TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ

MEMORIA INSTITUCIONAL

GESTIÓN 2024

Tribunal Electoral Departamental
Potosí

Potosí—Bolivia

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN 1
2. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO INSTITUCIONAL 1
2.1. MISIÓN 1
2.2. VISIÓN 1
2.3. OBJETIVO 2
3. ANTECEDENTES 2
4. SECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 2
4.1. ANTECEDENTES 2
4.2. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2024) 3
4.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN 3
4.2.2. ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS, ACCESORIOS, REPUESTOS E INSTRUMENTAL 4
4.2.3. SUPERVISAR Y MONITOREAR LOS SERVICIOS LOCALES DE TELECOMUNICACIONES. 4
4.2.4. ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN DIGITAL INSTITUCIONAL. 5
4.2.5. OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS 5
4.3. PLAN DE DESARROLLO DEL SERVICIO ELECTORAL (PDSE) 5
4.3.1. ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES 6
4.3.2. PROCESOS DE CONTRATACIÓN. 6
4.3.3. PUESTA EN MARCHA Y/O REVISIÓN DEL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DE EQUIPAMIENTO 6
4.3.4. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y SIMULACROS 10
4.3.5. ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN ÉPOCA ELECTORAL. 10
4.4. PLAN DE TRABAJO GESTIÓN 2024 11
5. UNIDAD DE GEOGRAFÍA Y LOGÍSTICA ELECTORAL 12
5.1. INTRODUCCIÓN 12
5.2. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA – 2024) 12
5.2.1. HABILITACIÓN DE NUEVOS ASIENTOS ELECTORALES 12
5.2.2. HABILITACIÓN DE NUEVOS RECINTOS ELECTORALES 13
5.2.3. ADQUISICIÓN DE IMPRESORA A COLOR 14
5.3. PLAN DE DESARROLLO DEL SERVICIO ELECTORAL (PDSE – 2024) 14
5.3.1. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL 14
5.3.1.1. CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS UGLE PARA LA UNIDAD DE GEOGRAFÍA. 14
5.3.1.2. CONTRATACIÓN DE COORDINADORES DE NOTARIOS 14
5.3.1.3. CONTRATACIÓN DE COORDINADOR DE RUTA 15
5.3.1.4. CONTRATACIÓN DE NOTARIOS ELECTORALES 15
5.3.1.5. CONTRATACIÓN PARA EL ALQUILER DE VEHÍCULOS 17
5.3.2. ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE GEOGRAFÍA Y LOGÍSTICA ELECTORAL 17
5.3.2.1. ACTUALIZACIÓN DE LOS ASIENTOS Y RECINTOS ELECTORALES. 17
5.3.2.2. ELABORACIÓN DE MAPAS DE RUTAS 18
5.3.3. CUSTODIA DE LA MALETA ELECTORAL 22
5.3.4. CONVENIOS CON LA POLICÍA BOLIVIANA Y LAS FF.AA. 23
5.3.5. COORDINACIÓN CON LA POLICÍA BOLIVIANA 23
5.3.6. COORDINACIÓN CON LAS FF.AA. 23
5.3.7. CONTRATACIÓN DE VEHÍCULOS COMO APOYO LOGÍSTICO A LAS FF. AA. 24
5.3.8. OTORGACIÓN DE ESTIPENDIOS A POLICÍAS Y MILITARES 24
5.3.9. MONITOREO DE LOS VEHÍCULOS, COORDINADORES Y NOTARIOS 24
5.3.10. RECOJO DEL SOBRE “A” Y LA MALETA ELECTORAL CON EL MATERIAL SOBRANTE 25
5.3.11. MESAS Y CIUDADANOS HABILITADOS ELECCIONES JUDICIALES 2024 25
6. SERVICIO INTERCULTURAL DE FORTALECIMIENTO DEMOCRÁTICO-SIFDE 25
6.1. FUNCIONES (LEY 018): 25
6.2. EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN INTERCULTURAL 26

6.2.1. GOBIERNOS ESTUDIANTILES 27
6.2.2. CURSO PERMANENTE DE NOTARIOS ELECTORALES 29
6.2.3. CURSO: DEMOCRACIA INTERCULTURAL A LAS ESFM 29
6.3. OBSERVACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISIÓN 30
6.3.1. CONSULTA PREVIA EN MATERIA MINERA 30
6.3.2. SUPERVISIÓN A OO.PP 31
6.3.3. SUPERVISIÓN A AIOC 32
6.3.4. SUPERVISIÓN A COOPERATIVAS DE SERVICIO PÚBLICO 33
6.3.5. COMUNICACIÓN Y MONITOREO INTERCULTURAL 33
6.4. PROYECCIONES 2024 34
7. SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 35
7.1. ANTECEDENTES 35
7.2. ANÁLISIS O DESARROLLO 35
7.3. CONCLUSIÓN. 40
7.4. RECOMENDACIÓN. 40
8. UNIDAD DE SECRETARIA DE CÁMARA 40
8.1. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL POA SECRETARÍA DE CÁMARA 41
8.2. RECEPCIÓN DE RENUNCIAS Y DENUNCIAS. 41
8.3. TRAMITES DE REVOCATORIA DE MANDATO DE AUTORIDADES ELECTAS. 42
8.4. PLAN DE TRABAJO GESTIÓN 2025. 42
9. UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL 42
9.1. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL MARCO DE LA ISO 43
9.2. OBJETIVOS DE CALIDAD DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL 43
9.3. PLAN TRABAJO ANUAL GESTIÓN 2025 44

MEMORIA INSTITUCIONAL PARA LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS GESTIÓN 2024

1. PRESENTACIÓN

El presente documento constituye el Informe Final de Actividades de la Gestión 2024, desarrollado por el Tribunal Electoral Departamental de Potosí. Este informe refleja la consolidación de la función electoral, en el marco de las atribuciones establecidas por la Ley N° 018, y bajo las directrices del Tribunal Supremo Electoral.

A través de este informe, se busca visibilizar las actividades programadas y ejecutadas durante la gestión 2024, conforme al Plan Operativo Anual (POA) y el 4.3.2. Plan de Desarrollo del Servicio Electoral (PDSE). Asimismo, se presenta información complementaria y detallada sobre el trabajo realizado por cada área funcional, destacando su aporte fundamental para el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Este documento constituye una rendición de cuentas que pone en valor el esfuerzo conjunto y los resultados alcanzados en la gestión, reafirmando el compromiso institucional con la transparencia, eficiencia y el fortalecimiento del proceso democrático en el departamento de Potosí.

2. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO INSTITUCIONAL

2.1. MISIÓN

Institución del Poder Público que garantiza el ejercicio de la Democracia Intercultural y el Derecho al Registro Cívico; administrando procesos electorales y jurisdiccionales, registro cívico, fortalecimiento democrático y fiscalización a organizaciones políticas para las bolivianas y bolivianos.

2.2. VISIÓN

Órgano modelo de la gestión pública intercultural que cumple las funciones electoral y registral.

2.3. OBJETIVO

Administrar los procesos de democracia representativa a nivel nacional y subnacional a través del cumplimiento de las funciones y competencias del OEP para el cumplimiento de la normativa electoral del Estado Plurinacional de Bolivia.

3. ANTECEDENTES

El Tribunal Electoral Departamental en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, la Ley Nº 018/2010 del Órgano Electoral Plurinacional, la Ley Nº 341 de Participación y Control Social, D.S. Nº 214 Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, normas conexas que disponen el cumplimiento obligatorio de implementar mecanismos de transparencia institucional en base a principios y conforme a la misión y visión institucional en el marco del cumplimiento de los objetivos estratégicos de gestión para prevenir y luchar contra posibles actos de corrupción, facilitando el acceso a la información y control social, misma que se realiza a través de la ejecución de la audiencia de rendición pública de cuentas.

La Rendición Pública de cuentas se constituye en la acción de toda institución pública de poner a consideración de la ciudadanía los resultados obtenidos en la gestión, es un espacio de dialogo de responsabilidad compartida entre el Órgano Electoral Plurinacional a través del Tribunal Electoral Departamental de Potosí y las ciudadanas y ciudadanos, siendo que los servidores públicos por medio de la Máxima Autoridad Ejecutiva que administran recursos del Estado y prestan servicios según corresponda, informen, expliquen y prioricen el cumplimiento de los deberes y obligaciones económicas y políticas administrativas a la Sociedad Civil organizada que ejerce el control social con la finalidad de transparentar y mejorar la calidad de la gestión pública.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

4. SECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.1. ANTECEDENTES

La Sección de Tecnologías de la Información y Comunicación del Tribunal Electoral Departamental de Potosí tiene la misión de garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos de computación, comunicación y periféricos, esenciales para las operaciones de la institución. Asimismo, desempeña un rol clave en la supervisión y

gestión adecuada de la información generada por los sistemas administrativos y electorales, mediante la administración eficiente de servidores y sistemas de gestión implementados.

En el marco del Plan Operativo Anual (POA) de la gestión administrativa 2024, se programaron una serie de operaciones estratégicas alineadas con los objetivos institucionales, con el propósito de fortalecer los procesos técnicos y operativos del área.:

4.2. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2024)

En el marco de las atribuciones y obligaciones de la Sección de Tecnologías de la Información y Comunicación realizó las siguientes actividades más relevantes.

4.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y PERIFÉRICOS

Se realizó el correspondiente mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos de computación y periféricos de la institución con el objetivo de preservar su bien funcionamiento y la vida útil de los mismos de esta manera garantizando el normal desempeño de las actividades institucionales de nuestra departamental, las actividades de mantenimiento fueron realizada conforme el siguiente cuadro resumen.

EQUIPO	MANTENIMIENTOS		
	1º	2º	TOTAL
Equipos de computación Portátil	35	35	70
Equipos de computación Escritorio	2	1	3
Impresoras	24	24	48
Total, equipos	**61**	**60**	**121**

Adicionalmente, en la presente gestión se realizó el despliegue del lote de equipamiento tecnológico que fue entregado producto de la reposición por parte de la empresa aseguradora, la cantidad de equipamiento nuevo desplegado es el siguiente:

EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
Computadoras de escritorio	30
Computadoras portátiles	5
Impresoras multifunción	2
Servidores	2
Escáneres de alto tráfico	2
Total, equipos	**41**

4.2.2. ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS, ACCESORIOS, REPUESTOS E INSTRUMENTAL

Para la ejecución de las actividades cotidianas de la Sección de Tecnologías de Información, se programó recursos para la adquisición de insumos, ejecutados en diferentes procesos de contratación los cuales son los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	MONTO EJECUTADO Bs.
Adquisición de herramientas menores	1241,00
Adquisición de repuestos y accesorios	4307,50
Adquisición de batería para generador y banco de baterías para ups	48810,00
Adquisición discos duros para NVR	30416,00
Extintor para data center	1385,00
TOTAL, EJECUTADO	**86159,50**

4.2.3. SUPERVISAR Y MONITOREAR LOS SERVICIOS LOCALES DE TELECOMUNICACIONES.

Durante la gestión 2024, se llevó a cabo de manera eficiente la actividad de supervisión y monitoreo los servicios locales de telecomunicaciones, con el objetivo de garantizar la disponibilidad y el óptimo desempeño de las plataformas de comunicación utilizadas en el Tribunal Electoral Departamental de Potosí. Esta actividad incluyó la verificación constante del funcionamiento de los servicios de voz y datos, así como el monitoreo del estado de la infraestructura de redes locales, asegurando que no se presenten interrupciones que afecten las operaciones institucionales.

Como resultado de esta labor, se implementó medidas de mantenimiento preventivos y correctivos oportunos, lo que permitió mantener la estabilidad y calidad de los servicios de telecomunicaciones. Se fortaleció la capacidad de respuesta ante incidentes técnicos y se optimizó el uso de los recursos disponibles, garantizando la continuidad de los procesos administrativos y electorales en todas las áreas dependientes de nuestra institución.

Los mantenimientos realizados al Centro de Datos institucional fueron los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO	MONTO EJECUTADO Bs.
Mantenimiento de sistema de botón de pánico	765,00
Mantenimiento preventivo Aire acondicionado	3150,00
Mantenimiento preventivo Generador Electrógeno	5500,00

Mantenimiento preventivo Sistema de puesta a tierra	4100,00
Mantenimiento preventivo UPS 10KVA	2500,00
Mantenimiento preventivo UPS 20KVA	4305,00
TOTAL, EJECUTADO	**19555,00**

4.2.4. ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN DIGITAL INSTITUCIONAL.

Según cronograma establecido, se realizó dos copias de seguridad de 18 funcionarios de manera eficaz y eficiente de la documentación generada por el personal del Tribunal Electoral Departamental de Potosí.

PERSONAL	BACKUPS
Funcionarios de planta	18
Consultores de línea	2
TOTAL	20

4.2.5. OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Entre las tareas ejecutadas, las cuales no registran en el POA de la presente gestión se tienen:

- Implementación de antivirus corporativo.
- Implementación de servidor Proxy.
- Implementación de servidor de virtualización.

4.3. PLAN DE DESARROLLO DEL SERVICIO ELECTORAL (PDSE)

La presente gestión se desarrolló el proceso electoral "ELECCIÓN DE AUTORIDADES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL, TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA, TRIBUNAL

AGROAMBIENTAL Y CONSEJO DE LA MAGISTRATURA 2024" en la cual se desarrollaron importantes actividades técnicas las cuales se detallarán a continuación.

4.3.1. ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES

En cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el Manual de Funciones, la Sección de Tecnologías de Información y Comunicación participó de manera activa y eficiente en las tareas correspondientes al periodo del proceso electoral Elección de Autoridades del Tribunal Constitucional Plurinacional, Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Consejo de la Magistratura, aportando al desarrollo y ejecución de actividades técnicas clave para el éxito del proceso.

Durante las Elecciones Judiciales 2024, se llevaron a cabo diversas acciones orientadas a garantizar la operatividad de los sistemas tecnológicos y la infraestructura de comunicación, asegurando el soporte necesario para el cumplimiento de las funciones institucionales. Estas actividades incluyeron la supervisión y monitoreo de equipos, redes y sistemas informáticos, así como la implementación de medidas preventivas y correctivas que permitieron mantener la continuidad operativa y la integridad de los procesos electorales.

4.3.2. PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

En el proceso electoral "Elecciones Judiciales 2024", se realizaron 181 procesos de contratación de personal para la Sección de Tecnologías, Los cuales coadyuvaron en realizar todas las tareas asignadas a nuestra unidad según el siguiente detalle:

Descripción	Cantidad
Técnicos de Soporte Informático	10
Asistente técnico	4
Supervisores de Computo	4
Personal para Armado de Maletas	40
Digitalizadores	32
Técnicos de Información Computarizada	104
Total, procesos de contratación	194

4.3.3. PUESTA EN MARCHA Y/O REVISIÓN DEL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DE EQUIPAMIENTO

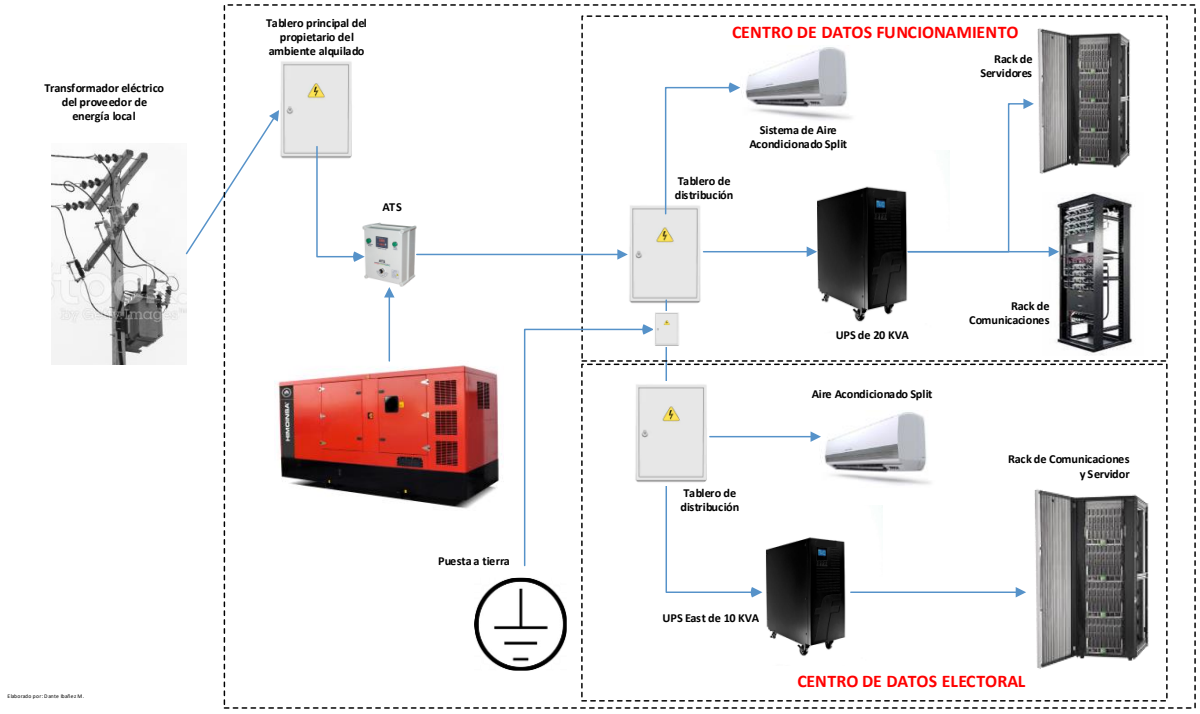
Con el objetivo de asegurar un suministro eficiente y seguro de energía regulada, así como la conectividad óptima en la red de datos en los ambientes destinados a las

actividades de cómputo electoral, se implementaron una serie de acciones técnicas clave. Estas actividades estuvieron orientadas a mantener la estabilidad, disponibilidad y seguridad de la infraestructura tecnológica, elementos fundamentales para el correcto desarrollo de los procesos electorales.

Entre las acciones más relevantes llevadas a cabo se destacan las siguientes:

✓ **Generador electrógeno.**

Funcionamiento correcto del motor generador bajo el siguiente esquema eléctrico.



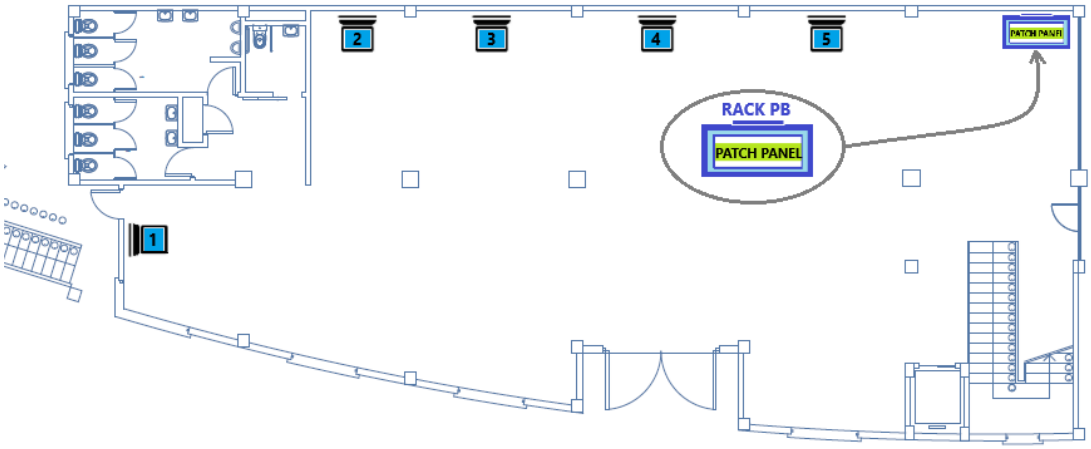
✓ **Sistema de energía regulada troncal y cableado estructurado de energía regulada en el centro de datos electoral.**

Conjuntamente el personal técnico de la empresa TESLA Automatismos, se procedió a la revisión del estado de funcionamiento del cableado troncal del Data Center Electoral, llegándose a constatar el normal funcionamiento del mismo.

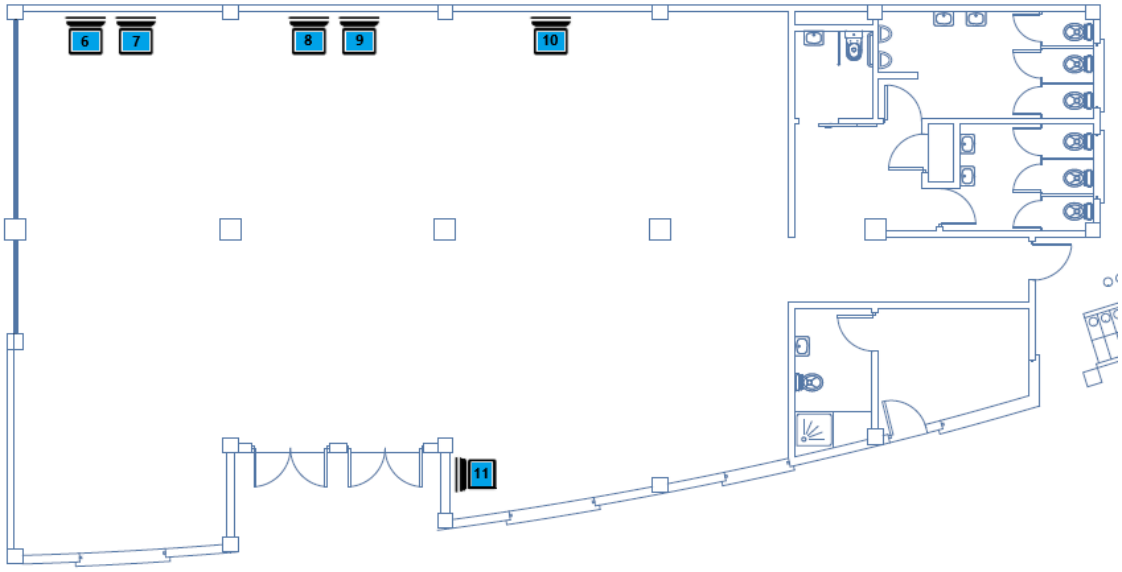
✓ **Cableado estructurado de red, en sala de cómputo.**

Se realizó la verificación del cableado estructurado de red y remplazo de cable canales en mal estado, quedando el mismo en correcto estado de funcionamiento. El esquema utilizado para la implementación de cableado estructurado de red, así como el del cableado eléctrico es el siguiente:

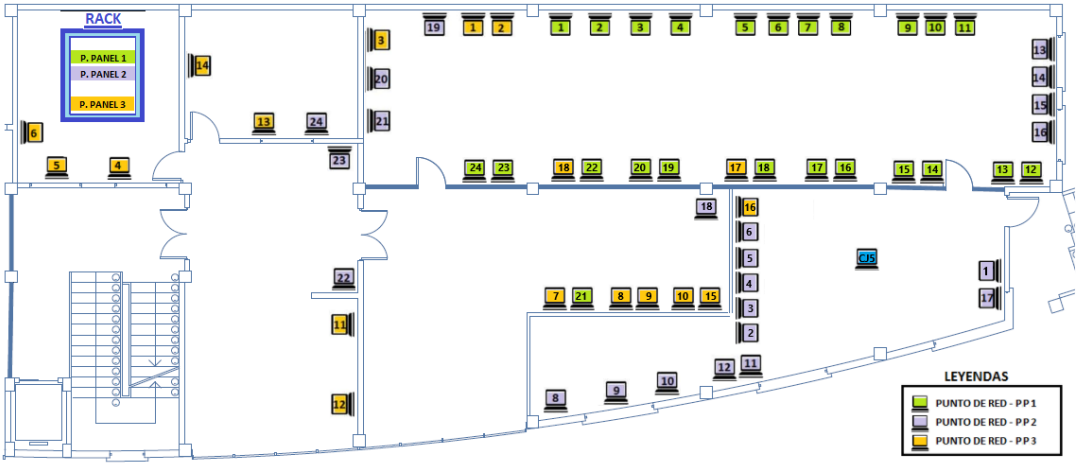
PLANTA BAJA IZQUIERDA



PLANTA BAJA DERECHA



SEGUNDA PLANTA: CÓMPUTO ELECTORAL



✓ **Sistema de vigilancia y monitoreo.**

Se realizo la revisión del estado de funcionamiento del sistema de video vigilancia y monitoreo, se aplicó, un único cambio en la configuración del NVR el cual se pasó a grabación continua 24/7 de detección por movimiento, se verificó el normal funcionamiento del sistema. Los esquemas y diagramas aplicados no sufrieron modificaciones.

✓ **Implementación del Centro de Datos Electoral.**

Se procedió a la implementación de los diferentes sistemas<s componentes del Centro de Datos Electoral, conforme al estándar TIA942, a la conclusión de las actividades trazadas se obtuvo un centro de datos con la capacidad suficiente para encarar un proceso electoral de manera eficiente y segura.

Los sistemas implementados en el centro de datos electoral son los siguientes:

- Implementación de sistema de control de temperatura y humedad
- Implementación de sistema antiincendios
- Implementación de sistema de comunicaciones
- Implementación de sistemas de seguridad de red
- Implementación de conexión troncal
- Implementación de sistemas de cableado estructurado
- Implementación de sistema de UPS (Uninterruptible Power Supply) y energización
- Implementación de sistema de generador de respaldo
- Implementación de sistema de cableado eléctrico
- Implementación de sistema de protección de tierra
- Implementación de sistema de cámaras de vigilancia
- Implementación de sistema de monitoreo
- Implementación de sistema de botón de pánico

✓ **Implementación de red inalámbrica para actividad de generación, distribución y recepción de maletas electorales.**

Se realizó la instalación de dos dispositivos de red inalámbrico en sala de armado de maletas electorales y centro de logística electoral con el objetivo de brindar conectividad inalámbrica a los equipos que forman parte del proceso de

generación de maletas electorales y otros., esto con la conexión exclusiva de internet contratada para este cometido.

- ✓ **Implementación de botones de pánico y esquematización de dispositivos de emergencia.**

Se procedió a la implementación de 4 botones de pánico con su respectiva sirena, la cual realiza llamadas telefónicas automáticas a radiopatrullas 110.

4.3.4. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y SIMULACROS

Durante el proceso de preparación de la infraestructura de cómputo electoral se desarrollaron dos tipos de pruebas de funcionamiento, en todos los casos los resultados fueron exitosos verificándose el correcto funcionamiento de los equipos.

- **Pruebas de funcionamiento durante la preparación.**

En coordinación con el personal de la Sección de Infraestructura de la DNTIC, se realizó pruebas de conectividad troncal, así como hacia los clientes, de la misma manera se realizó las pruebas de autonomía del sistema UPS, tras lo cual se verificó el correcto funcionamiento.

- **Simulacros y pruebas generales.**

Se realizó simulacros nacionales, monitoreados por el TSE en el cual entraron en funcionamiento todo el equipamiento que funciono en las Elecciones Judiciales 2024.

Nº	Descripción de la prueba	Fecha	REQUERIDO POR
1	Simulacro Nacional de cómputo electoral con todos los sistemas en funcionamiento y personal capacitado.	13/12/2024	Simulacro nacional, DNTIC T.S.E.
2	Simulacro departamental de cómputo electoral con todos los sistemas en funcionamiento y personal	11/12/2024	Simulacro departamental, Sala Plena TED Potosí

4.3.5. ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN ÉPOCA ELECTORAL.

Durante el proceso de Elecciones Judiciales 2024 se administraron los siguientes sistemas de información:

- Sistema de contrataciones
- Sistema de sorteo de jurados electorales
- Sistema de excusa de jurados
- Sistema de monitoreo del proceso electoral
- Sistema de impresión de material electoral

- Sistema de generación de maletas electorales
- Sistema de impedimentos desconectado e impedimentos web, instalación y despliegue de equipos para centros de consulta ciudad y ciudades intermedias, instalación de equipos para impedimentos ciudad y ciudades intermedias
- Sistema de cómputo electoral
- Sistema de jurados no asistentes y ciudadanos no votantes

4.4. PLAN DE TRABAJO GESTIÓN 2024

En el marco del Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Desarrollo del Servicio Electoral (PDSE), la Sección de Tecnologías de Información y comunicación (TIC), tiene programado las siguientes operaciones:

Nº	OPERACIONES	TAREAS ESPECÍFICAS
1	Administración y mantenimiento de la infraestructura tecnológica.	Realizar el mantenimiento del equipamiento del centro de datos (UPS, Generador, Aire, etc.)
		Realizar periódicamente el mantenimiento de servidores en producción
2	Administración, operación y mantenimiento preventivo y correctivo del software tecnológico.	Administración y resguardo de la información digital institucional
		Clasificación y Organización de la documentación generada en la Sección de Tecnologías para su posterior empaste
		Mantenimiento preventivo y/o correctivo, de equipos de computación y periféricos
		Monitorear el funcionamiento adecuado del Sistema de Militantes.
		Planificar, Desarrollar e implementar sistemas, para automatización de tareas
3	Soporte técnico de hardware/software de infraestructura a todas las Unidades Organizacionales del TED.	Implementar, Supervisar y monitorear la infraestructura de servidores del Tribunal Electoral Departamental.
		Implementar, Supervisar y monitorear los servicios institucionales del Tribunal Electoral Departamental.
		Monitorear el correcto funcionamiento del generador electrógeno, efectuando las pruebas al vacío y con carga del generador
		Monitorear la infraestructura eléctrica, de red y climatización de la sala de servidores, efectuando chequeos rutinarios de las variables de los equipos.
4	Atender las solicitudes de las Organizaciones Políticas y Agrupaciones Ciudadanas para nuevos trámites de reconocimiento de personas jurídicas y/o actualización de	Revisar los libros de militantes de organizaciones políticas y agrupaciones ciudadanas para otorgación de personería jurídica y/o revisión para actualización de registro de militantes.

	padrón de militancia y/o simpatizantes del TED.	

5. UNIDAD DE GEOGRAFÍA Y LOGÍSTICA ELECTORAL

5.1. INTRODUCCIÓN

La responsabilidad principal de la Unidad de Geografía y Logística Electoral (UGLE) es planificar, procesar y elaborar cartografía de datos alfanuméricos para la consolidación de rutas electorales de distribución de maletas electorales y recojo de sobres de seguridad al Centro del Cómputo, debiéndose realizar también la planificación para el recojo del material no sensible y correspondiente traslado al Centro Departamental de Logística.

No menos importante es la función que cumple la UGLE en la contratación del personal eventual, que se hará cargo de que el día de las elecciones, en cada una de las mesas de sufragio, se encuentren presentes los jurados electorales con el material, las condiciones y capacidades para llevar adelante el proceso de votación y escrutinio, nos referimos a la contratación de los técnicos UGLE, coordinadores de notarios, coordinadores de ruta, notarios electorales y el alquiler de vehículos, alrededor de 984 procesos de contratación para el proceso "Elecciones Judiciales 2024".

En la gestión 2024, se realizaron actividades en función de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) y también en función a la ejecución del Plan de Desarrollo del Servicio Electoral (PDSE), para la ejecución del proceso "Elecciones Judiciales 2024".

El presente informe abarca en primera instancia las actividades realizadas en función del Plan Operativo Anual correspondiente a la gestión 2024 y en segunda instancia abarca las actividades realizadas en torno al proceso electoral "Elecciones Judiciales 2024".

5.2. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA – 2024)

5.2.1. HABILITACIÓN DE NUEVOS ASIENTOS ELECTORALES

En la gestión 2024, debido a las actividades inherentes al proceso electoral del día 15 de diciembre, se realizó el trámite de un nuevo asiento electoral, sin embargo, en el proceso electoral "Elecciones Judiciales 2024" funcionaron como tal tres (3) nuevos asientos electorales que concluyeron su trámite en la gestión 2024.

A continuación, se detalla la relación de los asientos electorales nuevos creados en la gestión 2024.

No.	PROVINCIA	MUNICIPIO	ASIENTO ELECTORAL NUEVO
1	Chayanta	Pocoata	Chacafuco

Los siguientes son los asientos electorales nuevos incorporados para las "Elecciones Judiciales 2024"

No.	PROVINCIA	MUNICIPIO	ASIENTO ELECTORAL NUEVO
1	Cornelio Saavedra	Tacobamba	Cerca Cancha
2	Charcas	Torotoro	Pampajasi
3	Chayanta	Pocoata	Vilapampa

5.2.2. HABILITACIÓN DE NUEVOS RECINTOS ELECTORALES

En la gestión 2024, se realizó el trámite de un nuevo recinto electoral, sin embargo, en el proceso electoral "Elecciones Judiciales 2024", se incorporaron a las bases de datos tres (3) nuevos recintos electorales, los mismos que fueron habilitados en la gestión 2023.

A continuación, se detalla la relación de los trámites de recintos electorales nuevos que corresponden a la gestión 2024.

No.	PROVINCIA	MUNICIPIO	ASIENTO ELECTORAL	NOMBRE DEL RECINTO	TIPO DE RECINTO	URBANO/RURAL
1	Chayanta	Pocoata	Chacafuco	U.E. Chacafuco	Unidad Educativa	Rural

Los siguientes son los recintos electorales nuevos incorporados para las "Elecciones Judiciales 2024"

No.	PROVINCIA	MUNICIPIO	ASIENTO ELECTORAL	NOMBRE DEL RECINTO	TIPO DE RECINTO	URBANO/RURAL
1	Tomás Frías	Tacobamba	Cerca Cancha	U.E. Cerca Cancha	Unidad Educativa	Rural
2	Charcas	Torotoro	Pampajasi	U.E. Simón Bolívar de Pampajasi	Unidad Educativa	Rural
3	Chayanta	Pocoata	Vilapampa	U.E.Vilapampa	Unidad Educativa	Rural

5.2.3. ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA A COLOR PARA LA UNIDAD DE GEOGRAFÍA Y LOGÍSTICA ELECTORAL

En el presupuesto de la Unidad de Geografía y Logística Electoral, correspondiente al Plan Operativo Anual 2024, estaba prevista la compra de una impresora, la misma que se efectivizó habiéndose adquirido un equipo de las siguientes características.

IMPRESORA HP COLOR LASER JET PRO 4203DW 33PPM CARTA (NEGRO, COLOR) 600 X 600 DPI, CIC 50000 PAG X MES, DUPLEX, USB, WIFI, 1200 MHz, 512 MB.

5.3. PLAN DE DESARROLLO DEL SERVICIO ELECTORAL (PDSE – 2024)

5.3.1. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL

5.3.1.1. CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS UGLE PARA LA UNIDAD DE GEOGRAFÍA.

En el marco del calendario electoral, existen actividades que deben ser ejecutadas en plazos y con la pertinencia correspondiente a través del técnico UGLE para apoyar en la planificación, organización, ejecución y apoyo de las diferentes actividades electorales que realiza la Unidad de Geografía y Logística Electoral.

Es necesaria la contratación del técnico UGLE para apoyar en la planificación de la entrega y recojo de material electoral, realizar la revisión y ajuste de los mapas de las rutas electorales, inspección de recintos electorales, revisar las carpetas para procesos de contratación de coordinadores, notarios electorales y vehículos además de efectuar la logística de preparación de recintos para el proceso electoral.

Para el proceso "Elecciones Judiciales 2024" se contrataron un total de 7 técnicos UGLE.

5.3.1.2. CONTRATACIÓN DE COORDINADORES DE NOTARIOS

En el marco del calendario electoral, existen actividades que deben ser ejecutados en plazos y con la pertinencia correspondiente a través del Consultor Individual de Línea – Técnico I (Coordinador de Notarios), encargado de la planificación, programación, organización, ejecución y apoyo de las diferentes actividades electorales de cada circunscripción del Departamento de Potosí para el Proceso electoral "Elecciones Judiciales 2024".

La contratación de este personal eventual fue necesaria para controlar y supervisar la planificación del trabajo de Coordinadores de Ruta, Notarios Electorales y el trabajo con los vehículos alquilados para la entrega de memorándums y la distribución y recojo de material electoral en la ruta asignada, coordinar con el técnico de la Unidad de

Geografía y Logística Electoral del TED Potosí, así como controlar la organización de líneas de trabajo para preparación del material para el proceso electoral.

En el proceso "Elecciones Judiciales 2024", se contrataron un total de 7 Coordinadores de Notarios, uno por cada circunscripción.

5.3.1.3. CONTRATACIÓN DE COORDINADOR DE RUTA

En el marco del calendario electoral, existen actividades que deben ser ejecutadas en plazos y con la pertinencia correspondiente a través del Consultor Individual De Línea – Administrativo II (Coordinador de Ruta) para apoyar en la planificación, organización y ejecución de las diferentes actividades electorales de cada circunscripción del departamento de Potosí para el proceso electoral.

Por tanto, es necesaria la contratación de este personal eventual, para planificar el trabajo con notarios electorales, realizar el preparado del material electoral (maletas electorales y bolsas de recinto), supervisar rutas, realizar entrega de memorándums de designación de jurado electoral y la distribución y recojo de material electoral, inspeccionar los recintos de votación en coordinación con notarios, apoyándolos en todo el proceso, participando de su capacitación y colaborando en sus reportes en el sistema de monitoreo durante el proceso electoral.

DESCRIPCIÓN	CIRC	CANTIDAD
COORDINADORES DE RUTA	33	6
COORDINADORES DE RUTA	34	8
COORDINADORES DE RUTA	35	10
COORDINADORES DE RUTA	36	14
COORDINADORES DE RUTA	37	13
COORDINADORES DE RUTA	38	16
COORDINADORES DE RUTA	39	16
TOTAL COORDINADORES		**83**

Para el proceso "Elecciones Judiciales 2024", se contrataron un total de 83 Coordinadores de Ruta.

5.3.1.4. CONTRATACIÓN DE NOTARIOS ELECTORALES

En el presupu Se realiza la contratación de Notarios Electorales para:

- Apoyar logísticamente a los TED.

- Dar la fe de los actos electorales.
- Apoyar en el registro y transmisión de datos e imágenes de las actas electorales asignadas a su mesa electoral.
- Inspeccionar con anterioridad y preparar el recinto electoral.
- Denunciar deficiencias e irregularidades.
- Entregar el material de mesa de sufragio.
- Recoger los sobres de seguridad y entregar al TED o a las comisiones de rutas.
- Atender reclamos de los electores inhabilitados

Además de las atribuciones descritas en el Art. 69 de la Ley Nº 018, del Órgano Electoral Plurinacional, las y los Notarios tienen las siguientes atribuciones en la etapa de organización y realización de la votación.

- Determinar la ubicación de la mesa de sufragio dentro del recinto electoral, que reúna condiciones de seguridad y garantías para la emisión del voto secreto y libre de toda presión.
- Conformar las mesas de sufragio con delegadas o delegados alternos en caso de ausencia de los titulares.
- Recibir de la secretaria o secretario técnico de mesa el sobre de seguridad, el Acta de Escrutinio y Cómputo, las hojas de trabajo y la lista de índice de habilitadas y habilitados, para su remisión al Tribunal Electoral Departamental correspondiente.
- Atender reclamos de las y los ciudadanos que se consideren indebidamente inhabilitados e informar a la autoridad electoral pertinente.
- Orientar a los ciudadanos la ubicación de sus mesas de sufragio en los recintos electorales.

Con el objetivo de cumplir con el plan estratégico institucional para llevar adelante el Proceso Electoral Elecciones Judiciales 2024, se procedió con la contratación de 799 notarios para que los mismos colaboren con la distribución y entrega de memorándums de jurado electoral y puedan dar fe de los actos electorales el día de las elecciones.

Para el proceso "Elecciones Judiciales 2024", se contrataron 799 notarios de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	CIRC	CANTIDAD
NOTARIOS	33	76
NOTARIOS	34	89

NOTARIOS	35	119
NOTARIOS	36	156
NOTARIOS	37	132
NOTARIOS	38	113
NOTARIOS	39	114
TOTAL DE NOTARIOS		**799**

5.3.1.5. CONTRATACIÓN PARA EL ALQUILER DE VEHÍCULOS

Es necesario el apoyo logístico de los vehículos contratados para realizar las fases de:

- Entrega de memorándums de jurado electoral
- Distribución de Material Electoral
- Recojo de Material Electoral

Para el proceso "Elecciones Judiciales 2024" se contrataron un total de 88 vehículos.

Resumen

En las Elecciones Judiciales 2024, se han realizado los procesos de contratación siguientes:

Descripción	Cantidad
Técnicos UGLE	7
Coordinadores de Notarios	7
Coordinador de Ruta	83
Notarios Electorales	799
Alquiler de vehículos	88
Total, Procesos de Contratación	**984**

5.3.2. ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE GEOGRAFÍA Y LOGÍSTICA ELECTORAL

Se tienen las siguientes funciones:

5.3.2.1. ACTUALIZACIÓN DE LOS ASIENTOS Y RECINTOS ELECTORALES.

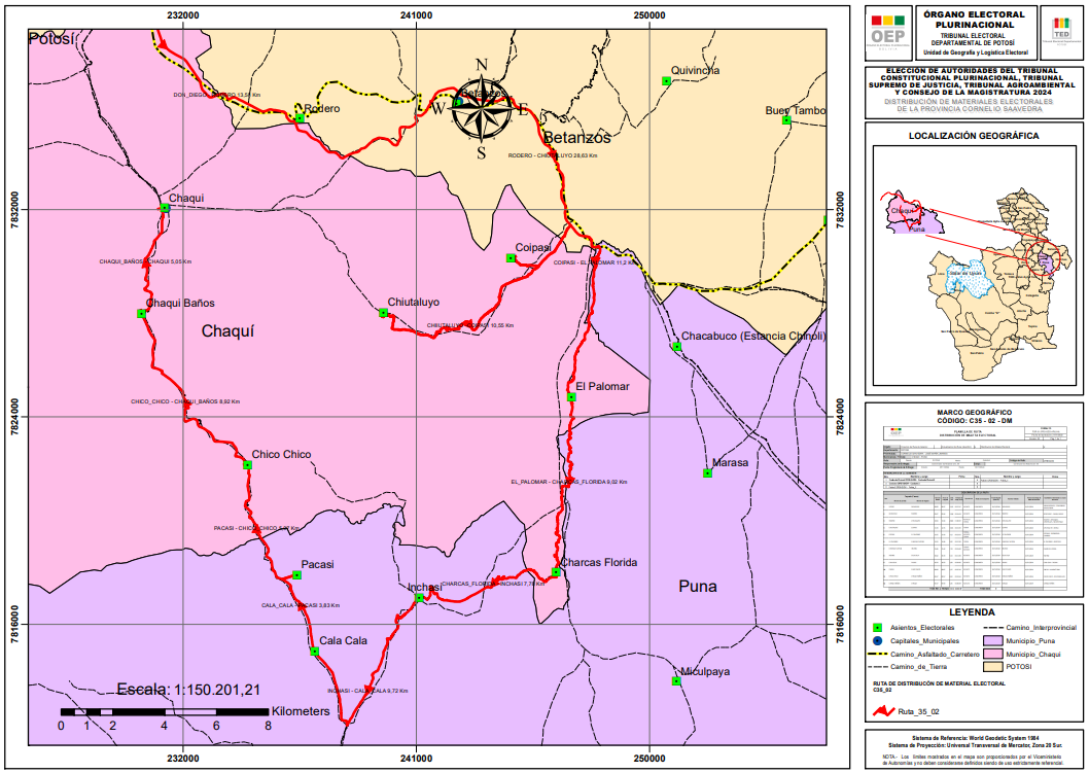
En el proceso electoral Elecciones Judiciales 2024, se ha trabajado con un total de 7 circunscripciones, 13 distritos electorales en la ciudad de Potosí, 585 asientos electorales, 738 recintos electorales, 2280 mesas de sufragio y un total de 468.622,00 ciudadanos habilitados para emitir su voto. Estos datos se expresan la siguiente tabla resumen:

Detalle	Número
Circunscripción	7
Distritos Electorales	13 (en la ciudad de Potosí)
Asientos Electorales	585
Recintos Electorales	738
Mesas	2280
Ciudadanos habilitados	468.622,00

5.3.2.2. ELABORACIÓN DE MAPAS DE RUTAS

De acuerdo a los lineamientos establecidos en el REGED, se elaboraron los mapas de las rutas electorales: Mapa de Distribución de Material Electoral y Mapa de Recojo de Actas de Escrutinio y Cómputo para las circunscripciones 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Departamento de Potosí. Las rutas urbanas, vinculan el CDL del TED-POTOSÍ con cada uno de los recintos, a través del servicio de una empresa de radio móvil.

Mapas Distribución de Material Electoral



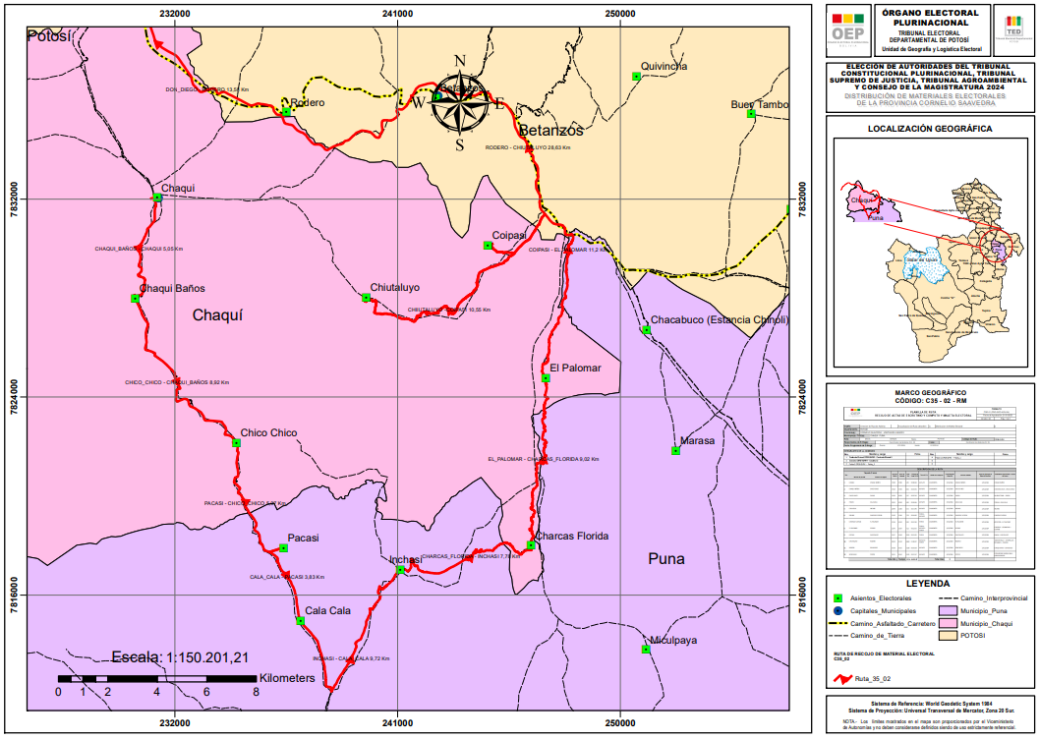
Los mapas fueron actualizados y elaborados, enmarcándose en los formatos FOR-02(PRO-GEO-ARU-04).

Contenido de la cartografía;

- Circunscripción y la comisión de viaje.
- Figura la planilla de ruta de distribución de maleta electoral en formato FOR-01(PRO-GEO-ARU-04) _V02
- Coberturas de trabajo en formato Shape que fueron utilizadas para elaborar la cartografía de rutas de electorales
- Indica la ruta de distribución de maleta electoral hacia los asientos electorales.
- Escala geográfica en barra, esta proporciona una indicación visual del tamaño de las entidades en el mapa a escala de trabajo sean en unidades como de kilómetros.
- Flecha del norte, esta mantiene una conexión con un marco de mapa e indica la orientación del mapa dentro de la cartografía.
- Localización geográfica del municipio que pertenece a una circunscripción.
- Indica el sistema de referencia geográfico (World Geodetic System 1984) de las coberturas de trabajo y el sistema de proyección (Universal Transversal de Mercator)

Indica las zonas en la que se trabajó la cartografía en el caso del departamento de Potosí existen dos zonas la cuales son 19 y 20, estas zonas dividen geográficamente el departamento de Potosí.

Mapa de recojo de Actas de Escrutinio y Cómputo



En este mapa se muestra la ruta de recojo de los sobres "A" y la maleta electoral con el material sobrante.

Según Instructivo - Unidad de Geografía y Logística Electoral, se elaboraron los siguientes tipos de archivo: ArcGis Documento (mxd), ArcGis Map Package (mpk) y formato pdf.

ArcGis Documento (mxd). Se describe como una extensión de ArcGis que almacena las coberturas de trabajo como ser; las características técnicas de las coberturas de mapa el diseño de página, con esta extensión es muy fácil guardar, reutilizar y compartir el trabajo realizado.

Esta extensión permitió a los técnicos de la Unidad de Geografía y Logística poder elaborar los mapas de distribución de Material Electoral y Mapa de recojo de Actas de Escrutinio y Cómputo, para las diferentes comisiones de trabajo enmarcándose en los formatos FOR-02(PRO-GEO-ARU-04).

Map Package (mpk). Esta extensión permite portar los mapas en un fichero comprimido en el cual incluye las coberturas de trabajo en formato shape. Esta extensión del empaquetado del mapa es compatible con una versión igual o superior al ArcGis. 10.5. ya que aquellas versiones inferiores no podrán abrir el empaquetado de los mapas.

Una vez realizada la elaboración de los mapas de trabajo se procedió al empaquetado de los mapas finales, con el objetivo de portar los mapas y su base de datos en un solo archivo comprimido.

Formato PDF. Este formato es ideal para la generación de mapas y publicación y visualización cartográfica, siendo que agrupa y habilita gráficos vectoriales y de raster en un formato compacto. Un único archivo PDF puede contener los atributos de georreferencia de la cartografía elaborada.

Los mapas cartográficos se generaron en formato PDF para mejorar la visualización geográfica de las rutas electorales.

Coberturas de trabajo.

Las coberturas de trabajo fueron proporcionadas por la OEP-TSE-UGE, que fueron utilizadas en la elaboración de los mapas de distribución y recojo de material electoral, estas coberturas fueron;

- Shape Limite Municipio de Potosí
- Shape Capitales Municipales
- Shape Localidades Intermedias
- Shape de Asientos Electorales

- Shape de Recintos Electorales en caso de Área urbana

También se trabajó con datos de la plataforma virtual de GeoBolivia donde se dispone de información geográfica a nivel nacional, donde se pudo utilizar las coberturas de trabajo;

- Red Caminos Fundamental (Camino Asfaltado Carretero),
- Red Interprovincial (Caminos Transitables - Troncales).
- Caminos comunales vecinales (Son caminos estrechos generalmente de tierra sin ninguna señalización que se conectan entre comunidades).

Dentro la red caminera, distinguir los tipos de caminos que existe en las rutas electorales ayudó a identificar los caminos más cercanos y accesibles para poder llegar a los asientos electorales de los diferentes municipios del departamento de Potosí.

Base de datos – GeoDatabase de archivos.

"GeoDatabase de archivos, es una herramienta del software ArcGIS 10.8, que agrupa diferentes Datasets de varias coberturas en formato shape, contenida en una sola carpeta de información geográfica, esta con la finalidad de poder administrar la información de manera individual"

Con el Software ArcGis 10.8 se elaboró una GeoDatabase (Base de datos en formato shape), en la que contiene coberturas de trabajo distribuidas en diferentes Dataset de todas las Circunscripciones, estas dataset son;

- **Dataset - Red Caminera.**

  Camino Asfaltado Carretero

  Camino Interprovincial

  Caminos Comunales Vecinales

- **Dataset - Rutas Electorales**

  Rutas electorales de distribución de material electoral por diferente circunscripción y comisión de trabajo.

  Rutas electorales de recojo de actas de escrutinio y cómputo por diferente circunscripción y comisión de trabajo.

- **Dataset - Información General**

  Asientos electorales

  Recintos electorales en caso de la ciudad y localidades intermedias

  Limite departamental de Potosí

  Capitales de Municipio

  Localidades - Comunidades

  División Municipal del Departamento de Potosí

  Geografía del Salar de Uyuni

  División Municipal por Circunscripción

  Planimetría del área urbana C33 y C34 de la ciudad de Potosí.

Las coberturas de trabajo y los Dataset fueron proyectados al, "Sistema Geodésico Mundial - WGS84", "Según Lineamientos de la Unidad de Geografía Electoral del Tribunal Supremo Electoral.

5.3.3. CUSTODIA DE LA MALETA ELECTORAL

Las Elecciones Judiciales 2024, han implementado la cadena de custodia, que se refiere a las medidas de seguridad aplicadas al material electoral en todas sus etapas, desde su producción hasta su disposición una vez finalizada la jornada de votación, dejando prueba documental de la custodia en cada una de ellas.

Para cualquier traslado del material electoral se ha activado la custodia Policial y/o Militar permanente, inclusive la reposición de material sensible (Acta Electoral, Papeletas de Sufragio, Listas Electorales y los Certificados de Sufragio) que podrían haber sufrido daños o tener problemas de impresión, fueron reemplazados bajo la custodia correspondiente.

Para poner en práctica el Plan de Distribución y Recojo de Material Electoral, en primera instancia se ha establecido un Centro Departamental de Logística (CDL) en el Tribunal Electoral Departamental de Potosí, para que se puedan verificar las instancias o etapas: 1) Almacenamiento de material, 2) Preparación de la Maleta Electoral y 3) Custodia y Distribución de las maletas electorales y bolsas de recinto.

Se ha habilitado dos ambientes grandes dentro del mismo TED – Potosí, para la verificación de las respectivas instancias y evitar que el material sea movido a otras

infraestructuras generando la documentación de custodia y el esfuerzo físico para el traslado de forma innecesaria, los ambientes han tenido la custodia policial las 24/7 habiéndose habilitado las cámaras de seguridad como medida adicional de seguridad.

5.3.4. CONVENIOS CON LA POLICÍA BOLIVIANA Y LAS FF.AA.

Se cuenta con un Convenio entre el Tribunal Supremo Electoral y la Policía Boliviana y también con un convenio similar entre el TSE y las FF.AA., en estos documentos se establece que el TSE transferirá a la Policía Boliviana y a las FF. AA., los costos necesarios para cubrir refrigerio y combustible para transportar al personal a los diferentes recintos electorales del departamento y transferirá a los Tribunales Electorales Departamentales, los recursos para cubrir los estipendios para el personal que realice la seguridad del material electoral en cada ruta electoral y también para el personal que realice la custodia del material electoral en un "ambiente seguro" en cada uno de los recintos electorales del departamento tanto de ciudad como del área dispersa.

5.3.5. COORDINACIÓN CON LA POLICÍA BOLIVIANA

Se han realizado reuniones de coordinación con la participación del comandante, subcomandante y con el personal policial asignado.

En primera instancia se ha establecido que la Policía realice el trabajo de informar cuántos y cuáles de los recintos electorales pueden ser cubiertos por su personal para realizar la custodia del "ambiente seguro".

Se vio por conveniente que los encargados de seguridad de los vehículos que transportaron el material electoral, (70) en el área rural, funjan como custodios del ambiente seguro en el último asiento electoral de cada ruta, además estos mismos vehículos de las rutas llevaron un policía adicional el mismo que fungió como custodio del ambiente seguro en el penúltimo asiento electoral de cada una de las rutas, aumentando así la cobertura de la Policía en los recintos electorales del departamento.

5.3.6. COORDINACIÓN CON LAS FF.AA.

En lo que corresponde al trabajo realizado con las FFAA, se ha coordinado con el Comandante General de la 10ma División del Ejército que tiene bajo su dependencia al Regimiento Chichas que cubrió parte del Sud del departamento, el Regimiento III Pérez que cubrió parte de la ciudad de Potosí (30 recintos electorales) y parte de las circunscripciones 34 y 35, el Regimiento Loa que cubrió parte del Sudoeste Potosino y el

Regimiento Antofagasta que cubrio gran parte de los asientos electorales correspondientes al municipio de Colcha K.

El Regimiento Illimani por su parte, dependiente de la 2da División del Ejército, acantonado en la localidad de Uncía cubrió parte de los recintos electorales de las circunscripciones 38 y 39.

Se ha identificado que las FFAA tienen más limitaciones por el escaso personal profesional con el que cuenta (instructores) y de la misma forma escasos recursos logísticos.

De acuerdo al trabajo de coordinación realizado se ha logrado cubrir la mayoría de los recintos electorales del departamento de Potosí, ya sea con custodia policial o militar, aunque no se logró cubrir el 100% de los recintos, esta falencia puede ser mejorada en futuros procesos electorales, a través de la realización de convenios más específicos que comprometan a las instituciones del orden.

5.3.7. CONTRATACIÓN DE VEHÍCULOS COMO APOYO LOGÍSTICO A LAS FF. AA. PARA LA CADENA DE CUSTODIA

El Tribunal Electoral Departamental de Potosí, ha contratado vehículos como apoyo a las FF. AA., apoyo que ha sido decisivo para ampliar la cobertura de esta institución.

5.3.8. OTORGACIÓN DE ESTIPENDIOS A POLICÍAS Y MILITARES

El presupuesto asignado para policías, fue de 40 Bs. (cuarenta 00/100 bolivianos) por día de servicio, esto en el entendido de que se trata de personal profesional mismos que realizaron la custodia de los recintos electorales en las diferentes rutas; se asignó un custodio policial por cada vehículo de ruta que transportaba material electoral, ya sea en la fase de distribución o recojo del mismo, también fungieron como custodios del ambiente seguro en los diferentes recintos electorales del departamento.

En el caso de los militares, se asignó un presupuesto de 40 Bs. (40 00/100 bolivianos) por día a cada efectivo, para realizar la custodia del material electoral, con la diferencia de que en este caso los militares cubrieron los recintos de tres en tres, un oficial profesional y dos conscriptos.

5.3.9. MONITOREO DE LOS VEHÍCULOS, COORDINADORES Y NOTARIOS

Para el monitoreo de los vehículos, coordinadores y notarios se empleó la aplicación WhatsApp, en su opción, "compartir ubicación en tiempo real".

5.3.10. RECOJO DEL SOBRE "A" Y LA MALETA ELECTORAL CON EL MATERIAL SOBRANTE

El domingo 15 de diciembre de 2024, una vez culminado el escrutinio de votos en los diferentes recintos se realizó el recojo del sobre "A" que contiene las actas llenadas para su posterior traslado al Tribunal Electoral Departamental de Potosí, también se transportaron las maletas electorales con el material sobrante, los primeros funcionarios en llegar al TED fueron los notarios electorales de las circunscripciones correspondientes a la ciudad de potosí, posteriormente llegaron los coordinadores de las diferentes circunscripciones con el material correspondiente al área rural del departamento, hay que resaltar que todas las comisiones llegaron en el tiempo previsto y no se tuvieron que lamentar desperfectos de vehículos o retrasos significativos en el recojo del material electoral.

5.3.11. MESAS Y CIUDADANOS HABILITADOS ELECCIONES JUDICIALES 2024

CIRCUNSCRIPCIÓN	MESAS	HABILITADOS
33	420	95420
34	359	78406
35	238	45062
36	314	59278
37	328	64784
38	314	63128
39	307	62544
TOTAL	**2.280**	**468.622**

6. SERVICIO INTERCULTURAL DE FORTALECIMIENTO DEMOCRÁTICO-SIFDE

6.1. FUNCIONES (Ley 018):

Diseña y ejecuta estrategias, planes, programas y proyectos de educación ciudadana en:

- Sistema educativo,
- Organizaciones de la sociedad civil,
- Organizaciones políticas,
- Pueblos indígena originario campesinos,
- Medios de comunicación y

- Ciudadanía en general.

Brinda información institucional, publica investigaciones y realiza el monitoreo de la agenda informativa, estudios de opinión y propaganda electoral.

Establece criterios técnicos mínimos para la realización y difusión de encuestas electorales.

Establece convenios de cooperación interinstitucional con centros de enseñanza e investigación para desarrollar sus funciones.

- Observa, Acompaña y Supervisa:
- Consultas previas,
- Elecciones en cooperativas de servicio público,
- Procesos autonómicos de las NPIOC y
- Organizaciones políticas.

6.2. EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN INTERCULTURAL

TAREAS	RESULTADOS
Educación ciudadana en instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, NPIOC, sobre el ejercicio democracia intercultural a través de talleres, ferias y/o conferencias en el departamento de Potosí.	**GOBIERNOS ESTUDIANTILES** 441 Gobiernos Estudiantiles renovados bajo calendario electoral. 202 mujeres son presidentas, 239 son varones presidentes. 855 Maestros y maestras capacitadas en Democracia Intercultural y procedimiento electoral para Gobiernos Estudiantiles. 2050 estudiantes capacitados como Jurados Electorales.
	CURSO PERMANENTE DE NOTARIOS ELECTORES 564 ciudadanos capacitados como Notarios Electorales, capacitados de manera presencial en las localidades de: Sacaca, San Pedro de Buena Vista, Macha, Uncía, Llallagua, Puna, Ravelo, Yocalla, Tupiza, Uyuni, Cotagaita y Potosí 122 Ciudadanos capacitados como Notarios Electorales, capacitados de manera virtual.
	ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN DE MAESTROS

	Se Capacitaron a 313 Estudiantes de 5to curso, de los cuales 211 aprobaron, 86 reprobaron y 16 abandonaron.
	CURSO PARA FACILITADORES ELECTORALES Se realizó la capacitación virtual a personas del área social con la finalidad de formar facilitadores y capacitadores en procesos electorales en 3 versiones. llegando a capacitar un total de 255 ciudadanos de los cuales 173 aprobaron, 42 reprobaron y 40 abandonaron el curso
	CURSOS SOBRE DEMOCRACIA INTERCULTURAL CON UNIVERSIDADES Se capacito a estudiantes de la carrera de Derecho y Comunicación Social de la universidad Siglo XX, logrando capacitar 51 estudiantes (36 aprobaron, 6 reprobaron y 11 abandonaron)
	FERIA EDUCATIVAS SOBRE DEMOCRACIA INTERCULTURAL • 1 En la localidad de Llallagua con estudiantes de la Universidad Siglo XX 6 Actividades prácticas con estudiantes de las ESFM en todo el departamento.

6.2.1. GOBIERNOS ESTUDIANTILES

Durante el desarrollo de actividades para la conformación de Gobiernos Estudiantiles se tuvo una estrecha relación con el Director Departamental de Educación del Departamento junto a los Directores Distritales de Educación, después de todas las actividades desarrolladas dentro del calendario electoral se puede concluir con lo siguiente:

Los contenidos abordados fueron satisfactorios sobre democracia intercultural, paridad, alternancia y procedimientos de votación, se aplicó la metodología bridge en las capacitaciones presenciales, en las capacitaciones virtuales, fue mucho más complicado debido a la imposibilidad de aplicar metodologías de participación.

En las capacitaciones se hizo mayor incidencia en la participación igualitaria de mujeres y varones, logrando que la mayoría de las unidades educativas cumplieran con ese requisito de paridad y alternancia, a excepción de algunas que no cuentan con mucho alumnado.

Se capacitó e informó al Director Departamental de Educación, 33 Directores Distritales de Educación, al director de Educación especial y alternativa y a los técnicos de la dirección departamental de Educación de Potosí.

Se tuvieron a 855 maestras/os capacitados como facilitadores electorales estudiantiles en dos modalidades Virtual y Presencial, en la modalidad virtual se capacitó a 401 maestros bajo la modalidad virtual y a 454 maestros de forma presencial

Se capacitaron a 2050 estudiantes como jurados electorales estudiantiles en 31 distritos educativos, este dato fue sacado de la información que reportaron.

Se tuvieron 441 Unidades Educativas con nuevos gobiernos estudiantiles para la gestión 2024.

Se obtuvo la participación de 36.957 niños, niñas y adolescentes como electores de los cuales 19.063 fueron mujeres y 17.894 varones.

Dentro de las primeras carteras en la plancha ganadora se tienen 202 mujeres y 239 varones como primeras autoridades estudiantiles en las Unidades Educativas, según datos obtenidos en el formulario de Google. Es importante destacar que solo 277 Unidades Educativas cumplieron con el criterio de paridad y alternancia. Esto se puede observar en el Anexo nº 1, pregunta 57, la cual nos proporcionó información sobre si en la conformación de los frentes estudiantiles se respetó el criterio de paridad y alternancia.

Se hace notar la participación de los maestros y estudiantes como parte del comité electoral teniendo un total de 441 maestros y de 2050 estudiantes que ocuparon el rol de administradores y organizadores del proceso electoral estudiantil.

De las 586 unidades educativas 248 realizaron elecciones en la fecha fijada en el calendario electoral, el resto, 193 no cumplieron el calendario electoral.

En comparación a las elecciones de las gestiones pasadas el presente año todas las unidades educativas que renovaron a sus Gobiernos estudiantiles fueron de manera

presencial. Siendo un total de 441 Gobiernos Estudiantiles, tomando en cuenta al Sistema Regular, Alternativo y Especial.

Se conformaron 204 gobiernos estudiantiles en base a la democracia comunitaria y 237 unidades educativas ejerciendo la democracia representativa.

241 Unidades Educativas eligieron a los defensores estudiantiles. Aclarar que todos los datos sobre la elección de Gobiernos Estudiantiles se obtuvieron con mucha dificultad, debido que por un lado de las 586 Unidades Educativas que reportaron a la Dirección Departamental de Educación de Potosí solo reportaron 441 U.E. lo que nos hace pensar que muchas no cumplieron con el calendario electoral establecido para el 5 de febrero

6.2.2. CURSO PERMANENTE DE NOTARIOS ELECTORALES

El Curso Permanente de Notarios Electorales fue dirigida a toda la población en general, todos los interesados en recibir la capacitación debían cumplir ciertos requisitos, como por ejemplo tener la mayoría de edad, estar registrado en el padrón electoral y no tener militancia política, recordemos que los notarios Electorales forman parte de la estructura del Órgano Electoral tal cual menciona en la ley 018 en su artículo 3.

Se aperturaron 34 paralelos en 30 Municipios, los que permitirá tener más opciones al momento de encontrarnos en procesos electorales.

6.2.3. Curso: Democracia Intercultural a las ESFM

Seis (6) ESFM del Departamento de Potosí participaron del curso sobre FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA INTERCULTURAL Y PARITARIA EN LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN DE MAESTROS EN EL DEPARTAMENTO DE POTOSÍ 2024, tanto en la etapa virtual, presencial y ferias.

En el marco del rendimiento académico, de los 313 inscritos 211 aprobaron, 86 reprobaron y 16 abandonaron. Los aprobados tendrán su certificación con valor curricular de 70 horas académicas emitido por el TSE, además que en base al convenio interinstitucional las autoridades de las ESFM, señalaron que serán tomados en cuenta dentro del desarrollo académico de una de las asignaturas que determinarán ellos como autoridades.

El SIFDE viene desarrollando las actividades en coordinación la Dirección Nacional del SIFDE, con la finalidad que en todos los espacios, podamos introducir democracia intercultural e ir cumpliendo con lo que manda la normativa el de definir, promover

estrategias y planes de educación ciudadana para el fortalecimiento de la democracia intercultural y la capacitación en procesos electorales, tanto a las organizaciones políticas como a las organizaciones de la sociedad civil, las cuales están descritas en la ley 018 en su capítulo II artículo 81.

6.3. OBSERVACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISIÓN

TAREA	RESULTADOS
Consulta previa	139 reuniones deliberativas acompañadas. 73 procesos concluidos con resolución de Sala Plena en materia de minería.
Supervisión a OO.PP	4 Procesos de supervisión Supervisión del III Congreso Departamental Ordinario de la Agrupación Ciudadana Alianza Social (A.S.) para la Renovación de Directiva. Supervisión al Congreso Departamental de DEMÓCRATAS Potosí para la conformación del Comité Ejecutivo Departamental. Ssupervisión al Comando Territorial y Elecciones Internas 2024-2025 del Movimiento Nacional Revolucionario (MNR) Ssupervisión al Congreso Departamental de Movimiento Tercer Sistema (MTS) elección de directorio departamental.
Supervisión a AIOC	Entrega de credenciales a las autoridades electas del GAIOC de la AIOC Yura. Supervisión a la consulta de acceso a la Autonomía Indígena Originaria Campesina de los Ayllus de Totora I vía Territorio Indígena Originaria Campesino en el departamento de Potosí.
Supervisión a cooperativas de servicio público	3 Cooperativas de Servicio Público con directorios renovados (*Cooperativa de Servicios Públicos de Telecomunicaciones Villazón R.L. –* ***COTEVI,*** *Cooperativa de Servicios Públicos Eléctricos Atocha R.L. –* ***COSEAL R.L*** *y Cooperativa de Telecomunicaciones Potosí R.L. –* ***COTAP R.L.)***

6.3.1. CONSULTA PREVIA EN MATERIA MINERA

El Tribunal Electoral Departamental de Potosí cumpliendo con el Reglamento para la observación y acompañamiento a procesos de consulta previa, observó y acompañó los procesos de consulta previa en materia minera en diferentes municipios del departamento de Potosí a solicitud de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM) Departamental Potosí y Regional Tupiza – Tarija.

Se realizaron 139 viajes de los cuales 73 procesos de consulta previa concluyeron y se remitieron a la Sala Plena del TED Potosí y posteriormente se enviaron al Tribunal Supremo

Electoral para que se ponga a conocimiento de la Asamblea Legislativa Plurinacional para su tratamiento y aprobación mediante ley.

6.3.2. SUPERVISIÓN A OO.PP

El 1 de septiembre de 2018, entro en vigencia la Ley de Organizaciones Políticas (Ley N° 1096) que viene a regular la constitución, el funcionamiento y el ejercicio democrático al interior de los partidos políticos, agrupaciones ciudadanas y organizaciones de la naciones y pueblos indígena originario campesinos. En este marco y como atribución del OEP, el SIFDE supervisa el cumplimiento de la normativa vigente y los estatutos internos de los partidos políticos y agrupaciones ciudadanas para la elección de dirigencias, sus candidaturas y la modificación de estatutos orgánicos conforme a los procedimientos señalados en el Reglamento para la Supervisión de Organizaciones Políticas aprobado por Resolución TSE-RSP-ADM N° 233/2021 de 3 de agosto de 2021.

- ✓ **Agrupación Ciudadana Alianza Social (A.S)**

En fecha 4 de mayo de 2024 los representantes de la Agrupación ciudadana "Alianza Social" (AS) llevaron adelante el "III Congreso departamental ordinario" para la renovación de directiva de la agrupación ciudadana alianza social, cumplieron con su reglamento interno para la elección su comité ejecutivo.

El informe TED-PT-SIFDE-AS N° 001/2024 concluyo que: se cumplió con la normativa nacional, reglamento de supervisión, estatuto orgánico de la organización política y la convocatoria en la elección de su directiva.

- ✓ **Movimiento Nacional Revolucionario (MNR)**

En cumplimiento a la Resolución TSE-RSP-ADM N°0268/2024 de 14 de agosto de 2024, que autorizo la supervisión a los Comandos Territoriales del partido político Movimiento Nacionalista Revolucionario (MNR) a realizarse en los 9 departamentos del país.

En fecha 15 de agosto de 2024 los representantes del Movimiento Nacional Revolucionario (MNR) llevaron adelante la elección del Comando Territorial y Elecciones Internas 2024-2025 en el departamento de Potosí.

El informe TSE-DN.SIFDE N°234/2024 concluyo que: la elección de dirigentes del Comando Territorial MNR Potosí; toda vez que el frente *Lealtad Movimientista* no cumplió el estatuto orgánico del MNR, Ley N° 018, Ley N° 026 Y Ley 1096.

- ✓ **Partido Político Movimiento Demócrata Social DEMÓCRATAS**

En cumplimiento de la Resolución TSE-RSP-ADM N° 289/2024 de 22 de agosto de 2024 que autorizó la supervisión a la elección de autoridades departamentales del partido político Movimiento Demócrata Social (DEMÓCRATAS), a realizarse en el Departamento de Potosí.

En fecha 31 de agosto de 2024 el representante del Comité Ejecutivo Nacional de DEMÓCRATAS llevo adelante la elección del comité ejecutivo departamental, Comisión Departamental de Resolución de Conflictos, Comité Electoral Departamental y Delegados o Congresistas al Congreso Nacional.

El informe TSE-DN.SIFDE N°271/2024 concluyo que: se la elección del comité ejecutivo departamental, Comisión Departamental de Resolución de Conflictos, Comité Electoral Departamental y Delegados o Congresistas al Congreso Nacional cumplió con el estatuto orgánico, Ley N° 026 Y Ley 1096.

- ✓ **Movimiento Tercer Sistema (MTS)**

En cumplimiento de la Resolución TSE-RSP-ADM N° 0260/2024 de 13 de agosto de 2024 que autorizó la supervisión al 1er Congreso Ordinario Departamental del Movimiento Tercer Sistema (MTS) y la elección de la Directiva Departamental de Potosí

En fecha 28 de septiembre de 2024 el Presidente Departamental del MTS Potosí, al dio inicio al 1er Congreso Ordinario Departamental del MTS Potosí para la elección de la Directiva Departamental.

El informe TSE-DN.SIFDE N°288/2024 concluyo que: cumplieron los requisitos de su Estatuto Orgánico y cuentan con participación paritaria y equivalencia de condiciones entre hombres y mujeres; en consecuencia, el Partido Político MTS cumplió con los arts. 47 (Quórum); 48 (Atribuciones) inciso i; 36 (Elección) y 53 (Delegadas/Delegados o Dirigente); 32 (Composición); 33 (Requisitos y periodo de mandato); 8 (De los Principios) inciso g (Democracia paritaria) e inciso i (Equivalencia) además del art. 2 inciso h) de la Ley N° 026 del Régimen Electoral y art. 33 inciso i) de la Ley N° 1096.

6.3.3. SUPERVISIÓN A AIOC

Las autoridades originarias Nicanor Villca Flores – Cacique, Severino Gonzales Llave – Segunda, Cristóbal Cruz Chambi – Control Social, Marcelino Soraide Cruz – Sub Alcalde solicitaron al TSE la supervisión del Cabildo de consulta de acceso a la Autonomía Indígena Originaria Campesina de los Ayllus de Totora I vía Territorio Indígena Originaria Campesino en el departamento de Potosí.

Para lo cual se conformó la comisión de supervisión por técnicos del TSE y SIFDE Potosí y después de realizada la supervisión en fecha 8 de octubre de 2024 se remitió el informe TSE-DN.SIFDE N°275/2024 que en su parte conclusiva señala: el nivel de participación de los 4 ayllus (Ayllu Manqhasaya Grande, Ayllu Manqhasaya Chico, Ayllu Kellaja Grande y Ayllu Arasaya Grande), la conducción del cabildo por las autoridades originarias y la consulta de acceso acorde a sus normas y procedimientos propios,

6.3.4. SUPERVISIÓN A COOPERATIVAS DE SERVICIO PÚBLICO

El Tribunal Electoral Departamental de Potosí tiene la función de supervisar el cumplimiento de la normativa estatutaria en la elección de autoridades de administración y vigilancia de las cooperativas de servicios públicos en el ámbito de su jurisdicción. Con base al Reglamento de Supervisión para la elección de Autoridades de Administración y Vigilancia de las Cooperativas de Servicios Públicos, aprobado mediante Resolución TSE-RSP-N°310/2016.

Se concretó el proceso de supervisión a la Elección de los Consejeros de Administración y Vigilancia de la Cooperativa de Servicios Públicos de Telecomunicaciones Villazón R.L. – COTEVI, misma que CUMPLIÓ con todas las normas electorales internas en la elección de los Consejeros de Administración y Vigilancia

También se concretó el proceso de supervisión a la Elección de los Consejeros de Administración y Vigilancia de la Cooperativa de Servicios Públicos Eléctricos Atocha R.L. – COSEAL R.L, misma que CUMPLIÓ con todas las normas electorales internas en la elección de los Consejeros de Administración y Vigilancia

Asimismo se concretó el proceso de supervisión a la Elección Parcial de los Consejeros de Administración y Vigilancia Cooperativa de Telecomunicaciones Potosí R.L. – COTAP R.L.) misma que CUMPLIÓ con las normas electorales internas en la elección de los Consejeros de Administración y Vigilancia

6.3.5. COMUNICACIÓN Y MONITOREO INTERCULTURAL

TAREAS	RESULTADOS

Información institucional escrita y audiovisual publicada por Fuente Directa, medios de comunicación y redes sociales. Producción de programas en medios de comunicación y diseño de materiales informativos, de Capacitación e imagen institucional.	65 publicaciones institucionales en redes sociales y medios de comunicación social. ➢ 27 notas de prensa en fuente directa ➢ 17 Transmisiones Facebook ➢ 2 Spots sobre gobiernos estudiantiles. ➢ 17 Afiches conmemorativas ➢ 29 otras publicaciones. ➢ 51 Spots y afiches de candidatos
	18 medios radiales contratados para difusión de méritos para las elecciones judiciales 2024. 10 medios televisivos contratados para difusión de méritos para las elecciones judiciales 2024. 1 medio de prensa escrita para difusión de méritos para las elecciones judiciales 2024. 1 empresa de monitoreo contratado para difusión de méritos para las elecciones judiciales 2024.
	150.000 unidades de material (tríptico) impreso para difusión de méritos para las elecciones judiciales 2024. 100.000 unidades de material (separata) impreso para difusión de méritos para las elecciones judiciales 2024. 50.000 unidades de material (afiche calendario) impreso para difusión de méritos para las elecciones judiciales 2024.

6.4. PROYECCIONES 2024

1. Generar información institucional oportuna y comprensible para transparentar la gestión institucional a través de medios de comunicación y redes sociales.
2. Fortalecer la cultura democrática ciudadana en espacios de construcción de saberes sobre democracia intercultural aplicada mediante procesos de educación, organizando elecciones de gobiernos estudiantiles, capacitaciones en instituciones de formación superior, alianza con instituciones y organizaciones de la sociedad civil y concursos de saberes.

7. SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

7.1. ANTECEDENTES

Mediante Instructivo de Presidencia TED-PTS-S.P-N° 004/2024 fecha 12 de diciembre de 2024 Presidencia del Tribunal Electoral Departamental de Potosí instruye a los Jefes y Responsables de área del Tribunal Electoral Departamental de Potosí: "En atención al comunicado remitido por la Lic. Cinthia Alejandra Bascule, Responsable de Transparencia y Control Social del Tribunal Supremo Electoral, con la finalidad de cumplir con la elaboración del informe de gestión y rendición de cuentas públicas de la gestión 2024. Se Instruye a los Jefes y Responsables de Área del TED Potosí elaborar el informe de actividades correspondientes a la gestión 2024 (POA-POE), mismo que deberá ser remitido a la Jefatura de Tecnologías TIC, en formato digital editable" en ese sentido se eleva a su autoridad el presente informe.

7.2. ANÁLISIS O DESARROLLO

El Objetivo Estratégico Institucional en la cual se basa las actividades de la Sección Administrativa Financiera es "Fortalecer la gestión institucional en materia legal, administrativa, tecnológica y financiera, utilizando los recursos y la planificación como herramientas para el logro eficiente de resultados en el marco de la mejora continua"

Informar a su autoridad que la sección de Administrativa Financiera del Tribunal Electoral Departamental de Potosí tiene programado tareas dentro del Plan Operativo Anual para la gestión 2024 las cuales detallamos a continuación

1. *Administración y ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios de cada una de las unidades organizacionales del TED Potosí*
2. *Seguimiento continuo a la ejecución del POA*
3. *Administración y Ejecución de actividades para la custodia y salvaguarda de los activos fijos*

Con la finalidad de dar cumplimiento a las tareas establecidas en el POA de la Sección Administrativa Financiera dependiente del Tribunal Electoral Departamental de Potosí se desarrollaron las siguientes actividades:

La sección de Administrativa Financiera del Tribunal Electoral Departamental de Potosí ejecuto las siguientes cantidades de procesos de contratación y en sus diferentes modalidades, tanto para la ejecución del presupuesto con recursos POA y con recursos

PDSE para las Elecciones Judiciales 2024. Cuya composición se resume en el siguiente cuadro.

CONTRATACIONES	
REQUERIMIENTO	**CANTIDAD**
N° de inscripciones al PAC	131
N° de proveedores nacionales	23
N° de proveedores internacionales	0
N° de adjudicaciones por contratación menor	1448
N° de adjudicaciones por contratación por ANPE	2
N° de adjudicaciones por Licitación Pública	1
N° de adjudicaciones por Excepción	0
N° de adjudicaciones por contratación directa	57
N° de adjudicaciones por contratación por Emergencia	0

En cuanto a la cantidad de personal contratado para afrontar las elecciones Judiciales 2024 se tiene a bien de presentar el siguiente cuadro disgregado por área de trabajo.

Nº	GEOGRAFÍA Y LOGÍSTICA ELECTORAL	PROGRAMADO	CONTRATADO	PORCENTAJE
1	C-33 COORDINADOR DE RUTA	6	6	100%
2	C-34 COORDINADOR DE RUTA	8	8	100%
3	C-35 COORDINADOR DE RUTA	10	10	100%
4	C-36 COORDINADOR DE RUTA	14	14	100%
5	C-37 COORDINADOR DE RUTA	13	13	100%
6	C-38 COORDINADOR DE RUTA	16	16	100%
7	C-39 COORDINADOR DE RUTA	16	16	100%
8	COORDINADOR DE NOTARIO	7	7	100%
9	TÉCNICOS DE GEOGRAFÍA Y LOGÍSTICA ELECTORAL	7	7	100%
10	NOTARIOS ELECTORALES	799	799	100%
	TOTAL GEOGRAFÍA Y LOGÍSTICA ELECTORAL	**896**	**896**	**100%**

Nº	SIFDE	PROGRAMADO	CONTRATADO	PORCENTAJE
1	GUIAS ELECTORALES	102	47	46%
2	ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIONES	1	1	100%
3	TECNICO MONITOREO CAMPAÑA PROPAGANDA ELECTORAL Y ESTUDIO DE OPINION	2	2	100%
4	TECNICO DE INFORMACION	2	2	100%
5	TECNICO DE DISEÑO GRAFICO	1	1	100%

6	FACILITADORES	19	19	100%
7	CAPACITADORES	56	54	96%
	TOTAL SIFDE	**183**	**126**	**69%**

Nº	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	PROGRAMADO	CONTRATADO	PORCENTAJE
1	TÉCNICO SOPORTE INFORMÁTICO	10	10	100%
2	MALETEROS	42	42	100%
3	SUPERVISOR DE COMPUTO	4	4	100%
4	TÉCNICOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	104	104	100%
5	ASISTENTES TÉCNICOS DE MONITOREO	4	4	100%
6	DIGITALIZADORES	32	32	100%
	TOTAL SECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	**196**	**196**	**100%**

Nº	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	PROGRAMADO	CONTRATADO	PORCENTAJE
1	ALMACENES	4	4	100%
2	CONTRATACIONES	7	7	100%
3	FINANCIERA	3	3	100%
4	RECURSOS HUMANOS	1	1	100%
5	CHOFERES	4	4	100%
	TOTAL	**19**	**19**	**100%**

Nº	ASESORIA LEGAL	PROGRAMADO	CONTRATADO	PORCENTAJE
1	ASESORÍA LEGAL	3	3	100%
	TOTAL	**3**	**3**	**100%**

Nº	SECRETARIA DE CAMARA	PROGRAMADO	CONTRATADO	PORCENTAJE
1	SECRETARIA DE CAMARA	2	2	100%
	TOTAL	**2**	**2**	**100%**
TOTAL GENERAL		**1299**	**1242**	**96%**

En cuanto a la cantidad de personal contratado es importante informar a su autoridad que a la fecha solo se tuvo un total de 6 incorporaciones de personal, disgregados en cuatro incorporaciones de personal con ítem para cubrir las acefalias de responsable de control de activos fijos y contrataciones, Asistente Administrativo, Operador en Finanzas, así mismo se contrataron 2 consultores de línea dos para la unidad de SIFDE.

Nº	ÁREA	CON ITEM	CONSULTORES DE LINEA	TOTAL
1	Sala Plena	0	0	0
2	Sección Administrativa Financiera	3	0	3
3	Sección de Tecnologías de la Información Y Comunicación	0	0	0

4	Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático	1	2	3
5	Unidad de Asesoría Legal	0	0	0
6	Unidad de Geografía y Logística Electoral	0	0	0
7	Unidad de Secretaria de Cámara	0	0	0
8	Unidad de Archivo y Biblioteca	0	0	0
	TOTAL PERSONAL CONTRATADO POR EL TED – POTOSI	**4**	**2**	**6**

En cuadro adjunto se presenta el cuadro resumen de distribución del presupuesto por Dirección Administrativa mismo que fue elaborado y consolidado con las diferentes unidades operativas del Tribunal Electoral Departamental de Potosí.

Las modificación presupuestarias planteadas por este Tribunal se elaboraron conforme establece el instructivo TSE-PRES-DNEF-SP N° 04/2024 de 21 de febrero de 2024 con referencia Modificaciones Presupuestarias 2024 en el cual se establece los plazos para plantear las modificaciones presupuestarias.

Con la finalidad de mejorar la ejecución presupuestaria de los recursos asignados al presupuesto se plantearon modificaciones presupuestarias tanto en el Presupuesto de Funcionamiento como de las Elecciones Judiciales mismas que resumimos en el siguiente cuadro

MODIFICACIÓN EN FUNCIONAMIENTO

Nº	Numero de Modificación	Importe de la Modificación Presupuestaria	Motivo
1	1ra Modificación	50.470,00	Para cubrir requerimientos de las diferentes unidades
2	2da Modificación	191.206,00	Para cubrir requerimientos de las diferentes unidades
3	3ra Modificación	62.656,00	Para cubrir requerimientos de las diferentes unidades
TOTAL		**304.332,00**	**-**

MODIFICACIÓN EN JUDICIALES

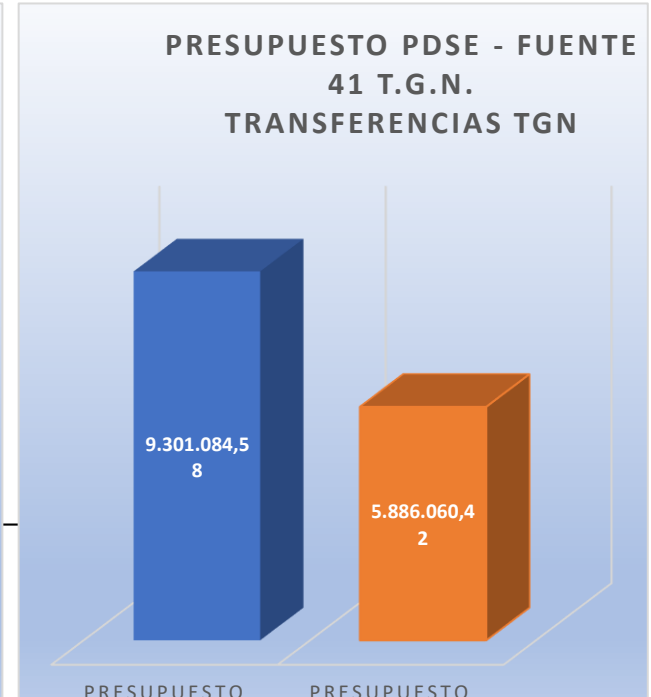
Nº	Numero de Modificación	Importe de la Modificación Presupuestaria	Motivo
1	1ra Modificación	0,00	-
2	2da Modificación	322.766,60	Para cubrir requerimientos de las diferentes unidades
3	3ra Modificación	26.100,00	Para cubrir requerimientos de las diferentes unidades
3	3ra Modificación Extraordinaria	137.400,00	Para cubrir requerimientos de las diferentes unidades
TOTAL		**486.266,60**	**-**

Por otro lado, es importante manifestar a su autoridad que tanto para el presupuesto de funcionamiento como para el presupuesto de las Elecciones Judiciales se tuvo que solicitar un presupuesto adicional a la Dirección Nacional Económica Financiera del Tribunal Supremo Electoral, toda vez que nuestra institución no cuenta con los recursos suficientes y poder cubrir la solicitud realizada por diferentes unidades, dentro de estas citamos:

- Solicitud de Presupuesto de Bs.- 21.000,00 (Veintiún mil 00/100 bolivianos), en la partida 25210 Consultorías por Producto, para realizar estudios en la infraestructura del Tribunal Electoral Departamental de Potosí.
- Se solicitó recursos adicionales en el Presupuesto de las Elecciones Judiciales por un importe de Bs.- 66.144,40 (Sesenta y seis mil ciento cuarenta y cuatro 40/100 bolivianos), con la finalidad de atender la solicitud de la Unidad de Geografía y Logística Electoral.
- Así mismo se solicitó recursos adicionales en el Presupuesto de las Elecciones Judiciales por un importe de Bs.- 208.355,00 (Doscientos ocho mil trescientos cincuenta y cinco 00/100 bolivianos), con la finalidad de atender la solicitud de la Unidad de Geografía y Logística Electoral, destinados principalmente a cubrir viáticos, estipendios a efectivos de la cadena de custodia y alquiler de vehículos.

Así mismo se resume a continuación la asignación de presupuesto y su ejecución correspondiente por grupo, con recursos POA fuente de financiamiento 20.

FUENTE	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE
20	Recursos Específicos	1.358.674,00	21.000,00	1.374.674,00	1.124.034,84	81,77%
41	Tesoro General de la Nación	0	9.301.084,58	9.301.084,58	5.886.060,42	63,28%
TOTAL		**1.358.674,00**	**9.322.084,58**	**10.675.758,58**	**7.010.091,26**	**65,66%**



También es importante manifestar un hecho que en definitiva afecta a la Ejecución de recursos programados para llevar adelante las Elecciones Judiciales 2024 es que la misma sufrió una modificación de 15 días, por lo que a la fecha aún se tiene pendiente de pago varios pagos que se irán ejecutando hasta el 31 de diciembre de 2024

Así mismo el presente cuadro refleja la ejecución de gastos por grupo

Grupo	Descripción Grupo	Presupuesto Inicial	Mod. Aprobadas	Presup. Vig.	Preventivo	Compromiso	Devengado	Porcen.	Saldo Deveng.	Pagado	Saldo Por Pagar
2	SERVICIOS NO PERSONALES	1.036.990,00	7.217.669,58	8.254.659,58	6.847.912,58	5.030.696,04	5.030.696,04	60,94	3.223.963,54	1.601.297,40	3.429.398,64
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	271.044,00	2.034.990,00	2.306.034,00	2.120.384,34	1.899.241,22	1.899.241,22	82,36	406.792,78	1.757.867,09	141.374,13
4	ACTIVOS REALES	42.350,00	65.700,00	108.050,00	82.157,00	78.157,00	78.157,00	72,33	29.893,00	78.157,00	0,00
8	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	3.290,00	3.725,00	7.015,00	1.997,00	1.997,00	1.997,00	28,47	5.018,00	1.927,00	70,00
TOTALES GENERALES		**1.353.674,00**	**9.322.084,58**	**10.675.758,58**	**9.052.450,92**	**7.010.091,26**	**7.010.091,26**	**65,66**	**3.665.667,32**	**3.439.248,49**	**3.570.842,77**

En el cuadro se refleja el total de presupuesto asignado al Tribunal Electoral Departamental de Potosí con las dos fuentes de financiamiento.

7.3. CONCLUSIÓN.

Por lo anteriormente expuesto se concluye que se ha cumplido y se viene cumpliendo con todas las actividades programadas en el POA, sin embargo, a efectos de mejorar la ejecución de los recursos del Tribunal Electoral Departamental de Potosí se viene tomando diferentes acciones que vayan a mejorar la ejecución presupuestaria asignada.

7.4. RECOMENDACIÓN.

Se recomienda a su autoridad considerar el presente informe a efectos de que se considere para la elaboración del informe público de rendición de cuentas.

8. UNIDAD DE SECRETARIA DE CÁMARA

La Unidad de Secretaría de Cámara del Tribunal Electoral Departamental de Potosí tiene como función brindar apoyo técnico jurídico y asesorar permanentemente a Sala Plena del TED - Potosí, y ejecutar las decisiones coadyuvando así en el desarrollo y control de

los procesos institucionales en general y generar información oportuna en el ámbito relativo a temas jurisdiccionales, electorales y de Organizaciones Políticas.

ACCIONES QUE SE ENCUENTRAN VINCULADAS AL PEI DISGREGADAS EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES.
1. Elaboración y ejecución de acciones institucionales para garantizar la gestión de procesos de democracia intercultural mediante su administración transparente e imparcial, en el marco de sus principios y atribuciones jurisdiccionales.
2. Realización e implementación de acciones institucionales para garantizar el derecho al sufragio y el fortalecimiento de los sistemas democráticos y cultura democrática intercultural.

En el marco de sus atribuciones, se ejecutó acciones administrativas, legales, técnicas y jurisdiccionales, como producto de las determinaciones de Sala Plena y el Plan Operativo Anual.

El siguiente cuadro demuestra la cantidad de actas, autos, notas externas e internas, certificados, certificados de no militancia, circulares, informes especializados, instructivos, memorandos, resoluciones administrativas y jurisdiccionales en cuanto al:

8.1. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL POA SECRETARÍA DE CÁMARA.

TIPO DE DOCUMENTO EMITIDO	CANTIDAD
Actas de Sala Plena	64
Resoluciones Administrativas	206
Notas Externas	169
Notas Internas	230
Respuestas a solicitudes de Organizaciones Políticas.	11
Emisión de certificados de no militancia	2393
Renuncias a militancias por Organizaciones Políticas	118
Número de solicitudes de anulación de registro de militancia	273
Certificaciones de no haber sido candidato	3
Notificaciones a Organizaciones Políticas	55
Certificaciones	29
Circulares	2
Informes de Secretaria de Cámara	55
Instructivos	2
Memorandos	46

8.2. RECEPCIÓN DE RENUNCIAS Y DENUNCIAS.

En cumplimiento a lo determinado por el Art. 5 del Reglamento Para el Trámite de Recepción de Denuncias y Renuncias de Candidatas electas o en Ejercicio de la Función Política pública, secretaria de Cámara conoció y recepcionó denuncias y renuncias de autoridades legislativas Municipales en la gestión 2024 :

N°	Denuncias y Renuncias.	Número
1	Recepción de denuncias de concejalas electas	cinco
2	Recepción de renuncias de concejalas electas.	dos

8.3. TRAMITES DE REVOCATORIA DE MANDATO DE AUTORIDADES ELECTAS.

Secretaria de Cámara recibió solitudes de revocatoria de mandado de autoridades en cumplimiento al Reglamento de Condiciones Administrativas Para Los Procesos de Revocatoria de Mandato de Autoridades Electas por Voto Popular"

	SOLICITUDES DE REVOCATORIA DE MANDATO	
1	Solicitud de revocatoria de mandato de autoridad municipal en el municipio de Potosí.	1

8.4. PLAN DE TRABAJO GESTIÓN 2025.

En el marco del plan de trabajo 2025 se tiene programado la realización de las siguientes actividades relevantes al margen de las cotidianas:

1.- Ejecución de los trámites de Revocatorios de Mandado de Autoridades Electas.

2.- Planificación y ejecución de las actividades relacionadas con el proceso de Elecciones Generales 2025.

9. UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL

La responsabilidad de la Unidad de Asesoría Legal está basada principalmente en el Asesoramiento Legal, del Tribunal Electoral Departamental de Potosí a objeto de

fortalecer la Gestión Institucional a través de acciones técnicas y administrativas destinadas a consolidar la gestión por resultados en el Órgano Electoral.

Para el cumplimiento de las acciones mencionadas debe realizarse el Asesoramiento Jurídico idóneo y propio que requiera el Tribunal Electoral Departamental de Potosí en el objetivo de un adecuado asesoramiento requerido.

En la gestión 2024, se realizaron actividades en función de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA – 2024), a continuación, se desarrollan las actividades principales realizadas por la Unidad de Geografía y Logística Electoral.

9.1. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL MARCO DE LA ISO

Los procesos y procedimientos en los que participa la Unidad de Asesoramiento Legal en el marco de la certificación ISO son los siguientes:

- Asesoramiento Legal en el marco de la normativa del Órgano Electoral Plurinacional
- Elaboración de Contratos.
- Elaboración de Informes Legales.
- Asesoramiento en diferentes procesos, penales, civiles, administrativos, etc.

9.2. OBJETIVOS DE CALIDAD DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL

Referente a la elaboración de tipo de contratos y otras actividades propias, se informa que se realizaron:

DOCUMENTO	CANTIDAD
Contratos de consultores individuales en línea	3
Contratos de bienes y servicios	15
Contrataciones directas	5
Informes legales	41
Informes varios	29
Procesos penales en movimiento em la gestion 2024	8
Procesos coactivos con resolucion	5
Procesos laborales (en calidad de demandados)	1
Procesos administrativos- sumarios	1
Procesos administrativos internos	4
Memoriales	14
Notas emitidas	117

Informes legales emitidos	29
Denuncias por acoso y violencia politica remitidas al ministerio publico	0
Contratos de consultores individuales en línea	3
Contratos de servicios	15
Contratitos de medios de comunicación	0
Contrataciones directas	0
Contratos por excepción	0
Adendas a contratos	1
Procesos penales en tramite en la gestión 2024	5
Procesos coactivos con resolución	5
Procesos laborales (en calidad de demandados)	1
Procesos administrativos- sumarios	2
Notas emitidas según control digital	102
Informes legales emitidos	38
Denuncias por acoso y violencia política remitidas al ministerio publico	4

9.3. PLAN TRABAJO ANUAL GESTIÓN 2025

Asesoramiento en el ámbito jurídico del Tribunal Electoral Departamental de Potosí.

La elaboración de contratos para el personal eventual a contratarse a efectos de las elecciones en la gestión 2025, que se realizará de acuerdo a solicitud y cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal propia.

Elaboración de Informes Legales

La elaboración de Informes Legales requeridos por diferentes instancias del Tribunal Electoral Departamental de Potosí a objeto de cumplimiento de la normativa legal establecida en la Ley 018 y 026.

Promoción de la Acción Judicial Particular del Tribunal Electoral Departamental de Potosí

La promoción de la acción penal particular en procesos penales donde el Tribunal Electoral Departamental de Potosí es parte en calidad de Victima.

Elaboración de Informe de Seguimiento de Procesos

La actualización de la información de seguimiento a procesos donde el Tribunal Electoral Departamental de Potosí es parte

Actualización de la Información sobre las labores de asesoramiento

La actualización mensual del estado de los procesos donde el Tribunal Electoral Departamental de Potosí es parte

Verificación y Seguimiento de Faltas y Delitos Electorales

En caso de evidenciarse Faltas o Delitos Electorales iniciar conforme a procedimiento debido proceso, a objeto de cumplir la normativa electoral especifica.

Contratación de Personal Eventual

Para las Elecciones generales previstas para la gestión 2025, la Unidad de Asesoría Legal prevé realizar los siguientes procesos de contratación de personal eventual:

Descripción	Cantidad
Consultores	8
Total, Procesos de Contratación	**4**

Documentación en custodia

Una vez realizados los contratos y demás documentación la misma quedará en resguardo de Asesor Jurídico en oficinas de Asesoría Jurídica del Tribunal Electoral Departamental de Potosí.

MSc. Ing. Rocío Mamani Flores
PRESIDENTE
TRIBUNAL ELECTORAL
DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ

Abg. Rolando Roger Garcia Vargas
VOCAL
TRIBUNAL ELECTORAL
DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ

Lic. Giovanna Coria Rentería
VOCAL
TRIBUNAL ELECTORAL
DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ

Lic. Jorge Arias Espinoza
VOCAL
TRIBUNAL ELECTORAL
DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ

Abg. Rodolfo José Vera Moreira
VOCAL
TRIBUNAL ELECTORAL
DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ