

Date Printed: 11/03/2008

JTS Box Number: IFES_9
Tab Number: 20
Document Title: Panama: Evaluacion de Necesidades
Materiales Previa a las Elecciones
Document Date: 1992
Document Country: Panama
IFES ID: R01798

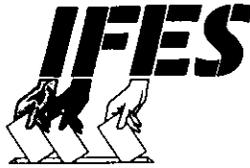


* 2 5 C F 0 B 0 D - 1 1 5 5 - 4 D 0 4 - B 6 6 3 - 0 0 D 0 2 4 6 8 B B F B *



***DO NOT REMOVE FROM
IFES RESOURCE CENTER!***





Fundación Internacional Para Sistemas Electorales

1101 15th STREET, N.W. • THIRD FLOOR • WASHINGTON, D.C. 20005 • (202) 828-8507 • FAX (202) 452-0804

Panamá

Evaluación de Necesidades Materiales

Previa a las Elecciones

29 de mayo de 1992

Henry Valentino
Filippo Vagnoni

JUNTA DIRECTIVA		Barbara Boggs	Maureen A. Kindel	William R. Sweeney, Jr.	Randal C. Teague Asesor Jurídico
Charles T. Manatt Presidente	Patricia Hutar Secretaria	Frank J. Fahrenkopf Jr.	Jean-Pierre Kingsley	Leon J. Weil	
David R. Jones Vicepresidente	Joseph Napolitan Tesorero	Judy Fernald	Peter McPherson	DIRECTORES EMERITOS	Richard W. Soudriette Director
		Victor Kamber	Sonia Picado S.	James M. Cannon Richard M. Scammon	



International Foundation for Electoral Systems

1620 I STREET, N.W. • SUITE 611 • WASHINGTON, D.C. 20006 • (202) 828-8507 • FAX (202) 452-0804
(202) 785-1672

**INFORME SOBRE LA EVALUACION DE NECESIDADES MATERIALES
PREVIA A LAS ELECCIONES**

Realizada por la

FUNDACION INTERNACIONAL PARA SISTEMAS ELECTORALES

29 de mayo de 1992

por

Henry Valentino
Filippo Vagnoni

Este informe ha sido elaborado por la Fundación Internacional para Sistemas Electorales, de conformidad con una donación de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional y no representa las opiniones de estas entidades.

Se ruega atribuir al IFES la información en el presente informe, en caso de citas, referencias o reproducción del mismo.

BOARD OF DIRECTORS	F. Clifton White Chairman	Patricia Hutar Secretary	James M. Cannon	David Jones	Randal C. Teague Counsel
	Charles Manatt Vice Chairman	John C. White Treasurer	Richard M. Scammon	Joseph Napolitan	Richard W. Soudriette Director
			Robert C. Walker		



INDICE

RESUMEN EJECUTIVO v

PRIMERA PARTE. PANORAMA GENERAL 1

 OBJETIVO DE LA MISION 1

SEGUNDA PARTE. EQUIPO Y SUMINISTROS PARA LAS ELECCIONES 4

 OBSERVACIONES 4

 REGISTRO CIVIL 7

 CEDULACION 11

 ADMINISTRACION 14

 MATERIALES ELECTORALES 16

 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES ADICIONALES DE LA MISION 17

 DISPONIBILIDAD 19

 CONCLUSION 19

ANEXOS 20

 LISTA DE ENTREVISTAS REALIZADAS POR LA MISION 21

 LISTA DE MATERIALES RECABADOS O EXAMINADOS 22

 RECOMENDACIONES SOBRE EQUIPO Y SUMINISTROS 25



RESUMEN EJECUTIVO

Ante la solicitud de USAID/Panamá de asistencia en la evaluación de los requerimientos materiales del Tribunal Electoral de Panamá, la Fundación Internacional para Sistemas Electorales (IFES) envió una Misión Técnica de Evaluación Pre-Electoral (la "Misión") para realizar una evaluación *in situ* de aspectos técnicos y de requerimientos materiales del sistema electoral de Panamá. La Misión realizó sus labores del 22 al 30 de abril y del 7 al 9 de mayo de 1992.

Resultó evidente para la Misión que existe la infraestructura básica para empezar a trabajar y que si se pusiera a disposición del Tribunal equipo técnico moderno y apoyo, el personal tiene la capacidad y el deseo de actuar con mucha más eficiencia y eficacia para asegurar la prestación de un servicio satisfactorio a los ciudadanos de Panamá y la celebración de elecciones libres y justas. Específicamente:

1. La Misión recomienda que se integre un grupo de trabajo especial para reconstruir el Registro Civil y que se dé a este proyecto prioridad URGENTE. Cualquier otra medida que se tome a título provisional sólo continuará complicando el problema básico general.
2. La Misión también recomienda como prioridad URGENTE la microfilmación de toda la información en el Registro Civil y la duplicación de los

registros en microfilm, pues se están deteriorando y ya no pueden utilizarse.

3. La Misión recomienda una serie de mejoras en las comunicaciones entre las oficinas electorales locales y la Ciudad de Panamá.
4. La Misión recomienda que los datos para la cedulaación se almacenen en forma electrónica, magnética o digital, que la elaboración de las cédulas en sí se centralice, y que se utilicen marcas de seguridad y laminado que resista adulteración o tarjetas de plástico duro.
5. La Misión considera que debe llevarse a cabo una revisión del personal y de la administración con un equipo conjunto de expertos independientes y personal de línea y gerencial del Tribunal.

PRIMERA PARTE. PANORAMA GENERAL

OBJETIVO DE LA MISION

Ante la solicitud formulada por USAID/Panamá de asistencia en la evaluación de los requerimientos materiales del Tribunal Electoral de Panamá, la Fundación Internacional para Sistemas Electorales (IFES) envió una Misión Técnica de Evaluación Pre-Electoral (la "Misión") para realizar una evaluación *in situ* técnica y de requerimientos materiales del sistema electoral de Panamá. La misión llevó a cabo sus labores del 22 al 30 de abril y del 7 al 9 de mayo de 1992. Las visitas *in situ* se hicieron con el propósito de preparar un informe para consideración del Gobierno de Panamá, el Gobierno de los Estados Unidos y otras entidades a fin de evaluar el ámbito y el volumen de la asistencia material requerida por el Tribunal Electoral de Panamá para administrar el referéndum de 1992 y las elecciones generales de 1994 de forma libre y justa.

Integraron la Misión el Sr. Henry Valentino, consultor de IFES y ex director del Programa Federal de Asistencia para Votaciones (Federal Voting Assistance Program) del Gobierno de los Estados Unidos, quien hizo dos viajes a Panamá, y el Ing. Filippo Vagnoni, consultor del IFES y Director General de Sistemas Electorales del Consejo Supremo Electoral de Venezuela. Ambos son autoridades en materia de procesos electorales. Asimismo, los señores Ray Kennedy, funcionario encargado de los programas para América, y Roger H. Plath, asistente de programas para América, brindaron su apoyo y asistencia desde la oficina del IFES en Washington, D.C.

El programa del IFES se realizó conforme al Acuerdo Cooperativo PDC-0023-A-00-1089-00, que especifica que la Misión debía asistir al Gobierno de Panamá en la evaluación de los requerimientos materiales tales como tinta indeleble, papel para papeletas de votación, urnas, candados para las urnas, cabinas de votación y computadoras y programas correspondientes que se requirieran para la celebración de elecciones libres, justas y abiertas a nivel nacional y local.

En el curso de sus visitas, los miembros de la Misión se reunieron con personal de USAID/Panamá y con representantes del Gobierno de Panamá, inclusive los magistrados, funcionarios de la oficina central y de oficinas en el campo del Tribunal Electoral, así como con miembros de la comisión legislativa que tiene a su cargo la supervisión de la reforma electoral. La Misión examinó la totalidad del proceso electoral: integración y funciones del Tribunal Electoral, procedimiento de inscripción nacional, los procedimientos para compilación del Registro Electoral, los procedimientos de votación, de observación nacional e internacional, de tabulación de votos, preparación de formularios para las mesas de votación y tabulación de votos local y nacional, como antecedentes para la elaboración de su informe. Las recomendaciones de la Misión se resumen en los cuadros que figuran a partir de la página 25.

Además de elaborar el presente informe, la Misión examinó la legislación pertinente y los antecedentes documentales correspondientes y lo entregó al IFES para fines de este proyecto y de contribuir a la base de

datos sobre elecciones, la biblioteca y los archivos permanentes del IFES.

(Véase la lista de anexos en la página 20.)

SEGUNDA PARTE. EQUIPO Y SUMINISTROS PARA LAS ELECCIONES

OBSERVACIONES

Durante las visitas, la Misión se reunió con los Magistrados del Tribunal Electoral y los directores de las áreas funcionales más importantes del mismo y observaron el funcionamiento del Registro Civil y Cedulación (emisión de cédulas de identidad nacionales) en la Ciudad de Panamá. La Misión también visitó las oficinas del Tribunal en Colón y se reunió con los Directores Provinciales del Registro Civil y Cedulación.

La Misión tuvo una muy buena impresión del nivel de conocimiento y profesionalismo demostrado por todos los funcionarios de la organización, inclusive los propios Magistrados. Resultó evidente que el liderazgo de éstos tenía un efecto directo sobre los Directores, y la acción de éstos a su vez afectaba a sus subordinados. Las instalaciones inadecuadas y la falta del equipo necesario para sus labores se consideraban dificultades temporales que se estaban superando con el esfuerzo y dedicación de los funcionarios.

Por ejemplo, la Directora de Planificación y Programas tiene a su cargo de seguir la marcha de más de 350 actividades cruciales del Tribunal, todas las cuales tienen plazos perentorios para su ejecución. Esta función gerencial se realiza manualmente por falta de equipo de computación con el cual esto podría hacerse mejor y más rápido. Igualmente, la falta de muebles de oficina ha obligado a algunos funcionarios a usar sillas rotas

o cajones para sentarse, mientras otros traen sillas de sus casas para la oficina. Esto se menciona tan sólo como ejemplo de la dedicación, profesionalismo y espíritu creativo que exhibe el personal en el desempeño de sus tareas. También le resultó evidente a la Misión que existe una infraestructura susceptible de mejoras y que si el Tribunal dispusiera de equipo técnico más moderno y contara con apoyo técnico adecuado, el personal tiene la capacidad y el deseo de desempeñarse con mayor eficiencia y eficacia a fin de asegurarle a la ciudadanía panameña un servicio satisfactorio y la celebración de elecciones libres y justas.

La Misión evaluó las necesidades materiales del Tribunal con respecto a las principales funciones del proceso electoral: Registro Civil, Cedulación, votación, escrutinio, y apoyo administrativo. En los cuadros que figuran a partir de la página 25 se resumen las conclusiones y recomendaciones de la Misión en materia de asistencia. Se han agrupado según las funciones principales del proceso electoral y se refieren a:

- * la naturaleza de los materiales;
- * las cantidades de materiales que estima necesarias el Tribunal Electoral o recomendadas por otros;
- * breve descripción de cada elemento, el uso que se le dará y su costo estimado;
- * comentarios adicionales de utilidad al Gobierno de los Estados Unidos para determinar si aprueba o no las distintas solicitudes.

En los cuadros se señalan dos grupos de prioridades. Las del *Tribunal Electoral* y las de la *Misión*. Las prioridades asignadas por el Tribunal Electoral se indican con el número 1 o 2, mientras que las recomendaciones de la *Misión* se califican de acuerdo con la lista siguiente. Así, una designación 1U significa que los Magistrados del Tribunal le han asignado primera prioridad y la *Misión* prioridad urgente.

La Misión recomienda:

- * las solicitudes de materiales de prioridad URGENTE, designados con una "U" en la columna de prioridades;
- * las solicitudes de prioridad ALTA, designadas con una "A"; y
- * las solicitudes de prioridad INTERMEDIA, designadas con una "I".

La Misión se reunió con los Magistrados y evaluó los detalles y la importancia relativa de cada elemento. La Misión no ha eliminado nada de lo solicitado por el Tribunal Electoral puesto que los propios Magistrados ya habían eliminado todo lo que se consideraba que no contribuía directamente al proceso electoral. Asimismo, luego de conversaciones con el personal, la Misión consideró que había una clara necesidad de todos los elementos solicitados. La Misión considera que el Tribunal Electoral ha hecho una evaluación realista de sus requerimientos basándose en que este año se celebrará un referéndum y en 1994 una elección nacional.

REGISTRO CIVIL

La base de todo el proceso electoral en Panamá es el Registro Civil. Sin embargo, en los últimos años éste no ha sido mantenido adecuadamente. Los funcionarios están tratando de rectificar el problema, pero carecen del equipo y de los recursos para hacerlo en un período razonable. Por ejemplo, todas las transacciones que deben incorporarse al Registro Civil se anotan en "Libros", y hay Libros para los nacimientos, los matrimonios, las defunciones y los divorcios. Los matrimonios, por ejemplo, no han sido inscritos en el Registro Civil, y por tanto todos los hombres en Panamá figuran en el Registro como solteros. Hay aproximadamente 11.000 libros en Panamá, cada uno con 1.200 inscripciones. Esto significa que cerca de 13,4 millones de transacciones deben inscribirse en el Registro Civil. En la actualidad aproximadamente 1,1 millones de transacciones figuran en los archivos computarizados del Registro Civil, aunque no se ha verificado su exactitud. *A fin de elaborar un Registro Electoral confiable para las elecciones, debe reconstruirse el Registro Civil a partir de los archivos.* Otras alternativas, tal como utilizar la información ya computarizada o descartar todos los registros y exigir que los ciudadanos vuelvan a registrarse, podrían generar críticas de fraude o manipulación del Registro Electoral y comprometer el trabajo llevado a cabo hasta ahora para asegurar la celebración de elecciones libres y justas. Otra sería anular todas las cédulas de identidad y requerirse que todos los ciudadanos vuelvan a registrarse, aprovechando la oportunidad para actualizar los registros, pero no recomendamos esta opción y, además, no creemos que sea posible lograrlo a tiempo para el ciclo electoral de 1994.

Hay por lo menos 51 terminales del sistema actual de NCR que podrían utilizarse los días hábiles después de las 3 de la tarde (durante uno o posiblemente dos turnos) y por dos turnos los sábados para acelerar la entrada de datos requerida para actualizar el Registro Civil. Se calcula que llevaría 90 años-hombre de trabajo en las referidas terminales de NCR para entrar los datos para el Registro Civil. También se calcula que se necesitarían tres oficinistas por cada operario de computador (270 años-hombre) para verificar los datos entrados y obtener los documentos de los Libros o de otras fuentes para asegurar la exactitud de la información básica. Podría realizarse esta tarea con dos empleados, pero consideramos que con tres se lograría una mayor exactitud en verificar los datos, lo que resulta crítico pues esto es la base del proceso electoral. También permitiría ingresar los datos con mayor celeridad.

Además, el Tribunal Electoral está renovando y mejorando sus computadoras, cambiando el equipo de NCR a IBM 6000. El nuevo sistema se introducirá en etapas y tendrá un total de 96 terminales cuando esté totalmente instalado. A medida que el equipo nuevo entre en funcionamiento, se dispondrá de más terminales para acelerar la tarea de entrada de datos.^{1/} Por tanto, debería ser posible reconstruir la totalidad del Registro Civil en el término de un año.

1. Durante la etapa de introducción del nuevo sistema IBM, las terminales NCR podrían estar disponibles para uso en tres turnos diarios.

Teniendo en cuenta que las próximas elecciones nacionales se han fijado para 1994 y que deben realizarse numerosas tareas para asegurar unas elecciones justas, *la Misión recomienda que se integre un grupo de trabajo especial para reconstruir el Registro Civil y que se otorgue a este proyecto prioridad URGENTE. La Misión recomienda también que, antes de dar curso a esta acción, se formulen los términos de referencia y la metodología que ha de seguir el grupo de trabajo especial basándose en parte en el análisis de un proyecto similar que se está llevando a cabo en Honduras.* De tomarse otras medidas a título provisional, sólo se complicará el problema básico. Cuanto antes se integre y comience a trabajar el grupo de trabajo especial, más rápido se solucionará el problema del Registro Civil.

La Misión también recomienda como prioridad URGENTE que se microfilme toda la información del Registro Civil y se copien los antiguos registros en microfilm que han empezado a deteriorarse y ya no pueden usarse. Si bien gran parte de este trabajo puede realizarse durante la reconstrucción del Registro Civil, no debe permitirse que demore la entrada de datos. Una gran parte de la información se registra sólo en los libros sin ninguna copia, por lo cual es preciso recurrir a ellos cada vez que se necesitan datos, con el consiguiente deterioro de los archivos. Por otra parte, la escasez de equipo, películas y papel dificulta el proceso actual de microfilmación. Cuando la Misión observó la actividad de microfilmación en la Ciudad de Panamá, sólo funcionaban dos máquinas y no se disponía del papel apropiado. Tampoco hay fondos para apoyo y mantenimiento del equipo.

La Misión recomienda como prioridad URGENTE la adquisición de equipos de fax para facilitar las comunicaciones entre las oficinas de provincia y la oficina central en la Ciudad de Panamá. En la mayoría de los casos la comunicación entre ellas se limita al teléfono, y la información que se transmite así a menudo adolece de errores ya sea por motivo de malas conexiones telefónicas o dificultad en entender lo que se dice. Todo ello complica aún más el problema de verificar los datos. Las máquinas de fax también podrían utilizarse para transmitir los resultados de las votaciones que se tabulan en el campo, y se reduciría así la posibilidad de recibir información confusa acerca del resultado de las elecciones.

La Misión recomienda como ALTA prioridad la instalación de terminales de computador o computadoras personales en los hospitales, de modo que la información sobre nacimientos y defunciones pueda ingresarse directamente al Registro Civil y acelerarse así el proceso de mantenerlo al día. Si bien se considera que ésta es una función de la mayor importancia por ser necesaria para que el Registro Civil se mantenga actualizado y exacto una vez iniciado el proceso de reconstrucción, se estima que también podría mantenerse razonablemente actualizado mediante la entrega diaria de la información a los lugares donde las terminales estén ubicadas o su envío diario por fax directamente a donde se centraliza la información.

También se solicitan varias máquinas de escribir eléctricas. La Misión recomienda que este equipo se considere de prioridad INTERMEDIA y que la mayoría de estos pedidos se convierta a PCs, compartiendo en lo

posible las impresoras. Con las PCs se tiene mayor flexibilidad para las funciones de apoyo administrativo. Sin embargo, igual será necesario instalar algunas máquinas eléctricas y manuales en algunos lugares para llenar formularios.

CEDULACION

El proceso de cedulaación requiere atención urgente para que el Registro Electoral sea exacto y esté pronto para las próximas elecciones. Además, en el procedimiento actual de producción de cédulas y mantenimiento de los duplicados se plantean altísimos riesgos de seguridad. La cédula que se emite en la actualidad no tiene ninguna protección de seguridad. El laminado de plástico es ordinario y se deteriora con el calor o simplemente con el uso. No se utiliza papel de seguridad, y carece de marcas o sellos que prueben que la ha emitido el gobierno. Igualmente, la descentralización del proceso de emisión multiplica los riesgos de seguridad. *La Misión recomienda que se centralice la producción de cédulas y que se utilice una o más de las marcas de seguridad y un formato que resista adulteración, o que se use una cédula de identidad de plástico duro.²* Con esto se obtendrá mayor seguridad y se podrá economizar en la producción de las cédulas. De introducirse un sistema electrónico como el que se describe más adelante, será posible tomar las fotos e ingresar los datos en lugares distantes,

2. La cédula de identidad de plástico duro es un nuevo proceso que se usará en México como parte del nuevo sistema de computadoras IBM 6000 que se está instalando. El IFES se ha puesto en contacto con la compañía que provee este sistema a México y ofrecerá documentación adicional sobre el proceso, junto con una videocinta en español que lo describe.

mejorando así el servicio al público, mientras que la producción de las cédulas de identidad quedaría centralizada.

La población actual de Panamá es de unos 2,3 millones de habitantes, de los cuales 1,1 millones figuran en el Registro Electoral y tienen cédula de identidad. Preocupa a la Misión la exactitud de dicho Registro, en vista de las intimaciones de manipulación del mismo por el gobierno anterior y porque depende de la información del Registro Civil que, como ya vimos, requiere actualización. Con base en el número de inscripciones anteriores y proyectando un aumento de la población conforme al coeficiente actual, estima la Misión que el Registro Electoral incluirá cerca de 1,4 millones de personas para las elecciones de 1994. Puesto que ya se ha adoptado la decisión de modernizar por etapas el equipo de computación con la adquisición de la serie IBM 6000, la Misión recomienda que se efectúe una modernización comparable en el proceso de cedulación.

El equipo actual consiste de máquinas fotográficas con 12 años de uso, que requieren mucho mantenimiento, deterioran las películas y dan resultados inferiores. Sería el momento de hacer la conversión a máquinas electrónicas con capacidad para archivar copia de la cédula en forma magnética, digital u óptica. En última instancia, este proceso resultaría más económico que el método actual de hacer las cédulas con película Polaroid. Al almacenar la información en un disco óptico o mediante otros métodos digitales, se podría recuperar en forma casi instantánea, lo que introduciría un elemento de seguridad adicional al proceso electoral. La

Misión considera que sería posible utilizar las terminales de computadora en la Ciudad de Panamá y las PCs en las oficinas locales para a la vez actualizar el Registro Civil, entrar datos para las nuevas cédulas y realizar otras tareas administrativas. Con ello se estaría utilizando tecnología moderna, se introducirían en el sistema medidas de seguridad adicionales, se aceleraría el proceso y se permitiría ampliar, a menor costo, la entrada de información para cédulas a nuevas localidades.

La Misión tiene conocimiento de un importante contrato para la producción de cédulas en México. Este país ha adquirido las mismas computadoras básicas IBM 6000 y utiliza un sistema electrónico de Edicon para hacer las cédulas. En México el sistema de Edicon se está conectando con el IBM 6000, y la Misión cree que esto también puede hacerse en Panamá.

Puesto que la cédula es el documento básico que se usa para votar, y el Registro Electoral se deriva del proceso de cedulación, *la Misión recomienda que también se asigne prioridad URGENTE a la conversión de la producción de cédulas a un método electrónico, magnético o digital, en el entendido de que se realizará en etapas con la llegada del nuevo equipo de computación que se está comprando para modernizar el Registro Civil. También recomienda la Misión que, antes de tomar esta medida, se examine el proyecto México/Edicon para determinar qué puede aplicarse en Panamá y se preparen las especificaciones para una licitación referida a este aspecto del proyecto.*

La Misión también está de acuerdo con la urgente necesidad de realizar visitas a zonas rurales y nuevas (Parte III.E) a fin de actualizar los Registros Electorales y revalidar los cambios de dirección. Los costos indicados se basan en la experiencia de elecciones anteriores en Panamá.

ADMINISTRACION

La Misión recomienda como prioridad URGENTE que la computadora 286 que tiene la Directora de la Oficina de Planificación y Programas se ceda a otro departamento y se cambie por una computadora 486 con el programa Time Line. Esta oficina en cualquier momento está a cargo de monitorear y programar más de 350 acciones y es el eje central de coordinación de todas las actividades del Tribunal, todo lo cual hoy se hace manualmente. Time Line es un programa que asiste en las tareas de monitorear, diagramar y programar, pero la computadora de la oficina no tiene capacidad suficiente para ejecutarlo. La administración adecuada de las actividades del Tribunal asegurará la prestación del apoyo necesario al proceso electoral.

Hay una evidente necesidad de muebles de oficina, en especial sillas y archivadores. También hay una gran necesidad de mayor seguridad para los documentos, puesto que el sistema actual es extremadamente vulnerable a la intrusión por fuentes externas. Aunque la Misión notó que se aprovechaban al máximo las instalaciones, también advirtió que había documentos originales archivados en estantes descubiertos y copias de cédulas amontonadas sobre mesas y escritorios sin ninguna medida de seguridad ni protección. Asimismo, muchas de las sillas de las secretarías y los

auxiliares carecían de respaldos y en algunos casos se usaban banquitos o cajones. Si bien obtener los muebles no es tan urgente como el mantenimiento del Registro Civil o la modernización del proceso de cedulaación, proporcionarlos brindaría mejores condiciones a los funcionarios y se aumentaría la eficiencia y por tanto la productividad. *La Misión recomienda que a la obtención de muebles y equipo de oficina se asigne prioridad INTERMEDIA.*

La Misión recomienda que todo contrato para la adquisición de PCs incluya los siguientes programas instalados en las máquinas: DOS 5.0 o denominación más alta, Word Perfect y un programa de hojas de cálculo. Comprar los programas ya instalados significará un ahorro considerable y asegurará que el equipo llegue pronto para usar. *Todas las PCs y terminales deben tener un protector contra sobretensión.* En algunos casos la Misión ha agregado equipo de electricidad ininterrumpida (UPS) para un mínimo de una computadora en cada oficina. La prioridad para estos elementos es la misma que para las computadoras.

La Misión también ratifica como de prioridad URGENTE los artículos enumerados en la Parte IV.A (Impresión). Es preciso mejorar la impresión en offset para producir diversos manuales de capacitación y otros documentos utilizados en el proceso electoral. En la actualidad el Tribunal cuenta con una impresora offset antigua que durante el período electoral se utiliza constantemente. Es muy lenta y si se rompe se corre

el riesgo de tener que recurrir a métodos de reproducción más caros y quizá insuficientes. El Tribunal no puede prescindir de una impresora offset.

La Misión ratifica como prioridad URGENTE la obtención de las armas de fuego solicitadas en la Parte IV.B. Ya ha comentado la Misión en otra sección de su informe sobre la necesidad de mayor seguridad, y está de acuerdo con esta solicitud, aunque estos ítems deben financiarse con recursos panameños y no de USAID.

MATERIALES ELECTORALES

La solicitud de tinta indeleble en la Parte III.C, que asciende a \$67.500, debe modificarse. Se trata de la tinta utilizada durante las elecciones para sumergir el dedo del votante a fin de que no vote más de una vez. El Consejo Supremo Electoral de Venezuela ha manifestado que sería posible obtener gratis este tipo de tinta de la Universidad de Venezuela, si el Tribunal Electoral de Panamá lo solicitara. Venezuela suministró la tinta que se usó en las elecciones en Nicaragua y en otros países de Centroamérica y América del Sur.^{3/} Por tanto, se acepta la solicitud de tinta en el entendido de que, si la oferta de Venezuela resulta aceptable, se eliminaría el costo correspondiente.

3. El IFES ha pedido al Consejo Supremo Electoral de Nicaragua información acerca de su experiencia con el uso de esta tinta.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES ADICIONALES DE LA MISION

La modernización y mejora del sistema computarizado actual y la introducción de nuevas técnicas de administración y operaciones hacen que sea un momento oportuno para efectuar una revisión de la administración y del personal. Ya se hizo una revisión interna de la oficina de Colón, pero *se recomienda como prioridad URGENTE que se lleve a cabo una revisión universal de los funcionarios y de la administración por un equipo integrado por expertos independientes y personal de la administración interna y de recursos humanos del Tribunal.* El propósito de la revisión sería presentar a los Magistrados diversas opciones para el establecimiento de bases y criterios de evaluación del trabajo y de determinación de salarios y aprovechar al máximo los avances técnicos que se están introduciendo. Este estudio debe iniciarse lo antes posible para que los Magistrados tengan la oportunidad de llevar a cabo los cambios en forma paralela a la modernización del equipo, de modo que la nueva estructura de organización que se adopte esté en funcionamiento por un período razonable antes de las próximas elecciones nacionales.

Con la introducción de nuevas técnicas y equipos, se requerirá capacitar a los funcionarios. Todo contrato para nuevos equipos debe incluir cláusulas sobre capacitación y posterior revisión para asegurar que éstos se estén utilizando y manteniendo debidamente. *La Misión recomienda como prioridad URGENTE que los contratos de mantenimiento y capacitación se consideren parte integral del proceso de adquisiciones.* En la parte sobre capacitación debería disponerse la aplicación de un precio especial por

hora de capacitación, estableciéndose un tope para el año. Esto proporcionaría capacitación a bajo costo y permitiría al Tribunal que coordinara los cursos para los funcionarios a fin de maximizar la eficacia de la capacitación.

También reportaría un beneficio considerable ofrecer capacitación adicional para funcionarios claves mediante su participación en seminarios internacionales de directivos electorales, en particular en seminarios con personas de otros países de la región cuyos programas y problemas se asemejen a los de Panamá. Aunque no sea de la más alta prioridad, la capacitación debe atenderse de forma continua para consolidar el progreso que está registrando el Tribunal Electoral. *La Misión recomienda que esto se considere una prioridad INTERMEDIA de carácter continuo.* En los cuadros de la Parte V se presentan sugerencias sobre varios tipos de capacitación adicional.

La solicitud de asistencia para capacitación de mesarios y personas que trabajan en los comicios (Parte III.D) es válida, y la Misión concuerda con la designación de prioridades urgente y alta asignadas a ello por los Magistrados, excepto en el caso del disco duro de 80 MB solicitado por la Oficina de Capacitación. La Misión cree que esto debe cambiarse a prioridad intermedia en vez de urgente. Además, el costo debe cambiarse a \$800, puesto que parece referirse sólo a una máquina.

DISPONIBILIDAD

Si bien en Panamá se pueden obtener los elementos recomendados en este informe, la Misión considera que la mayoría podría conseguirse más económicamente en los Estados Unidos, inclusive teniendo en cuenta el costo de flete. Esto es particularmente cierto en el caso de los programas de computadora. El único equipo que resultaría más conveniente arrendar serían las fotocopadoras.

CONCLUSION

Aunque el Tribunal Electoral carece de infraestructura y materiales suficientes, está integrado por personal vigoroso y dispuesto a emprender una intensa labor para preparar las elecciones de 1994. Dicha labor es crucial para que el proceso culmine exitosamente, puesto que el calendario electoral no deja mucho margen para completar el trabajo.

La tarea principal, actualizar el Registro Civil con base en los archivos, resulta esencial para contar en las elecciones con un Registro Electoral que no pueda impugnarse. La Misión del IFES cree que esta actividad puede completarse en 12 meses, si se asignan suficientes recursos humanos y físicos. El IFES está dispuesto a asistir al Tribunal Electoral y a USAID/Panamá en la facilitación de dichos recursos.

ANEXOS

Lista de entrevistas realizadas por la Misión

Lista de materiales recabados o examinados por la Misión

Recomendaciones sobre equipo y suministros

LISTA DE ENTREVISTAS REALIZADAS POR LA MISIÓN

Lic. Guillermo Márquez, Presidente, Tribunal Electoral

Lic. Eduardo Valdés, Vicepresidente, Tribunal Electoral

Lic. Dennis Allen, Miembro, Tribunal Electoral

Ing. Fernuccio Guicciardi, Director, Operaciones de Computadora

Lic. John Palm, Deputy Director, Operaciones de Computadora

Ing. Querube Alexandrópulos, Director, Planificación

Lic. Absalón Pinzón, Director, Cedulación

Lic. Arnobio Bermúdez, Director, Registro Civil

Lic. Ricardo Callender, Legal Advisor, Organización Electoral

Lic. Sandra de Fadul, Analyst, Departamento de Capacitación de Mesarios

Lic. Marco Ortega, Departamento de Planificación y Presupuesto

Ing. Gilberto Gorrichátegui, Departamento de Planificación y Presupuesto

Ing. Marcos Diaz, Departamento de Planificación Electoral

Dimas Lombardo, Departamento de Cedulación, Provincia de Colón

Erick Arrocha, Registro Civil, Provincia de Colón

LISTA DE MATERIALES RECABADOS O EXAMINADOS POR LA MISION

Estudio de Necesidades de Información del Tribunal Electoral de Panamá, Informe Final (Parte 1 de 2), abril de 1992, Nuevas Tecnologías de la Información N.T.I. Ltda.

Plan de Desarrollo Informático del Tribunal Electoral de Panamá, Final Report (Part 2 of 2), Nuevas Tecnologías de la Información N.T.I. Ltda.

Informe Comparativo, Sistema Actual NCR 9800, Según Oferta de Alquiler Presentada por NCR, el 2 de diciembre de 1991, VS Sistema Licitado (IBM RS/6000), preparado por los Miembros Técnicos del Comité de Evaluación para la Licitación Pública No. 1091-TE a solicitud del Tribunal Electoral.

Tribunal Electoral, Departamento de Estadística, Informe Anual, Año: 1991.

Packet--Elecciones Parciales Para Elegir Legisladores, Concejales, 7 Representantes de Corregimiento, 27 de enero de 1991, with brochures; Cartilla Electoral, Para Mesas de Votación; Cartilla Electoral, Para las Juntas de Escrutinio de Circuito Electoral; Cartilla Electoral, Para las Juntas Distritales de Escrutinio; Boletín Tribunal Electoral, Año XII, Panamá, República de Panamá, jueves 13 septiembre de 1990, No. 466; Boletín Tribunal Electoral, Año XII, Panamá, República de Panamá, miércoles 31 de noviembre de 1990, No. 481.

Mapa de distritos electorales.

Censo Electoral de la República, 12 diciembre de 1982.

Panamá en Cifras, Años 1980-1990, Panamá, noviembre de 1991.

Censos Nacionales de Población y Vivienda, 13 de mayo 1990.

Estadística Panameña, Boletín No. 970, Panamá, 11 de marzo de 1985, República de Panamá, Proyecciones de Población por Provincia y Distrito, Según Sexo y Edad: Años 1980-90.

Idic., Boletín No. 903, Panamá, 29 de abril de 1983, República de Panamá, Proyecciones de Población por Sexo y Grupos de Edad: Años 1980-2025.

Programa de Capacitación Electoral.

National Democratic Institute for International Affairs, 13 de abril de 1992, Proyecto de informe sobre la situación de los partidos políticos en Panamá.

IIDE/CAPEL, Programa de Asistencia Técnica, Panamá 1992, Tribunal Electoral, USAID/Panamá, marzo de 1992.

Agency for International Development, Panama, Memorandum from Carol Horning, OPA, Trip Report reference January 27, 1991 elections.

Overview of Electoral Process, USAID/Panama, 6 de febrero de 1991.

Misión de Observación Elecciones Panamá 1991, Informe Sumario y Preliminar, 14 de marzo de 1991.

Center for Strategic & International Studies (CSIS), Washington, D.C., CSIS Latin American Election Study Series, The 1989 Panamanian Elections, Post-Election Report, 18 de mayo de 1989, by Eva Loser.

IIDH Report, 12 de septiembre de 1990, Technical Report.

Boletín Tribunal Electoral, Edición Oficial, Año XIII Panamá, República de Panamá, martes 10 de diciembre de 1991, No. 535, Cuadro Completo de los Candidatos Electos en los Distintos Cargos de Elección Popular en las Elecciones del 7 de mayo de 1989 y de enero de 1991.

Panamá, Testimonio de un Proceso Electoral, 7 de mayo de 1989, Comité de Apoyo a los Observadores Internacionales.

Tribunal Electoral de Panamá, Memoria 1987.

Gallup International Republican Institute CID, Opinión Pública, Panamá, octubre de 1990.

International Human Rights Law Group, Draft, An Analysis of the May 7, 1989, Panamanian Elections, Prepared by the Panama Working Group of the International Human Rights Law Group's Election Observer Project.

The Panamanian Electoral Register, photocopy of published document, S.L.: s.n., s.d.

IIDH/CAPEL, Electoral Technical Assistance Department, Preliminary Structure Assessment and Procedures Applied to January 27, 1991 Partial Electoral Process by the Electoral Tribunal of the Republic of Panama, November 1991.

Constitution of the Republic of Panama, translated by Jorge Fábrega P., Annel L. Grimison, and David D. Contreras, Editorial Jurídica Panameña, Panamá, 1985.

RECOMENDACIONES SOBRE MATERIALES

1. Resumen de recomendaciones principales, por prioridad
2. Resumen de recomendaciones principales, por área
3. Recomendaciones por área
 - a. Registro Civil
 - i. Inscripción de datos vitales
 - ii. Actualización de la base de datos
 - iii. Revisión de los datos vitales actuales
 - b. Identificación de los ciudadanos para las elecciones de 1994
 - i. Cedulación
 - ii. Identificación dactilar
 - iii. Estudio de factibilidad para grabación de imágenes
 - iv. Apoyo administrativo
 - c. Organización electoral
 - i. Oficina de Planificación
 - ii. Apoyo administrativo
 - iii. Infraestructura
 - iv. Capacitación de mesarios
 - v. Actualización del Registro Electoral
 - d. Apoyo administrativo
 - i. Impresión
 - ii. Seguridad
 - iii. Información Pública
 - e. Desarrollo institucional/Recursos Humanos
 - f. Desarrollo comunitario
 - g. Fiscalía Electoral
4. Documentación de apoyo del Tribunal Electoral
 - a. Detalle de solicitudes de muebles
 - b. Especificaciones para módems
 - c. Configuraciones de las computadoras mencionadas en los cuadros

ABEVIATURAS USADAS EN LOS CUADROS

RC	=	Civil Registry/Registro Civil
CED	=	ID Card Issuance/Cedulación
OET	=	Electoral Tribunal Offices/Oficina del Tribunal Electoral
ETCAP	=	Training Office/Oficina de Capacitación
ETACT	=	Updating of Civil Registry/Actualización del Registro Civil
ETADM	=	Administration/Administración
ETFIS	=	Electoral Court/Fiscalía
ETDES	=	Institutional Development & Human Resources/Desarrollo Institucional y Recursos Humanos

En los cuadros, las cifras en paréntesis son costos unitarios.

CONSOLIDACION DE PRIORIDAD 1

Area	Item	Denominacion	Cantidad	Costo	Prioridad	
					ET	IFES
RC	1	Contratacion para Reconstruir el Registro Civil	1	\$1,053,000	1	U
RC	2	Duplicadora microfilmadora	2	\$13,000	1	U
RC	3	Fax, Xerox 7024	15	\$25,725	1	U
RC	4	Fotocopiadora, Xerox 5028	1	\$6,589	1	U
RC	5	Toner para fax 7024	90	\$5,850	1	U
RC	6	Toner para Xerox 5028	12	\$1,176	1	U
CED	1	Estudio de equipo	1	\$10,000	1	U
CED	2	Peliculas para 350,000 cedula	875	*\$383,250	1	U
CED	3	Plasticos	350,000	*\$94,500	1	U
CED	4	Papel para 350,000 cedula	350,000	*\$39,600	1	U
CED	5	Papel para cedula solicitudes	210	*\$12,600	1	U
CED	6	Rollos, papel para microfilm	450	\$33,750	1	U
CED	7	Rollos de pelicula, microfilm	1,590	\$14,250	1	U
CED	8	Pelicula para duplicar	230	\$29,440	1	U
CED	9	Cartuchos para rollos	1,820	\$14,560	1	U
CED	10	Press Tape, embobinar rodillos	75	\$975	1	U
CED	11	Apoyo para tomar huellas, Rodillos, Planchas, Lupas, Tinta	Misc	\$4,608	1	U
OET	1	PC 486, Impresora, Protectora, Software, Toner	1	\$4,950	1	U
OET	2	Capacitacion para Time Line	2	\$1,000	1	U
OET	3	Fotocopiadora para planos	1	\$6,589	1	U
OET	4	Tinta, Indeleble	4,500	\$67,500	1	U
CAP	1	Equipo audiovisual, TV & VHS	12	\$7,428	1	U
CAP	2	Equipo Audiovisual proyectores, Pantallas, Tableros	12	\$20,292	1	U
CAP	3	Fotocopiadoras, xerox 5028 y xerox 1012 [11]	12	\$26,664	1	U
CAP	4	Toner para copiadora 1012	27	\$1,296	1	U
CAP	5	Radiograbadora	1	\$200	1	U
ACT	1	Registradores electorales	174	\$375,840	1	U
ACT	2	Superivsores de campo	25	\$72,000	1	U
ADM	1	Offset Impresion	1	\$60,000	1	U
ADM	2	Soldadora para litograficas	1	\$5,000	1	U
ADM	3	Armas, escopetas	12	\$4,500	1	U
		SUBTOTAL PRIORIDAD 1 U		\$2,396,132		
RC	7	PCs, Impresoras, Modems, Cintas y Protectores para uso en los Hospitales	20	\$46,328	1	H
RC	8	Software-WP5.1 y WP Works	20	\$8,000	1	H
OET	5	PCs, Impresoras, Protectoras	13	\$14,950	1	H
ADM	4	Disco Duro 100 MB Macintosh	1	\$1,000	1	H
ADM	5	Simms	4	\$400	1	H
FIS	1	Computadora 386, tower	1	\$1,760	1	H
FIS	2	Computadoras 286	2	\$1,720	1	H
FIS	3	Multipuerto Equinox	1	\$575	1	H
FIS	4	Impresoras y Protectoras	2	\$650	1	H
		SUBTOTAL PRIORIDAD 1 H		\$75,383		
CED	12	Camaras fotograficas I-D4	40	*\$156,000	1	I
CED	13	Estudio para determinar tecnologia para captura de huellas	1	\$15,000	1	I
CAP	6	Disco duro 80 MB	1	\$400	1	I
		SUBTOTAL PRIORIDAD 1 I		\$171,400		
		TOTAL PRIORIDAD 1		\$2,642,915		

*Estos no serian necesarios si un sistema con captura electronica de imagenes venia a ser adoptada. Ademas, las camaras serian donadas despues de 350,000 fotos si Polaroid viene a ser el vendedor.

CONSOLIDACION DE DETALLE
POR AREA Y POR PRIORIDAD

Area	Item	Denominacion	Cantidad	Costo	Prioridad ET	IFES
REGISTRO CIVIL						
RC	1	Contratacion para Reconstruir el Registro Civil	1	\$1,053,000	1	U
	2	Duplicadora microfilmadora	2	\$13,000	1	U
	3	Fax, Xerox 7024	15	\$25,725	1	U
	4	Fotocopiadora, Xerox 5028	1	\$6,589	1	U
	5	Toner para fax 7024	90	\$5,850	1	U
	6	Toner para Xerox 5028	12	\$1,176	1	U
	7	PCs, Impresoras, Modems, Cintas y Protectores para uso en los Hospitales	20	\$46,328	1	H
	8	Software-WP5.1 y WP Works	20	\$8,000	1	H
	9	PCs-30, Impresoras-12, Modems-15, UPS-15, A-B Cambios 12, Aparato 1	30	\$47,830	2	H
	10	Software-WP5.1 y WP Works	30	\$12,000	2	H
	11	PCs, Impresoras y Protectoras	3	\$3,450	2	H
	12	Software-WP5.1 y WP Works	3	\$1,200	2	H
	13	Archivadores	40	\$5,200	2	I
	14	Escritorios	30	\$4,500	2	I
	15	Sillas	35	\$2,450	2	I
	16	Aires Acondicionados	20	\$24,000	2	I
CEDULACION						
CED	1	Estudio de equipo	1	\$10,000	1	U
	2	Peliculas para 350,000 cedulas	875	*\$383,250	1	U
	3	Plasticos	350,000	*\$94,500	1	U
	4	Papel para 350,000 cedulas	350,000	*\$39,600	1	U
	5	Papel para cedulas solicitudes	210	*\$12,600	1	U
	6	Rollos, papel para microfilm	450	\$33,750	1	U
	7	Rollos de pelicula, microfilm	1,590	\$14,250	1	U
	8	Pelicula para duplicar	230	\$29,440	1	U
	9	Cartuchos para rollos	1,820	\$14,560	1	U
	10	Press Tape, embobinar rodillos	75	\$975	1	U
	11	Apoyo para tomar huellas, Rodillos, Planchas, Lupas, Tinta	Misc	\$4,608	1	U
	12	Camaras fotograficas I-D4	40	*\$156,000	1	I
	13	Estudio para determinar tecnologia para captura de huellas	1	\$15,000	1	I

*Estos no serian necesarios si un sistema con captua electronica de imagenes venia a ser adoptada. Ademas, las camaras serian donadas despues de 350,000 fotos si Polaroid viene a ser el vendedor.

CONSOLIDACION DE DETALLE
POR AREA Y POR PRIORIDAD

Area	Item	Denominacion	Cantidad	Costo	Prioridad	
					ET	IFES
	14	Maquinas de escribir, elect.	10	\$10,000	2	I
	15	Maquinas de escribir, manual.	25	\$11,250	2	I
	16	Sumadoras electronicas	10	\$1,500	2	I
	17	Sillas, para Secretarias	20	\$1,900	2	I
	18	Sillas, altas	10	\$900	2	I
	19	Abanicos de Pedestal	35	\$1,225	2	I
	20	Aires acondicionados	6	\$3,888	2	I
OFICINA DEL TRIBUNAL ELECTORAL						
OET	1	PC 486, Impresora, Protectora, Software, Toner	1	\$4,950	1	U
	2	Capacitacion para Time Line	2	\$1,000	1	U
	3	Fotocopiadora para planos	1	\$6,589	1	U
	4	Tinta, Indeleble	4,500	\$67,500	1	U
	5	PCs, Impresoras, Protectoras	13	\$14,950	1	H
	6	PCs 8, Impresoras 5, Protectoras 8, A-B Cambios 3.	8	\$9,450	2	H
	7	Maquinas de escribir, manual.	37	\$14,800	2	I
	8	Sumadoras	19	\$2,850	2	I
	9	Credenzas	6	\$1,800	2	I
	10	Escritorios tipo L	14	\$4,550	2	I
	11	Escritorios	32	\$5,760	2	I
	12	Mesas	8	\$2,120	2	I
	13	Sillas, tipo ejecutivas	14	\$2,100	2	I
	14	Sillas, de espera	55	\$3,025	2	I
	15	Sillas, de dibujo sin rueda	3	\$300	2	I
	16	Sillas, giratorias para secret.	55	\$4,400	2	I
	17	Sillas, plegables	68	\$2,040	2	I
	18	Aires acondicionados	2	\$2,400	2	I
OFICINA DE CAPACITACION						
ET	1	Equipo audiovisual, TV & VHS	12	\$7,428	1	U
CAP	2	Equipo Audiovisual proyectores, Pantallas, Tableros	12	\$20,292	1	U
	3	Fotocopiadoras, xerox 5028 y xerox 1012 (11)	12	\$26,664	1	U
	4	Toner para copiadora 1012	27	\$1,296	1	U

CONSOLIDACION DE DETALLE
POR AREA Y POR PRIORIDAD

Area	Item	Denominacion	Cantidad	Costo	Prioridad ET	IFES
	5	Radiograbadora	1	\$200	1	U
	6	Disco duro 80 MB	1	\$400	1	I
	7	Mueble de computadora	1	\$200	2	I
	8	Silla, Secretaria	5	\$400	2	I
ACTUALIZACION DEL REGISTRO CIVIL						
ET	1	Registradores electorales	174	\$375,840	1	U
ACT	2	Superivsores de campo	25	\$72,000	1	U
ADMINISTRACION						
ET	1	Offset Impresion	1	\$60,000	1	U
ADM	2	Soldadora para litograficas	1	\$5,000	1	U
	3	Armas, escopetas	12	\$4,500	1	U
	4	Disco Duro 100 MB Macintosh	1	\$1,000	1	H
	5	Simms	4	\$400	1	H
	6	Data display PCs	6	\$9,000	2	I
FISCALIA ELECTORAL						
ET	1	Computadora 386, tower	1	\$1,760	1	H
FIS	2	Computadoras 286	2	\$1,720	1	H
	3	Multipuerto Equinox	1	\$575	1	H
	4	Impresoras y Protectoras	2	\$650	1	H
		SUBTOTAL		\$2,839,403		
DESARROLLO INSTITUCIONAL Y RECURSOS HUMANOS						
ET	1	Programa de Desarrollo	600	\$14,400	X	H
DES		Institucional y Recursos Humanos				
	2	Elaboracion de manuales	600	\$10,800	X	I
	3	Programa de formacion democratica	1	\$2,000	X	H
	4	Programa de adiestramiento y capacitacion	1	\$4,000	X	I
		TOTAL		\$2,870,603		

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION DE PLANIFICACION
IDENTIFICACION DE NECESIDADES PARA LAS ELECCIONES DE 1994.

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	USO	AREA	JUSTIFICACION	COSTO ESTIMADO	PRIORIDAD
1) ACTUALIZACION DEL REGISTRO CIVIL							
A - INSCRIPCION DE HECHOS VITALES							
PC	20	Ref. PC-1	Inscripcion de hechos vitales en los Hospitales Provinciales.	Reg. Civil Hospitales	Para modernizar el sistema de inscripcion de hechos vitales (actualmente manual) adecuandolo al nuevo sistema del Tribunal Electoral.	(800) / 16,000	1 U
Impresoras.	20	Carro ancho, de 150 cps. o mas.	Certificacion del hecho inscrito en los Hospitales.	Reg. Civil Hospitales	La captura se haria inmediatamente en su lugar de origen, evitando demoras y errores en la transcripcion del hecho, de tal forma las defunciones inmediatamente puedan ser depuradas del registro electoral.	(300) / 6,000	1 U
Modem.	20	Ver refer.	Comunicacion con equipo central de los Hospitales.	Reg. Civil Hospitales	Este equipo no esta incluido en la adquisicion del nuevo sistema.	(1,000) / 20,000	1 U
Protector contra sobretension	20	Datagard E-5, DG115-S1	Para proteger los computadores	Reg. Civil Hospitales	Es necesario proteger los computadores contra sobretension.	(50) / 1,000	1 U
B - ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS.		Cifras tentativas hasta que se detalle y defina lo que es necesario.					
Contratacion de verificadores.	270	ano/hombre	Actualizacion de base de datos y registro electoral.	Tribunal Electoral Nivel Nacional	Debido a las deficiencias en la base de datos actual, donde la informacion esta incompleta, errada o no existe; es necesario levantarla y verificarla desde su origen e inicio. Esto nos permitira tener una informacion confiable, actual y sistematizada permitiendo la descentralizacion de los servicios de los hechos vitales y la depuracion del registro electoral. Esto tambien evitaria los vicios futuros ya que el sistema no solo lo sana si no que impediria su contaminacion futura. Actualmente tenemos 11,000 libros y cada libro tiene 1,200 asientos.	702,000	1 U
Contratacion de capturadores.	90	ano/hombre				351,000	1 U

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION DE PLANIFICACION
IDENTIFICACION DE NECESIDADES PARA LAS ELECCIONES DE 1994.

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	USO	AREA	JUSTIFICACION	COSTO ESTIMADO	PRIORIDAD
C - CERTIFICACION DE LOS HECHOS VITALES ACTUALMENTE.							
PC	30	Ref. PC-1	Direccion General y Direcciones Provinciales	Reg. Civil	Con este equipo, mejoraremos y agilizaremos el servicio al publico.	(800) / 24,000	2 H
Modems.	15	Ver Ref.		Reg. Civil		(1,000) / 15,000	2 H
UPS	15	UPS 360 VA Output, MU-360-SX		Reg. Civil	Para mantener corriente y proteger los computadores	(300) / 4,500	2 H
Cambio de computadores y impresoras.	12	A-B cambios de computadores e impresoras Rolodex Curtis K7-DS-4		Reg. Civil	Para permitir uso de una impresora con dos PCs	(50) / 600	2 H
Aparato de repartir impresoras.	1	4PCs - 1 impresora, automatica, sin buffer		Reg. Civil	Para Permitir uso de una impresora con 4 PCs	130	2 H
Impresoras.	12	Carro ancho, de 150 cps. o mas.		Reg. Civil		(300) / 3,600	2 H
Fotocopiadoras.	1	Xerox 5028 con velocidad de 28 copias por minuto y 4 bandejas.	Direccion General para atencion al publico.	Reg. Civil	Estas fotocopiadoras ademas de mejorar la atencion al publico se utilizaran durante las elecciones para copiar las actas de las mesas de votacion.	6,589	1 U
Fax.	15	Xerox 7024 para papel bond.	Direcciones Provinciales.	Tribunal Electoral	Durante las elecciones se utilizan como medio alternativo y rapido para enviar las actas con los resultados de las elecciones al centro de informacion. La noche del escrutinio se lleva el conteo y las estadisticas son publicadas inmediatamente al publico en general.	(1,715) / 25,725	1 U
Aires Acondicionados.	20	24,000 B.T.U.	Direccion General y Provinciales.	Tribunal Electoral	Para reemplazar 12 unidades danadas y 8 nuevos para adecuar el ambiente en el area de trabajo.	(1,000) / 24,000	2 I
Duplicadora para microfilmadora	2		Se usa para duplicar los rollos de microfilmacion que contienen los hechos vitales desde 1976.	Reg. Civil	Existen muchos rollos deteriorados cuya informacion podria perderse si no la duplicamos. Ello dana los equipos para consulta y verificacion de datos para expedicion de certificados y cedula.	(6,500) / 13,000	1 U
Computadora.	3	Ref. PC-1	Expedicion de certificados.	Reg. Civil	Agilizar la entrega de certificados al publico en la ciudad de Panama.	(800) / 2,400	2 H
Impresora.	3	Carro ancho, de 150 cps. o mas.				(300) / 900	2 H

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION DE PLANIFICACION
IDENTIFICACION DE NECESIDADES PARA LAS ELECCIONES DE 1994.

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	USO	AREA	JUSTIFICACION	COSTO ESTIMADO	PRIORIDAD
Protector contra sobretension	3	Datagard E-5, DG115-SI	Para proteger los computadores	Reg. Civil	Es necesario proteger los computadores contra sobretension.	(50) / 150	2 H
Sillas.	35	De visita.	Para el personal de planta y provincial.	Reg. Civil	Se hace necesario la compra de mobiliario debido a la falta de los mismos a nivel nacional y al deterioro avanzado de los ya existentes.	(70) / 2,450	2 I
Archivadores.	40	4 gavetas.	Para el personal de planta y provincial.	Reg. Civil	"idem"	(130) / 5,200	2 I
Escritorios.	30	Chicos de metal.	Para el personal de planta y provincial.	Reg. Civil	"idem"	(150) / 4,500	2 I
Toner	90	Para fax 7024 para impresion.	Fax.	Reg. Civil	Para uso de los equipos a adquirir.	(65) / 5,850	1 U
Cintas para impresoras.	1,664	Para las impresoras de las PC	PC	Reg. Civil	"idem"	(2) / 3,328	2 H
Toner.	12 unid.	Para copiadora 5028.	Copiadora.	Reg. Civil	"idem"	(98) / 1,176	1 U
Toner.	27	Para copiadora 1012 RE.	Copiadora.	Reg. Civil	"idem"	(48) / 1,296	1 U
II) IDENTIFICACION CIUDADANA PARA LAS ELECCIONES DE 1994.							
A - Cedulacion.							
Películas.	875 rollos	Películas de seguridad polaroid.	Para la elaboracion de 350,000.	Cedulacion	Para la expedicion de 350,000 cédulas a nivel nacional, durante los años 1992 y 1993 que incluyen, a) primera vez 40% b) renovaciones 35% c) duplicados 25%	(438) / 383,250	1 U
Plásticos.	350,000	Plásticos de seguridad con escudo.	Para la elaboracion de 350,000 cédulas.	Cedulacion	Cabe senalar que la cedula es el unico documento valido para emitir voto.	(.27) / 94,500	1 U
Papel.	300 cajas	Tarjetas base. (formularios continuos para impresion por computadora de los datos del ciudadano).	Para elaborar 210,000 tarjetas bases a Panama.	Cedulacion		(90) / 27,000	1 U
Papel.	140,000	Tarjetas base para el interior. (Impresas)	Elaboracion de 140,000 cédulas.	Cedulacion		(.09) / 12,600	1 U
Papel.	210 cajas	Papel continuo.	Elaboracion de solicitudes de cédulas			(60) / 12,600	1 U

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION DE PLANIFICACION
IDENTIFICACION DE NECESIDADES PARA LAS ELECCIONES DE 1994.

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	USO	AREA	JUSTIFICACION	COSTO ESTIMADO	PRIORIDAD
Cameras fotograficas ¹ .	40	1-D4 Polaroid.	Para la elaboracion de cedulas.	Cedulacion	Actualmente tenemos 36 camaras a nivel nacional que tienen un promedio de 12 años de uso y constantemente se danan. Las mismas ya no son suficiente para la demanda actual.	(3,900) / 156,000	1 I
Rollos de papel.	450 rollos	Dry Silver 216 mm x 152-3M type 795.	Fotocopias de Microfilmacion para renovacion, y duplicacion de cedulas.	Cedulacion	Estas fotocopias se sacan de las microfilmaciones de datos para expedicion de cedula (210,000 cedulas).	(75) / 33,750	1 U
Rollos de pelculla.	1,590 rollos	Para microfilm 16 mm x 100 pies. (2,00 positivos por rollo) (1,300 expedientes por rollo)	Microfilm los positivos de cedula y solicitudes (2.5 millones de documentos).	Cedulacion	Desde 1986 no se microfilma. Sera necesario microfilm 1,250,000 positivos y 1,250,000 expedientes.	(9.50) / 14,250	1 U
Pelculla para duplicar.	230	Rollos de 2468 Estarbase 16 mm x 100 pies.	Copia adicional de seguridad de los rollos de microfilmacion.	Cedulacion	Un rollo duplica 7 rollos de microfilmacion. Tendremos 1,590 rollos entre positivos y expedientes.	(128) / 29,440	1 U
Cartuchos vacios para enbobinar.	1,820	Para rollos 219 mm x 152-Type 795. Casete 3M.	Copia adicional de seguridad de los rollos de microfilmacion.	Cedulacion	Para guardar los rollos microfilmados (1,590) y los rollos duplicados (230).	(8) / 14,560	1 U
Press tape.	75	Para enbobinar rodillos. Kodak 3M.	Tape especial para el tratamiento y preparacion de rollos de microfilmacion.	Cedulacion	"idem"	(13) / 975	1 U
B - IDENTIFICACION DACTILAR.							
Rodillos para huellas dactilares.	50	Search Cat. No. FPT Cilindro.	Para la toma de huellas dactilares.	Cedulacion	La ley exige que se tenga un archivo de huellas dactilares de los ciudadanos cedulados. Hasta hoy esto nunca se ha llevado a cabo.	(20) / 1,000	1 U
Planchas.	50	Sirchie Cat. FPT 258.	Para esparcir la tinta.	Cedulacion		(23) / 1,150	1 U
Lupas.	6	Con disco Hearg.	Verificar huellas.	Cedulacion	Evitar la suplantacion.	(193) / 1,158	1 U
Tinta.	100	Tubos de 4 onz. Search Cat. 23IT.	Para tomar huellas.	Cedulacion		(13) / 1,300	1 U

¹ Estas serian donadas si Polaroid viene a ser el vendedor escogido. No serian necesarias si se utiliza un sistema como el mexicano con la captura electronica de la imagen.

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION DE PLANIFICACION
IDENTIFICACION DE NECESIDADES PARA LAS ELECCIONES DE 1994.

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	USO	AREA	JUSTIFICACION	COSTO ESTIMADO	PRIORIDAD
Estudio.		Preliminar para determinar tecnologia apropiada para captura de huellas dactilares.	Identificacion ciudadana.	Cedulacion	Necesitamos determinar tecnologia apropiada, si se incorpora o no a la cedula, cuantas huellas se tomaran, si se comparan de forma manual o mecanizada o si se van a microfilmear.	15,000	1 I
C - ESTUDIO DE EQUIPO PARA GRABACION DE IMAGENES.		Estudio que determine la mejor alternativa para desarrollar un banco electronico de imagenes de los ciudadanos, que utilice la base de datos del sistema nuevo.	Poder determinar la tecnologia adecuada a nuestras necesidades.	Tribunal Electoral	Se desea: eliminar el sistema actual (archivo de positivos); poder imprimir en el registro electoral la imagen del ciudadano; la informacion obtenida (imagen) tenga mayor seguridad y duracion.	10,000	1 U
D - APOYO A LAS ACTIVIDADES DE CEDULACION.							
Maquinas de escribir.	10	Electronicas. Xerox 6015.	Hacer tarjetas base de las cedula en las provincias.	Cedulacion	Para prestar el servicio adecuadamente en las provincias por que la existentes estan muy deterioradas.	(1,000) / 10,000	2 I
Maquinas de escribir.	25	Manuales. Olimpia SG-3.	Para ser usadas en las oficinas distritales.	Cedulacion	Actualmente los distritales elaboran sus informes manuscrito por lo que se hace necesario la obtencion de estas maquinas.	(450) / 11,250	2 I
Sumadoras electronicas.	10	Cannon P29-D.	Para calculos estadisticos y de costos en las provincias.	Cedulacion	Actualmente las estadisticas se llevan a mano, al igual que los calculos de costos.	(150) / 1,500	2 I
Abanicos de Pedestal.	35	Beaty PS-16.	Para oficinas distritales.	Cedulacion	Mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios a nivel de distritos.	(35) / 1,225	2 I
Aires acondicionados.	6	12,000 BTU.	Oficinas Provinciales de Chiriqui (1) y los Santos (1) y el Departamento de Archivo (6).	Cedulacion	Mejorar las condiciones de trabajo y de atencion al publico.	(648) / 3,888	2 I
Sillas.	20	Para secretarias.	Direccion General y Provinciales.	Cedulacion	El mobiliario esta en pesimas condiciones.	(95) / 1,900	2 I
Sillas.	10	Altas para atencion al publico para ventanillas.	Direccion General y Provinciales.	Cedulacion	El mobiliario esta en pesimas condiciones.	(90) / 900	2 I

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION DE PLANIFICACION
IDENTIFICACION DE NECESIDADES PARA LAS ELECCIONES DE 1994.

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	USO	AREA	JUSTIFICACION	COSTO ESTIMADO	PRIORIDAD
III) ORGANIZACION DE ELECCIONES.							
Fotocopiadora.	1	De planos que amplie y reduzca.	Fotocopiar planos.	Cartografía	Siempre son necesarios una cantidad apreciable de planos donde se verifiquen los centros de votacion límites, rutas de entrega y recoleccion de materiales y actas.	6,589	1 U
B - SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA LAS ELECCIONES PARA 1994.							
Software.	1	Para manejar programas con actividades sin límite, con ruta critica, pert-gantt graficos etc.	Establecimiento de ruta critica, cronogramas, red de actividades.	Planificacion	Para seguimiento y control de las diferentes actividades de los programas para elecciones de 1994.	500	1 U
Protector contra sobretension	1	Datagard E-5, DG115-SI	Para proteger los computadores	Planificacion	Es necesario proteger los computadores contra sobretension.	50	1 U
Capacitacion.		Para 5 o 6 personas.	Manejo del Software.	Planificacion	Al adquirir el programa es importante el entrenamiento.	1,000	1 U
Impresora.	1	HP Laser jet series II.		Planificacion	Este programa tambien servira para dar seguimiento y control a la implementacion del nuevo sistema de computo.	1,100	1 U
PC	1	80486/33 MHZ, RAM 8MB, disco duro, diskette de 5 1/4" 1.2mb Y 3 1/2" 1.44mb con monitor VGA a colores.				2,300	1 U
Toner para HP laser jet.	10					(100) / 1,000	1 U

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION DE PLANIFICACION
IDENTIFICACION DE NECESIDADES PARA LAS ELECCIONES DE 1994.

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	USO	AREA	JUSTIFICACION	COSTO ESTIMADO	PRIORIDAD
C - ACONDICIONAMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS DE ORGANIZACION ELECTORAL.							
PC	8	Ref. PC-5	Levantar texto para instructivos, llevar estadísticas. Macro-control para cambio de residencia y partidos políticos etc.	Org. Elect. Oficinas Centrales	La Direccion de Organizacion Electoral tiene entre sus funciones organizar y ejecutar las consultas populares o elecciones, para esto es necesario modernizar el sistema. Los textos de reglamentos, formularios, instructivos para la capacitacion de corporaciones electorales y partidos politicos se levantan en las oficinas centrales de Organizacion Electoral.	(800) / 6,400	2 H
Impresores.	5	132 columnas, 24 pines 300 cps.				(500) / 2,500	2 H
Protector contra sobretension.	8	Datagard E-5, DG115-S1	Para proteger los computadores		Es necesario proteger los computadores contra sobretension.	(50) / 400	2 H
Cambio de computadores y impresores.	3	A-8 cambios de computadores y impresoras Rolodex Curtis K7-DS-4			Para permitir uso de una impresora con dos PCs	(50) / 150	2 H
Maquinas de escribir.	37	Manuales con carro de 18".	Trabajo diario.	Para Ofic. Dist. a Nivel Nacional	El mobiliario y equipo actual esta en muy malas condiciones y en algunos lugares se carece de ellos por tal motivo es urgente el reemplazo para poder ejecutar los trabajos que en estas oficinas se realiza.	(400) / 14,800	2 I
Sumadoras.	19	de 12 digitos, con pantalla, papel y memoria.	Control estadístico, costo etc.	A Nivel Nat.		(150) / 2,850	2 I
Aires acondicionados.	2	24,000 BTU.	Mejores condiciones de trabajo, atencion al publico y preservacion de equipo.	San Miguelito Cocle.		(1,200) / 2,400	2 I
Sillas.	14	Tipo ejecutivas.	Cambio de las actuales.	Distritoriales y Provs.		(150) / 2,100	2 I
Sillas.	55	de espera.	Atencion al publico.	Distritoriales y Provs.		(55) / 3,025	2 I
Sillas.	3	de dibujo sin rueda.	Para mesas de dibujo	Cartografia		(100) / 300	2 I
Sillas.	55	giratorias para secretarías.	Reemplazo de las actuales.	Nivel Nacional		(80) / 4,400	2 I

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION DE PLANIFICACION
IDENTIFICACION DE NECESIDADES PARA LAS ELECCIONES DE 1994.

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	USO	AREA	JUSTIFICACION	COSTO ESTIMADO	PRIORIDAD
Sillas.	68	plegables.	Instalacion de registradores de adherentes a partidos politicos.		En los periodos de inscripcion de partidos politicos se contratan funcionarios eventuales a nivel nacional y se instalan en diferentes oficinas para la realizacion del trabajo.	(30) / 2,040	2 I
Credenzas.	6	de metal.	Guardar documentos o suministros de las secretarias.	Distritales	No existe este mobiliario.	(300) / 1,800	2 I
Escritorios tipo L.	14	de metal.	Guardar documentos o suministros de las secretarias.	Panama y Provinciales	Mal estado de este mobiliario.	(325) / 4,550	2 I
Escritorios.	32	30 x 48".	Acondicionamiento de oficinas	Provincia y Distrito.	Mal estado de este mobiliario.	(180) / 5,760	2 I
Mesas.	8	Plegables.	Reuniones, mesa de trabajo.	Oficina Central y Provincial.	No existe este mobiliario.	(265) / 2,120	2 I
PC	13	Ref. PC-1	Control de diferentes Provincias.	9 Direcciones Provinciales (1) San Blas Dir. Distritales de San Miguelito, Panama y Chorrera.	Control a nivel Provincial, Distrital y San Blas, de los miembros de mesa, Junta de circuito, correjimiento y de distrito, control de funcionarios electorales, coordinadores, supervisores e inspectores, personal de informacion y oficiles de actas y registros. Listado de los centros de votacion, modernizar el sistema administrativo, procesador de textos, Hoja electronica, a ser utilizados en cada Direccion Provincial a Distrital.	(800) / 10,400	1 H
Impresoras.	13	Carro ancho 150 cps o mas.			A ser utilizada en cada Direccion Provincial o Distrital	(300) / 3,900	1 U
Protector contra sobretension.	13	Datagard E-5, DG115-SI	Para proteger los computadores		Es necesario proteger los computadores contra sobretension	(50) / 650	1 U
Tinta (ver nota en reporte).	4,500	Indeleble para las elecciones de 1994.	En la mesa de votacion como seguridad que la persona solo vota una vez.		Las tintas que se han utilizado no son realmente indelebles.	(15) / 67,500	1 U
D - CAPACITACION DE FUNCIONARIOS ELECTORALES.							
Televisor	12	21 pulgadas- color	Adiestramiento	Depto.Capacitacion.	El equipo, mobiliario, maquinaria y personal son necesarios para facilitar la capacitacion que de forma constante se pretende desarrollar en cada comicio electoral dada la saduble experiencia de la misma en el pasado.	(400) / 4,800	1 U

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION DE PLANIFICACION
IDENTIFICACION DE NECESIDADES PARA LAS ELECCIONES DE 1994.

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	USO	AREA	JUSTIFICACION	COSTO ESTIMADO	PRIORIDAD
Retroproyector	12	modelo Kodak extralite	Equipo audiovisual, para facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje.		El Depto. de Capacitación para las elecciones del 1994, tendrá la responsabilidad de capacitar a un aproximado de 30,000 funcionarios electorales y mantener un banco de datos de los mismos como también distribuir los cargos dependiendo de sus características personales.	(603) / 7,236	1 U
Proyector diapositivas	12	3rrro. A. Extragrafic (proyector 80 diapositivas con enfoque automático y control remoto).				(578) / 6,936	1 U
Pantalla grande	12	70 X 70 con tripode.	Proyectar las imágenes y contenidos del retroproyector en los programas.			(290) / 3,480	1 U
Tablero Magnetico	12	convencional				(220) / 2,640	1 U
Videogradora	12	VHS				(219) / 2,628	1 U
Silla tipo secretaria	5	tipo secretaria	Mobiliario de los capturadores de datos y 2 secretarias			(80) / 400	2 I
Hueble de computadora	1	funcional	Computadora de captura de datos.			200	2 I
Fotocopiadora	1	Xerox 5028 con velocidad de 28 copias por minuto y 4 bandejas.	Equipo de oficina para reproducir material didactico para funcionarios electorales.			6,589	1 U
Fotocopiadora	11	Xerox 1012 para papel bond.				(1,825) / 20,075	1 U
Radiogradora	1	doble casetera	equipo audiovisual			200	1 U
Ampliar capacidad de disco del sistema existente.		incrementar 80 MB adicionales con discos para PC de 3.5" (1.4 MB).	equipo de oficina		Ampliar el tamaño del archivo actual.	400	1 I
E - ACTUALIZACION DEL REGISTRO ELECTORAL.							
Registradores electorales.	174	8 horas/día por 6 días a la semana durante 24 semanas.	Actualización del Registro.	Nivel Nacional	La actualización permanente del Registro Electoral a nivel Nacional. Estas personas visitarían nuevas urbanizaciones y lugares de difícil acceso para los cambios de residencia.	(15/día) / 375,840	1 U
Supervisores de campo.	25	8 horas/día por 6 días/semanas.	Actualización del Registro.	Nivel Nacional	Este funcionario tendrá la responsabilidad de coordinar y supervisar el trabajo de los registradores electorales en el campo.	(20/día) / 72,000	1 U

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION DE PLANIFICACION
IDENTIFICACION DE NECESIDADES PARA LAS ELECCIONES DE 1994.

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	USO	AREA	JUSTIFICACION	COSTO ESTIMADO	PRIORIDAD
IV) APOYO ADMINISTRATIVO							
A - IMPRESION							
Disco duro	1	100 MB compatible con Apple Macintosh SE	Incrementar la capacidad de memoria de la actual computadora	Administracion Imprenta	Con la creacion del Departamento de Capacitacion Electoral y la capacitacion permanente de funcionarios electorales el volumen de documentos a imprimir se ha incrementado (1994 se deberan capacitar 30,000 personas.) Se necesitan editar, manuales instructivos, reglamentos, formularios ademas de votos y actas; debido a este aumento de documentos por imprimir es que se solicita el aumento en la capacidad de memoria de la computadora y otra impresora ya que solo tenemos una.	1,000	1 H
SIMMs	4	para memoria				(100) / 400	1 H
Offset	1	tamano 20x25 para impresion, colores.	Impresion			60,000	1 U
Soldadora para placa litograficas	1	tamano 20x25 con luz de cuarzo	para quemar las placas de impresion			5,000	1 U
B - SEGURIDAD							
Armas de fuego	12	Escopeta calibre 12	Seguridad de instalaciones y de personas.	Despacho superior, Dir. Cedulaion y Registro Civil, Dir. de Org. Electoral Imprenta, y Direcciones en el edificio KalenKeri	Para la seguridad de los bienes y del personal de la Institucion. Para la seguridad de los Magistrados.	(375) / 4,500	1 U
F - INFORMATICA							
Data Show	6	Data display compatibles con PC o PS/2.	Referendum y Elecciones.	Informatica	Centro de prensa, mostrar resultados al publico en eventos electorales.	(1,500) / 9,000	2 I

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION DE PLANIFICACION
IDENTIFICACION DE NECESIDADES PARA LAS ELECCIONES DE 1994.

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	USO	AREA	JUSTIFICACION	COSTO ESTIMADO	PRIORIDAD
V) PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y RECURSOS HUMANOS. Comprende la elaboracion de los siguientes estudios:				Planificacion y Recursos Humanos	El crecimiento y aumento de la complejidad de los servicios que presta el Tribunal Electoral a la comunidad; hace necesario la evolucion de las tecnicas de administracion hacia aquellas que sean mas optimas en la racionalizacion del trabajo. Con el desarrollo de estos programas se lograra lo siguiente:		H
1- Ordenamiento de la estructura de personal y analisis de la productividad individual y colectiva.	1	Un (1) tecnico por cuatro meses.			1- Viabilizar mediante la modernizacion administrativa el pleno cumplimiento de los lineamientos y politicas del Tribunal Electoral.	(600/mes) / 2,400	
2- Bases para la distribucion e intercambio de personal y redistribucion de funciones.	1	Un (1) tecnico por cuatro meses.			2- Asegurar la eficiencia de las funciones administrativas y el uso eficiente de los recursos.	(600/mes) / 2,400	
3- Bases para la implementacion de un sistema de clasificacion de personal.	1	Dos (2) tecnicos por cuatro meses.			3- Reforzar la capacidad de gestion de las unidades administrativas y sustantivas mediante el desarrollo de sus recursos humanos y la introduccion de innovaciones organizativas y administrativas.	(600/mes) / 4,800	
4- Bases para el desarrollo de una carrera administrativa.	1	Un (1) tecnico por cuatro meses.				(600/mes) / 2,400	
5- Bases para determinar la descentralizacion o centralizacion operativa de las unidades administrativas del Tribunal Electoral.	1	Un (1) tecnico por cuatro meses.				(600/mes) / 2,400	
6- Elaboracion e implementacion de manuales operativos y administrativos	1	Tres (3) tecnicos por cuatro meses.				(600/mes) / 10,800	
7- Elaboracion de coeficientes y parametros para el control presupuestario.							
8- Estudio para elaborar un plan quinquenal del Tribunal Electoral.							

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION DE PLANIFICACION
IDENTIFICACION DE NECESIDADES PARA LAS ELECCIONES DE 1994.

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	USO	AREA	JUSTIFICACION	COSTO ESTIMADO	PRIORIDAD
VI) PROGRAMA DE FORMACION DEMOCRATICA DE LA COMUNIDAD.				Capacitacion	Elevar el nivel de conciencia democratica en la poblacion panamena.		
1- Organizacion e implementacion de concursos a nivel de educacion media sobre defensa y preservacion democratica.	1	Un (1) concurso al ano				2,000	H
2- Programa de Adiestramiento y Capacitacion en el area Planificacion : Seminario nacional e internacional sobre Planificacion estrategica en organismos electorales.	2	Dos (2) asesores por 15 dias cada uno				4,000	H
				Planificacion y Capacitacion	Disenar las normas metodologicas para la elaboracion de cursos de actualizacion de los funcionarios del Tribunal Electoral. Estos seminarios serian el plan piloto para la instrumentacion de seminarios periodicos sobre Organizaci3n y Metodos de Trabajo, Desarrollo institucional etc., que impartira el personal tecnico de planificacion.		
VII) FISCALIA ELECTORAL							
Multiusuaria	1	Microcomputadora caja tower, turbo P.S. 80386, 33MHZ, 4MB RAM, 8 slots de expansion, P. Paralelo, P. Serial, P. Mouse, Video Mono 122, 5 1/4" (1.2MB) 3 1/2" (1.44MB) teclado en espanol, disco duro 120 MB.			Existen 425 expedientes por tramitar.	1,760	1 H
	2	Microcomputadoras 80286, 12 MHZ, 1MB RAM, 8 slots de expansion, P. Serial, P. Paralelo, P. Mouse, Monitor Mono, 5.25"(1.2 MB), 3.5"(1.44MB), Disco 52MB				(860) / 1,720	1 H
	1	Multipuerto Equinox de 8 salidas				575	1 H

TRIBUNAL ELECTORAL
DIRECCION DE PLANIFICACION
IDENTIFICACION DE NECESIDADES PARA LAS ELECCIONES DE 1994.

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	USO	AREA	JUSTIFICACION	COSTO ESTIMADO	PRIORIDAD
	2	Impresora carro angosto 80 col., 150 cps				(250) / 500	1 H
Protector contra sobretension	3	Datagard E-5, DG115-SI	Para proteger los computadores		Es necesario proteger los computadores contra sobretension	(50) / 150	1 H
Aparato de repartir impresoras	1	4PC-1 Impresora, automatica, sin buffer			Para Permitir uso de una impresora con 4 PCs	130	1 H

CCITT G3:# 4

TRIBUNAL ELECTORAL

SUBPROGRAMA: 02 CEDULACION

UNIDAD EJECUTORA: CEDULACION

DENOMINACION	CANTIDAD	DETALLE	DISTRIBUCION
Sillas	2	Secretaria	Dirección Prov. de Panamá
"	1	"	Departamento de dactiloscopia
"	1	"	Departamento de Fotografía
"	1	"	Departamento de Duplicados
"	1	"	Departamento de Correcciones
"	1	"	Departamento de Archivo
"	1	"	Departamento de Tarjetas Base
"	1	"	Departamento de Positivos
"	1	"	Dirección de Colón
"	1	"	Dirección de Coclé
"	1	"	Dirección de Herrera
"	1	"	Dirección de Los Santos
"	1	"	Dirección de Veraguas
"	1	"	Dirección de Chiriquí
Sillas	3	Altas	Sección de Fotografía
"	1	"	Departamento de Correcciones
"	1	"	Departamento de Duplicados
"	1	"	Dirección de San Miguelito
"	1	"	Dirección de Coclé
"	1	"	Dirección de Herrera
"	1	"	Dirección de Chiriquí

5-25-92 : 13:34 :

SENT BY:

SENT BY:

257403:# 1/ 1

SILLAS 35

Dirección General	4
Sub-Dirección General	2
Microrfilmación	10
Dirección Provincial Panamá	8
Los Santos y Colon	8
Chiriquí	3

ESCRITORIOS 30

Dirección General	2
Sub-Dirección General	1
Mecanografías	3
Dirección Provincial de Panamá	6
Provincias 8 a razón de 2/c/u	16
San Miguelito	2

ARCHIVADORES 40

Asesoría Legal Dirección General	2
Sección de Panameños en el Exterior	2
Provincias 8 a razón de 3x c/u	24
Dirección Provincial de Panamá	2
San Miguelito	1
San Blas	1
Sección de Archivos Oracle	4
Dirección Provincial Panamá	4

Registro de Babies.

Atentamente,



Lic. Arnobio Bermúdez,
 Dirección General del Registro Civil

EQUIPO Y MOBILIARIO SOLICITADO POR LA DIRECCION DE ORGANIZACION ELECTORAL DE PANAMA

PROVINCIA	ESCRITORIO TIPO L	ESCRITORIO DE SECRETARIA 30"x48"	SILLAS EJECUTIVAS	SILLAS GIRATORIAS DE SECRETARIA	SILLAS DE VISITAS	SILLAS PLEGABLES-	SILLAS DE DIBUJO SIN- PLEGABLE RUEDAS	MESAS CREDENZA
<u>Coclé:</u>								
Aguadulce				1				1
Penonomé	1	1	1	2	2			
<u>Colón:</u>								
Colón	1	4	1		4	5		
<u>Chiriquí:</u>								
David	1			2	3	5	1	1
Tolé				1				
<u>Darién:</u>								
La Palma	1	1	1	3		4		1
Metatl		1		1	2	2		
El real		1			1			
<u>Herrera:</u>								
Chitre	1	1	1	2		5		
Oca		1		1	2			
Las Minas		1						
<u>Los Santos:</u>								
Las Tablas	1	1	1	2	2			
Lós Santos		1		1		2		
Guararé		1			2			
Macaracas		1				1		
<u>Veraguas:</u>								
Santiago	1	1		2			1	
Calobre		1			3			
San Francisco		1						
Atalaya				1				
<u>Bocas del Toro:</u>								
Chiriquí Grande		1		1			1	
Changuinola		1		1			2	

LC 111 00-7

5-25-92 13:36

SENI BY:

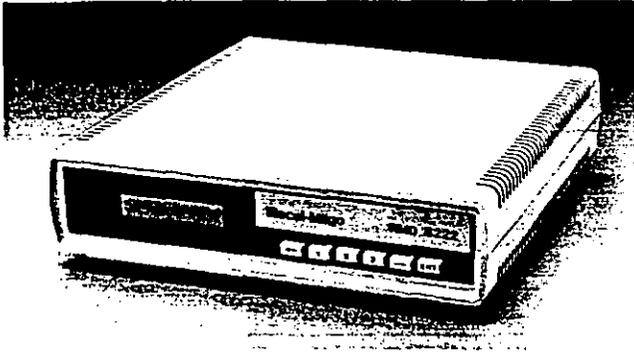
CCITT G3: # 8

PROVINCIA	ESCRITORIO TIPO L	ESCRITORIO DE SECRETARIA 30"x48"	SILLAS EJECUTIVAS	SILLAS GIRATORIAS DE SECRETARIAS	SILLAS DE VISITAS	SILLAS PLEGABLES	SILLAS DE DIBUJO SIN RUEDAS	MESAS PLEGA- BLE	CREDENZAS
<u>Panamá:</u>									
Dirección Nacional	3			6	8	6		3	
Dirección Provincial	1				2	10			
Depto. de Captura	1		1	5					
Depto. Registro y Censo	1	4	1	5	2			1	
Asesoría Legal		1	1	1	1	2			
Oficina de Partidos Po- líticos		1	1	2	1				
Cartografía			1				3		
Oficina Distrital		4		5	2				
San Miguelito	1	2	1	4	6	10		2	1
San Carlos				1		1			1
Arraiján				1	1	2			
Capira				2	2	2			1
Chame						2			
Chepo						2			
Chorrera					2				
<u>San Blas:</u>									
Corazón de Jesús			1	2	2	2			
TOTALES	14	32	13	55	54	68	3	8	6

13:36

5-25-92

SENT BY:



- Full-featured V.32 modem
- 9600/4800 bps full-duplex operation
- 4800, 2400, 1200, and 300 bps fallback
- Dial or leased lines (2- or 4-wire)
- Synchronous or asynchronous modes
- Menu-driven front panel
- Automatic dial/answer
- Trellis coding
- Adaptive echo cancelling

CCITT V.32 High-Speed Modem

The RMD 3222 is a universal, multimode modem that operates full duplex at speeds up to 9600 bits per second (bps). It operates over the standard Public Switched Telephone Network (PSTN) or over 2- or 4-wire leased lines. The RMD 3222 offers worldwide high-speed dial compatibilities, based on its compliance with CCITT V.32 recommendations. The RMD 3222 comes in both stand-alone and central site card versions.

Worldwide Dial Compatibility

The RMD 3222 is fully compatible with the following CCITT recommendations:

- V.32 at 9600 and 4800 bps
- V.23 at 1200/75 bps
- V.22 bis at 2400 and 1200 bps
- V.22 at 1200 and 600 bps
- V.21 at 0-300 bps

It is also compatible with Bell 212A (1200 bps) and Bell 103 (0-300 bps) modems. The RMD 3222 automatically adapts to the remote modem's protocol when initiating and receiving calls.

Synchronous or Asynchronous Operation

The RMD 3222 can operate in synchronous or asynchronous mode at speeds of 1200 bps or greater. At 300 bps and 1200/75 bps, the modem operates in asynchronous mode only.

Automatic Dial Backup for Leased Line Applications

If the leased line fails, the RMD 3222 automatically places a dial line call to the remote modem. The remote modem automatically answers the call and completes the dial line connection to reestablish communications. While operating over the dial backup lines, the RMD 3222 continuously monitors the condition of the leased lines. When the leased lines are restored, the modem automatically switches communication back.

Hayes and V.25 bis Compatible Autodialing

When the Hayes-compatible autodialer is selected, the RMD 3222 emulates a Hayes modem, allowing it to interface with a computer running communications software based on the Hayes "AT" command set. When set for V.25 bis autodialing, it uses serial automatic calling to establish dial line connections in synchronous and asynchronous applications.

Menu-Driven Front Panel

The RMD 3222 provides a menu-driven front panel display that makes modem configuration quick and easy. A Quick Setup feature allows you to select from a variety of preset configurations by selecting a single option. You can also configure the RMD 3222 from an asynchronous terminal if you wish.

MNP Error Correction/Compression

The RMD 3222 provides MNP Classes 1-5 error correction to ensure virtually error-free data transmission. This feature enables the modem to detect errors in the received data, and automatically request retransmission until the data is received correctly. MNP Class 5 provides up to 2 to 1 data compression for maximum throughput on the transmission link.

V.54 Diagnostics

A full set of CCITT V.54 diagnostic tests enable you to quickly isolate the source of network faults. Available tests include Analog Loopback, Digital Loopback, Remote Digital Loopback, Self Tests, and VF level measurements.

V.13 Switched Carrier Emulation

The RMD 3222 can emulate switched carrier control signalling while operating in a constant carrier network. This feature allows a multidrop tail circuit to communicate with the host through a constant carrier RMD 3222 network.

ANEXO "A"

EQUIPOS QUE DEBE SUMINISTRAR EL CONTRATISTA

Categoría "F": consistente en el Hardware para comunicaciones entre el Servidor y las estaciones de trabajo en-línea

<u>Cantidad</u>	<u>Descripción del Equipo</u>
48	Modems RACAL-MILGO RMD 3222, los cuales cumplen con las siguientes especificaciones:

- compatible con la norma CCITT V.32.
- opera en modo "full duplex" a 14400, 9600 ó 4800 bps, utilizando líneas conmutadas o líneas dedicadas de dos (2) o cuatro (4) hilos.
- puede conectarse a líneas conmutadas o dedicadas.
- el modem de manera automática reduce la velocidad de transmisión en caso de detectar fallos en la línea (fallback).
- en caso de fallar la línea dedicada el modem automáticamente llama a través de una línea conmutada de respaldo y durante el tiempo que esté utilizando la línea de respaldo monitorea las condiciones de la línea dedicada. Al restablecerse la línea dedicada el modem automáticamente restaura la comunicación a través de esta.
- compatible con el método de automarcación "HAYES".
- la configuración del modem es un proceso sencillo, que se realiza a través de un menú, el cual se despliega en el panel frontal del mismo.
- el modem puede comprimir y corregir la información transmitida mediante el método MNP Clases 1 a 5, con lo cual asegura una transmisión libre de errores. Esta facilidad permite al modem detectar errores en la información recibida y automáticamente solicitar su retransmisión hasta que la información se reciba correctamente. El método de corrección MNP Clase 5 ofrece hasta una rata máxima de 2:1 en la compresión de la información transmitida, para lograr un rendimiento máximo en el enlace de transmisión.

<u>Cantidad</u>	<u>Descripción del Equipo</u>
-----------------	-------------------------------

- compatible con las pruebas de diagnóstico establecidas en la norma CCITT V.54, las cuales incluyen facilidades de diagnóstico tanto locales como remotas.
- dispone de un interfase digital compatible con las normas EIA RS-232C y CCITT V.24/V.28.
- opera en modo sincrónico o asincrónico.
- energía eléctrica requerida: 105 a 132 VAC, 60 Hz.
- temperatura ambiental permitida: entre 0 y 50 grados centígrados.
- humedad relativa permitida: entre 5% y 95% (sin condensación).

ANEXO "A"

EQUIPOS Y PROGRAMAS QUE DEBE SUMINISTRAR EL CONTRATISTA

Categoría "A": consistente en el Hardware y Software Operacional del Servidor.

<u>Cantidad</u>	<u>Descripción del Equipo</u>	<u>Ref. Fliego</u>
71	Computadores personales tipo XT	TR-1✓
67	" " tipo 286	PC-1✓
1	" " tipo 286	PC-2✓
2	" " tipo 286	PC-3✓
7	" " tipo 386SX	PC-5✓
6	" " tipo 486	PC-7

154		

Descripción de cada tipo de configuración

Configuración tipo TR-1 (MICROCHIP Modelo RJK-091-812)

Los equipos con las configuraciones del tipo TR-1, son computadores personales del tipo XT funcionando bajo el sistema operativo MS-DOS, los cuales se utilizarán como terminales ASCII con la ayuda de un programa de emulación de terminal el cual será suministrado por EL CONTRATISTA.

1. Caja de mesa con llave, mando TURBO y Fuente de Energía (P.S.) de 200 w.
2. Microprocesador 8088-12 Mhz
3. Ocho (8) slots de expansión
4. 640 KBytes de memoria RAM, expandible a 1 MByte
5. Dos (2) puertos seriales y un (1) puerto paralelo
6. Tarjeta de video monocromática
7. Monitor monocromático
8. Unidad de disco floppy (FDD) de 3.5" y 720 KBytes
9. Teclado de 101 teclas (versión inglés)
10. Sistema operativo DOS versión 4.01 o *MÁS RECIENTE*
11. Programa de emulación VT-100 TINYTERM

ANEXO "A" (continuación)

*** borrador version del 6 - 3 7 92 ***

7

Configuración tipo PC-1 (MICROCHIP Modelo RJK-091-212)

Los equipos con las configuraciones del tipo PC-1, son computadores personales del tipo 286 funcionando bajo el sistema operativo MS-DOS, los cuales se utilizarán como terminales ASCII con la ayuda de un programa de emulación de terminal el cual será suministrado por EL CONTRATISTA y también brindarán otros servicios fuera-de-línea.

1. Caja de mesa con llave, mando TURBO y Fuente de Energía (P.S.) de 200 w.
2. Microprocesador 80286-12 Mhz
3. Ocho (8) slots de expansión
4. 2 MBytes de memoria RAM, expandible a 4 MByte
5. Dos (2) puertos seriales y un (1) puerto paralelo
6. Tarjeta de video monocromática
7. Monitor monocromático
8. Unidad de disco floppy (FDD) de 3.5" y 1.44 MBytes
9. Teclado de 101 teclas (versión inglés)
10. Disco duro de 40 MBytes
- ~~11. Programa de interfase de usuario~~
12. Sistema operativo DOS versión 4.01 o *MÁS RECIENTE*
13. Programa de emulación VT-100 TINYTERM

Configuración tipo PC-2 (MICROCHIP Modelo RJK-091-212)

Los equipos con las configuraciones del tipo PC-2, son computadores personales del tipo 286 funcionando bajo el sistema operativo MS-DOS, los cuales se utilizarán como terminales ASCII con la ayuda de un programa de emulación el cual será suministrado por EL CONTRATISTA, también brindarán otros servicios fuera-de-línea y en adición tiene incorporada una tarjeta y su respectiva programación, que le permite emular un terminal del tipo IBM 3270.

1. Caja de mesa con llave, mando TURBO y Fuente de Energía (P.S.) de 200 w.
2. Microprocesador 80286-12 Mhz
3. Ocho (8) slots de expansión
4. 2 MBytes de memoria RAM, expandible a 4 MByte
5. Dos (2) puertos seriales y un (1) puerto paralelo
6. Tarjeta de video monocromática
7. Monitor monocromático
8. Unidad de disco floppy (FDD) de 3.5" y 1.44 MBytes
9. Teclado de 101 teclas (versión inglés)
10. Disco duro de 40 MBytes
- ~~11. Programa de interfase de usuario~~
12. Sistema operativo DOS versión 4.01 o *MÁS RECIENTE*
- ~~13. Tarjeta de emulación IBM 3270 y su respectiva programación~~
14. Programa de emulación VT-100 TINYTERM

ANEXO "A" (continuación)

Configuración tipo PC-3 (MICROCHIP Modelo RJK-091-212)

Los equipos con las configuraciones del tipo PC-3, son computadores personales del tipo 286 funcionando bajo el sistema operativo MS-DOS, los cuales se utilizarán como terminales ASCII con la ayuda de un programa de emulación de terminal el cual será suministrado por EL CONTRATISTA y también brindarán otros servicios fuera-de-línea.

1. Caja de mesa con llave, mando TURBO y Fuente de Energía (P.S.) de 200 w.
2. Microprocesador 80286-12 Mhz
3. Ocho (8) slots de expansión
4. 2 MBytes de memoria RAM, expandible a 4 MByte
5. Dos (2) puertos seriales y un (1) puerto paralelo
6. Tarjeta de video monocromática
7. Monitor monocromático
8. Unidad de disco floppy (FDD) de 3.5" y 1.44 MBytes
9. Teclado de 101 teclas (versión inglés)
10. Disco duro de 20 MBytes
11. ~~Programa de interfase de usuario~~
12. Sistema operativo DOS versión 4.01 o *MÁS RECIENTE*
13. Programa de emulación VT-100 TINYTERM

Configuración tipo PC-5 (MICROCHIP Modelo RJK-091-38X)

Los equipos con las configuraciones del tipo PC-5, son computadores personales del tipo 386SX funcionando bajo el sistema operativo SCO UNIX V, los cuales se utilizarán como servidores de un grupo de terminales tipo TR-1 o PC-1, con la ayuda del programa TCP/IP el cual será suministrado por EL CONTRATISTA y también brindarán otros servicios fuera-de-línea.

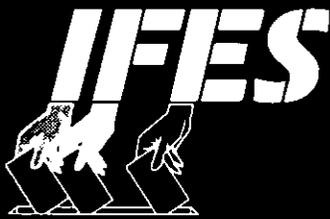
1. Caja mini-torre con llave, mando TURBO y Fuente de Energía (P.S.) de 200 w.
2. Microprocesador 80386SX-16 Mhz (20 Mhz en LAND MARK TEST)
3. Ocho (8) slots de expansión
4. 4 MBytes de memoria RAM, expandible a 8 MByte
5. Tres (3) puertos seriales (mínimos)
6. Un (1) puerto paralelo
7. Tarjeta de video monocromática
8. Monitor monocromático
9. Unidad de disco floppy (FDD) de 3.5" y 1.44 MBytes
10. Teclado de 101 teclas (versión inglés)
11. Disco duro de ~~20~~ MBytes (ST-157A-1) de 28 ms.
12. Programa de interfase de usuario para SCO UNIX V
13. Sistema operativo SCO UNIX V versión 3.2 o más reciente
14. Programa TCP/IP para SCO UNIX V versión 1.1.3 o más reciente
15. *TARJETA MULTIPUERTO INTELIGENTE DE 8 PUERTOS*

ANEXO "A" (continuación)

Configuración tipo PC-7 (MICROCHIP Modelo RJN J91-425)

Los equipos con las configuraciones del tipo PC-7, son computadores personales del tipo 486 funcionando bajo el sistema operativo SCO UNIX V, los cuales se utilizarán como servidores de un grupo de terminales tipo TR-1 o PC-1, con la ayuda del programa TCP/IP el cual será suministrado por EL CONTRATISTA y también brindarán otros servicios fuera-de-línea.

1. Caja tipo torre con llave, mando TURBO y Fuente de Energía (P.S.) de 200 w.
2. Microprocesador 80486SX-25 Mhz, con 64 KBytes de memoria CACHE
3. Ocho (8) slots de expansión
4. 16 MBytes de memoria RAM, expandible a 32 y 64 MByte
5. Diez y siete (17) puertos seriales (mínimos)
6. Un (1) puerto paralelo
7. Tarjeta de video monocromática
8. Monitor monocromático
9. Unidad de disco floppy (FDD) de 3.5" y 1.44 MBytes
10. Teclado de 101 teclas (versión inglés)
11. Disco duro de 177 MBytes (ST-1201A) de 15 ms.
12. Programa de interfase de usuario para SCO UNIX V
13. Sistema operativo SCO UNIX V versión 3.2 o más reciente
14. Programa TCP/IP para SCO UNIX V versión 1.1.3 o más reciente
15. Programa para administración de las colas de impresión bajo SCO UNIX V
16. Programa Compilador e Intérprete SCO FOXBASE + 386, compatible con dBASE III Plus, para SCO UNIX V
17. *TRAJETS MULTIPUERTO INTELIGENTE DE 16 PUERTOS*



FUNDACIÓN INTERNACIONAL PARA SISTEMAS ELECTORALES
1101 15TH STREET, NW · THIRD FLOOR · WASHINGTON, DC 20005
TEL (202) 828 8507 FAX (202) 452 0804