

CURRICULUM VITAE

Nombre: Edwin Oswaldo Bazán Duran

Profesión: Licenciado en Informática

Cargo actual: Subdirector de Logística

Tel. 2220-1137

Correo institucional bazan.edwin@tse.gob.sv

Dirección institucional Km 12 ½ Carretera al Aeropuerto de Comalapa, San Marcos
San Salvador

EDUCACION

UNIVERSIDAD Centroamericana José Simeón
Cañas UCA Egresado Licenciatura en Informática
1993

FORTALEZAS

- Experiencia en gestión y formulación de Proyectos
- Conocimientos en procesos de impresión

EXPERIENCIA LABORAL

01 Marzo 2010 a la Fecha **Sub Director de Operaciones,**

DOE – TSE Procesos Electorales:

- **Elecciones Concejos Municipales y Diputados 2012**
- **Elección Presidencia y Vice presidencia de la República 2014 (2 Febrero 2014)**
- **2ª. Elección Presidencia y Vice presidencia de la República 2014 (9 de Marzo 2014)**

Responsabilidades

- Preparar especificaciones técnicas de materiales electorales que componen el paquete electoral (papeletas, actas, etc.) y de adecuación de los centros de votación (anaqueles, mamparas, etc.)
- Encargado de diseñar el sistema de estibado, almacenaje y entrega de paquetes electorales a los organismos electorales temporales (JED-JEM-JRV).
- Diseñar y ejecutar el plan de llenado del paquete electoral garantizando la exactitud de materiales específicos y genéricos.
- Apoyo en el diseño de papeletas de votación utilizadas en las elecciones diputados a la asamblea legislativa 2012, donde por 1ª. Vez se implementó el voto por rostro.
- Apoyo en el diseño de materiales de apoyo (cuenta marcas, organizador de papeletas, etc.) que se utilizaron por primera vez en las elecciones diputados a la asamblea legislativa 2012 (Voto por rostro).
- Diseñar y ejecutar el plan de producción de papeletas de votación.
- Elaborar las matrices de inscripción de candidatos para los diferentes tipos de elección y generar los reportes de cambios por tipo de elección (Catálogo de cambios).
- Coordinar con las empresas responsables de la producción de papeletas los planes de producción, controles de calidad, medidas de seguridad y distribución al TSE.
- Coordinar la producción de papeletas de votación, actas de cierre y escrutinio, sobres braile y paquete electoral específico de acuerdo a las prioridades de la DOE;
- Apoyo logístico y operativo para la ejecución del voto desde el exterior que por primera vez se implementó para las elecciones presidenciales 2014
- Responsable del manejo y control del personal temporal que se contrata para la producción de papeletas y el llenado del paquete

electoral. (Aproximado de 250 personas por evento electoral)

- Apoyo a la Dirección de Organización Electoral para garantizar la logística de los eventos electorales (Adecuación, desmontaje y limpieza de los centros de votación)
- Apoyo a la formulación de presupuesto extraordinario de la Dirección de Organización Electoral para los eventos electorales 2012 y 2014. Apoyo a formulación de Plan General de Elecciones (PLAGEL) para los eventos electorales 2012 y 2014

Coordinar el trabajo logístico y operativo con diferentes instituciones como Junta de Vigilancia Electoral, Fiscalía Electoral, CONAIPD, entre otras.

Responsable de estudios técnicos y estadísticos sobre el manejo de materiales electorales por parte de las juntas receptoras de votos

Experiencia como observador electoral en procesos electorales en Honduras, Guatemala, Nicaragua y Venezuela.

08 Agosto 2005 a 28 Febrero 2010

Colaborador del Sub Director de Operaciones, DOE –

TSE Procesos Electorales:

- **Elecciones Concejos Municipales y Diputados 2006**
- **Elecciones Concejos Municipales y Diputados 2009 (18 Enero 2009)**
- **Elección Presidencia y Vice presidencia de la República 2009 (15 Marzo 2009)**

Responsabilidades

- Apoyo a la formulación de planes operativos de la subdirección de operaciones: Plan de llenado del paquete, Plan de control de calidad de papeletas, Planes de contingencia.
- Preparación de formatos y formularios que se utilizan para la producción de papeletas y el llenado del paquete electoral.
- Apoyo a la formulación de presupuestos y Plan general de Elecciones (PLAGEL)
- Apoyo a la elaboración de especificaciones técnicas para los materiales electorales
- Realizar propuestas de diseños de materiales electorales
- Apoyo al control de personal temporal de paquete e imprenta.
- Apoyo a la recepción y resguardo de materiales electorales
- Apoyo a la ejecución del llenado del paquete electoral.
- Apoyo logístico para la distribución del paquete electoral.
- Apoyo para la adecuación y desmontaje de los centros de votación.

Febrero 2003 a Julio 2005

**Plan Internacional
Asesor Comunitario Grant**

- Formulación y gestión de Proyectos Especiales (Fondos Grant) para comunidades vulnerables de la zona rural de Cabañas
- Seguimiento y ejecución de proyectos comunitarios en el

departamento de Cabañas (Educativos, infraestructura escolar, Sistemas de Agua potable.)

- Responsable de la comunicación entre los diferentes donantes de proyectos Grant y las comunidades beneficiadas
- Coordinador de proyecto “Uso de la computadora y capacitación en informática a niños de entre 8 y 14 años de 8 escuelas rurales del departamento de Cabañas”

Septiembre 1999 a Junio 2003

**Grupo Merak, S.A de C.V.
Implementador de Sistemas**

- Implementador de Sistema Integral Tipo ERP (Enterprise Resource Planning) de la empresa Merak.
- Levantamiento de diagnóstico de necesidades a las empresas a) PRESTOMAR SA DE CV, b) UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA JOSE SIMEON CAÑAS, c) INDUSTRIAS BOLIVAR.
- Capacitación a usuarios operativos y gerenciales del sistema integral MerakERP
- Implementación de módulos de Contabilidad, Cuentas por pagar, cuentas por cobrar, inventarios, a la Empresa Prestomar SA de CV.
- Implementación de módulos de Contabilidad, Cuentas por pagar, cuentas por cobrar, inventarios, Facturación y Ventas a la

Universidad Centroamericana José Simeón Cañas (UCA) y sus empresas internas (Librería, Editorial UCA, Cafetería, Despensa de Empleados)

- Implementación de módulos de Contabilidad, Cuentas por pagar, cuentas por cobrar, a la Empresa Industrias Bolívar SA de CV.
- Implementación de módulo de Contabilidad e inventario a pa Universidad UCA de Nicaragua.

Octubre 1997 a Agosto 1999
C.V. Ejecutivo Impor-Exportaciones

Kabat, S.A de

- Responsable de trámites para consolidación de carga vía marítima y terrestre (Freight Forwarder)
- Trámites de importaciones y exportaciones con navieras (Container Services)
- Trámites de Trámites de importaciones y exportaciones con líneas aéreas (Broker – Customs)

Septiembre 1995 a Febrero 1997

Mr. Beeper SA de
CV Técnico
Programador

- Responsable Sistema de facturación a clientes usuarios de mensajería.
- Programador de Unidades de sistema de mensajería vía beeper
- Supervisión de personal operario (call center) de sistema de mensajería.

Abril 1993 a Julio 1995

**Cooperación
Italiana Técnico**

- Técnico de base de datos para el proyecto de asentamiento de comunidades en riesgo del área sur de San Salvador al Distrito Italia en Tonacatepeque.
- Coordinador de logística para el traslado y movilización de las familias beneficiadas de sus comunidades al distrito Italia
- Apoyo en la coordinación interinstitucional entre la Cooperación Italiana y el Viceministerio de Vivienda, Ministerio de Obras Públicas, Alcaldías de San Salvador y Tonacatepeque.