Monitoreo Permanente, elaboracion de informe comportamiento en redes	1	Monitoreo Permanente, elaboracion de informe comportamiento en redes	1	Monitoreo Permanente, elaboracion de informe comportamiento en redes	1	Monitoreo Permanente, elaboracion de informe comportamiento en redes	1	Monitoreo Permanente, elaboracion de informe comportamiento en redes	1	Monitoreo Permanente, elaboracion de informe comportamiento en redes	1
		Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	0	Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	0	Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	0	Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	35	Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	81	Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	40	Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	36	Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	4	Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	23	Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	12	Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	17	Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	9	Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	2
		Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	7	Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	9	Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	0	Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	0	Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	1	Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	0	Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	1	Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	1	Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	2	Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	2	Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	2	Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	9	Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	1

Matriz No. 2
Coordinación de Monitoreo de Medios

No.	Plan o proyecto de trabajo ejecutado	Qué acción innovadora o de modernización se aplicó	Qué acción de transparencia se aplicó	Qué acciones de inclusión se aplicaron (personas con discapacidad, mujeres, indígenas, jóvenes).	Qué aporte tuvo el plan o proyecto al fortalecimiento del mandato del TSE	Resultados obtenidos por cada plan o proyecto	
						Cualitativos	Cuantitativos
1	Monitoreo Permanente, elaboracion de informe comportamiento en redes	Uso de herramientas de análisis web y medios sociales en modalidad gratuita, lo cual limitó la capacidad de análisis y alcance.	Verificación de un mismo acontecimiento en varias fuentes.	N/A	Mejor entendimiento de la audiencia, sus intereses y comportamiento. Datos concretos para una mejor toma de desiciones. Identificacion de comentarios positivos y negativos	Conocimiento del público y mapeo de personas Mejora en la toma de desiciones Detección de Tendencias	Elaboración de trece (13) Informes de análisis de comportamiento de redes
2	Elaboración de matriz de detección de noticias relacionadas al TSE	Registro digital y analisis de noticias relacionadas al TSE para la deteccion de tendencias	Registro de las publicaciones clasificadas por fecha, medio y contenido	N/A	Detección de tendencias emergentes de opinión pública	Gestion de la reputación	Deteccion y registro de 259 publicaciones de contenido noticioso relacionado al TSE
3	Informes de detección de posibles transgresiones a la LEPP	Actualización y elaboracion de informes de detección (epoca no electoral), con criterios de calificacion definidos en la LEPP	Verificación de publicaciones en distintos medios de comunicación y redes sociales vinculadas, para la elaboracion de informes	N/A	Evaluacion de campañas, su efectividad y acciones para la deteccion de posibles transgresiones a la LEPP	Evaluacion de campañas Segmentacion de audiencia	Elaboracion de treinta y cinco (35) informes de posibles transgresiones a la LEPP

Matriz No. 1
Coordinación de Plan de Medios

No.	Descripción concisa del plan o proyecto de trabajo ejecutado	Principales acciones realizadas del plan o proyecto												
		26 de oct-23	nov-23	dic-23	ene-24	feb-24	mar-24	abr-24	may-24	jun-24	jul-24	ago-24	Sep-24	oct-24
1	Análisis referente a los aspectos técnicos de los medios de comunicación que pautaron propaganda electoral, para su futura contratación de propaganda política.	Consideraciones Legales y regulaciones sobre Propaganda electoral vigentes.	Diseño, elaboración e implementación del formulario digital para inscripción de medios de comunicación tradicionales y alternativos.	Resultados Históricos Tasa electoral Análisis de Impacto Electoral Memoria de Propaganda	Investigación de Alcance y Audiencia del Medio Demografía Cobertura -Plataformas	Eficiencia del Medio Costo por Adquisición en medios tradicionales y medios de comunicación alternativos.	Aspectos Técnicos del Medio: Formatos Disponibles Horarios de Mayor Audiencia	Aspectos Técnicos del Medio: Capacidades Digitales Herramientas de Seguimiento	a Cambios: El medio debe ofrecer flexibilidad en caso de ajustes o cambios en la estrategia de campaña, tanto en términos de contenido como de tiempos de emisión.	Análisis Competitivo: Investigación de qué medios utilizaron otros partidos políticos o candidatos en campañas anteriores.	Capacidad Técnica del Medio Formatos de Publicidad.	Análisis sobre el medio de comunicación Difusión en varias plataformas (televisión, radio, digital).	Medios de comunicación en diferentes clasificaciones de medios . Capacidad de emitir la misma propaganda en múltiples plataformas puede mejorar el alcance.	Capacidades de Medición y Ajuste Monitoreo en Tiempo Real. Reportes Post-Campaña.
2	Planificación y coordinación de la entrega de planes de medios por parte de las organizaciones políticas en época no electoral.	Conocimiento de las restricciones fuera de periodo electoral	Distinción entre actividades educativas e institucionales	Estrategia del uso de redes sociales dentro del marco de la ley	Conocer sobre la intención de contratación de medios de comunicación para proselitismo.	Orientación sobre elaboración de plan de medios.	Los partidos políticos deberán entregar su plan de medios de acuerdo a los lineamientos	Actualización de datos de enlaces de las organizaciones políticas.	Formulario para registro de verificación de cuentas META.	Seguimiento a consultas de las organizaciones políticas.	Apoyo a las organizaciones políticas en el proceso de actualización de datos y registro de cuentas de redes sociales.	Apoyo a las organizaciones políticas en el proceso de actualización de datos y registro de cuentas de redes sociales.	Apoyo a las organizaciones políticas en el proceso de actualización de datos y registro de cuentas de redes sociales.	Apoyo a las organizaciones políticas en el proceso de actualización de datos y registro de cuentas de redes sociales.

Matriz No. 2
Coordinación de Plan de Medios

No.	Plan o proyecto de trabajo ejecutado	Qué acción innovadora o de <u>modernización</u> se aplicó	Qué acción de <u>transparencia</u> de aplicó	Qué acciones de inclusión se aplicaron (personas con discapacidad, mujeres, indígenas, jóvenes).	Qué aporte tuvo el plan o proyecto al <u>fortalecimiento</u> del mandato del TSE	Resultados obtenidos por cada plan o proyecto	
						Cualitativos	Cuantitativos
1	Análisis referente a los aspectos técnicos de los medios de comunicación que pautaron propaganda electoral, para su futura contratación de propaganda política.	Desarrollo de la plataforma digital SIDI. Demografía: Se analizó el perfil demográfico de la audiencia del medio, considerando edad, género, ubicación geográfica, nivel socioeconómico. Cobertura: Tipo de cobertura local, regional o nacional. Plataformas: Clasificación de medio de comunicación (televisión, radio, digital, impreso).	Ley Electoral y de Partidos Políticos. Contratación a través del TSE para el servicio de desarrollo de una plataforma digital. Apoyo de la Dirección de Informática en parte técnica del desarrollo de la plataforma SIDI. Capacitaciones sobre medios de comunicación y publicidad.	N/A	Digitalización de las asignaciones de los recursos públicos entre los partidos políticos de conformidad a lo establecido en la literal a) del artículo 20 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos. Software de integración de distribución igualitaria de espacios y tiempo. Estructuración, organización y funcionamiento de las actividades establecidas en la coordinación de plan de medios.	• Mejor dinámica en clasificación de medios de comunicación tradicional y medios de comunicación alternativos. • Fácil acceso a información. • Capacidad de generar reportes consolidados. • Sistema integrado de distribución igualitaria de espacios y tiempo.	Análisis de 62 empresas individuales. Análisis de 47 empresas jurídicas.

Matriz No. 1
Coordinación de Análisis Político

No.	Descripción concisa del plan o proyecto de trabajo ejecutado	Principales acciones realizadas del plan o proyecto												
		26 de oct-23	nov-23	dic-23	ene-24	feb-24	mar-24	abr-24	may-24	jun-24	jul-24	ago-24	Sep-24	oct-24
1	Se elaboró un análisis semanal de la coyuntura política de Guatemala.	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político.	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político.	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político.	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político.	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político.	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político.	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político.	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político.	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político.	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político.	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político.	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político.	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político.
2	Se elaboró un análisis político mensual relacionado al desarrollo institucional del Tribunal Supremo Electoral (TSE).	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político con base a noticias y columnas con contenido político referente al TSE y sus funciones	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político con base a noticias y columnas con contenido político referente al TSE y sus funciones	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político con base a noticias y columnas con contenido político referente al TSE y sus funciones	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político con base a noticias y columnas con contenido político referente al TSE y sus funciones	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político con base a noticias y columnas con contenido político referente al TSE y sus funciones	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político con base a noticias y columnas con contenido político referente al TSE y sus funciones	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político con base a noticias y columnas con contenido político referente al TSE y sus funciones	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político con base a noticias y columnas con contenido político referente al TSE y sus funciones	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político con base a noticias y columnas con contenido político referente al TSE y sus funciones	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político con base a noticias y columnas con contenido político referente al TSE y sus funciones	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político con base a noticias y columnas con contenido político referente al TSE y sus funciones	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político con base a noticias y columnas con contenido político referente al TSE y sus funciones	Investigación, análisis, síntesis y redacción de un análisis político con base a noticias y columnas con contenido político referente al TSE y sus funciones

Matriz No. 2
Coordinación de Análisis Político

No.	Plan o proyecto de trabajo ejecutado	Qué acción innovadora o de <u>modernización</u> se aplicó	Qué acción de <u>transparencia</u> de aplicó	Qué acciones de inclusión se aplicaron (personas con mujeres, indígenas, jóvenes).	Qué aporte tuvo el plan o proyecto al <u>fortalecimiento</u> del mandato del TSE	Resultados obtenidos por cada plan o proyecto	
						Cualitativos	Cuantitativos
1	Análisis políticos coyunturales semanales.	Uso de herramientas de análisis web y medios sociales (Talkwalker, fanpage Karma, y demás IAs).	Verificación de un mismo acontecimiento en varias fuentes (mínimo tres).	N/A	Ampliar el conocimiento y entendimiento de más escenarios y conceptos sociopolíticos que tienen un impacto en el desarrollo institucional del TSE.	• Mejor dinámica interna al entender la coyuntura política. • Aumentar el panorama de opciones para solucionar contratiempos.	51 análisis del panorama político.
2	Análisis político mensual relacionado al desarrollo institucional del Tribunal Supremo Electoral (TSE).	Uso de herramientas de análisis web y medios sociales (Talkwalker, fanpage Karma, y demás Ias).	Verificación de un mismo acontecimiento en varias fuentes (mínimo tres).	N/A	Ampliar el conocimiento y entendimiento de más escenarios y conceptos sociopolíticos enfocados en la dinámica del TSE.	• Mejor dinámica interna al entender la coyuntura política. • Ampliación de opciones para solucionar contratiempos institucionales.	12 análisis políticos referente al desarrollo institucional del TSE.

Matriz No. 1
Coordinación de Estudios de Opinión

No.	Descripción concisa del plan o proyecto de trabajo ejecutado	Principales acciones realizadas del plan o proyecto												
		26 de oct-23	nov-23	dic-23	ene-24	feb-24	mar-24	abr-24	may-24	jun-24	jul-24	ago-24	Sep-24	oct-24
1	Verificación y elaboración de análisis relacionados a los estudios de opinión electoral publicados, con el objeto de determinar si cumplen con los requisitos indispensables que deben tener para su publicación	Verificación y análisis, de estudios opinión electoral, se redactó informe sobre la verificación	Verificación y análisis, de estudios opinión electoral, se redactó informe sobre la verificación	Verificación y análisis, de estudios opinión electoral, se redactó informe sobre la verificación	Verificación y análisis, de estudios opinión electoral, se redactó informe sobre la verificación	Verificación y análisis, de estudios opinión electoral, se redactó informe sobre la verificación	Verificación y análisis, de estudios opinión electoral, se redactó informe sobre la verificación	Verificación y análisis, de estudios opinión electoral, se redactó informe sobre la verificación	Verificación y análisis, de estudios opinión electoral, se redactó informe sobre la verificación	Verificación y análisis, de estudios opinión electoral, se redactó informe sobre la verificación	Verificación y análisis, de estudios opinión electoral, se redactó informe sobre la verificación	Verificación y análisis, de estudios opinión electoral, se redactó informe sobre la verificación	Verificación y análisis, de estudios opinión electoral, se redactó informe sobre la verificación	Verificación y análisis, de estudios opinión electoral, se redactó informe sobre la verificación
2	Realización de análisis de estudios de opinión publicados de los medios de comunicación escritas	Verificación, análisis, y redacción de un análisis de estudio de opinión electoral	Verificación, análisis, y redacción de un análisis de estudio de opinión electoral	Verificación, análisis, y redacción de un análisis de estudio de opinión electoral	Verificación, análisis, y redacción de un análisis de estudio de opinión electoral	Verificación, análisis, y redacción de un análisis de estudio de opinión electoral	Verificación, análisis, y redacción de un análisis de estudio de opinión electoral	Verificación, análisis, y redacción de un análisis de estudio de opinión electoral	Verificación, análisis, y redacción de un análisis de estudio de opinión electoral	Verificación, análisis, y redacción de un análisis de estudio de opinión electoral	Verificación, análisis, y redacción de un análisis de estudio de opinión electoral	Verificación, análisis, y redacción de un análisis de estudio de opinión electoral	Verificación, análisis, y redacción de un análisis de estudio de opinión electoral	Verificación, análisis, y redacción de un análisis de estudio de opinión electoral

Matriz No. 2
Coordinación de Estudios de Opinión

No.	Plan o proyecto de trabajo Ejecutado	Qué acción innovadora o de <u>modernización</u> se aplicó	Qué acción de <u>transparencia</u> de aplicó	Qué acciones de inclusión se aplicaron (personas con discapacidad, mujeres, indígenas, jóvenes).	Qué aporte tuvo el plan o proyecto al <u>fortalecimiento</u> del mandato del TSE	Resultados obtenidos por cada plan o proyecto	
						Cualitativos	Cuantitativos
1	Informes de Análisis Estudios de Opinión Electoral semanales y mensuales	Uso de herramientas de análisis y verificación si los medios Sociales publican estudios de opinión electoral	Verificación de Estudios de opinión electoral en varias fuentes entre los que mencionamos Prensa libre, La hora, Prensa Libre Publinews, La República, Red social X, Red social Facebook.	N/A	Ampliar el conocimiento y entendimiento de más escenarios y conceptos principalmente que los Estudios de opinión electoral no vulneren la LEPP y como resultado el TSE fortalezca la democracia	• Mejor dinámica interna al entender lo relacionado con los Estudios de Opinión • Ampliación de conocimiento en lo que respecta a los Estudios de Opinión	66 informes donde hace constar que no se han realizado estudios de opinión electoral

Matriz No. 1
Coordinación Jurídica

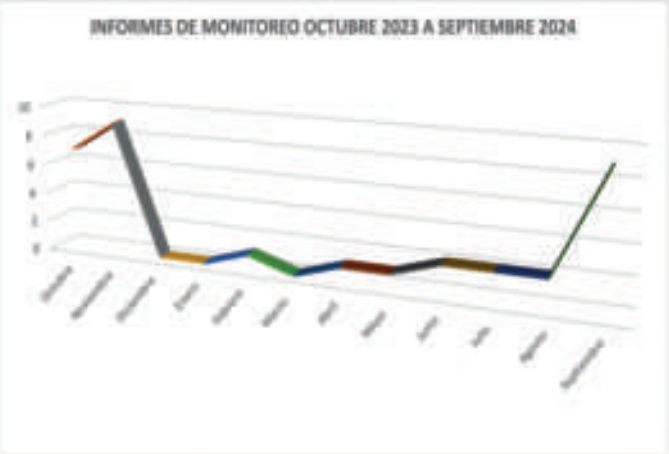
No.	Descripción concisa del plan o proyecto de trabajo ejecutado	Principales acciones realizadas del plan o proyecto												
		26 de oct-23	nov-23	dic-23	ene-24	feb-24	mar-24	abr-24	may-24	jun-24	jul-24	ago-24	Sep-24	oct-24
1	Emisión de las recomendaciones de las consultas técnico-jurídicas sometidas a consideración, que se deriven de las funciones de la Unidad.	Asesoría y análisis de las consultas derivadas del monitoreo permanente.	Asesoría y análisis de las consultas derivadas del monitoreo permanente.	Asesoría y análisis de las consultas derivadas del monitoreo permanente.	Análisis de requerimientos del Ministerio Público.	Asesoría en los requerimientos del Ministerio Público.	Asesoría en la atención a recomendaciones del auditor de este Tribunal.	Análisis de requerimientos del Ministerio Público.	Análisis de requerimientos del Ministerio Público y solicitudes de información pública.	Análisis de requerimientos del Ministerio Público	Asesoría y análisis de las consultas derivadas del monitoreo permanente.	Asesoría y análisis de las consultas derivadas del monitoreo permanente.	Asesoría en relación con la Coordinación interna con la Unidad Especializa de Control u Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos.	Análisis a las solicitudes de informes requeridos por el Pleno de magistrados para procedimientos administrativos.
2	Elaboración y revisión de documentos legales sometidos al área jurídica.	Elaboración de informe requerido por la presidencia del Tribunal Supremo Electoral relacionado al Plan de Distribución Integrado	Revisión de informes de monitoreo permanente.	Elaboración de informes, procedimiento de elaboración de informe de los medios de comunicación requeridos por el Departamento de Auditoria.	Elaboración de informe Requerido por el Ministerio Público.	Elaboración de informe Requerido por el Ministerio Público.	Elaboración de informe en atención a las recomendaciones del auditor de este Tribunal.	Elaboración de solicitudes de información pública.	Elaboración respuesta a requerimientos del Ministerio Público y a la Unidad de Información Pública.	Elaboración de respuesta a solicitudes de información pública.	Revisión de informes de monitoreo permanente.	Revisión de informes de monitoreo permanente.	Elaboración de informes requeridos por la presidencia del Tribunal Supremo electoral para atender requerimientos de la Comisión Presidencial Por la Paz y los Derechos Humanos. Atención a los requerimientos	Elaboración de informe al pleno de magistrados dentro de los procesos administrativos relacionados con las funciones de esta Unidad.

Matriz No. 2
Área Coordinación Jurídica

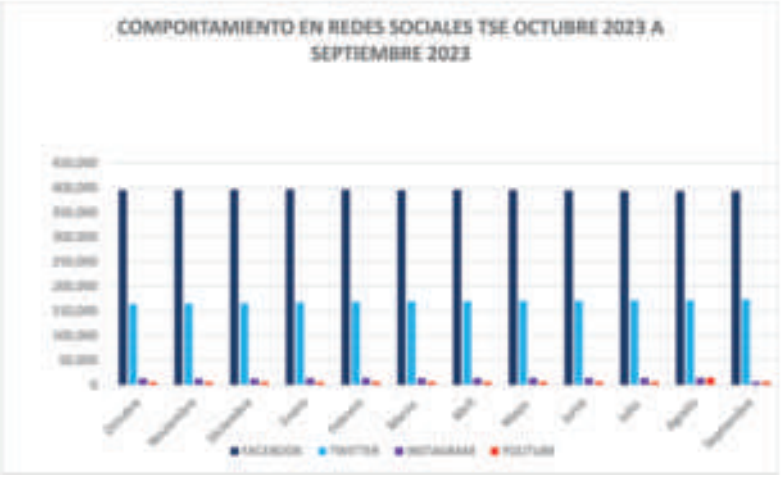
No.	Plan o proyecto de trabajo ejecutado	Qué acción innovadora o de <u>modernización</u> se aplicó	Qué acción de <u>transparencia</u> de aplicó	Qué acciones de inclusión se aplicaron (personas con discapacidad, mujeres, indígenas, jóvenes).	Qué aporte tuvo el plan o proyecto al <u>fortalecimiento</u> del mandato del TSE	Resultados obtenidos por cada plan o proyecto	
						Cualitativos	Cuantitativos
1	Emisión de las recomendaciones de las consultas técnico-jurídicas sometidas a consideración, que se deriven de las funciones de la Unidad.	Uso de herramientas tecnológicas, programas Windows y redes sociales.	Verificación de archivos de la Unidad. Consulta de ordenamiento jurídico vigente.	N/A	Fortalecimiento de la Unidad en la aplicación de los procedimientos contenidos en acuerdos, leyes y reglamentos.	• Mantener la debida coordinación interna. • Comunicación eficaz y eficiente con las dependencias del Tribunal Supremo Electoral e instituciones del Estado.	13 recomendaciones de consultas técnico-jurídicas.
2	Elaboración y revisión de documentos legales sometidos al área jurídica.	Uso de herramientas tecnológicas, programas Windows y redes sociales.	Verificación de archivos de la Unidad. Consulta de ordenamiento jurídico vigente.	N/A	Fortalecimiento de la Unidad en la aplicación de los procedimientos contenidos en acuerdos, leyes y reglamentos.	• Mantener la debida coordinación interna. • Comunicación eficaz y eficiente con las dependencias del Tribunal Supremo Electoral e instituciones del Estado.	13 informes elaborados.

Monitoreo de Medios
Graficas de soporte

MES	CANTIDAD
Octubre	7
Noviembre	9
Diciembre	0
Enero	0
Febrero	1
Marzo	0
Abril	1
Mayo	1
Junio	2
Julio	2
Agosto	2
Septiembre	9



MES	FACEBOOK	TWITTER	INSTAGRAM		YOUTUBE
Octubre	395,000	164,700		12,900	6,009
Noviembre	395,870	165,350		12,800	6,180
Diciembre	396,100	166,090		12,810	6,360
Enero	396,910	168,100		13,400	6,400
Febrero	396,183	169,200		13,700	6,480
Marzo	395,000	169,700		13,800	6,480
Abril	395,710	170,200		13,900	6,490
Mayo	395,300	171,000		14,000	6,500
Junio	394,000	171,000		14,000	6,500
Julio	393,000	172,200		14,100	6,490
Agosto	393,000	172,100		14,200	14,400
Septiembre	393,000	173,700	6,500	6,500	



MES	CANTIDAD
Enero	35
Febrero	81
Marzo	40
Abril	12
Mayo	4
Junio	23
Julio	12
Agosto	18
Septiembre	9



Plan de Medios

Documentos de soporte:

Análisis referente a los aspectos técnicos de los medios de comunicación que pautaron propaganda electoral, para su futura contratación de propaganda política.





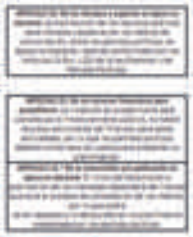


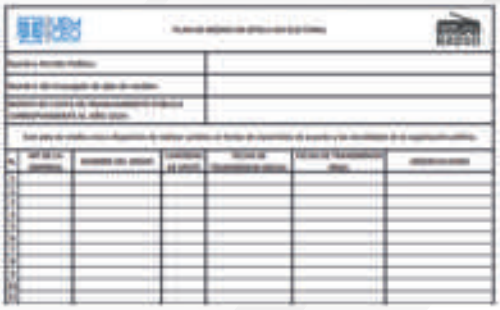


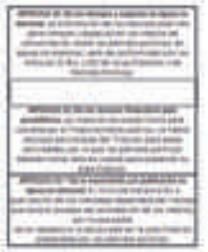


2. Planificación y coordinación de la entrega de planes de medios por parte de las organizaciones políticas en época no electoral.



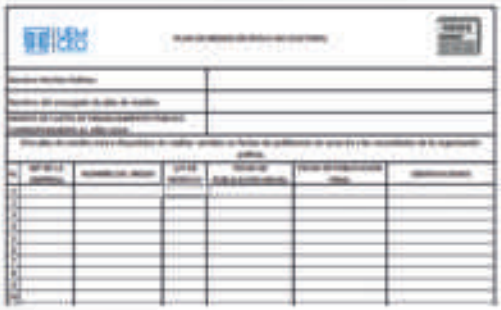


















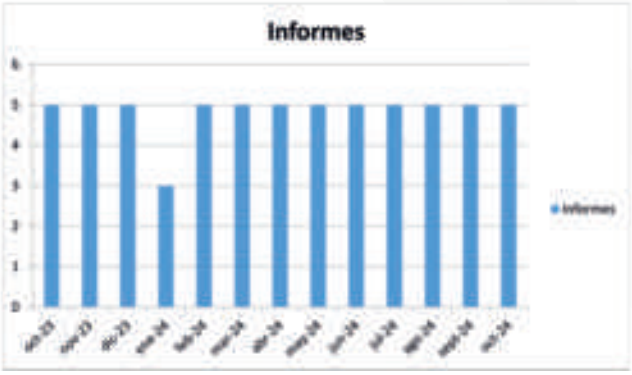


Jurídico





Estudios de opinión





INSPECCIÓN GENERAL

Inspección General

A través de las actividades administrativas se refleja el trabajo realizado de esta Inspección General, entre los datos que se tienen registrados están los siguientes:

Se realizó el anteproyecto de Plan Operativo Anual 2025

Se dio el respectivo seguimiento a las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual 2024 y se informó al Departamento de Planificación a través de los informes mensuales y cuatrimestrales.

Durante el periodo arriba mencionado se concluyeron 541 expedientes de los cuales 60 fueron trasladados a la Dirección del Registro de Ciudadanos; 22 fueron trasladados a Secretaría General Pleno de Magistrados. El resto fue enviado al archivo interno de esta dependencia.

Se realizaron 1,005 monitoreos en las dependencias del TSE ubicadas en la Ciudad de Guatemala.

2.2. Comisiones oficiales

En la primera comisión se nombró a siete inspectores, quienes se dividieron en cuatro grupos, durante la misma se logró la supervisión de 6 Delegaciones y 54 Subdelegaciones Municipales. (detalle en Anexo No.1).

En la segunda comisión se nombró a cinco inspectores, quienes cubrieron 21 departamentos de Guatemala, el objetivo principal fue llevar a cada Delegación Departamental los finiquitos del personal temporal que laboró en el Proceso Electoral 2023 y realizar supervisión presencial de las 21 Delegaciones Departamentales, también se realizó monitoreo de 30 Subdelegaciones Municipales. (detalle en Anexo No. 2)

3. Actividades según Guía de Actividades Básicas

3.1 Expedientes de investigación y diligenciamiento.

Durante las dos comisiones se realizó la búsqueda de ciudadanos relacionados a un expediente de trashumancia, en los siguientes municipios:

En San Juan Comalapa, municipio de Chimaltenango, se procedió a la búsqueda de 30 ciudadanos.

En Oratorio, municipio de Santa Rosa se realizó la búsqueda de dos personas,

En Pajapita, municipio de San Marcos, se realizaron diligencias para localizar a una persona, misma que fue localizada y se suscribió el acta respectiva.

3.2 Verificación de retiro de propaganda electoral

Se realizó monitoreo de propaganda electoral que no había sido retirada por las organizaciones políticas, se obtuvieron 119 hallazgos incluyendo vallas publicitarias, lonas vinílicas, material promocional, propaganda en postes o pintas en inmuebles en 23 municipios de los departamentos de El Progreso; Santa Rosa; Suchitepéquez; San Marcos; Zacapa; Jalapa y Jutiapa. La información y fotografías fueron ingresadas en el Sistema de gestión e investigación preliminar sobre posibles acciones de campaña política o electoral, prohibiciones permanentes y campaña anticipada en medios de comunicación, plataforma que es utilizada por inspección general.

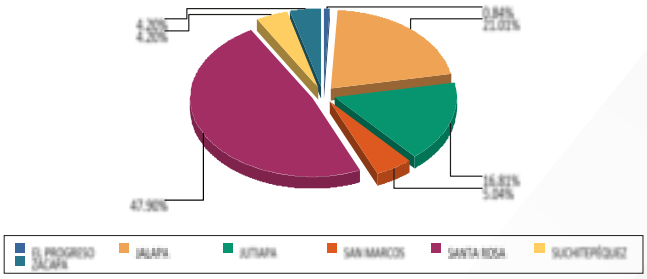
La cantidad según municipio, porcentaje por departamento tal como se muestran en las tablas No.1 y Gráfica No. 1.

Tabla No. 1: Cantidad de propaganda reportada por municipio

MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	CANTIDAD REPORTADA
SANARATE	EL PROGRESO	1
CUILAPA	SANTA ROSA	12
BARBERENA	SANTA ROSA	13
SANTA ROSA DE LIMA	SANTA ROSA	4
CASILLAS	SANTA ROSA	9
SAN RAFAEL LAS FLORES	SANTA ROSA	7
SANTA CRUZ NARANJO	SANTA ROSA	4
NUEVA SANTA ROSA	SANTA ROSA	8
SAN BERNARDINO	SUCHITEPÉQUEZ	1
SAN MIGUEL PANÁN	SUCHITEPÉQUEZ	1
CHICACAO	SUCHITEPÉQUEZ	3
MALACATÁN	SAN MARCOS	1
CATARINA	SAN MARCOS	1
AYUTLA	SAN MARCOS	3
PAJAPITA	SAN MARCOS	1
CABAÑAS	ZACAPA	5
JALAPA	JALAPA	9
SAN MANUEL CHAPARRÓN	JALAPA	1
SAN CARLOS ALZATATE	JALAPA	8
MATAQUESCUINTLA	JALAPA	7
EL PROGRESO	JUTIAPA	3
SANTA CATARINA MITA	JUTIAPA	9
ASUNCIÓN MITA	JUTIAPA	8
Total Expedientes		**119**

Fuente: datos recopilados en el Sistema de gestión e investigación preliminar sobre posibles acciones de campaña política o electoral, prohibiciones permanentes y campaña anticipada en medios de comunicación

Gráfica No. 1: Porcentaje de propaganda reportada por departamento



Fuente: datos recopilados en el Sistema de Gestión e Investigación preliminar sobre posibles acciones de Campaña Política o Electoral, Prohibiciones Permanentes y Campaña Anticipada en Medios de Comunicación

3.3 Monitoreo presencial a Delegaciones y Subdelegaciones del Registro de Ciudadanos

Durante el monitoreo de ambas comisiones se realizó supervisión presencial en 80 Subdelegaciones y 21 Delegaciones, se realizó levantamiento de información por dos vías, la primera se refiere a la evaluación del personal que representa al Tribunal Supremo Electoral en el interior del país y la segunda vía se refiere a la obtención de información general sobre presentación de las oficinas de Registro de Ciudadanos, funcionamiento del sistema y del equipo en cada una de las mismas.

Al realizar la tabulación correspondiente de los formularios se obtuvo los siguientes resultados:

Tabla No. 3: Aspectos evaluados a Subdelegados y Delegados del Tribunal Supremo Electoral

ASPECTOS EVALUADOS	1RA. COMISIÓN		2DA. COMISIÓN	
	Si	No	Si	No
Vestuario Apropiado	58	2	43	0
Libro de asistencia al día	60	0	43	0
Porta su gafete	57	3	43	0
Permanencia en el lugar	60	0	43	0
Puntualidad	60	0	43	0

Fuente: datos recopilados durante comisiones de marzo y abril 2024

En la tabla anterior se puede observar que la mayoría del personal evaluado cumple satisfactoriamente con la presentación personal y cumplimiento de horarios de trabajo, a las personas que no cumplieron satisfactoriamente se les dio la retroalimentación respectiva.

4. Entrega y recolección de finiquitos de personal temporal

La Dirección de Recursos Humanos, solicitó el apoyo de Inspección General para entregar 2,964 expedientes del personal que trabajó de forma temporal en el interior de la república durante el proceso electoral 2023, por tal razón se aprobó nombramiento de cinco Inspectores para realizar la entrega y recolección de finiquitos en las 21 Delegaciones Departamentales.

Tabla No.5: Listado de expedientes llevados por personal de Inspección General a Delegaciones Departamentales.

Orden	Departamento	Expedientes remitidos	Expedientes entregados a Recursos Humanos	Expedientes Devueltos sin Firma	Pendientes en Delegación
2	Sacatepéquez	119	108	0	11
3	Chimaltenango	123	112	0	11
4	El Progreso	68	65	3	0
5	Escuintla		111	0	35
6	Santa Rosa	144	119	3	22
7	Sololá	146	138	0	8
8	Totonicapán	173	149	0	24
9	Quetzaltenango	265	202	0	63
10	Suchitepéquez	112	107	0	5
11	Retalhuleu	93	88	0	5
12	San Marcos	268	210	0	58
13	Huehuetenango	237	234	0	3
14	Quiche	267	215	0	52
15	Baja Verapaz	89	80	0	9
16	Alta Verapaz	171	82	0	89
17	El Peten	96	29	0	67
18	Izabal	78	76	2	0
19	Zacapa	50	38	0	12
20	Chiquimula	128	118	1	9
21	Jalapa	81	70	3	8
22	Jutiapa	110	74		33
	Totales	**2964**	**2425**	**15**	**524**

Observaciones:

Los finiquitos corresponden a personal que laboro como digitador, asesor y contador en las Elecciones Generales 2023

Fuente: datos recopilados durante comisión de abril 2024

2.4. Participación en actividades

Personal de Inspección General dio acompañamiento en las diferentes actividades a las que fue convocada, participó en capacitaciones dirigidas a los diferentes enlaces dentro de la Dependencia; dio acompañamiento en la Comisión de Actualización y Modernización Electoral (CAME); también participó en reuniones relacionadas a la Mesa Nacional de Prevención de la Conflictividad Electoral.

El inspector general participó en reuniones a las que fue convocado, entre las cuales se puede mencionar las reuniones periódicas que se llevaron a cabo con los representantes de los partidos políticos y a nivel interno, en las reuniones mensuales con los directivos y jefes de las dependencias, convocadas por la presidenta del TSE para dar seguimiento al cumplimiento de objetivos institucionales.

Anexo No. 1

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	OFICINA
El Progreso	Guastatoya	**Delegación**
Santa Rosa	Cuilapa	**Delegación**
Escuintla	Escuintla	**Delegación**
Jalapa	Jalapa	**Delegación**
Chimaltenango	Chimaltenango	**Delegación**
Suchitepéquez	Mazatenango	**Delegación**

Delegaciones supervisadas en Comisión Oficial del 18 al 22 de marzo 2024



Subdelegaciones Supervisadas en Comisión Oficial del 18 al 22 de marzo 2024

Anexo No. 2

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	OFICINA
Sacatepéquez	Antigua Guatemala	**Delegación**
Sololá	Sololá	**Delegación**
Jutiapa	Jutiapa	**Delegación**
El Progreso	Guastatoya	**Delegación**
Santa Rosa	Cuilapa	**Delegación**
Totonicapán	Totonicapán	**Delegación**
Alta Verapaz	Cobán	**Delegación**
Baja Verapaz	Salamá	**Delegación**
Escuintla	Escuintla	**Delegación**
Izabal	Puerto Barrios	**Delegación**
Retalhuleu	Retalhuleu	**Delegación**
Zacapa	Zacapa	**Delegación**
Jalapa	Jalapa	**Delegación**
Quiché	Santa Cruz del Quiché	**Delegación**
Petén	Flores	**Delegación**
Chimaltenango	Chimaltenango	**Delegación**
San Marcos	San Marcos	**Delegación**
Huehuetenango	Huehuetenango	**Delegación**
Quetzaltenango	Quetzaltenango	**Delegación**
Suchitepéquez	Mazatenango	**Delegación**
Chiquimula	Chiquimula	**Delegación**

Delegaciones supervisadas en Comisión Oficial del 16 al 18 de abril 2024

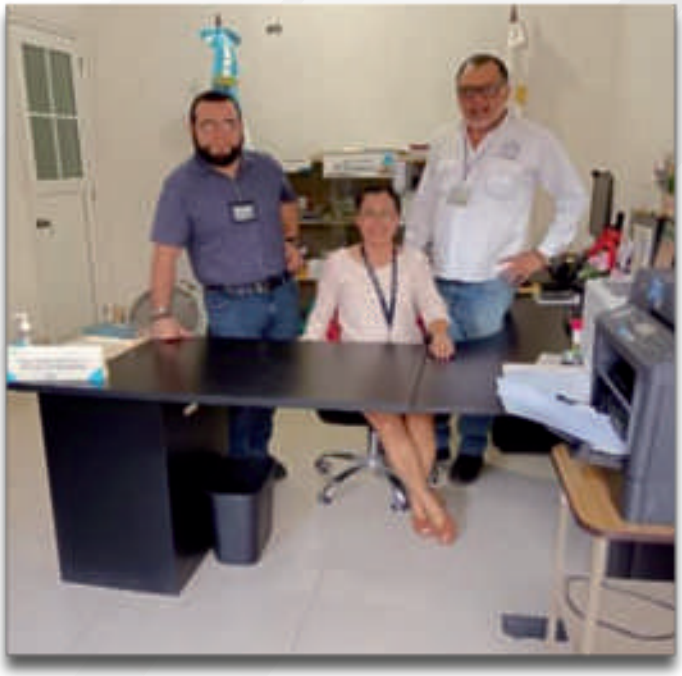


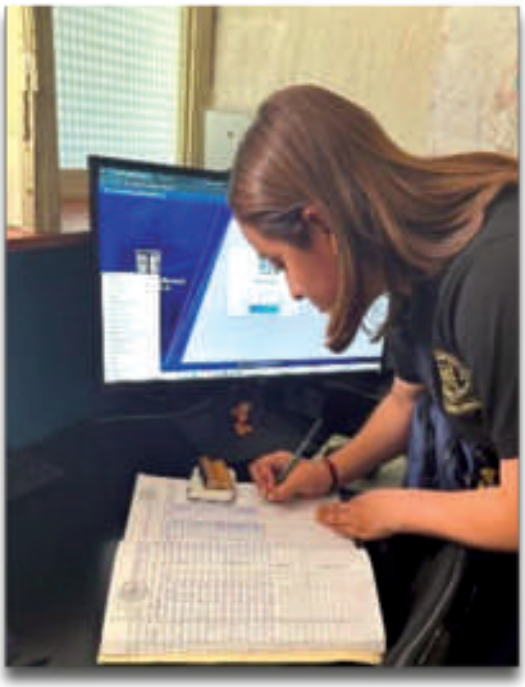
Subdelegaciones Supervisadas en Comisión Oficial del 16 al 18 de abril 2024

Anexo No. 3

Fotografías





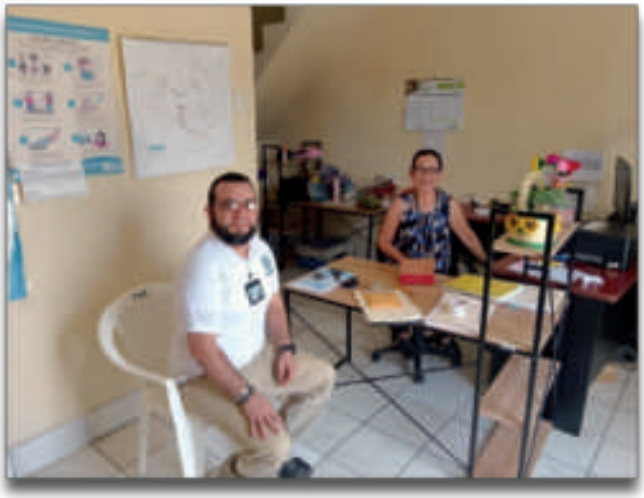







n Agustín Acasaguastlán
Registro de Ciudadanos del
Tribunal Supremo Electoral







Fotografías de la participación de Inspección General en diferentes actividades



AUDITORÍA

Auditoría

Tiene como atribuciones generales las establecidas en el Artículo 150 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, derivado de lo cual, programa, dirige y supervisa las funciones y actividades de fiscalización administrativa, financiera y electoral de los órganos permanentes y temporales del Tribunal Supremo Electoral.

En virtud de lo anterior, Auditoría tiene bajo su cargo las áreas de Auditoría Administrativa Financiera y Auditoría Electoral.

Descriptivo de actividades importantes realizadas por la dependencia

Plan Anual de Auditoría 2024

Constituyen las acciones que se realizaron con el objetivo de consumar la cantidad y el tipo de auditorías y actividades administrativas dentro de la programación planteada en el plan de auditoría para los ejercicios fiscales 2023 (tercer trimestre) y 2024.

Estas actividades incluyeron la revisión y aprobación en el sistema SAG-UDAI WEB de doce informes de las auditorías planificadas durante el último trimestre del año 2023 y el año 2024.

2. Opinión sobre asuntos consultados a esta auditoría

Se emitieron opiniones y recomendaciones sobre asuntos consultados y que merecen el punto de vista de Auditoría, solicitados por autoridades superiores y algunas dependencias del Tribunal Supremo Electoral y en distintas formas de trabajo, es decir, de forma individual o conjunta con otras dependencias, durante este periodo se han emitido ocho (8) relacionadas con las actividades de auditorías administrativas y financieras, así como electorales.

3. Exámenes especiales de auditoría

Durante el período del 26 de octubre de 2023 al 25 de octubre de 2024, se realizaron verificaciones extraordinarias relacionadas por solicitudes de Presidencia y necesidades identificadas por el despacho de auditoría, sobre las cuales se rindieron los informes respectivos. Dichas verificaciones se realizaron con el objeto de obtener evidencia y certeza sobre las cifras presentadas por los administradores de los recursos monetarios de la institución, así como del cumplimiento de los procedimientos basados en manuales autorizados para el área específica a revisar, con carácter inmediato o sorpresivo, basado siempre en el Sistema de Auditoría del Sector Gubernamental, con una versión simplificada del uso de todas las herramientas de ejecución de auditorías. Dichos exámenes o verificaciones especiales versan sobre revisión, verificación, análisis sobre los Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria, incluyendo la evaluación y pertinencia de los documentos que respaldan las operaciones registradas; revisión de nóminas; arqueos a Fondos Rotativos; arqueos a control de la administración de cupones de combustible; a pago a medios de comunicación contratados dentro del proceso electoral 2023, pago de prestaciones laborales de personal contratado para el evento electoral 2023 y personal que laboró de manera permanente. También lo relacionado a la suscripción de Actas por entrega de cargos, por donaciones de bienes recibidas y por bienes otorgados, así como por alternancia de Presidencia del Tribunal Supremo Electoral.

4. Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas

Durante el período 2024 se realizaron informes relacionados con el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas contenidas en los informes de Auditoría a Sistemas Informáticos, de Responsabilidad Limitada y Auditoría Financiera y de Cumplimiento efectuadas al Tribunal Supremo Electoral de los períodos 2019 al 2023.

5. Intervenciones en destrucción de sellos

Insumos que han sido utilizados por diferentes dependencias del Tribunal Supremo Electoral, que a la fecha de la solicitud por parte de la Secretaría General del TSE se encuentran en desuso por diferentes causas.

6. Enlace ante la Contraloría General de Cuentas

Así también la Auditoría, por designación de la Presidencia del Tribunal Supremo Electoral, funge como enlace de la Institución ante la Contraloría General de Cuentas, en los casos de intervenciones de fiscalización que

programa en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente.

7. Otras actividades

Atención a requerimientos de información por parte del Ministerio Público, y de la Contraloría General de Cuentas, principalmente con relación al proceso de Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano 2023, en la forma y plazos requeridos por dichas Instituciones.

Participación conjunta con la Dirección General de Informática, Unidad de Inventarios y Contraloría General de Cuentas, en la inspección, revisión del estado físico y funcionamiento de: escáneres, impresoras, computadoras portátiles, computadoras de escritorio, UPS y sillas secretariales, que se encuentran resguardadas en el complejo de bodegas del Naranjo, además de determinar si se encuentran registradas en el sistema de inventario del Tribunal Supremo Electoral.

Participación en reuniones de mesa técnica:

a) Mesa técnica del módulo informático de control y registro de sanciones por multas a las Organizaciones Políticas y personas individuales;

b) Mesa técnica verificación, actualización y empadronamiento para el año 2025.

• Traslado de las cajas electorales que contienen papelería, papeletas, útiles y enseres electorales utilizados en el proceso de Elecciones Generales y de Diputados al Parlamento Centroamericano 2023, de la primera y segunda vuelta electoral; desde el Centro de Operaciones del Proceso Electoral 2023 ubicado en el Parque de la Industria, hacía el complejo de bodegas del Naranjo zona 4 de Mixco.

• Organización del archivo físico y digital (escaneo) de la documentación electoral del correo propio de Auditoría, de los documentos siguientes: triplicado del documento número cuatro (4) "Acta Final Cierre y Escrutinios", redactado y suscrito por los integrantes de las respectivas Juntas Receptoras de Votos; duplicado del documento número seis (6) "Resumen Escrutinios Municipales", redactado, suscrito y sellado por los integrantes de las respectivas Juntas Electorales Municipales; triplicado del documento número siete (7) "Certificación Final de Cierre Escrutinios por Municipio", redactado, suscrito y sellado por los integrantes de las respectivas Juntas Electorales Municipales y al documento ocho (8) "Acta de Revisión Final de Escrutinios", emitido por las Juntas Electorales Departamentales.

• Apoyo institucional a las comisiones electorales del Organismo Judicial y del Colegio de Abogados y Notarios, sobre el Método de Reporte Proporcional de Minorías.

El detalle sobre las opiniones, informes y correspondencia sobre el período del 26 de octubre de 2023 al 25 de octubre de 2024, es el siguiente:

No.	Descripción	Cantidad
1	Informes sobre arqueos periódicos sorpresivos al Fondo Rotativo y Cupones de Combustible.	24
2	Informes sobre intervenciones en la destrucción de sellos en las que se suscribió Acta correspondiente.	10
3	Informes relacionados con temas administrativos financieros, electorales y del Despacho	53
4	Opiniones relacionadas con temas administrativos financieros y electorales	22
5	Informes relacionados con las auditorías programadas en el PAA, identificadas como Control de Auditoría Interna (CAI)	8

No.	Descripción	Cantidad
1	Providencias para dar continuidad a los expedientes.	13
2	Oficios administrativos	734
3	Nombramientos para actividades diversas	33
4	Circulares Internas	07

La Auditoria del TSE está conformada por el área de Auditoría Administrativa Financiera y Auditoría Electoral

Auditoría Administrativa Financiera

Función:

Es responsable de fiscalizar las operaciones financieras y contables del Tribunal Supremo Electoral y sus dependencias, realiza auditorías ordinarias y extraordinarias concernientes a la ejecución presupuestaria y financiera del Tribunal Supremo Electoral, rendir los informes que correspondan ya sea planificados en el Plan Anual de Auditoría, o solicitados por las Autoridades, en cuanto al cumplimiento y ejecución de las leyes vigentes, informes de la Contraloría General de Cuentas y de las dependencias del Estado que sean aplicables.

B. Auditoría Electoral

Funciones:

Es el área responsable de la verificación de las actividades permanentes de carácter electoral y de procesos electorales a través de auditorías a las dependencias del Tribunal Supremo Electoral, las que se basan en aquellas actividades como lo son: depuración de la información del Padrón Electoral, Registro de Ciudadanos y Organizaciones Políticas; y otras áreas inherentes a las actividades electorales permanentes. Así mismo, planificar, supervisar y dirigir el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, relacionado con las actividades permanentes de naturaleza electoral y verificar las actividades, materiales, elementos y operaciones de los órganos electorales dentro del proceso electoral, de conformidad con el reglamento respectivo, a fin de garantizar la pureza del mismo.



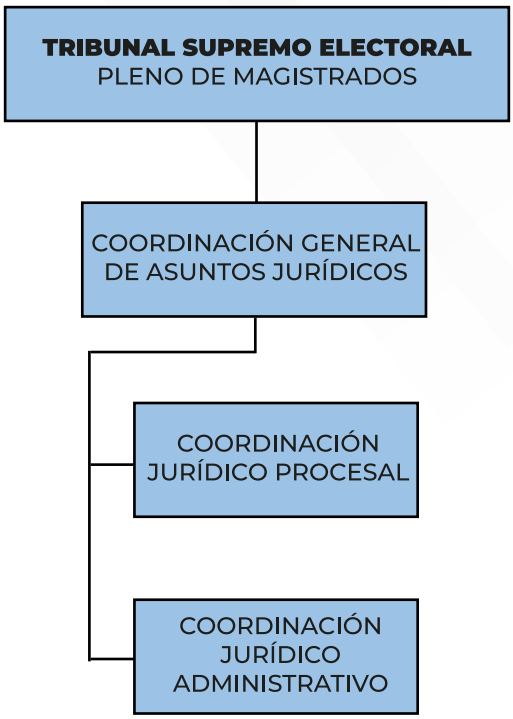
COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Coordinación General de Asuntos Jurídicos

Dependencia encargada de brindar asesoría al Pleno de Magistrados y demás funcionarios y directores del Tribunal Supremo Electoral. Tiene a su cargo dirigir, coordinar y supervisar las funciones asignadas a las Coordinaciones Jurídico Procesal y Jurídico Administrativo; así mismo proporcionar la asesoría en asuntos específicos que le sean solicitados por el Pleno de Magistrados. Se integra con las siguientes coordinaciones:

• Coordinación Jurídica Procesal: asiste jurídicamente en temas como lo económico coactivo, contencioso administrativo, laboral, constitucional, penal, municipal, civil y administrativo, para atender asuntos de interés del Tribunal según la ley. Colabora estrechamente con la Secretaría General del TSE, desde donde recibe notificaciones judiciales y solicitudes de otras dependencias. Se enfoca en asuntos procesales, aplicando la Ley Electoral y de Partidos Políticos, el Reglamento y la Constitución de Guatemala en el ámbito electoral. También emite dictámenes y análisis legales objetivos.

• Coordinación Jurídica Administrativa: se encarga del análisis y redacción legal necesarios para el funcionamiento del Tribunal Supremo Electoral. Sus responsabilidades incluyen la elaboración de contratos administrativos, actas de negociación, acuerdos, resoluciones, finiquitos, bajas de bienes, y dictámenes. Trabaja en conjunto con otras dependencias cuando es necesario, aplicando normas como la Constitución de Guatemala, la Ley Electoral y de Partidos Políticos, y la Ley de Contrataciones del Estado, además de la normativa interna, como el Pacto Colectivo y reglamentos, especialmente en temas relacionados con los derechos y obligaciones de los trabajadores.



Matriz para la presentación de informe para la memoria de labores del período 2023 - 2024
Coordinación Jurídica Administrativa

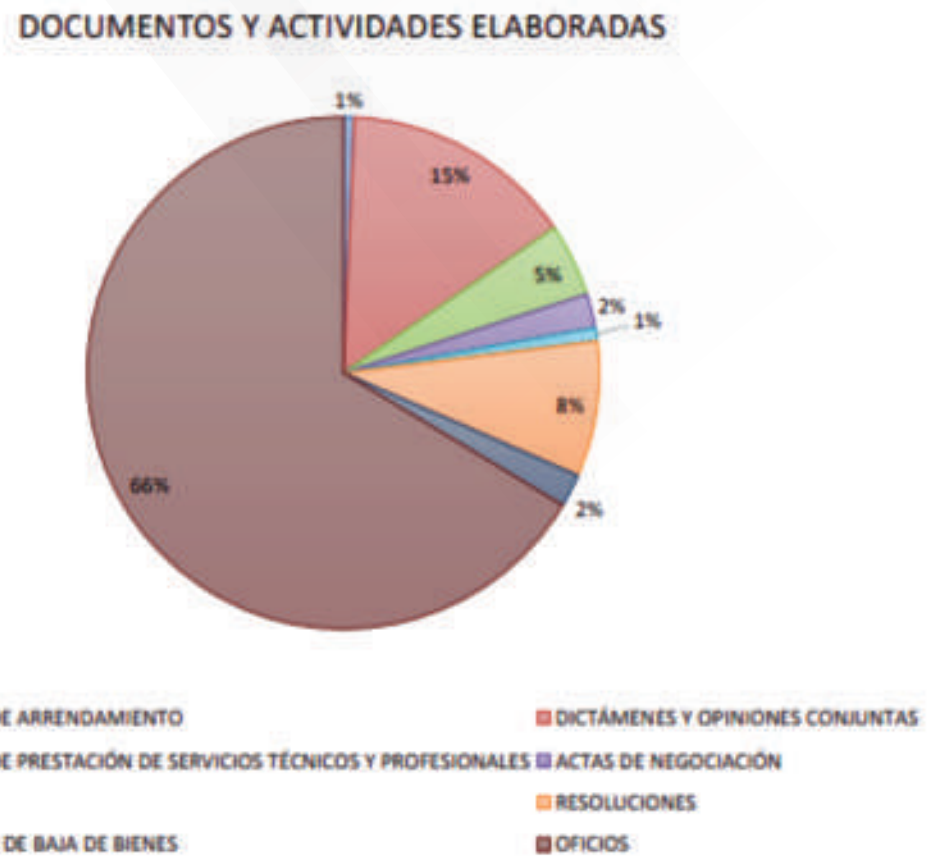
	PROYECTOS Y ACTIVIDADES RELEVANTES	*ACCIONES REALIZADAS*	*OBJETIVOS TRAZADOS*	*METAS Y LOGROS CUMPLIDOS*	*RESULTADOS/ BENEFICIOS*
	Elaboración de contratos por arrendamiento de bienes inmuebles y adquisiciones y/o compras de bienes y/o servicios.	Se dio forma jurídica a los documentos justificativos para adquisición de bienes y/ o servicios y arrendamiento de inmuebles, para dar cumplimiento a las solicitudes ingresadas a la Coordinación Jurídico Administrativo.	Cumplir con la elaboración total de los contratos solicitados a la Coordinación.	Fueron elaborados nueve (09) contratos de arrendamiento en el año 2023, en virtud que los contratos de arrendamiento de las Delegaciones y Subdelegaciones se encontraban vigentes hasta el 31 de diciembre de 2024.	Arrendamiento de bienes inmuebles para el funcionamiento de Delegaciones y Subdelegaciones Departamentales y Municipales y dependencias locales.
	Elaboración de dictámenes y opiniones conjuntas	Fueron emitidos dictámenes y opiniones Jurídicas, solicitadas por la autoridad que corresponde, para la correcta aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y en otras materias de interés para el Tribunal Supremo Electoral.	Dar cumplimiento a las solicitudes presentadas, aplicando las normativas de Ley.	Fueron presentados ciento noventa y uno (191) dictámenes y opiniones jurídicas, de conformidad a las solicitudes planteadas por Autoridades Superiores.	Cumplimiento oportuno en entrega de los requerimientos y brindar Asesoría Jurídica a las autoridades superiores para en el efectivo cumplimiento y aplicabilidad de las normativas y leyes concernientes al Tribunal Supremo Electoral.
	Suscripción de contratos por prestación de servicios técnicos y/o profesionales.	De conformidad a los procedimientos establecidos, fueron asignados a los asesores jurídicos, los expedientes presentados por la Dirección de Recursos Humanos, para la respectiva revisión y verificación de cumplimiento de Términos de Referencia y posterior elaboración del contrato.	Cumplir con los plazos internos y de Ley para la elaboración de contratos y posterior presentación al portal de la Contraloría General de Cuentas.	Fueron elaborados sesenta (60) contratos por prestación de servicios técnicos y/o profesionales.	Cumplimiento de los objetivos establecidos en cuanto a la contratación de personal bajo renglón 029, para apoyo y asesoría a las diferentes dependencias del Tribunal Supremo Electoral.
	Faccionamiento de actas administrativas, para la adquisición de bienes y/o servicios.	De conformidad a procedimientos establecidos, fueron recibidos los expedientes conteniendo solicitudes para adquisiciones, mismos que se asignaron a los asesores jurídicos de la Coordinación para el respectivo análisis y faccionamiento de las Actas, según la normativa vigente.	Dar cumplimiento en plazos y procedimientos a los requerimientos recibidos.	Se faccionaron un total de veintiocho (28) actas administrativas por la adquisición de bienes y/o servicios.	Cumplimiento a las solicitudes realizadas por las distintas dependencias del Tribunal Supremo Electoral en cuanto al cumplimiento y ejecución de sus Planes Operativos relacionados con adquisiciones y contrataciones de bienes y/o servicios.

	PROYECTOS Y ACTIVIDADES RELEVANTES	ACCIONES REALIZADAS	OBJETIVOS TRAZADOS	METAS Y LOGROS CUMPLIDOS	RESULTADOS/ BENEFICIOS
	Elaboración de Acuerdos de aprobación.	Para dar cumplimiento a la normativa establecida, fueron sometidos a consideración por el honorable Pleno de Magistrados, proyectos de Acuerdos de aprobación de contratos por adquisición de bienes y/o servicios, para su respectiva aprobación.	Presentar oportunamente los proyectos de Acuerdos para la consideración de las Magistraturas.	Fueron presentados un total de once (11) Acuerdos de aprobación por adquisición de bienes y/o servicios.	Se dio cumplimiento a los plazos establecidos en Ley, en cuanto a la probación en tiempo de los contratos suscritos por el Tribunal Supremo Electoral.
	Elaboración de Resoluciones de aprobación por contrataciones de bienes y/o servicios.	Fueron presentadas ante el Pleno de Magistrados, los proyectos de Resoluciones para la aprobación de los diferentes contratos suscritos por el Tribunal Supremo Electoral, para la respectiva consideración y aprobación.	Dar cumplimiento a los plazos de Ley para la aprobación y presentación en el portal de la Contraloría General de Cuentas.	Fueron elaboradas un total de ciento once (111) resoluciones de aprobación.	Con el cumplimiento de los plazos establecidos en Ley y de procedimientos de adquisición establecidos, ha sido posible la ejecución de Planes Operativos y dotar oportunamente al Tribunal Supremo Electoral de los insumos y recursos necesarios para su operatividad.
	Resoluciones de baja de bienes.	De conformidad al Acuerdo 71-89 del Reglamento para la administración y control de activo fijo y artículos de almacén del Tribunal Supremo Electoral, fueron recibidos expedientes para la elaboración de...	Resoluciones de baja de bienes de Inventarios. Revisar, analizar y subsanar, si fuera necesario, los Expedientes recibidos para la respectiva elaboración de la Resolución de baja de bienes.	Fueron elaboradas un total de veintisiete (27) resoluciones por baja de bienes del activo fijo del Tribunal Supremo Electoral en el año 2023. No se han elaborado resoluciones de baja de bienes en el presente año 2024.	Las resoluciones elaboradas han permitido resguardar el patrimonio del Tribunal, que incluye sus bienes muebles inventariados, permitiendo mantener sus registros actualizados. Cuando los bienes aún son utilizables se ha permitido realizar donaciones a entidades de beneficencia e instituciones de enseñanza.
	Documentación oficial (oficios)	Para mantener una efectiva comunicación entre las diferentes dependencias del Tribunal Supremo Electoral, se han elaborado oficios conteniendo información relevante relativa a los requerimientos y gestiones administrativas y oficiales solicitadas a esta coordinación.	Mantener efectiva comunicación con las dependencias del Tribunal Supremo Electoral.	Fueron elaborados un total de ochocientos sesenta y dos (862) oficios conteniendo diferente información relacionada a la coordinación.	Las resoluciones elaboradas han permitido resguardar el patrimonio del Tribunal, que incluye sus bienes muebles inventariados, permitiendo mantener sus registros actualizados. Cuando los bienes aún son utilizables se ha permitido realizar donaciones a entidades de beneficencia e instituciones de enseñanza.

	PROYECTOS Y ACTIVIDADES RELEVANTES	ACCIONES REALIZADAS	OBJETIVOS TRAZADOS	METAS Y LOGROS CUMPLIDOS	RESULTADOS/ BENEFICIOS
	*Servicio de asistencia y promoción jurídica en materia: económico coactivo, contencioso administrativo, laboral, constitucional, penal, municipal, civil y administrativa para resolver asuntos de interés del Tribunal, plasmando la doctrina y el fundamento legal suficiente para lograr la protección efectiva del interés institucional.	ACTIVIDADES DE PROCURACIÓN: En las cuales se realizó un total de 1404 actividades relacionadas con; a) memoriales presentados en la evacuación de audiencias, ante los órganos de justicia del país; b) Diligencias y visitas a Juzgados y oficinas del Ministerio Público para procurar el avance de casos; c) Diligencias para la verificación de resoluciones judiciales relacionadas con medidas precautorias de embargo en contra de trabajadores de este Tribunal, en los Juzgados ubicados en los departamentos de Guatemala, Chiquimula y Santa Rosa, presentando los informes correspondientes a la Dirección de Recursos Humanos; c) Evacuación de audiencias laborales en el departamento de Guatemala, Zacapa y Retalhuleu; d) 450 notificaciones de resoluciones emitidas por el Pleno de Magistrados y la Presidencia del TSE, relacionadas con recursos administrativos presentados por organizaciones políticas y otros interesados;	Objetivo General: La Coordinación General de Asuntos Jurídicos, tiene como objeto brindar asesoría al Tribunal Supremo Electoral, en los asuntos de carácter Jurídico Administrativo y Jurídico Procesal, así como en aquellos que por disposiciones legales debe cumplir o tenga interés. Objetivos Específicos: -Presentar a la autoridad superior productos terminados aplicando la ciencia jurídica, estudio y responsabilidad. -Conformar un grupo efectivo de integrantes de la Coordinación, que, aplicando principios éticos, la responsabilidad profesional y manteniendo un estudio y actualización brinden los mejores resultados en los productos jurídicos. -Defender los intereses del Tribunal, ante los juzgados del país, instituciones del sector público y privado del país. Con especialidad, la Corte Suprema de Justicia y la Corte de Constitucionalidad.	Se realizó un total de 1479 de actividades de procuración y asistencia jurídica; dentro de las cuales se presentó al menos memoriales en la evacuación de audiencias, dando seguimiento a procesos legales ante los juzgados de todo el país, la Corte Suprema de Justicia y la Corte de Constitucionalidad.	-Se han implementado mecanismos para el control y seguimiento de expedientes legales en trámite y fenecidos (actualización periódica de inventario de expedientes legales)
	Gestión de trámite de recursos administrativos enviados por la Secretaría General, con ocasión de inconformidades promovidas por organizaciones políticas y otros interesados.	Se realizaron 345 proyectos de resolución de Presidencia y/o del Pleno de Magistrados dentro de expedientes relacionados con recursos administrativos en contra de resoluciones de la Unidad de Información Pública y otras dependencias, así como solicitudes presentadas por trabajadores del TSE.	-Presentar a la autoridad superior productos terminados aplicando la ciencia jurídica, estudio y responsabilidad. -Conformar un grupo efectivo de integrantes de la Coordinación, que, aplicando principios éticos, la responsabilidad profesional y manteniendo un estudio y actualización brinden los mejores resultados en los productos jurídicos. -Defender los intereses del Tribunal, ante los juzgados del país, instituciones del sector público y privado del país.	Cumplimiento de plazos legales, de acuerdo a lo instruido por la superioridad y los procedimientos contemplados en el manual correspondiente.	Defensa de los intereses del Tribunal Supremo, dentro de los plazos establecidos y los lineamientos institucionales.

	PROYECTOS Y ACTIVIDADES RELEVANTES	ACCIONES REALIZADAS	OBJETIVOS TRAZADOS	METAS Y LOGROS CUMPLIDOS	RESULTADOS/ BENEFICIOS
	Elaboración de estudios jurídicos o dictámenes para plasmar jurídicamente las iniciativas que comunique el Pleno de Magistrados para que tomen decisiones en protección y cumplimiento de la Ley.	Se elaboró y presentó un total de 5 dictámenes relacionados con la Coordinación Jurídico Procesal a solicitud del Pleno de Magistrados y dependencias del TSE;	Objetivos Específicos: -Presentar a la autoridad superior productos terminados aplicando la ciencia jurídica, estudio y responsabilidad. -Defender los intereses del Tribunal, ante los juzgados del país, instituciones del sector público y privado del país. Con especialidad, la Corte Suprema de Justicia y la Corte de Constitucionalidad.	Esta Coordinación participó en la elaboración de dictámenes y opiniones conjuntas, a través de los cuales se ha fortalecido la institución.	La elaboración de dictámenes/opiniones conjuntas ha fortalecido temas relevantes como: Procedimientos administrativos y el fortalecimiento de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos a través de la reestructuración propuesta en conjunto por distintas dependencias y la aprobación del Pleno de Magistrados.

Representación gráfica de procesos realizados
Jurídico Administrativo



Representación gráfica de procesos realizados
Jurídico Procesal









DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Dirección de Planificación

La Dirección de Planificación es una dependencia del área administrativa del Tribunal Supremo Electoral, responsable del proceso de planificación institucional, asesoría, coordinación y apoyo para la formulación de los planes operativos e institucionales, así como del seguimiento y evaluación de los mismos, para mejorar y proponer estrategias o medidas correctivas, que sean necesarias en su ejecución.

Algunas de sus funciones son:

Planificar, organizar, dirigir y coordinar todas las actividades inherentes a los procesos de planificación.
Coordinar la elaboración e integrar: Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM), Plan Operativo Anual (POA), Plan Operativo Preelectoral (POPE), Plan Operativo Electoral (POE), Plan Operativo Consulta Popular (POC), del Tribunal Supremo Electoral con su respectivo presupuesto.
Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes del Tribunal.
Analizar, conocer, recomendar, integrar y proponer el mejoramiento de procesos y procedimientos de las diferentes dependencias de la Institución, utilizando una metodología participativa que permita el análisis y formulación de propuestas por parte de las dependencias del Tribunal Supremo Electoral.
Participar en el análisis organizacional, funcional y de procedimientos, instruido por las autoridades superiores, con el fin de proponer cambios o actualización de la estructura organizacional o funcional de las dependencias, para contribuir al desarrollo institucional del Tribunal Supremo Electoral.

Actividades 2023-2024

Recepción de informes finales de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales para el proceso electoral 2023

En el ”Instructivo para las Juntas Electorales Departamentales (JEDs) y para las Juntas Electorales Municipales (JEMs)”, quedó plasmado que para el mes de octubre de 2023, debían entregar un informe ya que con ello se daban por ejecutadas sus metas en el Plan Operativo Electoral de Elecciones Generales y de Diputados al Parlamento Centroamericano 2023, informe que se ingresó al Sistema Informático de Gestión (SIGES) en la ejecución de metas en el producto y subproducto de actividades electorales.

Se recibieron los 23 informes de las Juntas Electorales Departamentales, Distrito Central y la del Voto en el Extranjero, así como los 340 informes finales de las Juntas Electorales Municipales, para un total de 363 informes.





Asistencia técnica en la elaboración de Manuales de normas y procedimientos

Entre las funciones que esta Dirección desarrolla, se encuentra la de brindar asistencia técnica a las dependencias en la elaboración de sus Manuales de normas y procedimientos, la cual se realiza todo el año, por lo que se brindó la asistencia técnica en los meses de octubre, noviembre y diciembre 2023 a las dependencias del Tribunal Supremo Electoral, y que continuó en el año 2024. A continuación, se detalla el estatus de los manuales.

Manuales en actualización

Para el año 2023, se asistió técnicamente a diez dependencias para la actualización de Manuales.

En el año 2024, se elaboraron diez propuestas de actualización de Manuales de normas y procedimientos, que se encuentran en la fase de revisión por parte de los enlaces de esta Dirección, en el análisis de los procedimientos y diagramación.

Manuales en revisión de la dependencia

Para el año 2024, se enviaron seis manuales de normas y procedimientos, los cuales se encuentran en la fase de revisión por parte de los responsables de dependencias, posteriormente esta dirección verificará los procedimientos y la diagramación correspondiente.

Manuales de normas y procedimientos de dependencias en validación

En el año 2023, se tenían diez manuales de distintas dependencias en validación, previo a enviarlos a la aprobación correspondiente, los enlaces de esta Dirección, periódicamente remitieron comunicaciones de seguimiento para asegurar no ser objeto de hallazgo o sanción económica alguna, documentando el seguimiento indicado en forma reiterada.

Para el año 2024, se enviaron cinco manuales de distintas dependencias, para validación por parte de las dependencias para que posteriormente se eleven al conocimiento de las autoridades superiores, para la aprobación correspondiente.

Manuales aprobados

En el año 2023, se concluyeron nueve Manuales de distintas dependencias, trasladados para la aprobación correspondiente de las autoridades superiores, de los cuales fueron aprobados cuatro Manuales de normas y procedimientos de las siguientes dependencias:

Dirección de Recursos Humanos y sus dependencias
Gerencia Administrativa y Financiera
Dirección de Finanzas y sus dependencias
Dirección de Planificación

Durante el año 2024, han sido aprobados por las autoridades superiores, seis Manuales de normas y procedimientos.

Unidad Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones
Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales
Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos
Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero
Unidad de Información Pública
Dirección de Planificación



MANUALES 2023	
PARA APROBACIÓN	9
VALIDACIÓN DEPENDENCIAS	10
APROBADOS	4



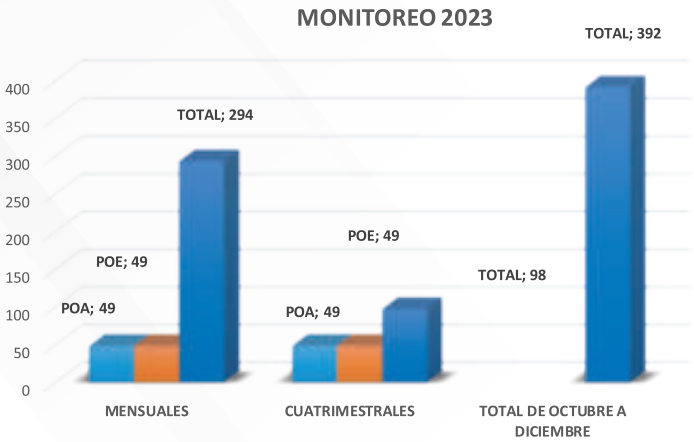
Elaboración propia de la Dirección de Planificación.

Revisión, análisis y elaboración de informe de los monitoreos a Plan Operativo Anual de las dependencias del Tribunal Supremo Electoral

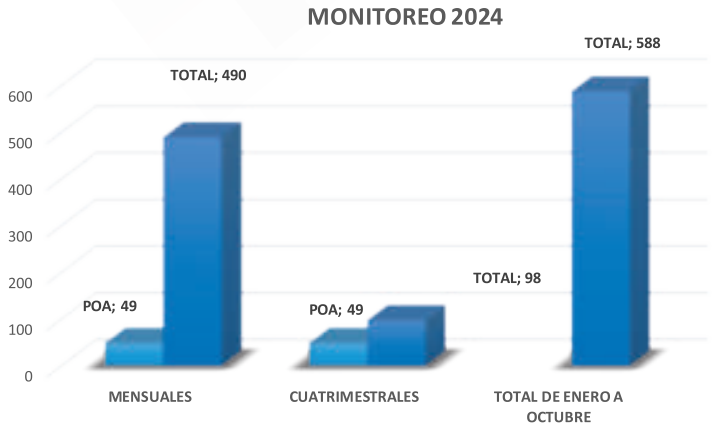
La Dirección de Planificación evalúa mensual y cuatrimestralmente las actividades presentadas por las dependencias en sus planes operativos. Mensualmente es remitida la información de la ejecución física al Centro de Costo del Departamento de Presupuesto para su registro oportuno en los sistemas correspondientes; también se elaboran informes de los cuatrimestres evaluados, los cuales se remiten a las autoridades superiores, para su conocimiento.

Para el año 2023, se contaron con dos monitoreos diferentes, uno de funcionamiento y el otro de actividades electorales, estos sirvieron para evaluar el porcentaje de avance de las metas que cada una de las dependencias programaron en sus planes, debido a que el Tribunal Supremo Electoral en la metodología de Gestión por Resultados, tiene los programas propios para funcionamiento y un programa de actividades electorales, en donde se reflejan los informes que las dependencias presentaron. Se revisaron 49 monitoreos mensuales, de los meses de octubre a diciembre, para un total de 147 monitoreos revisados y de funcionamiento, la misma cantidad en el monitoreo de actividades electorales.

En el año 2024, se inició con las actividades del Plan Operativo Anual 2023, debido a que fue aprobado el mismo presupuesto, por lo que se inició con el monitoreo de actividades que las dependencias habían programado en ese periodo de tiempo, fue hasta el mes de abril que se aprobó la modificación del plan 2024, y se inició con la evaluación de dicho plan en cada uno de los monitoreos que presentaron las dependencias. Se revisaron y analizaron 49 monitoreos mensuales y se han evaluado los dos primeros cuatrimestres del año, los cuales comprenden en el primer cuatrimestre de enero a abril y en segundo de mayo a agosto del año 2024.

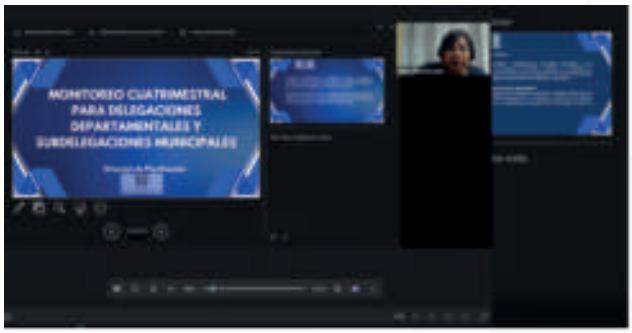


Elaboración propia de la Dirección de Planificación.



Elaboración propia de la Dirección de Planificación.

Se realizó una capacitación virtual en dos grupos de trabajo con los delegados (as) departamentales y subdelegados (as) municipales, para la elaboración de sus monitoreos cuatrimestrales, derivado de la actualización de los formatos a llenar.



Fotografía capacitación a delegados departamentales y subdelegados municipales, Directora de Planificación, el 21 de agosto de 2024



Fotografía capacitación a delegados departamentales y subdelegados municipales, Analista de Planificación como capacitador, el 22 de agosto de 2024.

Revisión y análisis de los anteproyectos de Planes Operativos Anuales de las dependencias del Tribunal Supremo Electoral.

Es importante indicar que en la revisión de los planes operativos de las dependencias, se desarrollan tres etapas, la de formulación, que se lleva a cabo entre los meses de junio a diciembre del año previo a la ejecución y enero del año vigente, para que al inicio de año se pueda contar con la información de cada una de las dependencias, que formen parte del proyecto del Anteproyecto del Plan Operativo Anual con su respectivo presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente, el cual se entrega al Ministerio de Finanzas Públicas.

La segunda etapa, que se realiza en el mes de agosto, comprende la revisión por parte de las dependencias, para constatar que los insumos que colocaron sean los que necesiten, así como la revisión de la existencia de los códigos de insumos en el catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, y la tercera etapa que se lleva a cabo en los meses de noviembre a diciembre, sobre la readecuación de sus planes según el presupuesto que le haya sido aprobado al Tribunal Supremo Electoral.

Por ese motivo, la Dirección de Planificación, para los meses de octubre a diciembre del 2023, revisó nuevamente los 49 planes operativos anuales, mismos que fueron remitidos a la Dirección de Finanzas, para los controles correspondientes.

Para el año 2024, ya se desarrollaron las dos primeras etapas de revisión a los Planes Operativos de las dependencias del Tribunal Supremo Electoral.



Elaboración propia de la Dirección de Planificación.

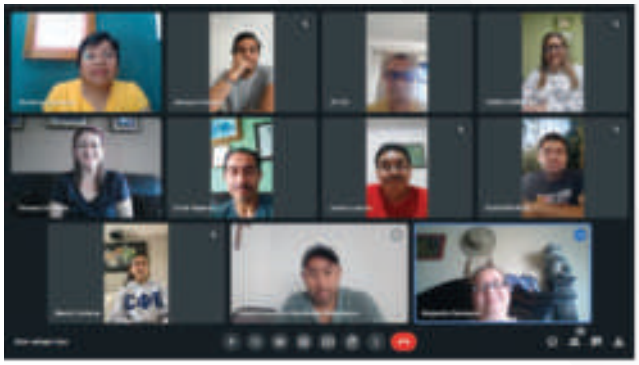


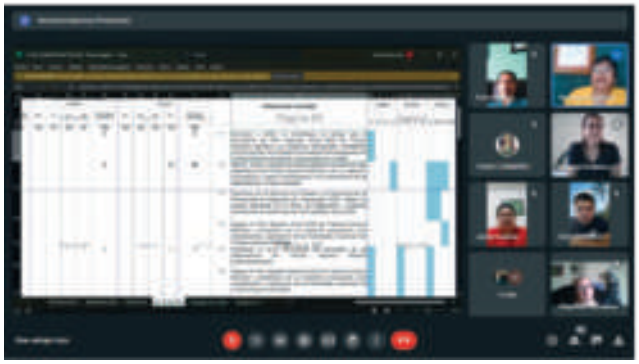
Elaboración propia de la Dirección de Planificación.

PLANES OPERATIVOS ANUALES REVISADOS EN EL 2024		
	REVISIÓN	**TOTAL**
POA´s	49	147
TOTAL, DE ENERO A OCTUBRE		**147**

Otras actividades

Entre las actividades que la Dirección de Planificación desarrolló en el mes de octubre del año 2023, se puede mencionar la inducción que realizó la directora de Planificación al personal a su cargo, tanto de reciente ingreso en la dependencia como a personal antiguo, donde se trataron temas como asistencia técnica a las dependencias en la elaboración de los Manuales de normas y procedimientos, elaboración y revisión de los planes operativos, seguimiento de monitoreos mensuales y cuatrimestrales de cada una de las dependencias del Tribunal Supremo Electoral.





Capacitación al personal antiguo y de recién ingreso.

Parte del personal de la Dirección, fungió como facilitador en las mesas técnicas de la Comisión de Actualización y Modernización Electoral (CAME), se participó en la mesa número uno y nueve.

Se gestionaron y aprobaron 36 tickets de insumos en el Sistema Informático de Gestión (SIGES), solicitados por distintas dependencias del Tribunal Supremo Electoral. También se elaboraron seis resoluciones, a requerimiento del Departamento de Presupuesto, para las distintas transferencias presupuestarias y en las cuales se indica que no hubo cambios en las metas físicas en cada uno de los Centros de Costo del Tribunal Supremo Electoral.

De octubre a abril, fueron elaborados y presentados el Plan Estratégico Institucional 2025-2029, el Plan Operativo Multianual 2025-2029 y el Plan Operativo Anual 2025, se elaboró y publicó el Plan de Implementación de los Programas, Medidas de Transparencia y Eliminación del Gasto Superfluo y la Rendición de Cuentas de Libre Acceso a la Ciudadanía para el Ejercicio Fiscal 2024.



Fotografía reunión con mesa técnica de la Dirección General de Informática.



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Dirección de Recursos Humanos

La Dirección de Recursos Humanos, tiene dentro de sus funciones la asistencia técnica a las autoridades del Tribunal Supremo Electoral y sus dependencias en materia de administración y gestión de recursos humanos, así como la sistematización de procedimientos que contribuyan a mejorar la calidad de respuesta a requerimientos por parte de las autoridades y dependencias.

La Dirección de Recursos Humanos está integrada por la Dirección, la Subdirección y los Departamentos de Reclutamiento y Selección de Personal, Administración de Personal, Bienestar Laboral, así como del Archivo del Personal y la Clínica Médica.

Objetivos de la dependencia:

Asistencia técnica y apoyo en materia de recursos humanos al Pleno de Magistrados.
Administrar el pago de salarios, honorarios, beneficios y otros.
Apoyar a los programas de capacitación que el Instituto Electoral lleve a cabo.
Administrar la normativa que regula las relaciones laborales del personal del Tribunal Supremo Electoral.

Descripción de las actividades.

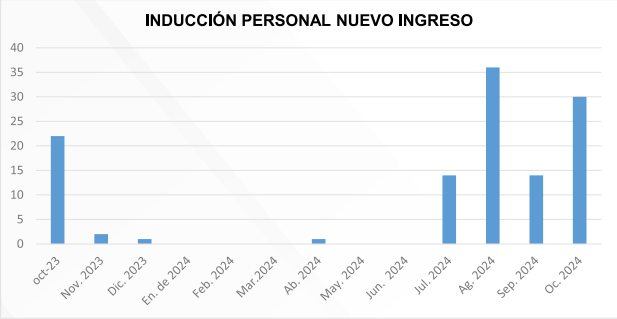
La Dirección de Recursos Humanos realizó durante los meses de octubre 2023 a octubre del año 2024, 560 actas de tomas de posesión por nombramiento, actas por ascenso, actas por permutas, actas por traslado de personal y actas de entregas de cargo.

Se elaboraron 2 contratos de trabajo para personal renglón 022.

Realización del proceso de inducción durante el año 2024 a 120 trabajadores de nuevo ingreso a cargo de personal del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, también se realizaron las solicitudes correspondientes para el acceso a intranet institucional y correos electrónicos institucionales del referido personal.

Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal

Es el responsable de dirigir los procesos relacionados con la selección de personal y elaborar e implementar herramientas para lograr un reclutamiento exitoso, realizar entrevistas de preselección, aplicación de pruebas cuando sea requerido y análisis de expedientes de candidatos.





Departamento de Administración de Personal

Responsable de efectuar los pagos por concepto de salarios para todo el personal de la Institución, así como gastos de representación y pago de prestaciones laborales. También tiene a su cargo realizar descuentos y retenciones del Impuesto Sobre la Renta al salario del personal.

Descripción de las actividades:

Plazos establecidos para el pago de salarios y tiempo extraordinario por asambleas departamentales y municipales.

Cumplimiento de los plazos establecidos para el pago de nómina varias, 198 gestionadas.

Envío de remesas de descuentos a Instituciones u Organizaciones, 172 remesas.

Cumplimiento fiscal de los trabajadores. Se efectuaron 3315 revisiones y control de cumplimiento fiscal de los trabajadores, en cuanto a la actividad fiscal, como agente retenedor.

Emisión de certificaciones. Se prestó el servicio de atención a los trabajadores mediante la emisión de informe laboral del IGSS, el régimen de clases pasivas, constancias laborales y salariales, generando un total de 2,379.

Reporte analítico de salarios. Se realizó actualización a la base del reporte analítico de salarios para la emisión del acuerdo correspondiente del presupuesto del ejercicio fiscal para el año 2024.

Sistema de vacaciones. Se gestionaron 1,600 notificaciones de vacaciones al personal de la institución, para el disfrute de su periodo vacacional.

Departamento de Bienestar Laboral

Control de ingreso y egreso del personal, diariamente se da cumplimiento al registro y control de marcaje de todo el personal para elaboración de reportes de ausencias y llegadas fuera del horario de ingreso.

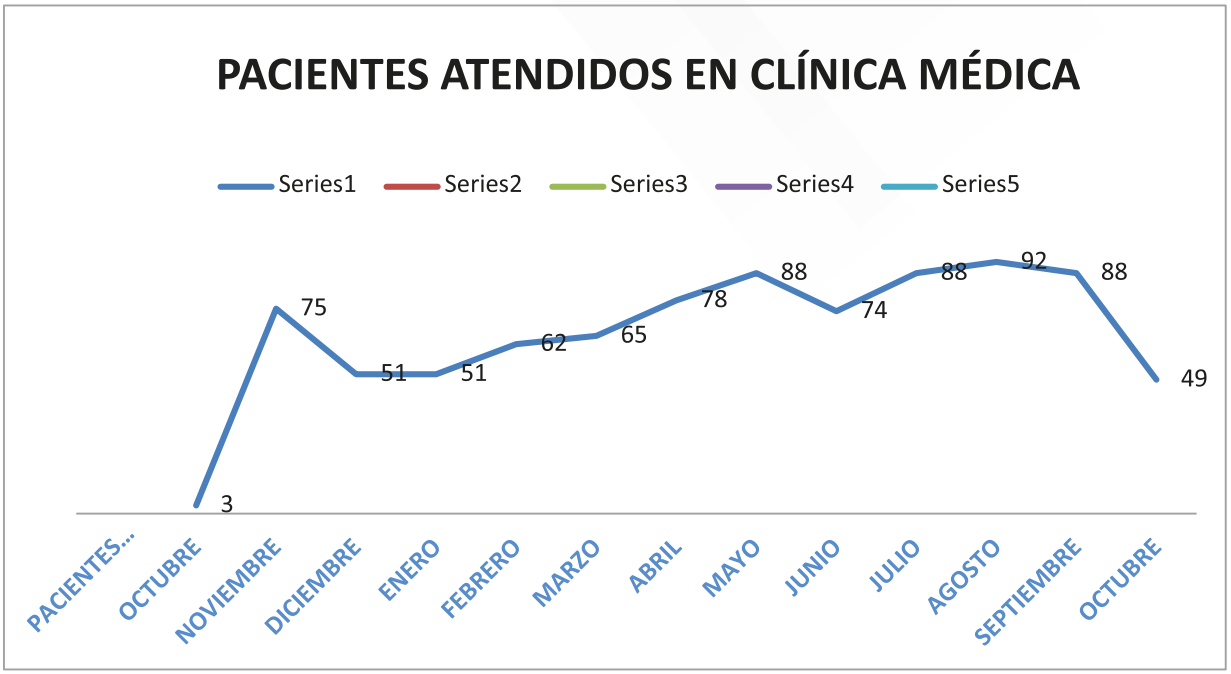
Control de ausencias de personal, realizó el registro, control de licencias, suspensiones, y permisos de todo el personal.

NO.	PROYECTOS Y ACTIVIDADES RELEVANTES	ACCIONES REALIZADAS	RESULTADOS/BENEFICIOS
1	Organización y realización de las actividades o eventos para el personal	*Celebración día de Secretaria. *Celebración día de la madre *Celebración día del padre *Aniversario de la Institución	* Celebración día de la Secretaria a 100 colaboradoras *Celebración dirigida a 250 madres trabajadoras *Celebración a 270 padres colaboradores del TSE
2	Coordinación y gestión de los trámites correspondientes para la realización del Aniversario de la Institución.	Se realizaron las gestiones para la obtención de pines para conmemorar el tiempo de laborado de los trabajadores que cumplieron 10, 20, 30 y 40 años de servicio Se participo en la comisión organizadora del aniversario de la institución.	Participación del personal de sede central , en la actividad realizada por el aniversario del TSE. 64 Colaboradores homenajeados por los años de servicio.
3	Se dio inicio al proyecto de atención medica a los trabajadores a través del sistema de atención médica en Clínicas Empresa el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS por medio del sistema MEDI-IGSS permite acreditar al paciente, prescribir medicamentos y laboratorios	Se realizaron las acciones para cumplir con los lineamientos establecidos por el Instituto Guatemala de Seguridad Social para aprobar el funcionamiento de Clínica Empresa	Facilitar el acceso a la salud a los trabajadores de la institución que asisten a consultas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, así como la prescripción de medicamentos y laboratorios.
4	En coordinación con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS se coordinan diferentes webinar dirigidos a todo el personal con médicos del Igss brindando información de algunos padecimientos.	En coordinación con el enlace IGSS se realiza la programación para realizar los webinar que son de interés y beneficio para el personal de la institución.	Capacitar al personal de la institución en temas de salud, por medio de los Webinar programadas con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como plan preventivo en el desarrollo de enfermedades.

CLINICA MÉDICA

La Clínica Médica brinda atención a todo el personal con el fin de planificar campañas de salud para prevenir las enfermedades más frecuentes o peligrosas, estableciéndose diagnósticos de salud a través de revisiones constantes y dar seguimiento del estado de salud de cada persona que labora en el Tribunal.

NO.	PROYECTOS Y ACTIVIDADES RELEVANTES	ACCIONES REALIZADAS	METAS Y/O LOGROS CUMPLIDOS
1	Se realizaron siete webinar dirigido a todo el personal del TSE, con el apoyo del Intituto Guatemalteco de Seguridad Social.	1. Webinare VIH 2. Webinar de Tipos de Hepatitis 3. Apoyo a la Lactancia Materna 4. Webinar Viruela del Mono. 5. Como prevenir enfermedades del corazón. 6. Webinar de Rinitis 7. Webinar de Colon Irritable	Informar y prevenir enfermedades para todos los pacientes del TSE
2	Campaña de vacunación de Influenza. Enero 2024	Se vacunaron 324 pacientes del TSE	Se sobrepasó el número de personas beneficidas
3	Jornada del Tetano. Febrero 2024	Vacunación a 107 pacientes del TSE	Proteger a los colaboradores vacunas de la enfermedad por un perido de 10 años
4	Jornada de Tetano, segunda y tercera dosis. Marzo 2024	Vacunación para 54 pacientes del TSE	Proteger a los colaboradores vacunas de la enfermedad por un perido de 10 años
5	Jornada de tamizaje de VIH realizada TSE-IGSS. Julio 2024	Se realizó la prueba de VHI a 70 colaboradores del TSE	Se logró sobrepasar la meta de examenes preventivos VIH



Jornadas de Vacunación para el personal del Tribunal Supremo Electoral, realizadas en el Año 2024









DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Dirección Administrativa

Se encarga de la coordinación, dirección, evaluación y el control de las actividades que desarrolla el Departamento Administrativo, Departamento de Servicios Generales y Departamento de Compras y Contrataciones de tal manera que se desarrolle una oportuna realización de los procesos administrativos, operativos y logísticos. Esta Dirección a través de las dependencias a su cargo, logró objetivos específicos, tales como la contratación de bienes y servicios indispensables para el efectivo desarrollo de las actividades de las distintas dependencias que conforman el TSE.

Organigrama



Actividades

Planificar, organizar y supervisar el Plan Operativo Electoral de las dependencias a cargo.
Coordinar, evaluar y supervisar las funciones operativas y administrativas a nivel institucional, relacionadas con el evento electoral 2023.
Coordinar, evaluar y supervisar las funciones operativas, administrativas y presupuestarias de las dependencias a cargo.
Coordinar y supervisar el fondo rotativo interno del Departamento Administrativo.
Coordinar y supervisar la administración del almacenamiento de suministros y bienes del TSE.
Supervisar y dar seguimiento a las requisiciones suministros contemplados en el Plan Operativo Electoral y Plan Operativo Anual, las cuales son gestionadas por las dependencias del TSE a través del Departamento de Compras y Contrataciones.

Actividades importantes realizadas

Coordinación y supervisión de las gestiones y actividades realizadas por los departamentos que conforman la Dirección Administrativa siendo el Departamento Administrativo, Departamento de Compras y Contrataciones y Departamento de Servicios Generales.
Coordinación y ejecución de la gestión correspondiente a la adquisición de bienes y servicios a través del Departamento Administrativo y el Departamento de Compras y Contrataciones.
Coordinación y supervisión del manejo del Fondo Rotativo Interno a través del Departamento Administrativo.
Coordinación y supervisión de la elaboración del Plan Anual de Compras y Adquisiciones del TSE a través del Departamento de Compras y Contrataciones.
Coordinación y supervisión de las áreas de mensajería y conserjería para todas las dependencias del TSE, a través del Departamento de Servicios Generales.

DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento Administrativo

El Departamento Administrativo está integrado por la Sección de Almacén, Fondo Rotativo Interno de Funcionamiento y Fondo Rotativo de Aporte Extraordinario. Dentro de sus principales funciones se encuentran: Planificar, coordinar, dirigir y ejecutar la gestión para el pago de servicios básicos, arrendamientos de inmuebles para sedes ubicadas en el departamento de Guatemala de esta institución, contratación de seguros de todos los bienes propiedad de la institución, presentar los reclamos a la aseguradora por robo de los bienes. Pago de impuestos de circulación de los vehículos. Asimismo, tiene bajo su responsabilidad, el manejo de los Fondos Rotativos.

En el acuerdo No. 145-2017 de fecha 09/08/2017, se asigna al Departamento Administrativo el registro y entrega de cupones de combustible para vehículos propiedad del TSE. gestión de adquisición, control y distribución de cupones de combustible para el cumplimiento de comisiones oficiales y para los vehículos sin asignación específica.

Gestiona la contratación de servicios de voz y datos: servicios nuevos, renovación, traslados, desconexiones temporales o definitivas, programación reprogramación de líneas móviles y fijas, cambios de número u otros, así como tramitar pagos urgentes y emergentes a través de los Fondos Rotativos.

Actividades

Coordinar, dirigir, autorizar y ejecutar la gestión en los Fondos Rotativos y la Sección de Almacén. Jefatura.
Contratar y llevar el control, registro y gestión de pago de servicios básicos directamente a nivel central y nacional, o a través de la autorización y manejo de disponibilidades en efectivo de las Delegaciones Departamentales en los servicios que se requiera a través del Fondo Rotativo Interno de Funcionamiento.

Contratar y llevar el control, registro y gestión de pago de servicios de voz y datos a nivel central y nacional. Personal del Departamento Administrativo.
Coordinar y supervisar la efectiva administración del almacenamiento de suministros y bienes del Tribunal Supremo Electoral en resguardo. Sección de Almacén.
Coordinar y supervisar el resguardo apropiado de bienes, la divulgación de disponibilidad y entrega de los mismos. Fondo Rotativo.
Supervisar la adecuada administración del C Interno de Funcionamiento y Fondo Rotativo Interno de Aporte Extraordinario, el manejo del Fondo Rotativo Interno, Fondo Rotativo de Aporte Extraordinario y Cajas Chicas otorgadas a los (as) Delegados Departamentales por Encargada (o) de Fondo Rotativos y Jefatura.
Participar con la Dirección de Planificación, en la actualización del manual específico de funciones y procedimientos para los Fondos Rotativos Interno y de Aporte Extraordinario y proponer modificaciones al Reglamento del Fondo Rotativo Interno cuando se requiera. Encargada (o) de Fondo Rotativos y Jefatura.
Proponer y administrar la subasta pública de bienes en desuso, en coordinación con la Dirección de Finanzas del Tribunal, la Sección de Almacén y Jefatura.
Realizar gestiones de trámites relacionados con bienes del TSE, ante las instituciones del Gobierno que correspondan para obtener certificaciones de propiedad, obtención de placas de circulación y otros. Personal del Departamento Administrativo.
Realizar la gestión de contratación, pago, control de seguros y fianzas.
Gestionar el pago del impuesto de circulación de vehículos propiedad de TSE.
Ser el enlace con propietarios de inmuebles arrendados para el funcionamiento de oficinas a nivel central del TSE, para atender gestiones diarias.
Ser el responsable de gestionar la contratación de servicios de voz y datos: servicios nuevos, renovación, traslados, desconexiones temporales o definitivas, programación/reprogramación de líneas móviles y fijas, cambios de número u otros, así como tramitar el pago a los proveedores contratados por el TSE para que presten estos servicios. Personal del Departamento Administrativo.
Verificar que sea nombrada la Comisión Receptora Parcial y la Comisión de Liquidación que corresponda al servicio contratado de telefonía fija o móvil. Jefatura y personal del Departamento Administrativo.
Gestiona, adquiere y autoriza bajo la estricta responsabilidad del Jefe (a) del Departamento Administrativo y autorización de la Secretaría General, el combustible para las comisiones oficiales que se realicen con vehículos sin asignación específica, dentro del perímetro del Departamento de Guatemala y en el interior del país, así como administrar los cupones de combustible asignados a vehículos con asignación específica, todos propiedad del TSE para su correcto funcionamiento. Jefatura y personal del Departamento Administrativo.

Actividades importantes realizadas

I. Seguro y Fianzas: Todos los bienes propiedad del Tribunal Supremo Electoral están asegurados en los ramos de Incendio y Líneas Aliadas, Vehículos Automotores, Equipo Electrónico, Seguros de Equipo y Maquinaria de Contratistas, a la fecha se encuentra pagada la Fianza de Fidelidad Gubernamental. Se han presentado reclamos a la aseguradora por robo de bienes los cuales se encuentran en trámite, se está dando seguimiento a 4 siniestros del año 2023; 1 de vehículos, 2 de equipo electrónico y 1 de incendios y líneas aliadas. 2 siniestros del año en curso; 1 de vehículos y 1 de equipo electrónico.

II. Fondo Rotativo Interno de Funcionamiento
El pago por las adquisiciones que realizaron las diferentes dependencias del TSE, del grupo 01, 02 y algunos del grupo 03 de funcionamiento y pago de viáticos al interior de la República del personal

autorizado para realizar comisiones oficiales a nivel nacional, así como pago de viáticos internacionales a magistrada presidenta y magistrados suplentes durante el año 2024. Proporcionar los recursos para el ejercicio fiscal 2024 autorizados por el Pleno de Magistrados a las 21 Delegaciones Departamentales. Se realizó el cierre del ejercicio del año fiscal 2023 con éxito.

III. 4.3 Fondo Rotativo Interno de Aporte Extraordinario: Actividades relacionadas con el evento electoral 2023. Se crearon dos fondos rotativos, uno de funcionamiento y otro de aporte extraordinario, se creó el fondo rotativo de aporte extraordinario cuya finalidad fue la separación del aporte extraordinario, por el manejo de dos presupuestos en año electoral. Se cumplió con las fechas y tiempos establecidos para las respectivas liquidaciones de los fondos asignados para diferentes pagos.

Se realizaron pagos diversos de viajes internacionales para la participación de las y los señores magistrados y asesores en eventos electorales a los cuales fueron invitados.

Pago de viáticos al extranjero del personal del TSE designado para apoyo en las Elecciones Generales 2023 y segunda elección de presidente y vicepresidente y Corporaciones Municipales. Se realizó el cierre del ejercicio del año fiscal 2023 con éxito.

IV. Servicio de Telefonía: Se mantienen los servicios de telecomunicaciones del TSE a nivel nacional a través del contrato del servicio integrado de telefonía, enlaces de datos, voz e internet, a través de la contratación de planes corporativos óptimos para las necesidades de comunicación del TSE, implementación de un sistema de telecomunicaciones que permite interconectar a todas las sedes y dependencias del TSE a nivel nacional, con medios efectivos, seguros y que cubren las necesidades de comunicación requeridas para el funcionamiento del TSE, para lo cual se ha contratado nuevos servicios, contando con un total de 10 servicios.

Se ha realizado la gestión y contratación de telefonía celular para Magistraturas, directores y jefes del TSE.

V. Entrega de cupones de combustible: Optimización de recursos materiales y tiempo, en las actividades administrativas concernientes a la entrega de cupones de combustible, a través de la implementación de controles, programas y procesos realizados de una manera sistematizada, rápida y efectiva para la pronta respuesta a los requerimientos de las diferentes dependencias del TSE.

VI. Servicio de Cable: Gestionar la contratación y el pago mensual del servicio de cable en la Unidad Especializada Sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión, con el cual se garantiza el acceso a la información internacional de interés a esta Unidad.

VII.Arrendamiento de inmuebles: Se garantiza el funcionamiento de las dependencias a través de la gestión y contratación de arrendamientos de inmuebles para; Inspección General, Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos, Dirección Electoral, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planificación, Unidad Especializada Sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión, Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero, Clínica Médica, Dirección Administrativa, Departamento Administrativo, Departamento de Compras y Unidad de Gestión de Riesgos, de conformidad con el Inciso E del artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, garantizando la disponibilidad de espacios adecuados para el desempeño de las actividades de las diferentes dependencias antes mencionada, derivado que el TSE carece de la cantidad idónea de inmuebles y tomando en

consideración la cantidad de personal. A la fecha contamos con 13 arrendamientos que sirven para funcionamiento de diferentes dependencias.

VIII. Arrendamiento para implementación de Clínica Médica: Desde el Departamento Administrativo se realizaron las gestiones para el arrendamiento de un espacio con el objeto de cumplir con las disposiciones de las autoridades gubernamentales de salud y de trabajo, se ha apoyado logísticamente en la adecuación necesaria para la instalación de una clínica médica para atención a las y los empleados del Tribunal con énfasis en la prevención de enfermedades en la Institución. Asimismo se apoyó en las gestiones para la adecuación de una Clínica de Empresa, la cual cumple la función de una clínica directamente conectada al sistema de atención del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de beneficio para las y los empleados del Tribunal, además de dar cumplimiento del artículo 197 del Código de Trabajo, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en donde indica que todo Patrono está obligado a adoptar las precauciones adecuadas para proteger eficazmente la vida, la salud y moralidad de los trabajadores, implementando las medidas necesarias.

IX. Inicio de gestión para posible arrendamiento de edificio PREDA: La Jefatura de este Departamento realizó la gestión ante el Ministerio de Finanzas Públicas con el objetivo de solicitar el servicio de asesoría de avalúo oficial, al inmueble "Edificio PREDA", esto debido a la necesidad que tiene el TSE de contar con un informe que nos permita determinar el valor comercial del inmueble para considerarlo en posible arrendamiento, con el objetivo de ubicar oficinas para el personal de la diferentes dependencias del TSE, que se ubican en la ciudad capital. También ha realizado acompañamiento al personal de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles (Dicabi) para la inspección del inmueble.

X. Pago de Impuestos de Vehículos: Se han realizado las gestiones para el pago de impuestos de circulación de la totalidad de los vehículos activos, propiedad del TSE.

XI. Pago de Servicios Básicos: Se han realizado las gestiones para el pago de agua potable y energía eléctrica de los diferentes inmuebles propiedad del Tribunal y los inmuebles arrendados del TSE para garantizar las condiciones en las diferentes dependencias.

XII. Acompañamiento a la Jefatura de la Sección de Almacén en coordinación con la Contraloría General de Cuentas para iniciar y facilitar el procedimiento para la baja de bienes inservibles que se encuentran en la bodega de la Sección de Almacén.

XIII. Cumplimiento de dos cargos al fungir también como Encargado del Despacho de Servicios Generales de febrero a septiembre del año 2024.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tiene como fin primordial, efectuar la adquisición de bienes, suministros o servicios que soliciten las diferentes dependencias del TSE de conformidad con lo que establece el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y sus reformas; entre otros. Con base en lo anterior, se llevan a cabo las gestiones para las adquisiciones solicitadas que las diferentes dependencias del TSE han programado previamente en sus Planes Operativos Electorales y Planes Operativos Anuales, estos requerimientos son analizados para determinar el procedimiento idóneo o modalidad de compra que se ajuste a las especificaciones y montos estimados programados, asimismo que cada expediente este conformado con la documentación que corresponde para su efectivo diligenciamiento.

Actividades

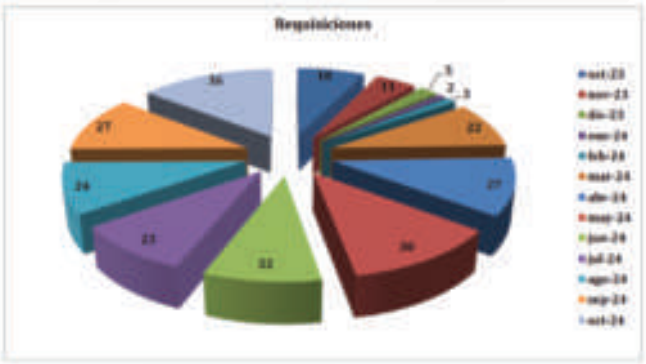
Recepción de formularios de requisiciones, en los cuales las diferentes dependencias del TSE solicitan realizar los trámites para la adquisición y contratación de bienes o servicios necesarios para su funcionamiento.
Elaboración, autorización y liquidación de órdenes de compra.
Procesos de cotización de bienes y servicios.
Elaboración, depuración de bases para procesos de cotización y licitación.
Participación en reuniones y mesas técnicas de trabajo.
Revisión del catálogo del Sistema Guatecompras.
Procesos de cotización en las diferentes modalidades que la ley establece.
Atención telefónica personalizada de proveedores, así como de los enlaces de las dependencias que conforman el Tribunal Supremo Electoral.

Actividades importantes realizadas

I. Lograr que las diferentes dependencias del TSE elaboren adecuadamente las requisiciones (pedidos), de acuerdo al Manual de Compras y Contrataciones y normas internas emitidas, para que realicen las actividades con eficiencia y eficacia en cumplimiento a objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual y Plan Operativo Electoral.

II. Cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento; Manual de funciones y procedimientos de compras y contrataciones del Tribunal Supremo Electoral, así como a los diversos acuerdos de procedimiento que regularon las adquisiciones que son específicas como la liquidación de expedientes de pauta publicitaria para las distintas organizaciones políticas, cumpliendo con las normas que regula el Portal de GUATECOMPRAS,

III. Desarrollar y aplicar todo proceso de contratación a través del Sistema de Gestión (SIGES)



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Es el encargado de planificar, coordinar, dirigir y evaluar todas aquellas actividades que se desarrollan relacionadas con el mantenimiento y sostenimiento de las operaciones logísticas de las diferentes sedes que ocupan las dependencias del TSE, con el objetivo de que el personal administrativo pueda llevar a cabo todas sus funciones de la mejor manera.

Actividades importantes realizadas

I. De octubre a diciembre del año 2023 el Departamento de Servicios Generales en coordinación con la Dirección Electoral apoyó en la descarga, ordenamiento y estibamiento de todo el material electoral utilizado en las Elecciones Generales 2023 en las bodegas de Amatitlán y El Naranjo respectivamente.

Apoyo al Departamento de Formación y Capacitación Cívico Político en la elaboración de tarimas para lanzamiento de la Comisión de Actualización y Modernización Electoral (CAME).

II. Apoyo al Departamento de Protocolo en la elaboración de bases para la colocación de banderas de los partidos políticos, para una mejor presentación de las organizaciones políticas.

III. Apoyo en la movilización y traslado de mobiliario y equipo a las distintas dependencias del Tribunal Supremo Electoral que realizaron cambio de sede siendo la Unidad Especializada de Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos, Dirección Electoral y Dirección de Planificación.

IV. Realización de trabajos de carpintería, cerrajería, plomería, electricidad, albañilería y traslado de mobiliario de los equipos. Entre otras actividades, tanto en las oficinas centrales, como en la demás dependencia del TSE sus Delegaciones y Subdelegaciones.

CONSERJERÍA

I. Apoyo en la instalación del mobiliario como: el ordenamiento de las sillas, mesas y manteles en actividad por el Día de la Mujer.
II. Apoyo logístico para traslados de mobiliario e insumos para la realización del evento del Día de la Madre en las instalaciones de la Municipalidad de la Zona 2, asimismo el personal apoyó en la atención a los participantes de dicho evento.
III. Apoyo en la limpieza y ordenamiento para de los servicios religiosos que se realizan una vez al mes desde la Presidencia de la Dra. Blanca Alfaro.
IV. Apoyo a empresa contratada el cuidado de los jardines internos del Palacio Yurrita y constante abono, riego, poda y cuidado minucioso.
V. Apoyo operativo en el traslado de mobiliario e insumos para la realización de distintos eventos llevados a cabo dentro y fuera de la Institución.

MENSAJERÍA

I. Coordinación de mensajería para el traslado y entrega de documentación oficial interna y externa del Tribunal Supremo Electoral dando cumplimiento a plazos establecidos y fechas límites de entrega.
Unidad de Vehículos
II. Coordinación de transporte solicitado por las dependencias de la institución para realizar comisiones diarias a las Delegaciones o Subdelegaciones.
III. Mantenimiento preventivo de todos los vehículos, propiedad del Tribunal Supremo Electoral.
IV. Diagnóstico y reparación de fallas de vehículos.
V. Elaboración y seguimientos de pedidos para la compra de repuestos y reparaciones en talleres externos.
VI. Supervisión de reparación de vehículos realizadas en talleres externos de la Institución.
VII. Apoyo en el traslado de la Unidad Especializada de Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos, Dirección Electoral y Dirección de Planificación por motivos de cambio de sede, lo cual conllevó varios traslados de mobiliario, archivos y documentos institucionales.
VIII. Apoyo logístico para traslados de mobiliario e insumos para la realización de eventos de la Institución.

PLANTA TELEFÓNICA

I. Atención al usuario por medio telefónico para dudas y enlazar la comunicación con las dependencias del TSE.
II. Atención a visitantes de la sede central del Tribunal Supremo Electoral, siguiendo los protocolos establecidos.

SECCIÓN DE DISEÑO, INFRAESTRUCTURA, CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN

I. Coordinar o gestionar acciones para mantener el buen estado de la infraestructura de los inmuebles en uso del TSE.
II. Brindar asesoría técnica, en relación a la infraestructura física de los inmuebles, la distribución de los espacios, las estaciones de trabajo otros que se requieran, en ese ámbito.
III. Generar propuesta de diseño, encaminadas a la resolución de las necesidades relacionadas con la infraestructura física de la Institución.
IV. Facilitar la mejora continua de los inmuebles en uso del TSE, mediante el trabajo técnico y profesional que corresponda según sus competencias.
V. Realizar los análisis técnicos pertinentes, para la aplicación de medidas de mantenimiento correctivo o preventivo u otros que se requieran en los inmuebles
VI. Apoyar aspectos los relacionados con instalaciones especiales para el funcionamiento de los espacios físicos de trabajo.
VII. Apoyar la realización de levantamientos arquitectónicos y de croquis base, para la sistematización de la información, y el desarrollo de productos de diseño específicos, según se requiera.
VIII. Elaborar informes necesarios y pertinentes al cargo.
IX. Elaborar el Plan Operativo Anual y proyecto de presupuesto de la Sección para su integración con el de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales.



Sección de Almacén

Sección de Almacén

a) Se dio cumplimiento al Acuerdo Número 1655-2023 del Tribunal Supremo Electoral, de fecha veintitrés de agosto del año dos mil veintitrés, con el acompañamiento de los auditores de la Institución, respecto de la ”Normativa para la entrega y devolución de bienes adquiridos por los órganos electorales de carácter temporal en procesos electorales o de consulta popular”, habiendo realizado la recepción de 1,306 bienes (sillas secretariales, escritorios, mesas, impresoras, computadoras laptop, estanterías, extintores, ventiladores, microondas, archivos entre otros) de las Juntas Electorales del Departamento de Guatemala, las cuales adquirieron bienes, mismos que se encuentran en resguardo y bajo custodia de esta sección, de conformidad con lo establecido

b) Se realizó el cambio de lámparas en el área de bodega, así como en las oficinas administrativas, en virtud que en su mayoría ya no funcionaban, afectando la visibilidad laboral. Asimismo, se realizó reparación de techos, siendo que el cielo falso se encontraba deteriorado.

c) Se hicieron las gestiones respectivas para dar mantenimiento a los portones de la bodega, siendo que estos se encontraban oxidados en la parte inferior y deteriorados.

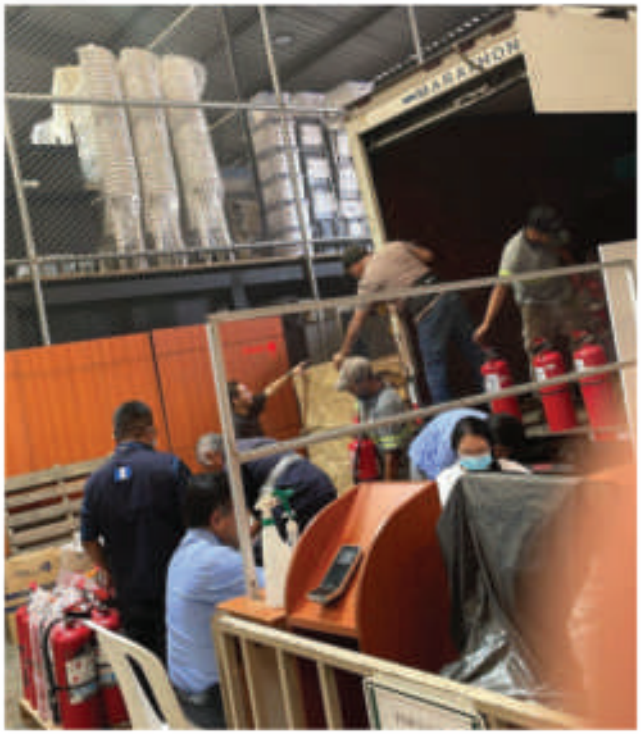
d) Se realizaron las gestiones correspondientes (solicitud de dictamen técnico y certificación de inventarios) para la baja y donación de bienes inservibles y se envió el expediente al Pleno de Magistrados para aprobación, previa solicitud de opinión de Auditoria Interna y Asuntos Jurídicos.

e) Se han realizado las gestiones para pintar la bodega y a pesar que ya se tiene una pre-autorización por ser parte del Centro Histórico, se encuentra pendiente la autorización final.

f) En febrero de 2024 se iniciaron las gestiones para la modernización de procesos de la Sección de Almacén con la Dirección General de Informática, sin embargo queda pendiente concretar las reuniones con las dependencias involucradas.

Recepción de bienes a juntas electorales según acuerdo 1655-2023





Cambio de lámparas y reparación de cielo falso en oficinas y bodegas













DIRECCIÓN DE FINANZAS

Dirección de Finanzas

PROYECTOS Y ACTIVIDADES RELEVANTES	ACCIONES REALIZADAS	OBJETIVOS TRAZADOS	METAS Y LOGROS CUMPLIDOS	RESULTADOS/ BENEFICIOS
La elaboración, revisión, actualización, y entrega del anteproyecto del POA 2025 y los monitoreos del POA 2025 de la Dirección de Finanzas.	Revisar y actualizar el Plan Operativo Anual, para realizar los ajustes de acuerdo a los lineamientos brindados por las autoridades superiores.	Entregar el anteproyecto de POA 2025 e informes y monitoreos cuatrimestrales de actividades presupuestarias, contables y financieras.	Se logró cumplir con el Anteproyecto y monitoreos .	Entregados en su oportunidad. • Ampliación Presupuestaria • Modificación y reordenamiento presupuestario para pagos del año 2023 y ejecución presupuestaria del año 2024.
Coordinación general de las actividades de la Dirección de Finanzas y los departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.	Convocar y realizar reuniones de coordinación de actividades con los Jefes de los Departamentos de esta Dirección, Supervisar y coordinar actividades de los Departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.	Reuniones realizadas mensualmente.	Se logró una buena coordinación de las actividades y una mejor ejecución del presupuesto del TSE.	Cumplimiento de las metas físicas y financieras plasmadas en el POA del Ejercicio Fiscal 2024.
Elaboración de liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2023.	Consolidar la información y remitir proyecto de liquidación al Pleno de Magistrados para su aprobación, Coordinar la impresión de ejemplares y empastados para la entrega correspondiente.	Liquidación del Presupuesto Anual 2023.	Se realizaron los empastados de la Liquidación Anual del Presupuesto 2023, y entregados a las autoridades correspondientes.	Se cumplió con la entrega los respectivos empastados de la liquidación del presupuesto de este Tribunal del año 2023.
Análisis y traslado de proyectos de Resolución y de Acuerdo de Modificaciones Presupuestarias elaborados por el Departamento de Presupuesto, a solicitud de las distintas dependencias de este Tribunal	Recibir solicitudes de transferencias de las distintas dependencias, trasladar solicitudes al Departamento de Presupuesto; recibir, revisar y firmar de visto bueno el dictamen con Proyecto de Resolución de la Dirección de Finanzas o del Acuerdo del Pleno de Magistrados según corresponda.	Resoluciones o Acuerdos de Modificación Presupuestaria	Se logró con la ampliación del p resupuesto del año 2024 por la cantidad Q.426,256,763.46	Se realizaron las modificaciones y transferencias presupuestarias para el fortalecimiento de las diferentes dependencias de este Tribunal satisfactoriamente.

	PROYECTOS Y ACTIVIDADES RELEVANTES	ACCIONES REALIZADAS	OBJETIVOS TRAZADOS	METAS Y/O LOGROS CUMPLIDOS	RESULTADOS/ BENEFICIOS
	Coordinación de la elaboración del informe cuatrimestral de ejecución presupuestaría a nivel institucional, correspondiente al año 2024 y su revisión previo envío a las instituciones de acuerdo a la Ley Orgánica del Presupuesto	Recibir, revisar y validar los informes que envía el Departamento de Presupuesto, elaborar oficios y gestionar visto bueno de Presidencia para el envío de los informes a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.	Enviar y entregar los informes al Congreso de la República de Guatemala, la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas y Contraloría General de Cuentas.	Se entregaron los informes cuatrimestrales a las instituciones correspondientes.	Se cumplió con la entrega del informe cuatrimestral de ejecución presupuestaria correspondiente al año 2024 de este Tribunal, al Congreso de la República de Guatemala, Ministerio de Finanzas y Contraloría General de Cuentas.
	Gestionar ante el Ministerio de Finanzas Públicas los aportes presupuestarios para la obtención de los ingresos programados del presupuesto de este Tribunal del presente ejercicio fiscal.	Oficios de requerimiento de fondos ante el Ministerio de Finanzas Públicas.	Cumplir con la obtención de los recursos programados en el presupuesto de ingresos de este Tribunal.	Se acreditaron los ingresos presupuestarios programados en el presupuesto de este Tribunal.	100% ingresado al Tribunal Supremo Electoral producto de los ingresos programados.
	Seguimiento a la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, e integración del Plan Operativo Electoral 2025.	Oficio donde se remite de Anteproyecto de Presupuesto 2025, fondos ante el Ministerio de Finanzas Públicas.	Entregar el anteproyecto ante el Ministerio de Finanzas Públicas.	Se logró cumplir con la entrega del Anteproyecto de Presupuesto 2025.	

Departamento de Contabilidad

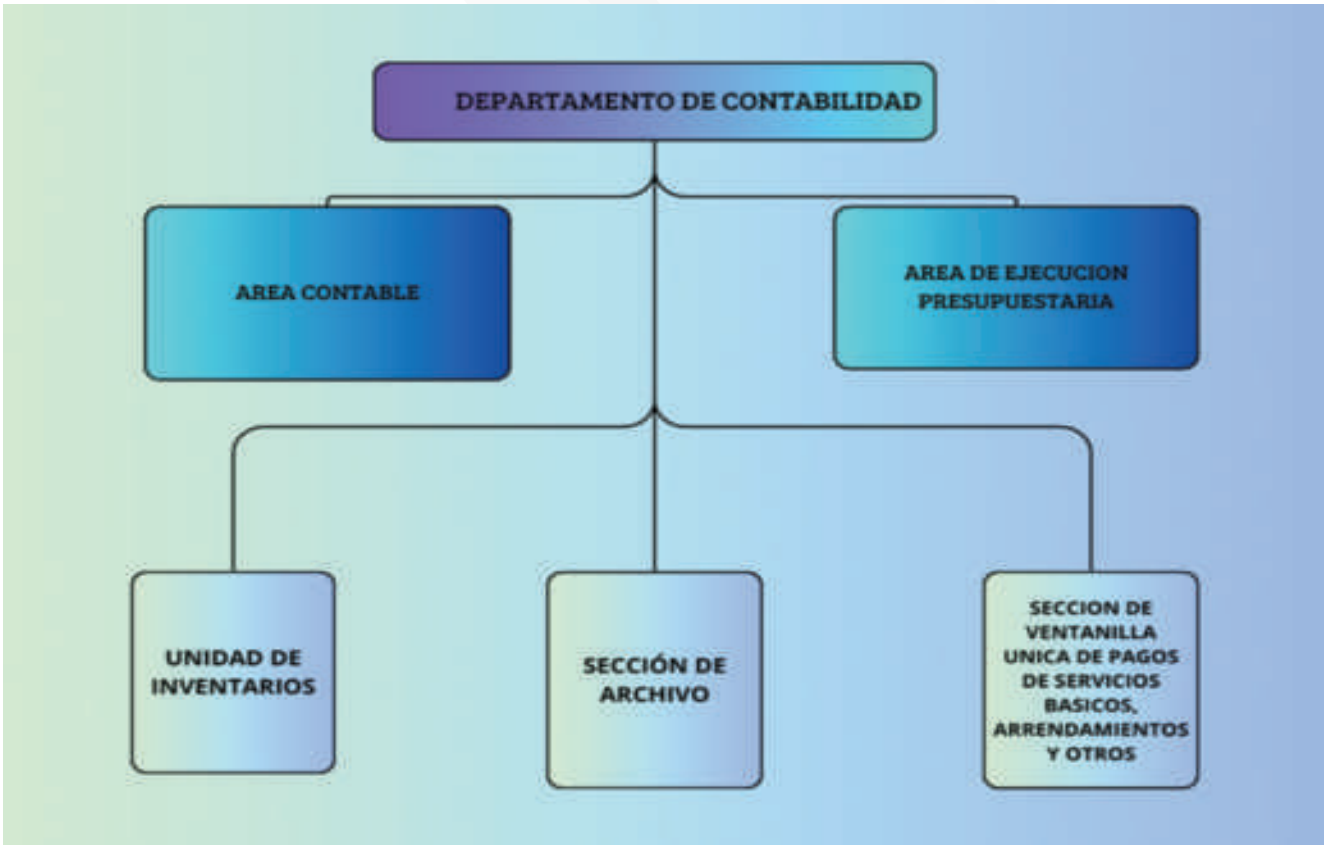
El Departamento de Contabilidad es el responsable del registro de todas las transacciones financieras, de ingresos y gastos, así como los registros contables, de una forma eficiente, eficaz en la utilización de los recursos económicos asignados y ejercer el control de los activos fijos para llevar registros actualizados.

Un proceso que tiene un enfoque técnico y que sigue las Normas de Contabilidad Integrada establecidas, que busca asegurar la transparencia y la eficiencia en la gestión financiera.

Los principales aspectos que destacan el valor estratégico de la contabilidad son: coordinar adecuadamente las actividades del departamento, efectuar oportunamente las operaciones de ingresos, de gastos aprobados oportunamente, integrar las cuentas de los estados financieros para garantizar saldos correctos, llevar al día el registro de altas y bajas del inventario de activos fijos, presentar los estados financieros con cifras razonables al cierre del Ejercicio fiscal. Atención oportuna a requerimientos de certificaciones por tiempo de servicio y establecer el adecuado control de archivo de documentos financieros entre otros.

Dentro de sus funciones se encuentran la recopilación, evaluación, procesamiento, control, análisis y revelación de la información presupuestaria y contable del TSE así como el control y manejo de los activos fijos del mismo; aplicando las leyes normas vigentes.

Organigrama del Departamento de Contabilidad



Actividades importantes realizadas

Los estados financieros se han presentado los primeros días hábiles de cada mes, los cuales han permitido verificar la situación actual del manejo de los ingresos y egresos del TSE. Se ha proporcionado información financiera oportuna, suficiente, la cual ha sido útil para la toma de decisiones por parte de las autoridades superiores, cumpliendo así con los objetivos del Sistema de Administración Financiera (SIAF) y su herramienta contable, el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN WEB).

Se realizó el cierre del ejercicio fiscal 2023, liquidando mil quinientos noventa y dos millones setecientos veintiséis mil, trescientos setenta y cinco quetzales con catorce centavos (Q1,592,726,375.14), así como el cierre del evento de Elecciones Generales 2023 en el cual se liquidó más del noventa y ocho por ciento (98%) de las Juntas Electorales Municipales y las Juntas Electorales Departamentales.

Se atendieron los requerimientos realizados por el Ministerio Público entregando un aproximado de cien mil copias (100,000) de tiempo extraordinario, así como la solicitud de más de sesenta mil (60,000) copias escaneadas correspondientes a las Juntas Receptoras de Votos, entre otros.

Se aprobaron los pagos en las compras realizadas durante el evento de Elecciones Generales 2023, asimismo, se elaboraron los pagos de manera contable correspondiente a las compras provisionadas derivadas del mencionado evento.

Los analistas del Departamento de Contabilidad analizaron y solicitaron el pago de más de ocho mil quinientas personas (8,500) correspondiente a prestaciones laborales del personal por contrato Renglón 021 y más de cien (100) personas en prestaciones laborales de personal permanente renglón 011.



Documentos escaneados

Documentos fotocopiados



Entrega de requerimientos



Unidad de Inventarios del Departamento de Contabilidad

Es la encargada de mantener actualizado el inventario general de activos fijos del TSE, registrando los bienes adquiridos en los Sistemas de Inventarios, codificándolos con un registro único de identificación, asignándolos a una Tarjeta de Responsabilidad individual y efectuando la toma de inventario físico a nivel nacional.

La unidad realiza la toma de inventario físico en las 22 Delegaciones Departamentales y 340 Subdelegaciones Municipales. Asimismo, en las diversas dependencias del Tribunal Supremo Electoral que se encuentran en edificio central, casas anexas y bodegas.



Actividades relevantes:

Liquidación de bienes de Juntas Electorales año 2023.

Contabilización de bienes ingresados por medio de cargas masivas en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOINDES).

Toma de inventario físico de bienes en desuso en Bodega Central y Bodega del Naranjo de la Dirección General de Informática.

Toma de inventario físico:







Registro y codificación de bienes:





Toma de inventario físico en Delegaciones y Subdelegaciones







Unidad de Archivo de Contabilidad

¿Qué función tiene el Archivo de Contabilidad?

Recibir los expedientes completos, cancelados, debidamente documentados y verificados relacionados con los gastos de la Institución.

Encargados de resguardar los expedientes e ingresan correctamente en el sistema de control interno, específicamente en Excel. Clasificar los documentos según el tipo de gasto y el renglón; lo cual facilita la búsqueda y ubicación de los expedientes cuando se necesiten.

Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores para asegurar la transparencia y el buen manejo de los recursos. Esto implica estar preparado para proporcionar la documentación y la información necesaria que soliciten.

Proteger a la Institución y prevenir hallazgos, manteniendo su prestigio.

Avances en proceso de mejora continua

Octubre 2023: Ingresa para resguardo documentación soportes CUR, Elecciones 2023.

Marzo 2024: Clasificación de documentos por renglón presupuestario.

Junio 2024: Remodelación de área asignada a archivo en edificio TSE.

Octubre 2024: Inicio de escaneo de expedientes año 2023, en área de archivo.



1. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS AVANCES EN RESTRUCTURACION EN ARCHIVO-OFICINA Y BODEGA ZONA 1.



Sección de Ventanilla Única de Pago de Arrendamientos, Servicios Básicos y Otros Servicios

La Ventanilla Única de Pagos, tiene como función principal la gestión para el pago de todos los arrendamientos en donde se encuentran ubicadas las Delegaciones y Subdelegaciones del Tribunal Supremo Electoral así mismo la gestión para el pago de los servicios de agua y luz. Entre sus funciones principales está el pago del financiamiento público y ayudas económicas a trabajadores de la Institución. Todo a través del Sistema Informático de Gestión, SIGES.

Actividades Importantes Realizadas

Se realizó el pago de trescientos veinte (320) arrendamientos mensuales, para un aproximado de tres mil ochocientos cuarenta (3,840) a la fecha, haciendo las publicaciones correspondientes en el Sistema de Guatecompras. Se concluyó con la gestión del pago de financiamiento público correspondiente al Evento de Elecciones Generales 2019, así mismo se inició con la gestión para el pago de financiamiento público derivado al proceso de Elecciones Generales 2023.

Se han procesado más de ochocientas (800) notas de débito del Banco de Guatemala, cruciales para proporcionar una información precisa. Se realizó la gestión de pago para Ayudas Económicas a los empleados del Tribunal Supremo Electoral, por fallecimiento, graduación entre otros.

Departamento de presupuesto

	PROYECTOS Y ACTIVIDADES RELEVANTES	ACCIONES REALIZADAS	OBJETIVOS TRAZADOS	METAS Y LOGROS CUMPLIDOS	RESULTADOS/ BENEFICIOS
	Emisión de constancias internas de disponibilidad presupuestaria (CIDP).	Análisis de requerimientos proporcionados por las dependencias según sus necesidades.	Emitir a las dependencias su Constancia Interna de Disponibilidad Presupuestaria.	Gestionar de una manera adecuada la ejecución presupuestaria de la institución.	La dependencia tiene conocimiento de su presupuesto y realiza una ejecución presupuestaria sana.
	Emisión de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).	Recepción de expediente en trámite para ser analizado y gestionar la creación de Consta de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) en el Sistema Informático de Gestión (SIGES).	Asegurar la existencia de créditos presupuestarios a efecto de que cada entidad cumpla con sus compromisos.	Cumplir con el Artículo 26 Bis de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97.	Emisión de documento físico de CDP previo a suscribir contratos para la adquisición de bienes o insumos.
	Carga de estructuras presupuestarias en Sistema de Contabilidad Integrada, distribución de fuentes de financiamiento.	Carga y activación de estructuras presupuestarias para iniciar la ejecución del periodo fiscal en curso.	Ejecución adecuada del presupuesto vigente para el año en curso.	Cumplimiento de los objetivos y metas del Tribunal Supremo Electoral.	
	Gestión ante el Ministerio de Finanzas Públicas de la parametrización de sistemas específicos para el Tribunal.	Identificar los perfiles y los usuarios parasolicitar la parametrización en sistemas.	Uso de usuarios para realizar procesos administrativos en los diversos sistemas de Finanzas	Gestionar las obligaciones y procesos necesarios para el cumplimiento los objetivos.	Habilitar a los colaboradores de la institución los perfiles y ejecutar de manera precisa y adecuada el presupuesto vigente del periodo fiscal en curso.
	Preparación y elaboración de la programación y/o reprogramación financiera cuatrimestral por grupo de gasto.	Analizar y realizar cuadros electrónicos para determinar los saldos a programar por programa, actividad, grupo de gasto.	Programar y reprogramar en sistema los saldos respectivos para los grupos de gastos.	Ejecución precisa y adecuada del presupuesto según su programación presupuestaria.	Evitar errores presupuestarios en la ejecución los saldos programados y cumplir de manera correcta
	Realización de la carga de las estructuras en el sistema de contabilidad integrada (SICOIN – WEB).	Carga en el Sistema de Contabilidad Integrada de las estructuras programática.	Cargar de manera adecuada las estructuras programáticas de la Institución.	Integración de estructuras extras (si es necesario) para cumplir con las metas del Tribunal.	El Tribunal Supremo Electoral cuente con una sólida y correcta estructura presupuestaria.

	PROYECTOS Y ACTIVIDADES RELEVANTES	ACCIONES REALIZADAS	OBJETIVOS TRAZADOS	METAS Y LOGROS CUMPLIDOS	RESULTADOS/ BENEFICIOS
	Asistencia a las distintas dependencias del TSE en la asignación de partidas presupuestarias.	Brindar atención a las dependencias solicitantes para aclarar dudas referentes a sus partidas presupuestarias.	Identificar, analizar y brindar soluciones rápidas.	Fortalecer el conocimiento y ejecución del presupuesto de cada dependencia del TSE.	Las dependencias adquieren conocimiento para aplicar una correcta aplicación del proceso de plan presupuesto para ejecutar de manera adecuada sus objetivos.
	Control y evaluación mensual de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal	Analizar y crear informe mensual de ejecución presupuestaria.	Analizar el comportamiento del presupuesto vigente.	Evitar procesos de ejecución presupuestaria errática durante el periodo fiscal en curso.	Se evitara sobregiros en las estructuras presupuestarias de la institución.
	Implementación de la normativa ylineamien-tos en el marco de la gestión por resultados	Se implementan capacitaciones de nueva gestión por resultados, adaptación de la estructura programática de la institución.	El TSE da seguimiento a la gestión por resultado.	Se apertura el sistema y ejecuta de manera adecuada la gestión por resultado.	Mayor transparencia en los procesos y agilización de procesos para el cumplimiento de las obligaciones del TSE.
	Implementación de la normativa y lineamientos en el marco de la gestión por resultados	Se implementan capacitaciones de nueva gestión por resultados, adaptación de la estructura programática de la institución.	El TSE da seguimiento a la gestión por resultado.	Se apertura el sistema y ejecuta de manera adecuada la gestión por resultado.	Mayor transparencia en los procesos y agilización de procesos para el cumplimiento de las obligaciones del TSE.
	Presentación de proyectos de ampliación presupuestaria	Análisis de las necesidades que presenta el tribunal a nivel presupuestario para cumplir con las metas y los objetivos.	Identificar las necesidades del tribunal y encontrar la solución presupuestar-ia más viable.	Ampliación del saldo vigente por economías del periodo fiscal anterior para el cumplimiento de las obligaciones de la institución.	Fortalecimiento a las estructuras presupuestarias para culminar de manera adecuada el periodo fiscal actual.
	Realización de impactos presupuestarios.	Analizar el comportamiento de la ejecución presupuestaria.	Prever errores presupuestarios futuros.	Determinar irregularidades al ejecutar el presupuesto.	Regularización de sobregiros detectados en las estructuras presupuestarias.
	Elaboración de opiniones de naturaleza presupuestaria (dictámenes en conjunto, de modificación y disponibilidad presupuestaria).	Analizar le ejecución presupuestaria derivado de las irregularidades y las modificaciones presupuestarias solicitadas por las diferentes dependencias de la institución.	Modificar las estructuras presupuestarias.	Realización de diversos dictámenes a la presente fecha.	Aprobación de los dictámenes para fortalecer y cumplir las metas establecidas.

	PROYECTOS Y ACTIVIDADES RELEVANTES	ACCIONES REALIZADAS	OBJETIVOS TRAZADOS	METAS Y LOGROS CUMPLIDOS	RESULTADOS/ BENEFICIOS
	Creación de pre-orden de compra.	Recepción y verificación de las requisiciones y/o pedidos para la creación de pre-orden de compra.	Asignar insumos autorizados para la compra de bienes y servicios.	Agilización de las gestiones para la adquisición de bienes y servicios.	Certeza en los procesos administrativos de adquisición de bienes y servicios.
	Ejecución de metas físicas.	Verificar y registrar en el Sistema Informático de Gestión (SIGES) el cumplimiento de ejecución de metas físicas da acuerdo a la programación anual.	Diagnosticar el avance de las metas físicas durante el proceso de ejecución de los programas.	Desarrollar los productos programados en el período fiscal.	Generar cambios positivos en la sociedad mediante la entrega de productos en los tiempos establecidos.
	Reprogramación de sub-productos.	Recibir y revisar dictamen de modificaciones presupuestarias del Departamento de Presupuesto, operar en el Sistema Informático de Gestión (SIGES) dichas modificaciones, informar a la Dirección de Planificación si existe o no cambios de metas físicas.	Fortalecer renglones presupuestarios.	Contar con disponibilidad presupuestaria para el desarrollo de actividades.	Dotar de bienes y servicios para el buen funcionamiento de la institución.
	Anteproyecto de presupuesto 2025	Preparación del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento del año 2025 para su integración al Plan Operativo Anual POA, para su presentación al Ministerio de Finanzas Públicas y Dirección Técnica del Presupuesto.	Anteproyecto de Presupuesto 2025, entregado.	Desarrollar el documento descrito para el período fiscal 2025.	Generar cambios positivos en la sociedad mediante la entrega de productos en los tiempos establecidos.
	Formulación presupuestaria ejercicio fiscal 2024 y multianual 2024 - 2027	Elaboración de cronograma de actividades, e inicio de actividades de formulación presupuestaria.	Fortalecer y consolidar la actividad de formulación presupuestaria 2024 por la metodología por resultados.	Contar con la formulación presupuestaria desconcentrada por centros de costo.	Dotar de bienes y servicios para el buen funcionamiento de la institución, por medio de una formulación presupuestaria conforme la normativa legal vigente.

Departamento de Tesoreria

Funciones:

Garantizar la disponibilidad de los fondos y la programación de recursos financieros, a fin de mantener un ritmo constante en la ejecución del presupuesto de la Institución.

Programar y controlar los flujos de ingresos y egresos, con el propósito de coadyuvar el eficiente y oportuno cumplimiento de los programas y proyectos de la Institución.

Realizar en coordinación con el área de presupuesto, la programación y reprogramación periódica de la ejecución financiera del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución.

Administrar el sistema de cuenta única de la Institución.

Sistemas de Tesorería:

Es el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos relativos a la administración de recursos y su aplicación para el pago de las obligaciones de la Institución, durante el desarrollo del proceso electoral.

Actividades Importantes:

Procedimiento de cancelación de cuentas monetarias de la Juntas Electorales en el sistema bancario.

Operaciones de cierre del ejercicio fiscal 2023.

Emisión de cheques o transferencias para el pago de las obligaciones contraídas por el Tribunal Supremo Electoral.

Elaboración de disponibilidades económicas diarias.

Presentación de flujos de caja.

Administración del sistema de cuenta única.

Presentación de informes financieros mensuales.



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Dirección de Seguridad Institucional

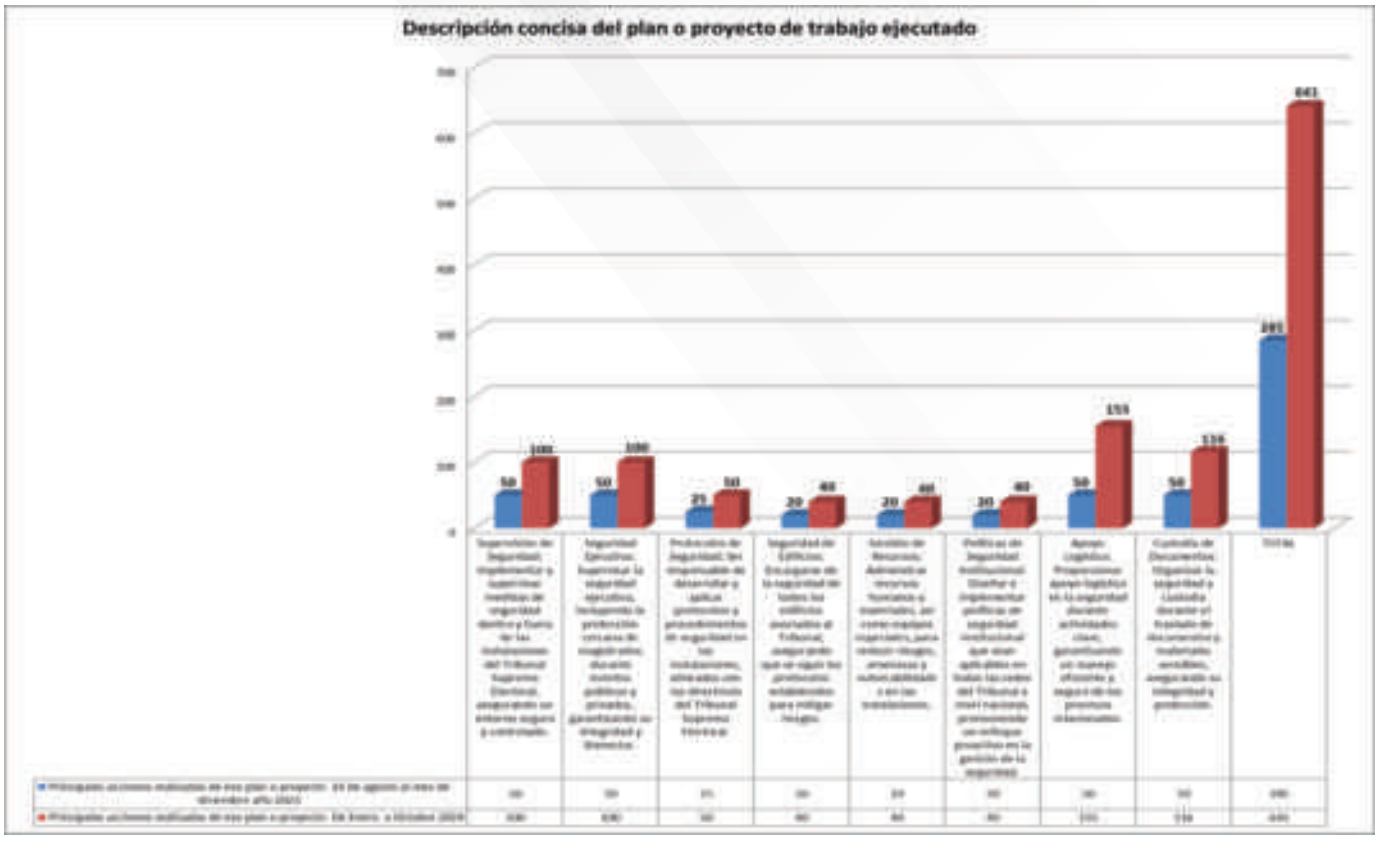
Dentro de sus funciones se encuentran:

Planificar, dirigir, evaluar y supervisar las actividades del personal de la dirección a su cargo, estableciendo los mecanismos adecuados de la comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la Institución, relativas a seguridad institucional.

Diseñar y proponer estrategias, políticas, planes y procedimientos de seguridad institucional.

Establecer planes, estrategias y protocolos para brindar seguridad ejecutiva a los magistrados del Tribunal Supremo Electoral y a las personas que las autoridades designen.

Elaborar la normativa y protocolos correspondientes en favor a la protección de la vida e integridad y seguridad personal de autoridades, funcionarios y empleados del Tribunal Supremo Electoral.




ELECTORAL










EXIT





DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA

Dirección General de Informática

La Dirección General de Informática a través de los departamentos que la conforman brinda apoyo a las dependencias del Tribunal Supremo Electoral facilitando servicios tecnológicos y asesoramiento técnico con la finalidad que, en forma conjunta, se brinden servicios a la ciudadanía que permitan: consolidar el sistema democrático, incrementar la participación ciudadana en procesos electorales, garantizar y promover el respeto pleno de la voluntad popular en los procesos electorales.

A continuación, se presentan las actividades relevantes realizadas durante el año 2024 por la Dirección General de Informática a través de las áreas que la conforman:

1. Atención de solicitudes en la Dirección General de Informática

Área administrativa, atención a oficios de dependencias internas, Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas y demás instituciones que solicitan información al Tribunal Supremo Electoral.

	OFICIOS ATENDIDOS	
	ENVIADOS	RECIBIDOS
OCTUBRE A DICIEMBRE	93	88
	97	115
TOTAL 2023	190	203
ENERO	35	64
FEBRERO	46	77
MARZO	29	39
ABRIL	72	92
MAYO	48	68
JUNIO	49	75
JULIO	70	84
AGOSTO	66	80
SEPTIEMBRE	77	69
TOTAL 2024	492	648
TOTAL	**682**	**851**

2. Desarrollo e implementación de un sistema de apoyo para la Comisión de Actualización y Modernización Electoral.

Con el objetivo de generar un espacio de consulta, deliberación plural y diálogo participativo, sustentado técnicamente en torno a la calidad y efectividad del marco normativo sobre el régimen político electoral, favoreciendo su evolución, modernización y actualización, la Dirección General de Informática realizó el análisis, desarrollo e implementación del Sistema de Registro de Propuestas a la CAME que registró en el sistema para su análisis técnico, todas las propuestas de reforma a la Ley Electoral y de Partidos Políticos y su Reglamento.





3. Fortalecimiento y mejoras al Sistema Geo empadronamiento Web.

Como parte de las actividades técnicas de mejoras continuas a los sistemas informáticos del Tribunal Supremo Electoral, la Dirección General de Informática llevó a cabo reuniones con el personal del Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de

Padrones (DICEP) para detectar y evaluar mejoras al Sistema de Geoempadronamiento Web para brindar un mejor servicio a la ciudadanía. Las mejoras han sido desarrolladas e implementadas por parte del personal técnico.

Mejoras implementadas:

Validaciones para datos de entrada al sistema.
Validaciones para generar solicitudes de empadronamiento o actualización únicamente de los status válidos para la actualización de información del ciudadanos en el padrón.
Implementación de componente para el formato de números de teléfono de ciudadano residentes en el extranjero.
Implementación de sección de homónimos en solicitudes de origen del portal web.
Validaciones y mejoras al componente de homónimos para fortalecer el proceso de búsqueda y selección de homónimos para el ciudadano.





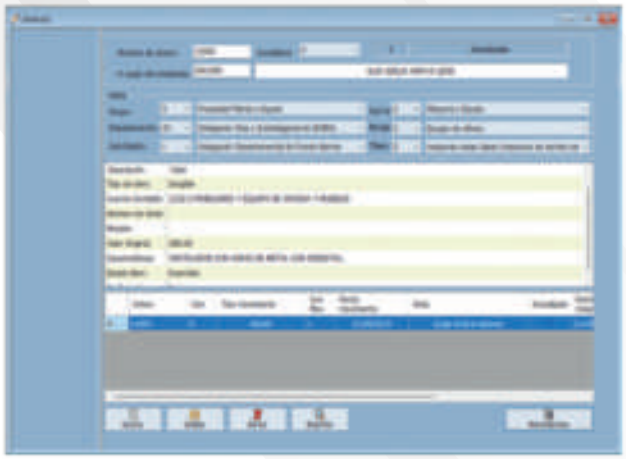
4. Análisis y Desarrollo del "Módulo de Registro y Control de Sanciones Impuestas"

Con la finalidad de llevar el registro de las sanciones que se imponen a las organizaciones políticas, personas individuales y jurídicas, ciudadanos en general, la Dirección General de Informática en conjunto con el Departamento de Organizaciones Políticas del Registro de Ciudadanos realizó el análisis y desarrollo del "Módulo de Registro y Control de Sanciones Impuestas" que permitirá el registro, control y seguimiento del estado de las multas, integrando a las distintas dependencias del Tribunal Supremo Electoral que intervienen en la imposición de sanciones.



5. Adecuación para implementación de un sistema para el control de bienes

Para mejorar la gestión administrativa en el Tribunal Supremo Electoral, la Dirección General de Informática en conjunto con personal de la Unidad de Inventarios del Departamento de Contabilidad evalúan la adecuación del Sistema de Activos con el fin de mejorar el control y administración de los bienes del Tribunal Supremo Electoral.



6. Fortalecimiento y mejoras al Sistema de Organizaciones Políticas.

Como parte de las actividades técnicas de mejoras continuas a los sistemas informáticos del Tribunal Supremo Electoral, la Dirección General de Informática llevó a cabo reuniones con el personal del Departamento de Organizaciones Políticas del Registro de Ciudadanos para brindar un mejor servicio a las organizaciones políticas a través del portal web del Tribunal Supremo Electoral. De esta cuenta, se realizaron mejoras a las validaciones a los reportes.

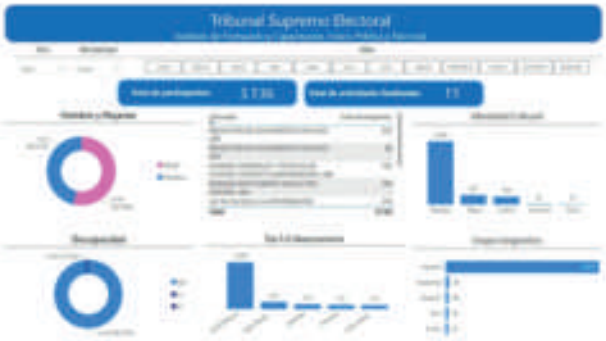
7. Análisis y Desarrollo del *"Sistema de Certificación de Clases Pasivas Civiles del Estado"*

La Dirección General de Informática analizó y desarrolló el Sistema de Certificación de Clases Pasivas Civiles del Estado que tiene como objetivo la sistematización del proceso de generación de la Certificación de Clases Pasivas. El sistema permite la obtención de la información de los pagos de jubilación realizados por el personal del Tribunal Supremo Electoral para que el Departamento de Contabilidad realice la revisión y control de las certificaciones elaboradas para ser gestionadas por Oficina Nacional de Servicio Civil (Onsec).



8. Propuesta de solución al Sistema de Gestión de Capacitaciones

Se realizo el análisis para la creación de un "Sistema de gestión de capacitaciones y participantes" que se llevan a cabo a nivel nacional, tanto en periodos preelectorales, electorales y postelectorales que incluya un módulo de registro y captura de datos de las actividades realizadas, ingreso de información de los participantes y reportes estadísticos. Permitirá la gestión de información de capacitaciones impartidas de forma dinámica con dashboard de cubos de información dinámico, con cruce de información con diferentes atributos.





9. Traslado y recepción de equipo informático en el Almacén del Naranjo

Se trasladó equipo ubicado en las bodegas del Parque de la Industria, zona 9, hacia las bodegas ubicadas en El Naranjo, Mixco, y se recibió equipo utilizado durante el proceso electoral 2023 en el interior de la República.

Recepción, clasificación, desembalaje/embalaje, control, inventario ordenamiento de equipos ubicado en el Almacén de El Naranjo.







10. Preparación y clasificación de equipo informático adquirido en el evento electoral 2023 para disponibilidad de uso

Se llevo a cabo la clasificación, desembalaje/embalaje, formateo, conteo, control, inventario y ordenamiento de equipos ubicado en el Almacén de El Naranjo en el caso de las laptops LENOVO THINKPAD L15 GEN 3 (adquirido en el año 2023) fueron formateadas por medio de proceso de clonación en su totalidad y regresados a como los envío el proveedor (regresado a configuración de fábrica).

Se preparó laboratorio para formatear equipo tipo laptop LENOVO THINKPAD L15 GEN 3 (adquirido en el año 2023), por medio de proceso de clonación utilizada durante el proceso electoral 2023.



UTILIZADO EN ELECCIONES 2023 DISPONIBLE (UBICADO BODEGA NARANJO)				
MODELO	COMENTARIO	BIEN	MARCA	NARANJO ACTUAL
THINKPAD L15 GEN3	INCLUYE ACCESORIOS (MALETÍN, MOUSE, OTROS)	LAPTOP	LENOVO	7000
SCANJET ENTERPRISE FLOW N7000 SNW1	DE ESCRITORIO	ESCÁNER	HP	5000
ECOTANK L3250	DE TINTA DE INYECCIÓN	IMPRESORA	EPSON	565
E2422HN/24B2X	24 PULGADAS	MONITOR	DELL/AOC	1297
4G LTE, WIFI,	TELETECHNO (CLARO)	ROUTERS	CLARO	4500
CELULAR, SAMSUNG, GALAXY A13	CONTINGENCIA	CELULARES	CONTINGENCIA	4000
CELULAR, SAMSUNG, GALAXY A14	CUBRIR EVENTUALIDADES	CELULARES	EVENTUALIDADES	988
E2422HN/24B2X	24 PULGADAS	MONITOR	DELL	1247
	24 PULGADAS	MONITOR	AOC	50
DELL	EQUIPO DE ESCRITORIO	DELL	COMBO COMPLETO	276
	CAJAS PLÁSTICAS CON TAPADERA		CAJAS	1500

11. Preparación y clasificación de equipo informático adquirido previo al evento electoral 2023 para disponibilidad de uso

Se llevo a cabo la clasificación de los equipos tipo laptop Modelos, DELL INSPIRON 1501 (adquirida en el año 2007) Y MINI HP 1103 (adquirida en el año 2011), fueron formateados por medio de proceso de clonación en su totalidad y regresados a como los envío el proveedor (regresado a configuración de fábrica). Se preparó laboratorio para formatear equipo tipo laptop Modelos, DELL INSPIRON 1501 (adquirida en el año 2007) y, MINI HP 1103 (adquirida en el año 2011), fueron formateados por medio de proceso de clonación en su totalidad y regresados a configuración de fábrica.



RESUMEN EQUIPO DISPONIBLE UTILIZADO EN OTRAS ELECCIONES (UBICADO BODEGA NARANJO)					
BIEN	**MARCA**	**MODELO**	**COMENTARIO**	**AÑO DE COMPRA**	**CANTIDAD**
LAPTOP (AÑO DE COMPRA 2007)	DELL	INSPIRON 1501	INCLUYE MALETÍN	2007	115
LAPTOP	HP	MINI 1103	INCLUYE MOCHILA	2044	351
ESCÁNER	PLUSTEK	MOBILE OFFICE AD450	PORTÁTILES	2011	211
ESCÁNER	EPSON	WORKFORCE	PORTÁTILES	2018	1000
ESCÁNER	HP	SCANJET PROFESSIONAL 1000	PORTÁTILES	2015	1032
ESCÁNER	KODAK	I1210 PLUS	DE ESCRITORIO	2011	8
TECLADO NUMÉRICO	KLIP EXTREME	KNP-180	USB	2011	1398
TECLADO NUMÉRICO	TARGUS	PAUK10U	USB	2007	402
IMPRESORA MATRICIAL	EPSON	FX-890 II		2018	105

EQUIPO PARA COMUNICACIÓN					
ROUTER	HUAWEI	B681	SIN SERVICIO (SIN CHIP)	2015	310
ROUTER	ZTE	MF253V	SIN SERVICIO (SIN CHIP)	2015	360

MOBILIARIO	
SILLA EJECUTIVA/SECRETARIAL	35
ESCRITORIOS	320
MESA PLÁSTICA PLEGABLE	20
MESAS PEQUEÑAS PLÁSTICAS	20
MESA PLEGABLE MEDIA	10
MESA RÍGIDA PLEGABLE	30

12. Atención de mantenimientos preventivos al equipo de computo del Tribunal Supremo Electoral

Se realizarón mantenimiento preventivo a equipo ubicado en varias dependencias en zona 2, zona 12, los cuales fueron realizados por jóvenes practicantes y coordinado por técnicos de planta ubicados en zona 2.



RESUMEN MANTENIMIENTO EN ZONA 02-SEPTIEMBRE 2024 (CPU, teclado, mouse, monitor, impresoras, periféricos varios)	
ÁREA O DEPENDENCIA	**CANTIDAD DE EQUIPOS**
1ER. NIVEL EDIFICIO CENTRAL	53
2DO. NIVEL EDIFICIO CENTRAL	46
3ER. NIVEL EDIFICIO CENTRAL	38
4TO. NIVEL EDIFICIO CENTRAL	10
5TO. NIVEL EDIFICIO CENTRAL	14
REGISTRO DE CIUDADANOS	2
CASA ANEXA COMPRAS	24
RECURSOS HUMANOS	30
UECFFPPFF	24
DELEGACIÓN AUXILIAR	1
ORGANIZACIONES POLÍTICAS & REGISTRO DE CIUDADANOS	13
INSTITUTO ELECTORAL	47
UNIDAD ESPECIALIZADA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	45
DEPARTAMENTO JURÍDICO	10
IMPRESORAS DEPARTAMENTO JURÍDICO CORREDORES	10
VOTO EN EL EXTRANJERO	0
UNIDAD DE VEHÍCULOS TEATRO MÁGICO	2
INFORMÁTICA	2
TOTAL, A LA FECHA 23/09/2024	**371**
RESUMEN MANTENIMIENTO EN ZONA 12-SEPTIEMBRE 2024 (CPU, teclado, mouse, monitor, impresoras, periféricos varios)	
DICEP	45
TOTAL, A LA FECHA 01/10/24	**45**

13. Atención de dictámenes técnicos y formateo de equipos de computo

Se atendieron solicitudes de mantenimiento correctivo por parte del personal técnico de la Dirección General de Informática, en donde se atendió lo siguiente:

Área Metropolitana

Emisión de dictámenes técnicos relacionados a equipos dañadas, obsoletos, inservibles, a los cuales se formatearon los discos duros y fueron enviados a las bodegas del Naranjo para su posterior distribución o para dar de baja.

Departamentos y Municipios

Emisión de dictámenes técnicos relacionados a equipos dañadas, obsoletos, inservibles, donaciones, se solicitó el CPU para ser formateado el disco duro y para que continúen con la gestión para dar de baja.

DICTÁMENES	DICTAMEN TÉCNICO	DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	FECHA DICTAMEN	CPU FORMATEADOS
78	DEPENDENCIAS UBICADAS EN ZONA 12, ZONA 02, DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES	FORMATEO DE DISCOS DUROS, DAR DE BAJA, TRASLADOS, DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS VARIOS • CPU • TECLADOS • MOUSE • IMPRESORAS LASER. • IMPRESORAS TINTA • IMPRESORAS MATRIZ • TELÉFONOS • PLÓTER • PROYECTORES • UPS • ETC. • RELOJES BIOMÉTRICOS • FOTOCOPIADORAS • ETC.	ENERO A LA FECHA	232

14. Apoyo técnico y acompañamiento en temas técnicos

Atención a múltiples peticiones del Ministerio Público en sede zona 12, bodegas ubicadas en El Naranjo, así como con informes relacionados con el proceso electoral 2023 y asistencia a la citatorios en la sede el Ministerio Publico, participación en la CAME y participación en el Congreso de la Republica.

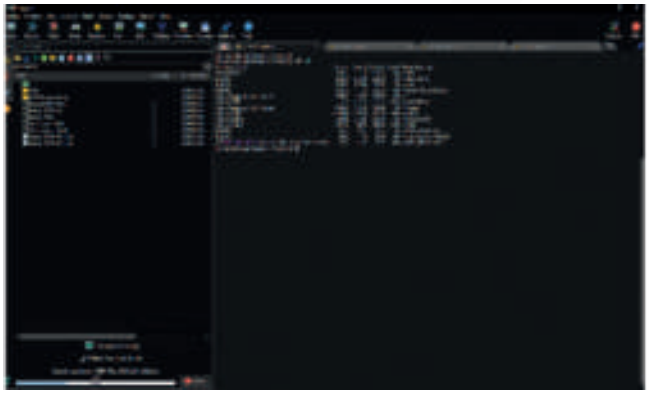


El Departamento de Administración de Infraestructura cuenta con áreas de especialistas, por lo que sus distintas actividades de detallan a continuación:

15. Actividades del Área Base de Datos

• Atención de solicitudes de información pública
Como una de las tareas más frecuente que son atendidas en esta área, es la atención a toda solicitud de Información pública, referente a listados, datos o cualquier otro tipo de datos que se necesite del padrón Electoral. Atendiendo hasta el momento un total de 48 solicitudes, todas referentes a datos del padrón.

• Atención de solicitudes de configuración de Bases de Datos
Otra de las tareas de esta Área, es la configuración de nuevas bases de datos o modificaciones a las existentes, ya que, se necesitan ambientes nuevos para hacer pruebas tanto de desarrollo, QA o para probar nuevas funcionalidades en las aplicaciones ya existentes, tanto las nuevas como aplicaciones generadas por esta dependencia. Se usan herramientas varias, como XTERM, Putty, WinSCP, ya que estas facilitan el ingreso a los servidores y ejecutar funciones o actualizaciones de los componentes de los sistemas operativos que usa la Base de Datos.



• Atención de solicitudes de otras dependencias
Entre las funciones atendidas en esta Área, se encuentran las solicitudes generadas por otras dependencias del Tribunal Supremo Electoral como del Padrón y datos específicos, generados en diversos reportes de acuerdo a su naturaleza. Se crean procesos para la generación de esta información que es exportada a archivos en formato Excel.

• Citaciones al Ministerio Público
Se atendieron citaciones con el Ministerio Público, en las que se solicitó colaboración para la explicación de un informe generado para el Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones (DICEP), además se atendieron otras solicitudes del MP, cumpliendo con los parámetros solicitados y los tiempos de las mismas.

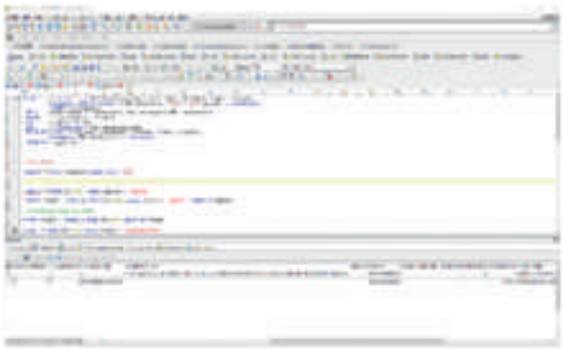
• Recepción de datos de RENAP
Como tarea primordial, entre las funciones del Área se encuentra la recepción de toda la información de los Documentos Personales de Identidad (DPI) que nos envía el Registro Nacional de las Personas (Renap), en donde se ingresan los biográficos y biométricos. Mediante el programa se recibe información de los ciudadanos que han solicitado su empadronamiento a través del Renap, las solicitudes son atendidas por los subdelegados municipales del Registro de Ciudadanos en todo el país. Constantemente se monitorea este proceso el cual funciona 24 horas sin detenerse, 7 días a la semana, los 365 días del año.



• Administración para el buen funcionamiento de las bases de datos del TSE

La función principal en esta Área es administrar y verificar el buen funcionamiento de todas las bases de datos que posee el Tribunal Supremo Electoral, ya sea de producción o desarrollo. Para estos procesos se utilizan herramientas varias, en las que se verifica que no presenten inconvenientes y de suceder, se resuelven a la brevedad; se hace uso de otras herramientas con como el TOAD o el SQL Developer, esta última herramienta nativa de ORACLE, permite cambiar las estructuras de las tablas, la creación de nuevos índices, revisión de consultas y verificación de procesos dentro de las bases de datos. La versatilidad en el uso de esta herramienta permite conocer las funcionalidades de cualquier aplicación que use datos que se encuentren en nuestros servidores así como monitorear la carga que sufren los datos al momento de que una aplicación realice consultas o carga de datos.





• Mejoras en los Querys que usan las aplicaciones

En los últimos meses se trabaja en mejorar (tuning) las consultas que usan las aplicaciones que tiene el Tribunal Supremo Electoral en funcionamiento, para mejorar los tiempos de repuesta de información que solicitan los ciudadanos o partidos políticos en el portal web.

16. Actividades del Área de Seguridad de Sistemas e Infraestructura.

• Implementación de alta disponibilidad de servicios y sistemas informáticos

Se realizaron gestiones de adquisición de licenciamiento de firewalls arreglo de 2 firewalls de alta gama, se realizó preparación del arreglo de firewalls de producción realizando reemplazo por el que se encontraba en producción. Se configuraron dichos firewalls en modo activo-pasivo. Estos equipos de seguridad protegen todos nuestros sistemas web publicados, usuarios de navegación, redes internas, equipos de cómputo, servidores, y en ellos convergen nuestra infraestructura de telecomunicaciones permitiendo así una continuidad de servicio.

También se realizan configuraciones y accesos a servidores, usuarios, sistemas, con el fin de integrar nuevos sistemas y mejorar los existentes.





• Realización de monitoreo y protección de sistemas web

Se realiza monitoreo y análisis del tráfico de consultas web de los sistemas del Tribunal Supremo Electoral y con ello, el bloqueo de ips maliciosas e ips de confianza manteniendo así la seguridad de los sistemas web. También se realizan actividades de mantenimiento en nombres de dominio DNS y actividades de seguridad desde el sistema Web Application Firewall (WAF).



• Administración de usuarios y unificación:

Se están realizando procedimientos de ordenamiento y unificación en la creación de usuarios en distintos sistemas, servicios y consolas de administración, tales como Active Directory, correo institucional y sistemas propios.

Diariamente se atienden a usuarios del Tribunal Supremo Electoral para la creación de usuarios de correo institucional, sistemas múltiples propios, permisos especiales y accesos, usuarios finales en endpoints, integración y utilización de VPN para usuarios finales.

• Análisis de tráfico y navegación en sistemas de nube en donde se integran todos los firewalls, así como tareas de depuración, bloqueo y desbloqueo de accesos web e ips en nuestras redes internas.

• Realización de actividades de protección web, usuarios en endpoints realizando mantenimiento de páginas web.

• Realizaciones periódicas de análisis de vulnerabilidades de sistemas.

• Realización de parcheo y actualización de sistema operativo y sistema de correo institucional con el objetivo de mejoramiento de la seguridad del servicio.

Actividades del Área de Servidores

• Migración de servidores en nube en donde se encontraban las aplicaciones como Geo Empadronamiento, portal web e ICO a servidores en premisas.

• Creación de servidores para sistemas en ambiente de desarrollo.

• Creación y migración de datos del servidor de archivos para realizar las migraciones correspondientes de los sistemas a un ambiente más robusto y con tecnología nueva.

• Inventario y ordenamiento a equipos y aplicaciones dentro de servidores del datacenter.

• Migración de equipos en premisas a hiperconvergencia.

• Atención a solicitudes con creaciones de usuarios de red.

• Creación de instaladores de antivirus para la nueva versión e instalación por consola a las IP pegadas a la misma.

• Configuración y estabilización de infraestructura vieja para poder mantener los sistemas activos.

• Bloqueo de páginas web sospechosas de malware.

• Escaneo y configuración de equipos en tenant de antivirus.

• Configuración de servidor NTP para que tenga comunicación en sistema hiperconvergente.

• Administración y creación de recursos compartidos a solicitud.

• Reconfiguración de servidor físico nuevo para WEB-SERVICE RENAP.

• Configuración de equipo físico para página web institucional.

• Seguimiento de estatus de equipos del TSE.

• Reacondicionamiento cableado interno mini datacenter Huawei.

• Migración de servidor de archivos.

• Creación de servidores Proxmox para ambientes de desarrollo y QA.

• Gestión de backups a cinta mensual de data Oracle.

• Presentación de plan de backups a autoridad superior.

• Implementación de mejoramiento de cableado eléctrico.

17. Actividades del Área de Redes

Cableado DICEP

Debido a la remodelación de las instalaciones del DICEP a finales del año pasado se realizó un corte de cables de red, lo que dio como resultado que todo el departamento estuviera incomunicado, por lo que se inició el proyecto que constó de los siguientes ítems:

- **Diseño:** Se evaluó la situación actual del departamento y se realizó un diseño para la implementación y distribución del cableado de red.
- **Nodos de distribución:** Se realizó la implementación de una arquitectura de varias capas de switching para una mejor implementación de un modelo de red en las distintas unidades del DICEP.
- **Configuración equipo de red:** Se configuró el equipo activo instalado en los distintos nodos de distribución para un correcto funcionamiento de red en este departamento, así mismo se realizaron configuraciones en los switches core para la redundancia en los nodos de distribución.
- **Cableado punto a punto:** Se realizó un cableado punto a punto desde el switch de distribución a cada uno de los usuarios del departamento.
- **Instalación de UP links:** Instalaron los UP links de cada nodo para la señal de este, así como las respectivas configuraciones para su redundancia.
- **Instalación de puntos de acceso:** Se instalaron distintos puntos de acceso en toda la oficina del DICEP para que tengan cobertura inalámbrica en el desempeño de sus labores.
- **Telefonía:** Debido al uso de los equipos telefónicos en el Parque de la Industria, se realizó una reconfiguración masiva de los equipos telefónicos para su uso y buen funcionamiento en el DICEP, así mismo, se realizó una reasignación de los equipos según las solicitudes del personal del área.
- **Unificación:** Se hicieron las configuraciones necesarias para unificar el cableado de red en su implementación
- **Retiro de cableado de red antiguo:** Se retiró el cableado de red antiguo, la mayoría no tenía uso desde hace ya varios años, así mismo, se realizó un retiro del cableado RJ11 que pertenecía a instalaciones muy antiguas y no tenía ningún equipo conectado, estos cables pertenecían a instalaciones cuyo último mantenimiento fue hace más de 20 años, según el control respectivo.
- **Retiro de equipo antiguo:** Se retiraron equipos activos de red instalados por proveedores antiguos y también equipo instalado por el personal de informática, este último fastethernet funciona a velocidad de 100Mbps. También se actualizó por equipos que multiplican por diez su capacidad de tasa de transferencia.
- **Racks antiguos:** Se retiraron racks de equipos que estaban en desuso debido a la situación de ese momento, así mismo, fueron implementados los nodos de distribución acorde a las necesidades actuales de la institución.
- **Planta telefónica antigua:** A solicitud del personal del DICEP, se retiró un equipo de planta telefónica análoga que según sus registros, tenía más de 20 años desde su último mantenimiento.
- **Instalación y distribución de APs a nivel nacional**
- **Configuración:** Se realizó una configuración masiva de los Puntos de Acceso para ser distribuidos entre las distintas Delegaciones y Subdelegaciones a nivel nacional, así mismo en las casas anexas de los edificios centrales del Tribunal Supremo Electoral.
- **Embalaje:** Se realizó el embalaje correspondiente de estos equipos para su envío por medio del proveedor contratado por la Unidad Coordinadora para envío de paquetería a nivel nacional.
- **Logística:** Se realizaron las gestiones necesarias para la distribución y envío de los mismos, así como toda la papelería requerida por parte del Tribunal Supremo Electoral y la Contraloría.

- **Registro en la controladora:** Se procedió también a realizar el registro de los equipos en la controladora del proveedor para su gestión.
- **Manual de instalación:** Fue elaborado un manual de instalación para el usuario, en el cual se indicaba cada uno de los elementos incluidos en el kit enviado previamente, así como instrucciones precisas para su instalación en las delegaciones y subdelegaciones del país.
- **Soporte a usuarios:** Se brindó por distintos medios remotos a los usuarios que tuvieron inquietudes al momento de la instalación, así como también fue realizada una reunión inicial, con todos los delegados y la unidad coordinadora.
- **Instalación en sitio:** Se realizaron algunas instalaciones en el lugar, siendo estos los siguientes:
  - Dirección de Informática
  - DICEP
  - El Naranjo
  - Subdelegaciones de Guatemala
  - Varias Delegaciones a nivel nacional

Cableado de las Delegaciones

- A solicitud de los delegados departamentales y con base a las necesidades de las Delegaciones se realizaron comisiones de trabajo a distintos departamentos de Guatemala, siendo estos los siguientes:
  - Totonicapán
  - Quetzaltenango
  - Jalapa
  - Huehuetenango
  - Antigua Guatemala, Sacatepéquez
  - Petén
  - Puerto Barrios, Izabal
- Las comisiones se adecuaron según las necesidades de cada Delegación, así como a la capacidad y material proveído para la misma. De manera general las comisiones incluyeron lo siguiente:
  - **Switch:** Instalación y configuración de conmutadores de escala empresarial para un correcto funcionamiento en la Delegación.
  - **Equipos telefónicos:** Fueron instalados los equipos telefónicos de la Delegación, así mismo fue validado su correcto funcionamiento.
  - **Gabinete:** Fue instalado un gabinete para protección y resguardo del equipo activo en cada delegación.
  - **Cableado punto a punto:** Se realizó cableado mediante un modelo de punto a punto para evitar fallos involuntarios por intervención de los usuarios, así mismo para una mejor administración y control de la red.
  - **Traslado de ISP:** En varios casos fue necesario hacer un reajuste del cableado de fibra óptica instalado por el proveedor del servicio de internet.
  - **Puntos de Acceso:** Se instalaron puntos de acceso en cada Delegación, creando una red Wi-Fi unificada y con cobertura en toda la Delegación Departamental.

Telefonía

- **Atención a los usuarios:** Se brindó atención y apoyo a los usuarios del edificio central, así como de las casas anexas, Delegaciones y Subdelegaciones del país, de manera remota y algunas veces presencial con inconvenientes en su servicio de telefonía.
- **Configuraciones:** Constantemente son reportados incidentes que requieren que los proveedores del servicio de internet realicen configuraciones en los CPE, estos son trabajados en conjunto con el personal del Área de Telecomunicaciones.
- **Reportes al proveedor de telefonía:** Derivado de los reportes de los usuarios se coordinan también cambios, nuevos registros o las tareas que requiera la solicitud para solventar el incidente.
- **Soporte zona 2:** Así mismo también se han coordinado en conjunto con el personal de Informática y el personal administrativo, las visitas del proveedor de la planta a los edificios en zona 2, para solventar incidentes que requieran la intervención del usuario.
- **Comisión a Santa Rosa:** A requerimiento de la delegada departamental fue gestionada una comisión para atender distintos incidentes en el departamento de Santa Rosa, estos incidentes fueron solventados oportunamente durante la comisión.
- **Configuración de unificación:** Otros escenarios requirieron una reconfiguración de los equipos administrados por esta Área para el funcionamiento de la telefonía y la red de datos sobre los mismos medios de transmisión.

- **Administrativo:** Se brindó un constante apoyo al Departamento Administrativo para la actualización de los datos de telefonía a nivel institucional.
- **Reuniones con proveedor:** Se realizaron reuniones con los proveedores para afinar el buen funcionamiento de la telefonía, derivado a las mismas se han realizado mejoras en este proyecto.

Enlaces de Internet

- Una labor constante del Área de Telecomunicaciones es velar por el buen funcionamiento de los enlaces de datos entre las distintas sedes del Tribunal Supremo Electoral y el Data Center en zona 12, este proyecto comprende las siguientes fases:
  - **o Atención a los usuarios:** Los usuarios constantemente se comunican con esta Área por distintos medios para reportar un inconveniente con sus sistemas, esto genera revisiones de las distintas capas para determinar la razón de su inconformidad y en base a ello buscar la solución.
  - **o Reportes a ISP:** Resultado de la atención a usuarios se gestionan reportes con los distintos ISP que tiene contratado el Tribunal Supremo Electoral.
  - **o Traslados:** Dadas las necesidades de las Delegaciones y Subdelegaciones del país, así mismo por las instrucciones que les brinda la Unidad Coordinadora, son gestionados traslados de servicios.
  - **o Reconfiguraciones:** Así mismo, debido a los incidentes con los usuarios son gestionadas reconfiguraciones de los CPE en conjunto con los ISP para un correcto funcionamiento de los enlaces de datos.

Monitorización

- Un gran avance en el Área de Telecomunicaciones fue la mejora en la monitorización de los enlaces de datos, este proyecto fue desarrollado en base a los siguientes puntos:
  - **o Implementación:** Se realizó la reinstalación y reconfiguración del sistema de monitoreo debido a constantes alertas que generaba la instalación anterior, también su desactualización.
  - **o ICMP:** Se implementó la monitorización por medio del protocolo de mensajes de control de Internet.
  - **o SNMP:** De la misma manera se implementó la monitorización por medio del protocolo simple de administración de internet.
  - **o Configuración:** Se han gestionado distintas solicitudes para las configuraciones de la monitorización, estas solicitudes han sido entre el ISP y el personal de telecomunicaciones.
  - **o División y categorización de áreas:** Asimismo, se realizó la división y categorización de las Áreas en base a la distribución interna y asignación de la carga laboral de este proyecto.

Bodega

- **Implementación:** Se implementó la bodega del Área de Redes en la que se ha almacenado principalmente el equipo activo de esta Área.
- **Traslado:** Se realizó el traslado del equipo de la bodega de El Naranjo hacia la zona 12, sin embargo, aún queda pendiente finalizar el traslado por falta de espacio en la misma.

Apoyo en implementación de Help Desk

Se brindó el apoyo según lo conversado con la jefatura de Desarrollo de Software y la jefatura de Infraestructura, también se apoyó el inicio de la implementación de un Área de Help Desk, en la cual se busca centralizar las solicitudes que realizan los usuarios hacia la Dirección General de Informática, así mismo, se creó un número unificado para realizar estas solicitudes.

Alta redundancia

Actualmente se trabaja en un proyecto para implementar una alta redundancia en las sedes principales del Tribunal Supremo Electoral.

Actividades
Administración de automatizaciones de software

Optimización de operaciones en el módulo de fallecidos: Mejoras implementadas para aumentar la eficiencia y desempeño.
Pruebas CICD: Se han realizado pruebas para realizar la automatización de despliegue en desarrollo.
Preparación para despliegue continuo en Azure: Configuración para aprovechar los recursos y capacidades de Azure en el proceso de despliegue.
Ordenamiento de branches: Organización de ramas de desarrollo para mantener un flujo de trabajo claro y estructurado.
Gestión de versiones en Docker Hub: Control y etiquetado de versiones en Docker Hub para una mayor trazabilidad y facilidad de despliegue.
Gestión de versiones en repositorios: Alineación de versiones en los repositorios para asegurar consistencia en el desarrollo y despliegue.



DIRECCIÓN ELECTORAL

Dirección Electoral

La Dirección Electoral desarrolla la planificación, organización, coordinación y ejecución de todos los procesos electorales y de consulta popular; la preparación técnica y diseño de los procedimientos de las distintas etapas de la organización y ejecución de dichos eventos, así como su control poselectoral, además de formular estrategias para promover la participación ciudadana acercando la logística electoral a su residencia.

Se encarga de llevar a cabo las actividades del proceso electoral y la logística del mismo; iniciando con elaborar propuestas de descentralización y rezonificación electoral en relación a la asignación de ciudadanos (as) a centros de votación cerca de sus residencias, tiene bajo su cargo el mantenimiento y resguardo de los diferentes materiales electorales así como su control post electoral, autorización de préstamos de mobiliario electoral a instituciones públicas y privadas para la realización de sus actividades electorales, realizar estudios, análisis, investigaciones, ponencias.

De conformidad a lo anteriormente descrito se trabajaron en proyectos y actividades de las cuales se describen las más importantes a continuación.

Memoria electoral: Información para su elaboración. Desarrollo, edición y revisión.

Transcripción y vaciado de información de los nombres y cargos de los integrantes de Juntas Electorales Departamentales, Municipales, así como de los resultados electorales oficiales y los electos, para su inclusión en la memoria electoral.
Coordinación de la elaboración de la memoria electoral, por parte del despacho de la Dirección en el desarrollo edición y diseño.
Desarrollo del diseño, diagramación y artes elaborado por la Sección de Producción y Diseño Gráfico del Instituto Electoral, en coordinación con la Dirección Electoral.
Revisión final en coordinación con Auditoría, Auditoría Electoral y Secretaría General, integración de observaciones.

La memoria electoral se sometió a aprobación del Pleno de Magistrados.



Descripción	Total
Junta Electoral del Distrito Central y Departamentales	23
Juntas Electorales Municipales	340
Junta Electoral Voto en el Extranjero	1
Juntas Electorales por Circunscripción Electoral (JECE)	4



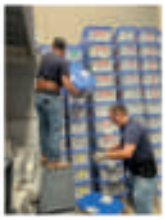
Desinstalación del Centro de Operaciones del Proceso Electoral (COPE)

Traslado de cajas electorales de los salones del Parque de la Industria donde se instaló el Centro de Operaciones del Proceso Electoral (COPE) a las bodegas institucionales ubicadas en el Boulevard El Naranjo, zona 4 de Mixco. Realizando durante esta actividad carga de cajas y registro por departamento, control de cantidad de cajas por unidad de transporte en la ubicación inicial, posteriormente, en el destino final control de descarga por unidad de transporte, registro de departamentos recibidos, con su cantidad de cajas, descarga y estiba. Esta actividad fue desarrollada por la Dirección Electoral en coordinación con la Dirección de Seguridad Institucional, Inspección General y Auditoría.









Desmontaje de bodega interna del COPE, para la provisión y distribución de insumos para el trabajo operativo de pre-embalaje de cajas electorales, y traslado de estanterías y bienes remanentes a bodegas institucionales con su debido control y registro de envío y recepción.



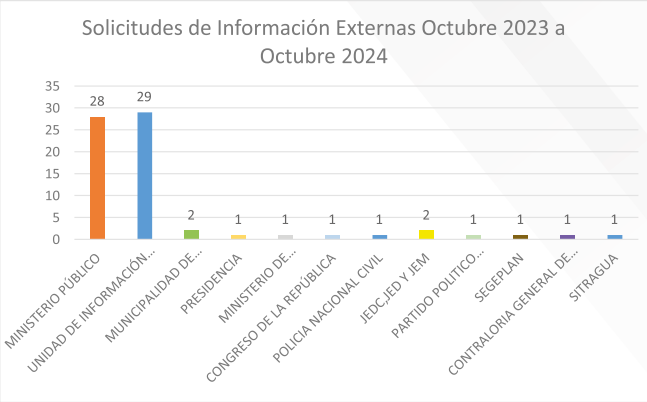






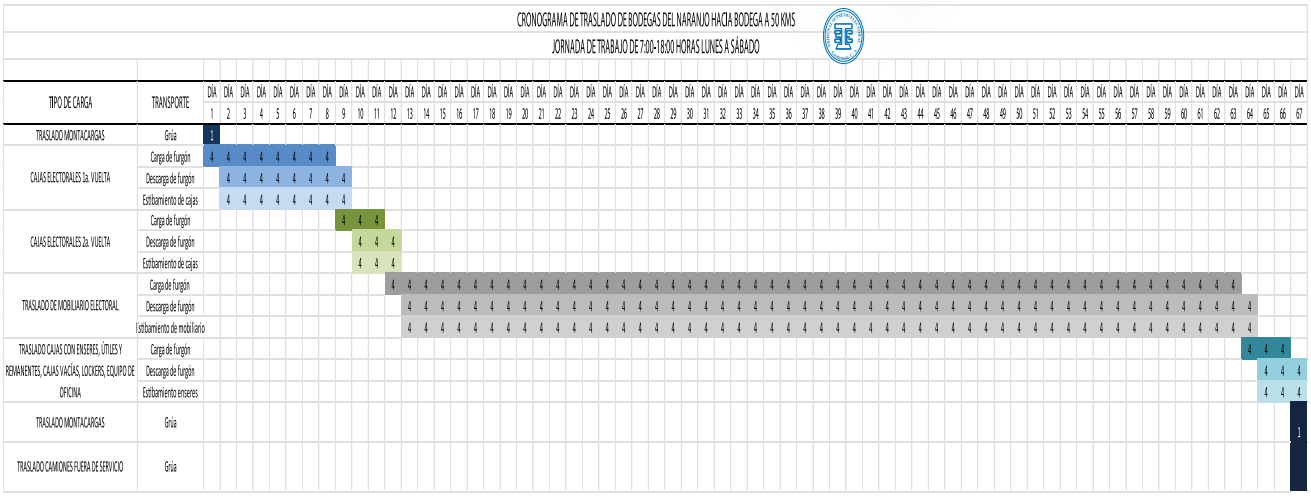
Atención de despacho de Dirección Electoral: Solicitudes de información formuladas por distintas instituciones (Ministerio Público, organizaciones políticas, instituciones educativas, Unidad de Información Pública, organizaciones civiles, ciudadanos, etc.).

Respuesta a todas las solicitudes de información formuladas por distintas instituciones, como el Ministerio Público, información pública, entre otros. Se registraron las solicitudes de instalación de centros de votación para integrarlo en el proyecto que se ejecute oportunamente, entre otros requerimientos.



Estudios, análisis de temas electorales así como la elaboración de documentos específicos, de las áreas temáticas relacionadas con el ámbito de trabajo, entre ellas, ponencias ante Organismos Electorales de la región u otras instituciones que convoquen a participar a las autoridades superiores o a la Dirección Electoral, así como la compilación de información de temas de análisis asignados a requerimiento o instrucción. Entre las actividades desarrolladas se pueden mencionar:

Análisis de costo de traslado de bodegas institucionales para el resguardo de mobiliario electoral, bienes e insumos institucionales.
Borrador de análisis de actividades preelectorales, para los años 2025 y 2027.
Análisis comparativo de costo beneficio del mobiliario electoral, con diferentes materiales.
Anteproyecto de plan de verificación urbano para establecer opciones de nuevos centros de votación y/o donde sea oportuno la creación de nuevos sectores.
Registro post electoral del posicionamiento global de traslado de cajas electorales y su monitoreo para Elecciones Generales y de Diputados al Parlamento Centroamericano y segunda elección presidencial.
Análisis y clasificación (semaforización) de conflictividad electoral por municipio registro post electoral de los incidentes reportados a la Dirección Electoral, para tomar como antecedentes en el próximo proceso electoral.
Así mismo se asistió a reuniones e integraron las comisiones de trabajo por designación e instrucción de Presidencia.











Elaboración de memoria gráfica de procedimientos y revisión o evaluación de las actividades de la Dirección Electoral realizados durante el proceso de Elecciones Generales y de Diputados al Parlamento Centroamericano 2023, recurso interno de evaluación y registro. (Se inicia con actividad de recopilación de información y datos en 2023, se da continuidad de la actividad durante el año post electoral).

Elaboración de listado de actividades realizadas y redacción de una descripción general.
Selección de fotografías por tipo de actividad.
Propuesta y adecuación del diseño, diagramación para consideración de la Dirección.
Revisión de versión preliminar y observaciones.
Se encuentra en fase de edición y adaptación.

Análisis de datos de bienes y/o servicios, adquiridos o contratados, en el evento electoral finalizado. (Continuidad de la actividad durante el año post electoral).

Construcción de matriz de análisis con cantidades, costos, fechas, números de pedido, como base del análisis para posteriores eventos electorales.



Creación de archivo digital de papeletas electorales y documentación electoral. (Continuidad de la actividad durante el año post electoral).

Registro digital de las papeletas utilizadas en cada una de las elecciones realizadas en el proceso electoral concluido (2023).
Integración de archivo digital.
Construcción de base de datos con la transcripción de documentos electorales para su posterior estadística y análisis. Esta tarea fue desarrollada por el personal técnico y administrativo de la Dirección y sus departamentos.







Proyecto de reciclaje de material electoral, útiles, enseres, documentación u otros.

Redacción de proyecto determinando el material a reciclar, remanentes de útiles, enseres u otros, utilizados en el proceso de elecciones 2023 u otros.

Presentación de solicitud para autorización de reciclaje, que tras la consideración de la autoridad superior fue aprobado para su ejecución.
Comunicación con dependencias administrativas involucradas como seguimiento al proyecto presentado.



Revisión, actualización y presentación a la Dirección de Planificación del Plan Operativo Anual 2025, para su integración en el Anteproyecto y de los monitoreos del Plan Operativo Anual 2024 de la Dirección Electoral.

Revisión y actualización del Plan Operativo Anual, para realizar los ajustes de acuerdo a los lineamientos brindados por las autoridades superiores.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DIRECCIÓN ELECTORAL
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA: LICDA GLORIA LÓPEZ, DIRECTORA ELECTORAL

PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE RESULTADOS (CUATRIMESTRALES)*

No.	PRINCIPALES SERVICIOS	META TOTAL ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR ANUAL	RESULTADOS A ALCANZAR – METAS CUATRIMESTRALES – PRIMERO: Ene	Feb	Mar	Abr	Total Primer cuatrimestre	SEGUNDO: May	Jun	Jul	Ago	Total Segundo cuatrimestre	TERCERO: Sep	Oct	Nov	Dic	Total Tercer cuatrimestre		PRINCIPALES ACCIONES	CRONOGRAMA CUATRIMESTRAL: PRIMERO 1 2 3 4	SEGUNDO 5 6 7 8	TERCERO 9 10 11 12
	Dirección Electoral																							
1	**SERVICIO:** Revisión, actualización y presentación a las Autoridades Superiores, el Plan Operativo Anual 2026 de la Dirección Electoral.	1	Plan	Acuerdo de Aprobación					0		1			1					0	1.1	Elaborar el Plan Operativo Anual, para realizar los ajustes de acuerdo a los lineamientos brindados por las autoridades superiores.			
		3	Monitoreo Cuatrimestral	Reporte enviado				1	1				1	1				1	1	1.2	Presentar el Plan Operativo Anual ajustado para su integración final.			
		12	Monitoreo mensual	Reporte enviado	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	1.3	Elaborar y presentar los informes de monitoreo por cuatrimestre del Plan Operativo Anual 2025.			
																				1.4				
2	**SERVICIO:** Estudio, análisis o elaboración de documentos relacionados con temas Electorales, entre ellos aquellos relacionados con Reformas a la Ley Electoral y de Partidos Políticos,modificaciones al Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, estudios comparativos que puedan ser de utilidad al TSE, requeridos por la Autoridad Superior o aquellos propios de la Dirección para presentar proyectos para	12	Análisis	Informes elaborados	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	2.1	Asistir a reuniones interinstitucionales a las que sea designada o convocada la Dirección.			
																				2.2	Sugerir textos y acciones institucionales que sean consideradas ante la problemática planteada.			
																				2.3	Conformar las Comisiones a las que se nombre a la Dirección Electoral.			
																				2.4	Coordinar y dirigir reuniones de trabajo con las diferentes Dependencias del Tribunal o externas, relacionadas con los procesos electorales.			
																				2.5	Elaboración de informes, documentos, presentaciones, entre otros.			
3	**SERVICIO:** Dirección, coordinación y seguimiento de las actividades de los Departamentos de Procedimientos y Logística; y de Cartografía Electoral.	6	Coordinación	Informes presentados			2		2		2			2		2			2	3.1	Instruir y priorizar el trabajo a realizar.			
									0					0					0	3.2	Seguimiento, supervisión y revisión de tareas, documentos e informes.			
									0					0					0	3.3	Coordinar y dirigir reuniones de trabajo con las diferentes dependencias que integran la Dirección.			
									0					0					0	3.4	Elaborar y rendir informes al Pleno de Magistrados de ser necesario.			
4	**SERVICIO:** Atención de solicitudes de información formuladas por distintas instituciones (Ministerio Público, organizaciones políticas, instituciones educativas, Unidad de Información Pública, organizaciones civiles, ciudadanos, etc.)	3	Solicitud atendida	Registro de Solicitudes atendidas			1		1		1			1		1			1	4.1	Recibir las solcitudes de las diferentes instituciones.			
																				4.2	Preparar la información pertinente que obra en la dependencia y remitir la oportuna respuesta.			
																				4.3				

Elaboración y presentación de informes de monitoreos por cuatrimestre del Plan Operativo Anual 2023.
Elaboración y presentación de los informes de monitoreo mensual.

Así mismo, la Dirección realiza la coordinación y seguimiento de las actividades de los Departamentos de Procedimientos y Logística; y de Cartografía Electoral, dependencias que realizan las siguientes actividades:

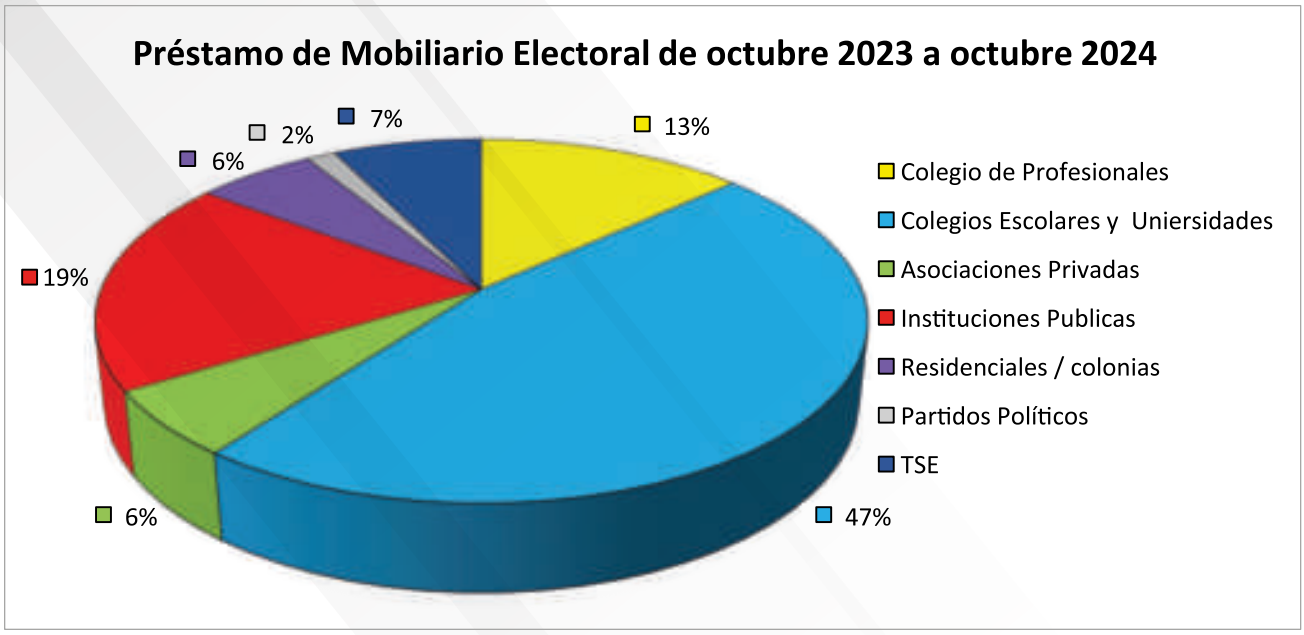
Procedimientos electorales y logística

El Departamento de Procedimientos y Logística Electoral de la Dirección Electoral tiene a su cargo el diseño, programación, implementación y ejecución de procedimientos de soporte logístico y técnico dirigidos a hacer más eficiente la labor de preparación y realización de procesos electorales. Las actividades del Departamento se orientan a la administración, resguardo, estiba y control de mobiliario, materiales y enseres electorales; la verificación de su estado; el ordenamiento permanente de las bodegas y la facilitación de los procesos de reciclaje y desecho.

Actividades y breve descripción:

Administración, resguardo, estiba y control de préstamos y/o recolección de mobiliario electoral y enseres diversos.

Se otorga en préstamo mobiliario electoral y otros enseres para llevar a cabo sus procesos de elección a diversas instituciones, entre ellas a colegios profesionales principalmente, establecimientos educativos públicos y privados, y otras entidades que requirieron préstamo.
Dentro de esta actividad se coordina el lugar, fecha, hora de entrega y devolución del mobiliario y enseres requeridos por las instituciones interesadas.



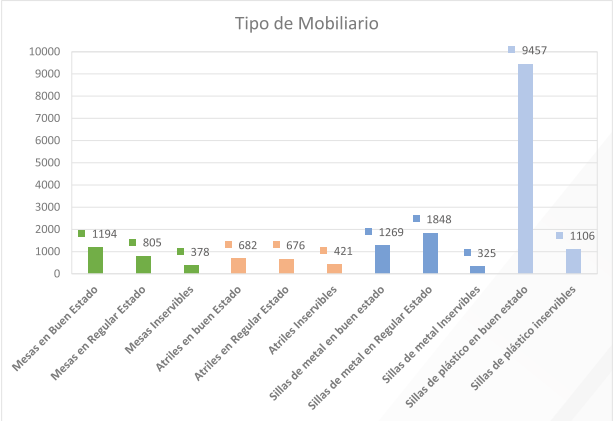




Verificación documental y control de existencias mediante tabla digital de datos del mobiliario electoral en resguardo de las Subdelegaciones, Delegaciones del Registro de Ciudadanos y bodegas centrales. (Se inicia posterior a la conclusión del proceso electoral y se finaliza en el año post electoral).

• Actualización de formato de requerimiento de información del mobiliario, así como actualización del control de existencia en formato digital con actualización permanente.

• Se mantuvo el monitoreo y la obtención de datos de existencia de mobiliario electoral con la valiosa colaboración de información del personal de cada localidad, así mismo las cantidades en resguardo en las sedes de las Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales del Registro de Ciudadanos, estableciendo el estado del mismo.





Ordenamiento de bodegas de mobiliario electoral, materiales y útiles electorales, remanentes del proceso electoral y que se encuentran en buen estado. (Se inicia posterior a la conclusión del proceso electoral y se finaliza en el año post electoral).

• Se realizó el proceso permanente de ordenamiento y limpieza de mobiliario, materiales, útiles y enseres electorales utilizados en procesos electorales y consultivos, así como la clasificación de cada uno según estado para resguardo y reciclaje.

• Se realizó recuento de material, útiles y enseres electorales para determinar la disposición de los mismos, para su posible uso en procesos electorales posteriores



Departamento de Cartografía Electoral

El Departamento de Cartografía Electoral se encarga de realizar el estudio técnico de la descentralización y rezonificación de las Juntas Receptoras de Votos, ubicando las divisiones geográficas donde se pueden instalar centros de votación, acercándolo a la residencia de la ciudadanía, en el irrestricto respeto de la normativa vigente. Realiza la integración del código geo electoral, que forma parte del sistema de empadronamiento y plataforma para asignar a la ciudadanía dentro de su jurisdicción electoral, urbana y rural. Integra la tabla indicadora para los centros de votación a los cuales acude la ciudadanía a ejercer el sufragio. Dentro de las actividades post electorales participa en la construcción de bases de datos, elaboración de estadísticas y gráficas, mapeos, análisis y proyectos preliminares. Todo ello bajo la supervisión y aprobación de la Dirección Electoral.

Impresión y/o elaboración de mapas u otros (bases, informes, presentaciones, gráficas), para el trabajo interno de la Dirección, los requeridos por las dependencias del TSE y otros interesados.

• Diseño de estructura, elaboración, prueba y construcción de base de datos con la transcripción de documentos electorales, para consideración del despacho de la Dirección Electoral.

• Informe de bases de datos para la estimación de datos de participación preliminar, dividiendo los porcentajes urbanos y rurales.

• Remisión de mapas digitales y verificación de la integridad de los mismos conforme la codificación oficial utilizada en 2023.

• Se inició el análisis documental o de gabinete identificando las ubicaciones urbanas municipales con alto porcentaje de participación, mismas que son propuestas para la evaluación y posible división de zonas o sectores. Se ha entregado el proyecto para consideración de la Dirección con el detalle de las jurisdicciones analizadas, con su cronograma propuesto.







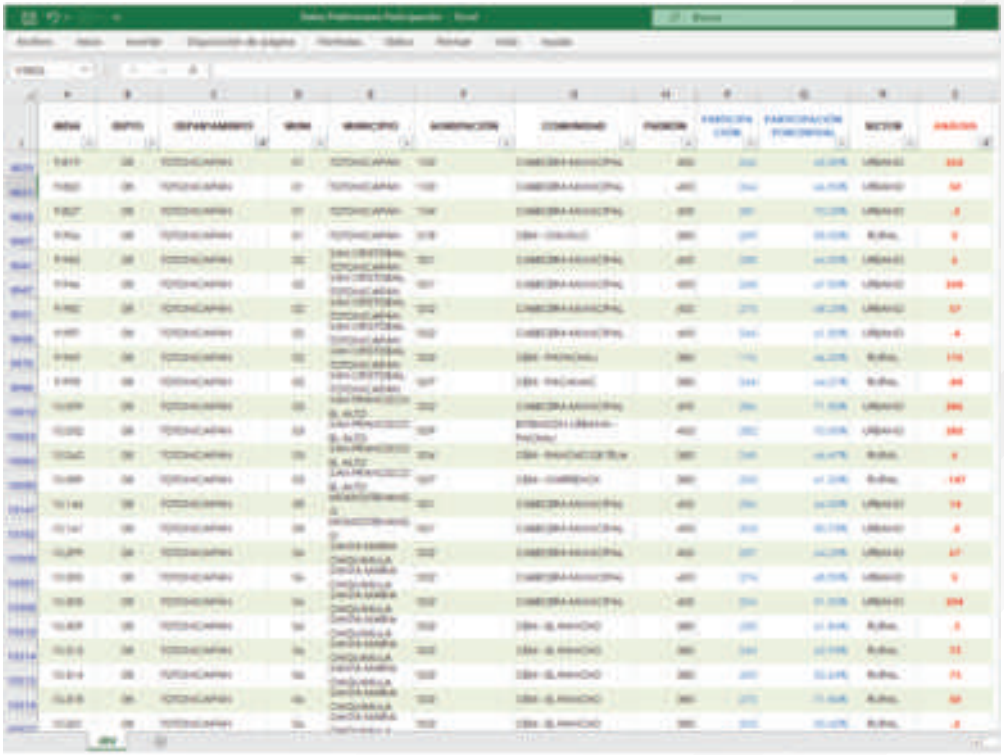
Actualización de la base geo electoral y de los lugares poblados de toda la república. (se realiza de ser necesario según los cambios reportados posterior al proceso electoral).

• Inicio de actividad, estableciendo por región la existencia de reportes para su análisis, este servicio se seguirá desarrollando en los meses posteriores, con el requerimiento y obtención de información, clasificación según el tipo de caso, entre otros.

Elaboración de mapeo de análisis de participación por Circunscripciones Electorales Municipales (CEM) y de conflictividad e incidencias (continuidad de actividad)

• Inicio de análisis con reportes por departamento por parte de cada coordinador técnico regional estableciendo los principales.

• Complemento de actividad con la entrega de los informes estructurados para su análisis y semaforización.





Reporte de Conflictividad e Violencia Electoral

2023

DIRECCIÓN ELECTORAL
RECIBIDO



UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO

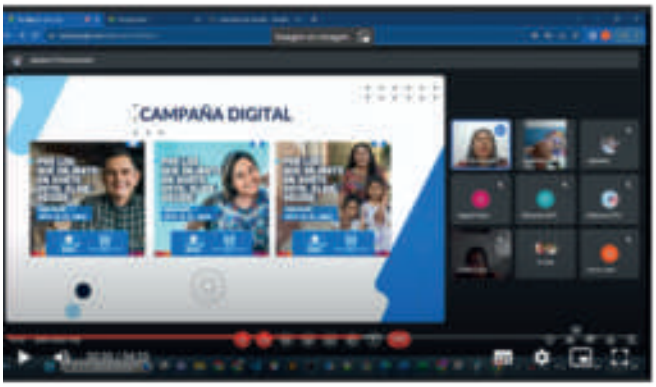
Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero

La Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero posterior a las elecciones del 2023, coordinó reuniones virtuales con las juntas por circunscripción en los Estados Unidos de América, para conocer sus experiencias y opiniones de las personas que participaron en las juntas antes mencionadas. De igual manera, se expuso las funciones de la Unidad durante el proceso electoral y las funciones de la Junta Electoral de Voto en el Extranjero (JEVEX).

Asimismo, se explicaron detalles acerca de las campañas del llamamiento al voto en el extranjero a los líderes migrantes. De igual manera, los líderes expusieron su opinión y ofrecieron su apoyo para la divulgación de las campañas que realice la Unidad en las próximas elecciones, ya que ellos cuentan con medios de comunicación comunitarios a través de los cuales pueden transmitirse los mensajes.

Por otra parte, se habló sobre temas relacionados a la mejora del proceso de votación en las próximas elecciones.







En el año 2024 realizaron webinars con los líderes migrantes para desarrollar temas como “El duelo migratorio”, “Hablando de la migración guatemalteca”, y “Violencia política y electoral contra la mujer”. Se contó con la colaboración del Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala (Conamigua) para dar a conocer la labor y apoyo que brinda esta institución a los migrantes deportados, en el caso de fallecer un guatemalteco en el extranjero o en el cruce de la frontera, los servicios que se brindan para la repatriación del cuerpo.

También coordinaron reuniones presenciales con líderes migrantes para conversar acerca del apoyo que pueden brindar en las jornadas de empadronamiento.





A nivel institucional, la Unidad realizó una capacitación al Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones (DICEP), exponiéndoles las funciones que debe realizar la Unidad en conjunto con su Departamento en el contexto de las jornadas de empadronamiento en los Estados Unidos de América.



Por otra parte, con el apoyo del Instituto Electoral, se impartió el curso "Aprendiendo democracia" a los guatemaltecos que viven en el extranjero.





Esta Unidad ha elaborado propuestas de los siguientes proyectos:

El pasaporte como documento de identificación personal de guatemaltecos en el extranjero para el registro o empadronamiento, actualización de datos y la emisión del voto.

Empadronamiento a través de la obtención del Documento Personal de Identificación (DPI) en los Consulados guatemaltecos en el extranjero.

Mecanismo de empadronamiento en el extranjero.

Para ello se coordinaron reuniones con el Registro Nacional de las Personas (Renap), Programa de las Naciones Unidas Para El Desarrollo (PNUD), Ministerio de Relaciones Exteriores (Minex), Instituto Guatemalteco de Migración (IGM), encontrándose la Unidad a la espera de la aprobación de los mismos.



UNIDAD ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DE RIESGOS

Unidad Especializada en Gestión de Riesgos

Creada por el Acuerdo Número 476-2021 del Tribunal Supremo Electoral de fecha 7 de diciembre en cumplimiento del Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 13 de julio de 2021, creación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), posteriormente en Acuerdo Número A-039-2023 de fecha 24 de mayo de 2023 de la Contraloría General de Cuentas, se emiten las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental (NGTCIG).

El objeto de estas normas es crear procedimientos y componentes para establecer responsabilidades relacionadas con el control interno, conforme al Plan Estratégico Institucional, Planes Operativos, normativa interna y externa institucional, para el fortalecimiento de los diversos procesos y operaciones del Tribunal Supremo Electoral.

Dentro de los objetivos de esta Unidad se encuentra: Asesorar y brindar asistencia técnica para el diseño de los procesos dinámicos de evaluación del control interno ejecutado por la máxima autoridad del Tribunal Supremo Electoral, equipo de Dirección y empleados en general, que coadyuve a alcanzar los objetivos institucionales de control interno.

Posterior al evento electoral 2023 y conforme a la normativa indicada, se ejecutaron las siguientes actividades conforme a los servicios y metas planteadas en el Plan Operativo Anual de la Unidad 2023-2024:

1. Capacitación al personal de la Unidad Especializada en Gestión de Riesgos

Con la nueva normativa (NGTCIG), la Contraloría General de Cuentas inició talleres virtuales de capacitación en diciembre 2023 y se extendieron hasta el mes de abril 2024, para que el personal de esta Unidad fortaleciera las capacidades teórico-práctico sobre dichas normas.

2. Presentación del Informe Anual de Evaluación de Control Interno 2023

Este informe se presentó a la Auditoria Interna conforme a criterios y metodología establecida en la Guía I Informe Anual de Control Interno –Evaluación y Opinión- de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

3. Informes bimestrales sobre el seguimiento y monitoreo de los riesgos vigentes

Se presentó al Pleno de Magistrados, los informes correspondientes de los periodos de octubre a diciembre 2023, y de enero a octubre 2024 en los que se informan los resultados de los avances en la mitigación de los riesgos vigentes y las recomendaciones correspondientes conforme las acciones a implementar.

4. Informes Mensual y Cuatrimestral del Plan Operativo Anual (POA) 2023 y 2024

Se presentaron los informes de octubre a diciembre 2023 y los que corresponden al año 2024, de forma mensual y cuatrimestral.

5. Capacitaciones sobre Gestión de Riesgos para personal de dependencias del Tribunal Supremo Electoral:

En coordinación con la Contraloría General de Cuentas y el Instituto Electoral del TSE, se realizaron capacitaciones sobre las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, tanto en modalidad virtual como presencial, dirigidas a enlaces designados y jefes de dependencias, así como a todo empleado con el interés de conocer la nueva normativa vigente para la institución. Los resultados obtenidos fueron dos cohortes de capacitaciones ofrecidas, la primera en los meses de marzo y abril y la segunda de julio a agosto del 2024, impartidas en modalidad virtual y presencial. Con ello se logró capacitar a más de 100 trabajadores de la Institución, en su mayoría, personal asignado como enlaces de esta Unidad.



6. Visitas presenciales a las dependencias del TSE

El personal de esta Unidad realizó visitas a veintinueve dependencias del TSE, que fueron atendidas por los enlaces designados, cuyo objetivo fue aclarar dudas sobre el seguimiento y monitoreo de los riesgos vigentes, así como la preparación de riesgos potenciales para el año 2025; se dio la inducción sobre el llenado de formatos, metodología y parámetros a aplicar.

7. Evaluación Preliminar de Control Interno año 2024

Para el adecuado cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, y en seguimiento a la evaluación realizada en el año 2023; conforme a criterios propuestos en la guía correspondiente, se realizó dicha evaluación, lo que permitió obtener un diagnóstico preliminar para determinar el nivel de cumplimiento y aspectos en proceso de implementar durante el año 2024, que permitan presentar un informe con el mayor avance posible al respecto. Este informe anual debe ser presentado a la Auditoria Interna a más tardar el 5 de enero de 2025.



INSTITUTO ELECTORAL

Instituto Electoral

El Instituto Electoral, por mandato legal, ha sido designada como la dependencia del Tribunal Supremo Electoral, que tiene a su cargo ofrecer procesos de capacitación y formación en materia cívica, política y electoral, con enfoque de género e inclusión social, como ejes transversales, que son dirigidos a dos grandes rubros: el primero integrado por la ciudadanía guatemalteca y el segundo por el personal del Tribunal Supremo Electoral. Con el objetivo de unificar esfuerzos y recursos humanos, tecnológicos y financieros, para ofrecer procesos de capacitación de alto nivel, el Instituto Electoral en el presente año, ha sido objeto de una reestructuración organizativa, la cual quedó contenida en el Acuerdo Número 162-2024 del TSE.

Desde el presente mes de septiembre, el Instituto Electoral, se encuentra organizado por coordinaciones; la Coordinación de Capacitación a la Ciudadanía, dirigida a la ciudadanía en general y a diversos nichos de la sociedad guatemalteca en particular; la Coordinación de Programas de Formación y Capacitación, dirigida a las autoridades, funcionarios y empleados del Tribunal Supremo Electoral; y una tercera Coordinación Administrativa, que le corresponde brindar apoyo a las dos coordinaciones anteriores, para el desarrollo de los procesos de capacitación y formación.

Como aspecto relevante de la actual estructura del Instituto Electoral, es que se cuenta con grupos o perfiles de participantes definidos como público meta, esto facilita el diseño, desarrollo, implementación y evaluación de procesos de capacitación y formación, pues es, en atención a cada perfil de participantes que se han programado cursos y actividades con el objetivo de desarrollar las competencias, habilidades y destrezas correspondientes:

Coordinación de Programas de Formación y Capacitación, atiende:

A las autoridades, funcionarios, directores, jefes, y coordinadores del Tribunal Supremo Electoral.
A los empleados en general, y especialmente delegados departamentales y subdelegados municipales del Registro de Ciudadanos, y en tiempo electoral personal temporal del Tribunal Supremo Electoral.

Coordinación de Capacitación a la Ciudadanía, atiende:

A miembros de organizaciones políticas y, en tiempo electoral fiscales de estas organizaciones.
A escolares, maestros y profesores de los diversos niveles del sistema educativo nacional y Voluntariado Cívico Electoral.
A estudiantes y docentes universitarios, sociedad civil, profesionales, medios de comunicación, servidores públicos y ciudadanía en general y, en tiempo electoral a integrantes de Juntas Electorales Departamentales y Municipales, de Voto en el Extranjero, Juntas Receptoras de Votos, y Observadores Electorales.

Coordinación Administrativa, le compete:

Brindar apoyo a todo evento de capacitación y formación de la Coordinación de Programas de Formación y Capacitación (interno) y de la Coordinación de Capacitación a la Ciudadanía (externo)
Logística de eventos, suministros e insumos financieros y tecnológicos.
Diseño y sistematización de Detección de Necesidades de Capacitación -DNC- y Medición de Impacto de Capacitación -MIC-.
Registro y control académico de evaluaciones, calificaciones, informes y eventos.

Además, adscritas a la Dirección del Instituto Electoral, se encuentran dos áreas sumamente importantes:

Diseño y Producción de Recursos.
Herramientas Web, Biblioteca y Plataformas virtuales.

Estas áreas tienen la característica, que además de generar recursos y productos para las coordinaciones del Instituto Electoral, también lo hacen para las distintas dependencias del Tribunal Supremo Electoral.

Área de Diseño y Producción de Recursos

El Área de Diseño y Producción de Recursos desarrolló diversos artes finales y recursos gráficos, en cumplimiento de las atribuciones de la misma, las que se enmarcan en las actividades y/o servicios plasmados dentro de los Planes Operativos Anuales 2023 y 2024. Estos responden al diseño, diagramación, elaboración de artes finales e impresión de materiales de tipo informativo, didáctico, divulgativo, promocional e institucional, entre otros.

En virtud de lo anterior, a continuación se describen las actividades de diseño y producción de materiales desarrolladas dentro del período del 26 de octubre de 2023 al mes de octubre de 2024, para la promoción de los diversos eventos que realiza el Instituto Electoral, o bien por requerimiento de aquellas dependencias del Tribunal Supremo Electoral que solicitan apoyo para la creación de la línea gráfica creativa institucional y artes finales impresos o de uso digital, para complementar la diversidad de temas y actividades estos realizan.

Comisión de Actualización y Modernización Electoral (CAME)

Se tuvo a cargo el diseño y adaptación de línea gráfica, diseño de logotipo, diagramación e impresión de materiales y piezas utilizadas como parte de la logística de las diversas sesiones de diálogo y discusión de las propuestas presentadas por los integrantes de la CAME. Para esto se trabajaron artes e impresiones de banners, back panel, gafetes identificativos para participantes, sistematizadores y equipo técnico, publicaciones de ejes temáticos, criterios, convocatorias para redes, invitaciones, diseño de imagen para portal web CAME, plantillas de identificadores o prismas de la mesa principal, de listas de asistencia, de agendas, otros materiales de apoyo; así como la diagramación del documento “Álbum informativo CAME”.

Imagen de proyectos y actividades de fechas específicas y días conmemorativos

Tarjetas digitales de felicitación por los días conmemorativos de cada profesión; felicitación de cumpleaños; Día de la madre, del padre, de la secretaria, Navidad del 2023; 2. Línea gráfica y materiales por días internacionales o nacionales de la mujer, de la ciudadanía de la mujer, de la no violencia contra la mujer, de los pueblos indígenas, de la mujer garífuna, de la juventud, de las personas sordas, de las personas con discapacidad, entre otros. 3. Línea gráfica y productos para el 41 Aniversario del Tribunal Supremo Electoral y sus charlas por reconocimiento a los trabajadores del TSE por los 10, 20, 30 o 40 años de trayectoria dentro de la Institución.

Material divulgativo e informativo Institucional

A solicitud de la Dirección de Comunicación Social y el Departamento de Bienestar Laboral se diseñaron y diagramaron diversos materiales para publicar en las redes sociales e internas del TSE, tales como: 1. Publicaciones informativas promoviendo el empadronamiento, ubicaciones, horarios y formas para realizarlo; 2. Artes para “Noticias TSE”, “Noticias TSE INTRANET”, efemérides, fondos de pantalla mensuales; 3. Cápsulas informativas y conceptos específicos de la temática del TSE; 4. Felicitaciones, esquelas, mensajes de apoyo; 5. Publicación mensual “Boletín Civis”; 6. Videos sobre: Inteligencia emocional, Prevención, advertencia y alertas ante altas temperaturas, VIH/Sida información preventiva, procedimiento de atención en la Clínica Médica; 7. Diversas publicaciones y afiches para promover las distintas jornadas médicas para el personal del TSE.

En otro sentido, se diagramarón o actualizó la línea gráfica de diversos materiales como: 1. Instructivo para la rendición de cuentas de las organizaciones políticas; 2. Política de igualdad de género del TSE; 3. Ley Electoral y de Partidos Políticos; 3. Tres módulos de Nuevas generaciones para la democracia; 4. Desplegable ¿qué es el Empadronamiento?; 5. Desplegable “Guatemala Inclusiva, retos para impulsar la participación ciudadana; 6. 15 paneles para galería fotográfica y cronológica del proceso electoral 2023 y sus incidencias; 7. Calendario y planificador 2025; entre otros. 8. Memoria de Elecciones Generales 2023, a solicitud de las autoridades

del TSE, se amplió la información contenida en la memoria de elecciones, integrando nuevas fotografías y temas de interés.

Formación interna, educación cívica y participación ciudadana

En este aspecto, derivado del desarrollo de actividades presenciales así como las implementadas en modalidad virtual, de distintas categorías como cursos, seminarios, talleres, congresos y diplomados, se realizó el diseño de línea gráfica con sus respectivas adaptaciones a los distintos materiales, tales como: 1. Convocatorias; 2. Hojas de vida de los expositores; 3. Plantillas para agendas, presentaciones, prismas; 4. Diseño y llenado de diplomas para expositores y participantes; 5. Materiales de apoyo o consulta y/o actualización de los mismos; 6. Digitalización de fotografías; 6. Cintillos para formularios de inscripción, diagnóstico, evaluación y sondeo de las actividades; 7. Generación de QR para formularios y sesiones; 8. Preparación de videos introductorios y edición de videos de las sesiones virtuales para videoteca del TSE; 9. Artes finales de banner identificativos y rotulación específica, entre otros. En este sentido, los seminarios, cursos, talleres o diplomados para los que se desarrollaron todos o algunos de los materiales descritos en este párrafo son:

Curso virtual "Representación política y participación ciudadana"
Curso virtual "Ley Electoral y de Partidos Políticos"
Curso "Nuevas Generaciones Ciudadanas para la Democracia"
Curso "Rol de la persona designada como enlace de inventarios"
Congreso Electoral, análisis sobre avances y desafíos de la cultura cívica en Guatemala
Taller de cierre del curso virtual de "Actualización ofimática institucional sobre Google Workspace".
Taller "Cultura de paz y prevención de la conflictividad electoral"
Webinar "Sistemas electorales de América Latina, buenas prácticas electorales"
Webinar "Conociendo nuestros derechos ciudadanos"
Webinar "Educación cívica, política y electoral: el reto de los partidos políticos en la construcción de ciudadanía"
Webinar "Derecho electoral y sus incidencias"
Talleres "Programa Alianza Juvenil por la Democracia"
Webinar "Colon irritable, prevención y adecuado tratamiento de la enfermedad"
Webinar "La Gastritis, prevención y adecuado tratamiento de la enfermedad"
Webinar "Rinitis, prevención y adecuado tratamiento de la enfermedad"
Diplomado "Tejiendo lazos para la acción política incluyente y representativa"
Diplomado "Fiscalización y rendición de cuentas como mecanismo de transparencia"
Diplomado en "Derecho Electoral con perspectiva de género e inclusión social"
Diplomado "Gobernanza y participación ciudadana desde la gestión municipal"
Charlas académicas: "Superando las barreras en la comunicación asertiva", "Cómo hablar en público", "Autoconocimiento e inteligencia emocional"
Charla "Grupos promotores y asambleas nacionales"
Conferencia "Atribuciones y obligaciones del Tribunal Supremo Electoral"
Foros académicos "¿Cómo pueden los jóvenes aportar a la consolidación de la cultura de paz y la prevención de la conflictividad electoral?
Simposio "Organizaciones políticas: constitución de partidos políticos"
Taller presencial de cierre del Diplomado "Marco legal internacional y nacional de protección a los derechos humanos de las mujeres" en el marco del Programa académico para mujeres de partidos políticos y sociedad civil.

Materiales o piezas administrativas.

Durante todo el año se desarrollaron artes finales e impresiones de productos administrativos realizados a solicitud de los funcionarios interesados, tales como: 1) Tarjetas personales de presentación; 2) Sellos de identificación de jefaturas y fecheros; 3) firmas digitales institucionales para correos electrónicos; 4) Plantillas genéricas para presentaciones y documentos

Así también cabe mencionar que a personal específico de esta Área le fue designado desarrollar la propuesta del proyecto de creación de la Biblioteca Virtual del TSE, lo que incluye el desarrollo del diseño y línea gráfica, así como de la estructura de la plataforma y forma de migración de contenidos que alimentarán y servirán para el funcionamiento de dicha biblioteca.



Galería gráfica, de algunos de los materiales desarrollados en la Sección



Línea gráfica e imagen para Talleres, Diplomados y/o Seminarios





Diagramación de distintos documentos didácticos, informativos y de capacitación.

Material didáctico e informativo para actividades virtuales presenciales y semipresenciales





Diagramación de distintos documentos conmemorativos o efemérides

Artes desarrollados para distintas actividades del Depto. de Bienestar Laboral y otras dependencias.





Artes para promover el empadronamiento, Voluntariado Cívico Electoral y material informativo



Folleto y material de capacitación y divulgación



Material didáctico para seminarios charlas y talleres

Coordinación de Capacitación a la Ciudadanía

En atención a los servicios programados en el Plan Operativo Anual 2023- 2024, se ha dado seguimiento a cada uno de los servicios desarrollando webinar, talleres, charlas, diplomados presenciales y en modalidad virtual, cursos virtuales, jornadas de empadronamiento y visitas guiadas; asimismo, derivado de la reestructuración del Instituto Electoral en este informe se incluyen actividades como foros universitarios, charlas con profesionales recién egresados y del último año de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala y jornadas cívicas dirigidas a mujeres.

Resultados relevantes del trabajo 2023-2024

Eventos programados a partir de los Planes Operativos y de las necesidades del servicio identificadas, mismas que responden a los objetivos de trabajo y que en algunos casos fueron implementadas a nivel nacional.

Acciones realizadas:

Webinar de clausura procesos de divulgación y capacitación electoral, en el marco de las Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano
Webinar: Educación Cívica, Política y Electoral: El reto de los Partidos Políticos en la Construcción de Ciudadanía
Webinar: Derecho Electoral y sus incidencias
Webinar: Fiscalización y sanciones en el marco regulatorio del financiamiento de las organizaciones políticas
Webinar: Conociendo nuestros derechos ciudadanos
Diplomado virtual sobre la Ley Electoral y de Partidos Políticos
Diplomado virtual "financiamiento y rendición de cuentas como mecanismo de trasparencia"
Diplomado en modalidad presencial "Tejiendo Lazos" para la acción política incluyente y representativa
Diplomado en modalidad presencial "Gobernanza y Participación Ciudadana desde la Gestión Municipal"
Talleres de capacitación en modalidad presencial del Programa Alianza Juvenil por la Democracia
Talleres presenciales sobre el programa "Nuevas generaciones ciudadanas para la democracia"
Taller presencial sobre representación política y representación ciudadana
Taller sobre Normativa Electoral
Taller sobre Estructura Organizativa de los Partidos Políticos
Talleres sobre participación ciudadana por medio del voto y sufragio
Talleres sobre gobiernos escolares
Foros Universitarios sobre Participación Ciudadana y Cultura de Paz
Charlas sobre funciones y atribuciones del Tribunal Supremo Electoral
Charlas sobre organizaciones políticas y constitución de partidos
Charla sobre incidencia de las juventudes en procesos democráticos
Jornada cívica "Mujeres en liderazgo y su participación política"
Curso virtual de nuevas generaciones ciudadanas para la democracia
Curso virtual sobre la Ley Electoral y de Partidos Políticos

Objetivos trazados

Contribuir con la implementación de procesos de formación que favorezcan la construcción de ciudadanía a lo interno de los partidos políticos.
Generar y socializar información sobre el papel desde los partidos políticos en la educación cívica y construcción de ciudadanía.
Definir el Derecho Electoral a partir de sus elementos integradores.
Fortalecer competencias en materia electoral de abogados y procuradores jurídicos de la Procuraduría General de la Nación.
Contribuir en la interpretación de lo relativo al ejercicio de los derechos políticos; los derechos y obligaciones que corresponden a las autoridades, órganos electorales, organizaciones políticas, capacitadores electorales temporales; así como lo referente al sufragio y al proceso electoral.
Propiciar el incremento del padrón electoral y de la participación política sustantiva de segmentos de población comprendida en las edades de 18 a 24 años de edad.

Impulsar procesos de formación cívica y electoral, de modo que la población comprendida de los 18 a los 24 años conozca y disponga de los mecanismos para la participación ciudadana.
Diseñar e impulsar procesos de formación y capacitación especializada en materia electoral para la participación activa de las juventudes dentro de los procesos electorales.
Compartir conocimientos respecto de la participación desde los derechos cívicos y políticos establecidos en la LEPP.
Promover la conciencia sobre la importancia de vivir la cultura de paz y la gobernabilidad democrática.
Impulsar la participación de los estudiantes universitarios en la generación de espacios para capacitar a otros jóvenes en las temáticas abordadas.
Valorar la importancia de la participación ciudadana como base para el desarrollo y aumento de la legitimidad en la función municipal y las acciones políticas.
Analizar la importancia y alcances de la gobernanza, como escenario en la cual la estrategia de participación ciudadana impacta en el desarrollo de la función municipal.
Generar mecanismos de control para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia a través del análisis de casos específicos en el control de las finanzas de las organizaciones políticas.
Analizar la rendición de cuentas como un mecanismo que asegure la transparencia en el manejo del financiamiento público y privado de las organizaciones políticas.
Describir la norma jurídica electoral vigente y sus incidencias en la democracia guatemalteca.
Fomentar la participación, responsabilidad de elegir y ser electo en la integración de los gobiernos escolares.
Desarrollar la capacidad de liderazgo en estudiantes del nivel primario, medio y diversificado para la participación activa en la elección de gobiernos escolares.

2. Perfil de participantes

Capacitadores electorales temporales de diferentes disciplinas a nivel nacional.
Integrantes de organizaciones políticas, ex integrantes de Comités Cívicos Electorales y ciudadanía en general.
Estudiantes de los últimos años de bachillerato en sus distintas modalidades de centros públicos y privados.
Estudiantes del nivel básico de centros públicos y privados.
Juventudes que integran la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia (UPCV) adscrita al Ministerio de Gobernación.
Juventudes inscritas en el Servicio Cívico Social, adscrita al Ministerio de Gobernación.
Estudiantes universitarios de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Facultad de Derecho de las Universidades Rafael Landívar y San Carlos de Guatemala.
Profesionales recién egresados de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
Estudiantes universitarios de la Escuela de Trabajo Social de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
Mujeres lideresas del programa “Consolidación de la Participación cívica y política”.
Integrantes de Organizaciones Políticas.
Integrantes de Concejos Municipales.
Integrantes de Cocodes.
Integrantes de organizaciones de sociedad civil.
Juventudes integrantes de la organización juvenil garífuna.
Integrantes de organizaciones de población sub representada.
Líderes comunitarios de movimientos juveniles.
Abogados y procuradores jurídicos.
Contadores y auditores públicos.
Integrantes de organizaciones de sociedad civil.
Integrantes de organizaciones de mueres, diversidad sexual y discapacidad.

3. Resultados y beneficiarios

Los programas de formación abarcan población estudiantil del nivel primario, medio y educación superior, integrantes de organizaciones políticas, Consejos Municipales, Consejos Comunitarios de Desarrollo Urbano y Rural, capacitadores electorales temporales a nivel nacional, abogados y procuradores jurídicos, juventudes organizadas, movimientos de mujeres y ciudadanía en general. En cuanto a las jornadas de empadronamiento y actualización de datos con los diversos públicos se lograron 95 nuevos registros y 33 actualizaciones.

Gráfico 1 - Población atendida por sexo:

La población participante tal como se presenta en la gráfica siguiente cuenta con un total de 13,320 mujeres y 5,385 hombres, haciendo un total de 18,705 ciudadanos capacitados.

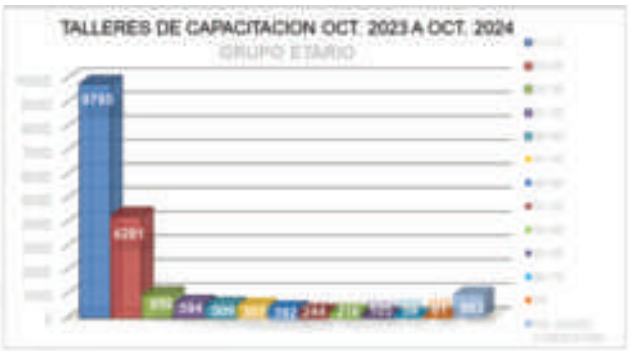


Fuente: Registros de Asistencia 2024. Coordinación de Capacitación a la Ciudadanía.

Gráfico 2 - Población atendida por grupo etario

Los datos desagregados de la población atendida muestra que, del universo de participantes, se concentra en el rango de edad de 13 a 17 años que alcanza un total de 9,795 de cuya cantidad una parte serán mayores de edad para el siguiente proceso eleccionario, en tanto que del rango de 18 a 25 años es de 4,281.





Fuente: Registros de Asistencia 2024. Coordinación de Capacitación a la Ciudadanía.

Gráfico 3 - Población atendida por identidad cultural:

La ciudadanía participante en los procesos de formación, muestra que la población cuya identidad cultural es mestiza alcanza una cantidad de 14,707 en tanto que la identidad maya 1,530 ciudadanos.





Gráfico 4 - Población atendida por identidad lingüística

La identidad sociolingüística mayoritaria en este proceso, muestra un total de población de habla castellano de 15,753, en tanto que hubo población de habla Q'eqchí 286 y k'iché 142 participantes.

IDENTIDAD LINGÜÍSTICA																										
Ikz	Poqomam	Achi	Ixil	Q'anjob'al	Poqomchi	Sakapulteco	Akateko	K'iche	Uspanteko	Ch'orti	Tektiteko	Chuj	Mam	Jakalteco	Tz'utujil	Chalchiteka	Xinca	Sipakapense	Awakateko	Kaqchikel	Maya	Q'eqchí	Garífuna	Castellano	Otros	No quiso contestar
0	8	12	2	2	13	0	0	142	0	1	1	0	62	0	3	1	0	0	0	135	3	276	3	15753	71	2220
18705																										



Fuente: Registros de Asistencia 2024. Coordinación de Capacitación a la Ciudadanía.

Programa Alianza juvenil por la democracia



Taller Huehuetenango



Taller Quetzaltenango



Taller Alta Verapaz



Taller Baja Verapaz

Foros universitarios



Cobán, Alta Verapaz



Mazatenango



Mazatenango, Suchitepéquez



Zacapa

Estudiantes del nivel diversificado



INED Adrián Zapata, Ciudad Guatemala



Empadronamiento Colegio Compuceic, ciudad Guatemala



Colegio Belén zona 1, Guatemala



Colegio Belén zona 1, Guatemala

Diplomado "Tejiendo lazos para la acción política incluyente y representativa"






Diplomado "Gobernanza y participación ciudadana desde la gestión municipal"








Visitas guiadas



Estudiantes universitarios, sede central TSE



Estudiantes Villa de las Niñas, Guatemala



Estudiantes Villa de los Niños, Guatemala



Estudiantes Universitarios, sede Central TSE

Coordinación de programas de formación y capacitación

Del 23 de octubre de 2023 al 7 de mayo de 2024 desde el Departamento de Investigación se dio cumplimiento con el nombramiento como Secretaría Técnica de la Comisión de Actualización y Modernización Electoral (CAME) 2023-2024. Esto constituyó plantear la planificación de las distintas fases, presentarlas a la magistrada Blanca Alfaro, presidenta del TSE y al Pleno de Magistrados, así como coordinar su ejecución.

Dentro de las acciones que se llevaron a cabo estuvieron la explicación de metodología a los distintos grupos de sociedad civil, partidos políticos; coordinar el lanzamiento oficial de la CAME; organizar los diálogos con los integrantes de la Comisión y contribuir en la elaboración de la propuesta de reformas a la Ley Electoral y de Partidos Políticos presentada al Congreso de la República y posteriormente dar a conocer el resultado a los integrantes (sociedad civil, partidos políticos) de la CAME.

El 6 de junio de 2024 se llevó a cabo el Congreso Electoral: Análisis sobre avances y desafíos de la cultura cívica y electoral en Guatemala, en donde se establecieron dos paneles con expertos para abordar los temas de cultura cívica y electoral, así como recomendaciones para fortalecer estos ámbitos y cómo, desde el Tribunal Supremo Electoral, a través del Instituto Electoral se puede lograr.

Del 8 al 10 de junio de 2024, se realizó el taller presencial con la primera cohorte (2023) del programa "Ciudadanía más allá del voto", en donde se abordaron los temas de organizaciones políticas, sistema electoral, herramientas para hablar en público. Este programa se lleva a cabo con la cooperación de la Fundación Konrad Adenauer, en donde se busca fortalecer el liderazgo de 30 jóvenes que provienen de 17 departamentos del país, en conjunto con las organizaciones de sociedad civil: ASIES, Fundación Esquipulas y Organismo Naleb´.

Por su parte, el Departamento de Capacitación Interna, entre mayo y agosto de 2024 llevó a cabo el taller sobre "Cultura de paz y prevención de la conflictividad electoral", con el objetivo de fortalecer las habilidades y capacidades del personal de las Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales del TSE, con relación a la cultura de paz, así como el análisis estratégico para la resolución de conflictos. Esto, en 18 departamentos priorizados: Izabal, Chiquimula, Retalhuleu, Suchitepéquez, Alta Verapaz, Sololá, Guatemala, Sacatepéquez, Huehuetenango, Quiché, Quetzaltenango, El Progreso, Zacapa, Jutiapa, Escuintla, Santa Rosa, Chimaltenango y Petén.

A partir de septiembre 2024 el Instituto Electoral tuvo una reestructuración, estableciéndose tres coordinaciones y la Coordinación de Programas de Formación y Capacitación ha desarrollado charlas académicas enfocadas en fortalecer capacidades laborales del personal del Instituto Electoral.







Comisión de Actualización y Modernización Electoral (CAME)





Entrega de propuesta de Reformas a la LEPP al Congreso de la República



Clausura de la CAME



Congreso Electoral



Congreso Electoral



Ciudadanía más allá del voto

Departamento de capacitación virtual

No.	Curso virtual	Fecha	Cohorte	Población atendida
1	Voluntariado Cívico Electoral	oct-23	23D	84
2	Representación política y participación ciudadana	oct-23	23E	24
3	Nuevas Generaciones ciudadanas para la democracia	oct-23	23B	24
4	Manejo del estrés laboral	oct-23	23A	248
5	Liquidación viáticos y transporte	oct-23	23D	350
6	Ley Electoral y de Partidos Políticos	oct-23	23H	143
7	Juventudes y participación política	oct-23	23D	32
8	Formación Cívica y Democrática	oct-23	23C	22
9	Cultura de paz	oct-23	23D	34
10	Código de ética del TSE	oct-23	23B	62
11	Medios de impugnación en materia electoral	oct-23	23A	190
12	Manejo del estrés laboral	nov-23	23B	30
13	Liquidación viáticos y transporte	nov-23	23E	34
14	Ley Electoral y de Partidos Políticos	nov-23	23I	250
15	Incidencia política con enfoque de género	nov-23	23B	69
16	Gestión de gobiernos escolares	nov-23	23A	87
17	Excel nivel inicial	ene-24	24A	42
18	Formador de formadores cívico electorales	ene-24	24A	71
19	Gestión de gobiernos escolares	ene-24	24A	220
20	Redacción de documentos oficiales del TSE	ene-24	24A	39

21	Actualización ortográfica	feb-24	24A	189
22	Excel nivel intermedio	feb-24	24A	217
23	Imagen personal institucional	feb-24	24A	167
24	Taller Imagen personal institucional	feb-24	Taller	29
25	Ley de acceso a la información pública	feb-24	24A	132
26	Código de ética del TSE	mar-24	24A	48
27	Excel nivel avanzado	mar-24	24A	52
28	Normas generales y técnicas de control interno gubernamental	mar-24	24A	90
29	Redacción de documentos oficiales del TSE	mar-24	24A	60
30	Actualización ofimática	abr-24	24A	133
31	Taller presencial actualización ofimática	abr-24	Taller	36
32	Actualización ortográfica	may-24	24B	38
33	Comunicación asertiva	may-24	24A	33
34	Taller comunicación asertiva	may-24	Taller	16
35	Medios de impugnación en materia electoral	may-24	24B	60
36	Normas generales y técnicas de control interno gubernamental	may-24	24B	17
37	Programa de educación para la democracia	may-24	Módulo I	80
38	Código de ética del TSE	jun-24	24B	36
39	Enlace de inventarios	jun-24	24A	76
40	Excel nivel inicial	jun-24	24B	30

41	Marco legal internacional y nacional de protección a los derechos humanos de las mujeres	jun-24	Diplomado virtual	178
42	Inducción laboral al TSE	ago-24	24A	15
43	Ley de acceso a la información pública	ago-24	24B	19
44	Gestión de las finanzas personales	ago-24	24A	104
45	Programa de educación para la democracia	ago-24	Módulo II	69
46	Inducción laboral al TSE	sep-24	24B	52
Total participantes				**4031**


TSE VIRTUAL
Capacitación Virtual
Cursos virtuales
Tutoriales
Convocatorias y cursos
Repositorio electoral
Equipo DCV


TSE VIRTUAL


TSE VIRTUAL


Tutoriales
Tutoriales
Tutorial de ingreso al Aula Virtual



Departamento de promoción política de la mujer

Curso virtual: Ciudadanía de las Mujeres y sobre Incidencia Política con enfoque de género.

Programación de trabajo año 2024

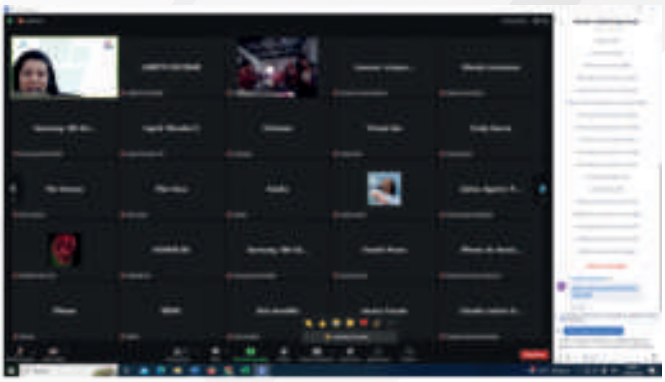
Realización de actividades conmemorativas por el Día de la Mujer



2. Exposición virtual sobre Estudios y Metodología de Género

Seguimiento a la red de mujeres multiplicadoras del municipio de Palencia.





Resultados de Elecciones Generales

Dentro de las acciones se encuentra la implementación de talleres de capacitación con el objetivo de fortalecer las capacidades y conocimientos en materia política, electoral y cívica de las mujeres.

Se propiciaron procesos de sensibilización y reflexión sobre la exclusión de las mujeres y los desafíos en la construcción de la democracia incluyente en Guatemala.

Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad





Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Seguridad





Seguimiento y capacitación a las integrantes de la Red de Mujeres Multiplicadoras del Tribunal Supremo Electoral para impulsar la divulgación y participación ciudadana.

El Departamento Promoción Política de la Mujer trabajó para llevar charlas informativas a las mujeres para fortalecer y contribuir a la formación cívica política y electoral de las mujeres a nivel república; con el objetivo de implementar un programa permanente para promover la sensibilización y participación de las mujeres en la política para fortalecer la calidad de la democracia, además permite avanzar en la larga lucha por la ciudadanía plena de las mujeres al asegurar que la participación e involucramiento de las mujeres puede mejorar la calidad e integridad de las elecciones.

Implementar acciones y actividades que fomentan la participación política, electoral y cívica de las mujeres, en igualdad de condiciones con los hombres, reduciendo la brecha de género imperante en el país.

Dentro de los objetivos están:

Impulsar la Red de Mujeres Multiplicadora para fortalecer y contribuir a la formación cívica, político y electoral de mujeres a nivel departamental.

Formar a las mujeres en una cultura democrática y trabajo en equipo para incentivar la participación cívica electoral de su comunidad.

Fortalecer las competencias en el liderazgo cívico, político y electoral de las mujeres.

Municipalidad de Cuilapa, Santa Rosa





Municipalidad de San Pedro Ayampuc





Aldea Laguneta, Municipio de Chinautla





Cursos CEMUCAF, Villa Nueva. Sede centro de comercio municipal









Aldea Manzanote, Municipio de Palencia



Salón Municipal de San José Pinula





Aldea Choacorral, Sacatepéquez



Alianza estrategia e interinstitucional

En el interior de la república se realizaron 8 talleres. En el mes de julio de este año, mediante el marco de cooperación académico se trabajó con la Dirección de Mejoramiento de las Condiciones Socioeconómicas de la Mujer de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente (SOSEP), órgano responsable de promover asistencia técnica para potencializar las destrezas, habilidades o capacidades productivas de las mujeres especialmente del área rural que viven en situación de vulnerabilidad.

Juntamente con el Departamento de Capacitación Productiva de la SOSEP, responsable de la formación a grupos de mujeres con la finalidad de generar artesanalmente productos de calidad que puedan ser comercializados y generarles ingresos económicos que les permitan mejorar su calidad de vida.

Así mismo, se trabajó conjuntamente con organizaciones de mujeres y con las direcciones de la mujer de las municipalidades, con el objetivo de implementar un programa permanente para promover la sensibilización y participación de las mujeres en la política para fortalecer la calidad de la democracia, además permite avanzar en la larga lucha por la ciudadanía plena de las mujeres al asegurar que la participación e involucramiento de las mujeres puede mejorar la calidad e integridad de las elecciones.

Julio 2024

2/07/2024	Huehuetenango
3/07/2024	Salón Casa de la Artesanía, Municipalidad de Nebaj
4/07/2024	Totonicapán
5/07/2024	Sololá
9/07/2024	San Marcos
10/07/2024	Quetzaltenango
11/07/2024	Chimaltenango
12/07/2024	Sacatepéquez

Nebaj





Sololá



Huehuetenango



Totonicapán



Quetzaltenango





San marcos





Chimaltenango





Sacatepéquez













Jornada cívica "Mujeres en el liderazgo y su participación política"

En el mes de septiembre conmemoramos el Día de la Ciudadanía de las Mujeres, por lo cual es importante apoyar la construcción y ejercicio de la ciudadanía con la finalidad de formar a las mujeres en temas cívicos, políticos y electorales para lograr mayor participación en las elecciones electorales, como el promover el voto informado y responsable.

Se trabajo conjuntamente con la oficina de la Mujer de la Municipalidad de Guatemala y sus distintas Alcaldías Auxiliares

Índice de
siglas y acrónimos

Índice de siglas y acrónimos

ACEP: Asociación Civil Estudios Populares.
ALMG: Academia de Lenguas Mayas de Guatemala.
AMEA: Asociación de Magistrados Electorales de las Américas.
ANAPEP: Asociación Nacional de Auxilio Póstumo del Empleado y Ex empleado Público.
ASIES: Asociación de Investigación y Estudios Sociales.

BANTRAB: Banco de los Trabajadores.
B-LEARNING: (en inglés, blended learning) es un enfoque de aprendizaje que combina la formación presencial impartida por un formador y las actividades de aprendizaje en línea.

CACIF: Comité Coordinador de Asociaciones Agrícolas, Comerciales, Industriales y Financieras.
CAME: Comisión de Actualización y Modernización Electoral.
CANG: Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.
CAPEL: Centro de Asesoría y Promoción Electoral.
CDP: Constancia de Disponibilidad Presupuestaria.
CD´S: Compact Disc (en inglés) Discos Compactos.
CEM´s: Circunscripciones Electorales Municipales.
CGC: Contraloría General de Cuentas.
CHN: Crédito Hipotecario Nacional.
CIDP: Constancia Interna de Disponibilidad Presupuestaria.
CNI: Centro Nacional de Inteligencia.
CONADI: Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad.
COVID-19: Enfermedad respiratoria muy contagiosa causada por el virus SARS-CoV-2.
CVG: Centro de Voluntariado Guatemalteco.

DICEP: Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones.
DPI: Documento Personal de Identificación.
DR.: Doctor.

E-LEARNING: (en inglés, electronic learning) Es un sistema de enseñanza y aprendizaje que se basa en el uso de Internet y todas los dispositivos y herramientas que se pueden conectar a esta red.

FUNIBER: Fundación Universitaria Iberoamericana

GB: (Es Un gigabyte) Es una unidad de medida equivalente a 1,024 mb (megabytes). Es comúnmente utilizado para determinar la capacidad de almacenamiento de un dispositivo o la cantidad de datos que puedes descargar utilizando un plan de celular.

GEO-EMPADRONAMIENTO: Sistema informático que brinda los servicios de empadronamiento y actualización de datos de los Ciudadanos Guatemaltecos.
GR-PRI: Informe del Financiamiento Privado por Origen del Recurso de Gastos Realizados.

IFES: Instituto Femenino de Estudios Superiores.
IIDH: Instituto Interamericano de Derechos Humanos.
INE DE MÉXICO: Instituto Nacional Electoral de México.
INF-COMITÉ: Informe de Ingresos y Egresos de Comité Pro Formación a Partido Político.
IPNUSAC: Instituto de Análisis e Investigación de los Problemas Nacionales de la Universidad de San Carlos.

JRV: Junta Receptora de Voto.
JRVs: Juntas Receptoras de Votos.
JED: Junta Electora Departamental.
JEM: Junta Electora Municipal.

KAS: Konrad Adenauer Stiftung.

LENSEGUA: Lengua y Señas de Guatemala.
LEPP: Ley Electoral y de Partidos Políticos
LIBSYS: es un sistema de automatización de biblioteca modular basada en la web con adquisición, catalogación, circulación, indexación y otros módulos.

MAP: Mesa de Atención Preferente.
MDF: significa tablero de fibras de densidad media, del inglés medium density fibreboard, también conocido como DM.
MINEDUC: Ministerio de Educación.
MINFIN: Ministerio de Finanzas Públicas.

MOI: Misión de Observación Internacional.
MOODLE: Modular Object-Oriented Dynamic Learnin Enviorenment (Entorno de Aprendizaje Dinámico Orientado a Objetos y Modular) es un paquete de software para la creación de cursos y sitios Web basados en Internet, es una aplicación para crear y gestionar plataformas educativas.
MPMCE: Mesa de Prevención y Mitigación de la Conflictividad Electoral.
MP: Ministerio Público.
MSC.: Máster en Ciencias.

OACNUDH: Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.
OEA: Organización de los Estados Americanos.
ONUMUJERES: Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer.
OPASAM: Órganos Permanentes de Asambleas Municipales.
OTRANS: Organización de Mujeres Trans.

PAC: Plan Anual de Compras.
PDH: Procuraduría de los Derechos Humanos.
PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
POA: Plan Operativo Anual.
RAM: Random Access Memory (‘memoria de acceso aleatorio’), memoria principal de la computadora, donde residen programas y datos, sobre la que se pueden efectuar operaciones de lectura y escritura.

RENAP: Registro Nacional de las Personas.

SAT: Superintendencia de Administración Tributaria.
SECAI: Secretaría de Acceso a la Información Pública.
SEGEPLAN: Secretaria de Planificación y de Programación de la Presidencia.
SIAF: Sistema de Administración Financiera.
SIB: Superintendencia de Bancos.
SICOIN: Sistema de Contabilidad Integrada.
SIE: Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado.
SIECA: Secretaría de Integración Económica.
SIGES: Sistema Informático de Gestión.
SINACIG: Sistema Nacional de Control Interno Gubernativo.
SIT: Superintendencia de Telecomunicaciones.
SITREP: Sistema de Transmisión de Resultados Electorales Preliminares.
SAG-UDAI-WEB: Sistema de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna. Es una herramienta informática que tiene como objetivo estandarizar los procesos de auditoría que realizan los auditores internos con la normativa específica y establecer de una forma ordenada y sistematizada cada una de sus actividades.

TSE: Tribunal Supremo Electoral.
TV: Televisión.

UIP: Unidad de Información Pública.
UNCOSU: Unidad de Control y Supervisión de Cable.

VCD: Voluntariado Cívico Electoral.
VP: Voto Prioritario

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
GUATEMALA C. A.

Tel: (502) 2378 3900
PBX 1580www.tse.org.gt