

FORMULARIO N° 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL	POA	2019
UNIDAD	SALA PLENA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
1.1	1.1	Lograr la reducción de la mora procesal en un 5% a través de la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales en el periodo 2019	5% de mora procesal en acciones de defensa y de control normativo de conocimiento del Tribunal Constitucional Plurinacional	1.1.1	Realizar el control de constitucionalidad, en apego a los lineamientos establecidos en la Constitución Política del Estado, con relación a las causas que le competen de acuerdo a la Ley 027 y el Código Procesal Constitucional	02-01-19	31-12-19	Causas de control normativo y competenciales de constitucionalidad resueltas de acuerdo a plazos procesales	1	Emitir fallos sobre control normativo de constitucionalidad posterior, de: acciones de inconstitucionalidad de carácter concreto; acciones de inconstitucionalidad de carácter abstracta; recursos contra tributos, impuestos, tasas, patentes, derechos o contribuciones especiales; y, recursos contra resoluciones del Órgano Legislativo.	24%	Libro de asignación de números y registro (Secretaría General)	Fallos sobre acciones de control normativo puestas a su conocimiento resueltas	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	
									2	Emitir fallos sobre control normativo de constitucionalidad previo, de: consultas sobre la constitucionalidad de proyectos ley, consultas sobre la constitucionalidad de Tratados Internacionales, consultas sobre la constitucionalidad del procedimiento de reforma parcial de la Constitución Política del Estado, control previo sobre la constitucionalidad de estatutos autonómicos y cartas orgánicas de entidades territoriales autónomas, y consultas sobre la constitucionalidad de preguntas para referendo.	24%	Libro de asignación de números y registro (Secretaría General)	Fallos sobre acciones de control previo de constitucionalidad de proyectos de estatutos o cartas orgánicas puestas a su conocimiento resueltas	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	
									3	Emitir fallos sobre acciones de control competencial referidos a: conflicto de competencias y atribuciones entre órganos del poder público, conflictos de competencias entre nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas y entre éstas, conflictos de competencias jurisdiccionales, y recurso directo de nulidad.	24%	Libro de asignación de números y registro (Secretaría General)	Fallos sobre acciones de control competencial puestas a su conocimiento resueltas	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	Sala Plena
2.1																	

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



AREA	JURISDICCIONAL	POA	2019
UNIDAD	SALA PLENA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
3.1									4	Emitir autos constitucionales sobre recursos de queja; y, enmienda, complementación y aclaración.	8%	Libro de asignación de números y registro (Secretaría General)	Resoluciones Constitucionales Plurinacionales puestas a su conocimiento resueltas	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional		
									5	Disponer que por la Unidad de Unificación Jurisprudencial se proceda a realizar informes técnicos o proyectos de Resoluciones Constitucionales Plurinacionales de avocación o resolución de doctrina constitucional	8%	Informes o proyectos	Informes y proyectos aprobados en los casos que corresponda	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional		
									6	Emitir autos sobre excusas presentadas contra magistradas y magistrados	8%	Libro de asignación de números (Secretaría General)	Autos sobre excusas presentadas resueltas	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional		
									7	Emitir fallos en casos de avocación	4%	Libro de asignación de números (Secretaría General)	Fallos en casos de avocación resueltos	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional		
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA JURISDICCIONAL		SALA PLENA													POA	2019		
UNIDAD															VERSIÓN	1		
Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EECUTORA	
5.1	3.1	Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, potenciando la gestión interna y externa logrando el 95% de ejecución presupuestaria, a través de los procesos de bienes y servicios en apoyo a la labor jurisdiccional	Al menos 15% de incremento en el financiamiento, mediante la vía de nuevos proyectos, con el concurso de la cooperación internacional y/o a través de recursos públicos.	3.1.2	Aprobar lineamientos para la administración de los recursos del Tribunal Constitucional Plurinacional	02-01-19	31-12-19	100% de acciones administrativas ejecutadas	1	Aprobar el anteproyecto del POA presupuesto de la gestión 2020 del Tribunal Constitucional Plurinacional	26%	Acuerdo administrativo	POA - presupuesto gestión 2020 aprobado	01-08-19	31-08-19	Producto	Sala Plena	
	2			Aprobar los Estados Financieros de la gestión 2018 del Tribunal Constitucional Plurinacional					26%	Acuerdo administrativo	Estados Financieros de la gestión 2018 aprobado	02-01-19	28-02-19	Producto				
	3			Aprobar normativa interna del Tribunal Constitucional Plurinacional					20%	Reglamentos administrativos	100% de reglamentos aprobados	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado				
6.1				4					Aprobar viajes acordes a reglamento de pasajes y viáticos	20%	Acuerdos administrativos	100% de viajes aprobados conforme reglamento	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado			
				5					Representar ante institucionales nacionales e internacionales en materia constitucional	8%	Archivo de informes	Acciones de representación desarrolladas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado			
TOTAL PONDERACIÓN											100%							
RESPONSABLES		NOMBRE COMPLETO					CARGO			FIRMA/SELLO								
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:		Edwin Germán Oña Saravia					SECRETARIO GENERAL											

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL	POA	2019
UNIDAD	PRESIDENCIA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
1.1	1.1	Lograr la reducción de la mora procesal en un 5% a través de la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales en el periodo 2019	5% de mora procesal en acciones de defensa y de control normativo de conocimiento del Tribunal Constitucional Plurinacional	1.2.1	Cumplir la función jurisdiccional que corresponde a Presidencia del Tribunal Constitucional Plurinacional	02-01-19	31-12-19	Acciones de defensa y de control normativo resueltas	1	Dirimir las acciones tutelares remitidas por las Magistradas y Magistrados que conforman las Salas del Tribunal Constitucional Plurinacional	32%	Sistema de Gestión Procesal	Acciones tutelares remitidas por las Magistradas y Magistrados relatores dirimidas	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	PRESIDENCIA	
									2	Elaborar informes técnico jurídicos sobre el contenido de proyectos de sentencias o declaraciones constitucionales plurinacionales realizadas por Magistradas y Magistrados relatores	28%	informes técnicos	Informes técnicos sobre el contenido de proyectos de resoluciones elaborados	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado		
2.1									3	Emitir resoluciones constitucionales en casos de avocación	28%	Sistema de Gestión Procesal	Acciones de control normativo de constitucionalidad resueltas	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional		
3.1									4	Convocar y presidir las sesiones de Sala Plena	12%	Convocatorias de Sala Plena	100 % de sesiones de Sala Plena desarrolladas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado		
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



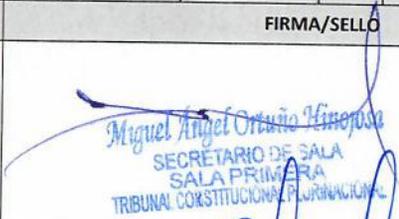
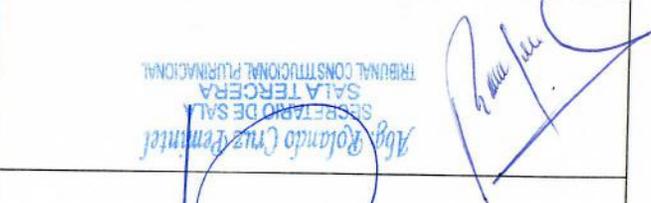
ÁREA		JURISDICCIONAL													POA		2019
UNIDAD		SALA PRIMERA, SALA SEGUNDA, SALA TERCERA Y SALA CUARTA ESPECIALIZADA													VERSIÓN		1
Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
1.1	1.1	Lograr la reducción de la mora procesal en un 5% a través de la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales en el periodo 2019	5% de mora procesal en acciones de defensa y de control normativo de conocimiento del Tribunal Constitucional Plurinacional.	1.3.1	Ejercer la función jurisdiccional que corresponde a Salas de acuerdo al Código Procesal Constitucional	02-01-19	31-12-19	Acciones de defensa y de control normativo resueltas y notificadas	1	Emitir fallos de control tutelar referidos a: Acciones de Libertad, Amparo Constitucional, Protección de Privacidad, Popular y de Cumplimiento	56%	Sistema de Gestión Procesal y Libro de registro	Fallos sobre acciones de control tutelar resueltas	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	SALA PRIMERA, SALA SEGUNDA, SALA TERCERA Y SALA CUARTA ESPECIALIZADA
									2	Emitir fallos referidos a las consultas de las autoridades Indígena Originario Campesinas sobre la aplicación de normas jurisdiccionales a casos concretos	8%	Sistema de Gestión Procesal y Libro de registro	Fallos sobre consultas de las autoridades Indígena Originario Campesinas resueltas	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	
									3	Emitir Autos constitucionales plurinacionales referidos a: quejas por incumplimiento de sentencias o desistimiento, solicitudes de enmienda, complementación o aclaración y calificación de daños de perjuicios	8%	Sistema de Gestión Procesal y Libro de registro	Autos constitucionales plurinacionales emitidas	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	
									4	Llevar a cabo audiencias públicas dentro de las acciones de Libertad, Amparo Constitucional, Protección de Privacidad, Cumplimiento y Popular	4%	Registro de Actas Audiencias orales	100% de audiencias orales desarrolladas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	
									5	Realizar el seguimiento y registro de los expedientes sorteados a las Magistradas y Magistrados	8%	Libros de seguimientos e informes	Seguimiento y registro del 100% de los expedientes sorteados a las Salas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	
									6	Realizar la radicación de los proyectos de sentencia	8%	Libros de registros	100% de los proyectos de sentencia radicados	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	
									7	Notificar a las partes con las Sentencias constitucionales plurinacionales emitidas en acciones de control tutelar y remisión de antecedentes a Secretaria General	8%	Libro de registro y Sistema de Gestión Procesal	Sentencias notificadas y publicadas en el tablero de notificaciones	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	
TOTAL PONDERACIÓN											100%						

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL	POA	2019
UNIDAD	SALA PRIMERA, SALA SEGUNDA, SALA TERCERA Y SALA CUARTA ESPECIALIZADA	VERSION	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
RESPONSABLES		NOMBRE COMPLETO			CARGO			FIRMA/SELLO									
RESPONSABLE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:		Miguel Angel Ortuño Hinojosa			SECRETARIO DE SALA PRIMERA			 Miguel Angel Ortuño Hinojosa SECRETARIO DE SALA PRIMERA TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL									
RESPONSABLE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:		Sdenka R. Vega Mendoza			SECRETARIA DE SALA SEGUNDA			 Sdenka R. Vega Mendoza SECRETARIA DE SALA SEGUNDA TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL									
RESPONSABLE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:		Rolando Cruz Pemintel			SECRETARIO DE SALA TERCERA			 Rolando Cruz Pemintel SECRETARIO DE SALA TERCERA TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL									
RESPONSABLE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:		Romina Arratia Iglesias			SECRETARIA DE SALA CUARTA ESPECIALIZADA			 Romina Arratia Iglesias SECRETARIA DE SALA CUARTA ESPECIALIZADA TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL									

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL	POA	2019
UNIDAD	COMISIÓN DE ADMISIÓN	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
1.1	1.1	Lograr la reducción de la mora procesal en un 5% a través de la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales en el periodo 2019	75% de avance en la alineación de los procedimientos de gestión procesal: registro, admisión, sorteo, archivo y notificación de causas	1.4.1	Resolver la admisión o rechazo de las acciones tutelares y normativas de acuerdo al Código Procesal Constitucional	02-01-19	31-12-19	100% de registro, admisión, sorteo, archivo y notificación de causas	1	Emitir autos de admisión o rechazo de acciones de control normativo referidos a: consultas de proyectos de tratados internacionales, consultas de proyecto de leyes, consultas de pregunta de referendo, acciones de inconstitucionalidad abstracta, acciones de inconstitucionalidad concreta, recursos contra tributos, impuestos, tasas, patentes derechos o contribuciones especiales, recursos contra resoluciones del Órgano Legislativo y recursos directos de nulidad	16%	Notificación de autos constitucionales	Autos de admisión o rechazo de acciones de control normativo resueltos	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	COMISIÓN DE ADMISIÓN
									2	Emitir autos de admisión o rechazo de acciones de control previo de proyectos de estatutos o cartas orgánicas de Entidades Territoriales Autónomas	12%	Notificación de autos constitucionales	Autos de admisión o rechazo de acciones de control previo de proyectos de estatutos o cartas orgánicas resueltos	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	
									3	Emitir autos de admisión o rechazo de acciones de control de constitucionalidad competencial referidos a: conflicto de competencias y atribuciones entre órganos del poder público, conflictos de competencias entre nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas y entre estas, conflicto de competencias entre la jurisdicción indígena originario campesina y la jurisdicción ordinaria agroambiental	12%	Notificación de autos constitucionales	Autos de admisión o rechazo de acciones de control de constitucionalidad competencial resueltos	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	
									4	Emitir autos de admisión o rechazo de acciones tutelares impugnadas por improcedencia y requisitos formales	12%	Notificación de autos constitucionales	Autos de admisión o rechazo de acciones tutelares resueltos	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	
2.1																	

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL	POA	2019
UNIDAD	COMISIÓN DE ADMISIÓN	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
3.1									5	Emitir autos de acumulación de expedientes	12%	Notificación de autos constitucionales	Autos de acumulación resueltos	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional		
									6	Emitir autos de medidas cautelares	12%	Notificación de autos constitucionales	Autos de medidas cautelares resueltos	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional		
									7	Emitir decretos correspondientes	12%	Notificación de decretos emitidos	Decretos emitidos	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional		
									8	Sortear expedientes de acciones tutelares y control normativo	12%	Libros de registro de la Comisión de Admisión	100% de expedientes de acciones tutelares y control normativo sorteados	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional		
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

RESPONSABLES	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA/SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN y APROBACIÓN:	José Rodolfo Saenz Paz	LETRADO COMISIÓN DE ADMISIÓN	

FORMULARIO N° 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL	POA	2019
UNIDAD	UNIDAD DE UNIFICACIÓN JURISPRUDENCIAL	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
1.1	1.1	Lograr la reducción de la mora procesal en un 5% a través de la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales en el periodo 2019	60% de avance en el sistema de seguimiento que evalúe la tasa de disminución de contradicciones jurisprudenciales y el mantenimiento de las líneas jurisprudenciales	1.5.1	Unificar la línea jurisprudencial del Tribunal Constitucional Plurinacional	02-01-19	31-12-19	100% de avance en el seguimiento que evalúe la tasa de disminución de contradicciones jurisprudenciales y el mantenimiento de las líneas jurisprudenciales	1	Identificar contradicciones jurisprudenciales	28%	Informes técnicos	100% informes técnicos emitidos sobre jurisprudencia contradictoria identificada	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	UNIDAD DE UNIFICACIÓN JURISPRUDENCIAL	
2.1	2			Elaborar informes técnicos o proyectos en casos de unificación jurisprudencial					24%	Informes técnicos	100% informes técnicos emitidos en casos de unificación jurisprudencial	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional				
3.1	3			Elaborar informes técnicos o proyectos en casos de avocación					24%	Informes técnicos	100% informes técnicos emitidos en casos de avocación	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional				
	4			Elaborar informes técnicos o proyectos en casos de emisión de doctrina constitucional					24%	Informes técnicos	100% informes técnicos emitidos en casos de emisión de doctrina constitucional	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional				
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

RESPONSABLES	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA/SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN:	Luis Alberto Velasco Álvarez	LETRADO	

FORMULARIO N° 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL	POA	2019
UNIDAD	UNIDAD DE UNIFICACIÓN JURISPRUDENCIAL	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN:			Lolín Choque Véliz						LETRADO								

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL	POA	2019
UNIDAD	SECRETARÍA GENERAL	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
1.1	1.1	Lograr la reducción de la mora procesal en un 5% a través de la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales en el periodo 2019	75% de avance en la alineación de los procedimientos de gestión procesal: registro, admisión, sorteo, archivo y notificación de causas	1.6.1	Realizar el registro, notificación y archivo de las acciones, demandas, consultas o recursos presentados al Tribunal Constitucional Plurinacional	02-01-19	31-12-19	100% de registro, archivo y notificación de causas	1	Registro de expedientes y memoriales presentados por los litigantes en el Sistema de Gestión Procesal con el apoyo de consultores	32%	Sistema de Gestión Procesal y cuadernos de registros	100 % de expedientes y memoriales ingresados son registrados en el Sistema de Gestión Procesal	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	SECRETARÍA GENERAL	
									2	Remisión de expedientes y memoriales registrados ante la Comisión de Admisión	24%	Sistema de Gestión Procesal y cuadernos de registros	100% de expedientes y memoriales ingresados remitidos ante la Comisión de Admisión	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado		
2.1									3	Registro de Sentencias, Declaraciones y Autos Constitucionales emitidos	24%	Cuadernos de registro y asignación	100 % de sentencias, Declaraciones y Autos Constitucionales registradas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado		
									4	Registro de devolución de expedientes a los Jueces y Tribunales de Garantías	16%	Sistema de Gestión Procesal y cuadernos de registros	100 % de expedientes remitidos a Secretaría General devueltos a juzgados de origen	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado		
3.1									5	Archivo de Resoluciones Constitucionales debidamente registrada y empastados	4%	Archivo de documentos - Informes mensuales	Documentación registrada y archivada	02-01-19	31-12-19	Producto		
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL	POA	2019
UNIDAD	SECRETARÍA GENERAL	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
1.1	1.1	Lograr la reducción de la mora procesal en un 5% a través de la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales en el periodo 2019	75% de avance en la alineación de los procedimientos de gestión procesal: registro, admisión, sorteo, archivo y notificación de causas	1.6.2	Asistir la labor jurisdiccional del Tribunal Constitucional Plurinacional a nivel interno y externo	02-01-19	31-12-19	100% de actividades jurisdiccionales internas y externas ejecutadas	1	Expedir certificaciones solicitadas por las partes del proceso autorizados mediante decretos constitucionales	96%	Archivo de certificaciones	100 % de certificaciones solicitadas son emitidas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	SECRETARÍA GENERAL	
2.1	2			Adquirir libros actualizados en materia constitucional.					4%	Archivo de informes y libros en biblioteca	Material bibliográfico adquirido	02-01-19	30-06-19	Producto				
3.1																		
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

RESPONSABLES	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA/SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN:	Dayler Espada Gareca	JEFE DE RADICATORIA Y NOTIFICACIONES	 Dayler Espada Gareca JEFE UNIDAD DE RADICATORIA Y NOTIFICACIONES SECRETARÍA GENERAL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN:	Edwin Germán Oña Saravia	SECRETARIO GENERAL	 Edwin Oña Saravia SECRETARIO GENERAL SECRETARÍA GENERAL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL	POA	2019
UNIDAD	SECRETARIA TÉCNICA Y DESCOLONIZACIÓN	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
1.1	1.1	Lograr la reducción de la mora procesal en un 5% a través de la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales en el periodo 2019	20% de interpretaciones y fundamentaciones de carácter plural generadas desde los sistemas jurídicos de las NPIOC, respecto al número de proyectos de sentencias constitucionales elaborados.	1.7.1	Desarrollar peritajes antropológicos jurídicos que orienten la resolución de procesos constitucionales en el marco del pluralismo jurídico	01-01-19	31-12-19	100% de peritajes antropológicos jurídicos desarrollados	1	Elaborar informes jurídicos antropológicos en campo a requerimiento de las Magistradas y Magistrados del Tribunal Constitucional Plurinacional	40%	Informes y actas de visita	100% de informes de trabajos de campo presentados	01-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	Unidad de Justicia Indígena Originaria Campesina (JIJC)	
	2			Elaborar informes técnicos jurídicos antropológicos de gabinete a requerimiento de las Magistradas y Magistrados del Tribunal Constitucional Plurinacional					40%	Informes	100% de Informes de gabinete presentados	01-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional				
2.1	3			Aplicar la metodología antropológica jurídica con perspectiva intercultural, para la resolución de procesos constitucionales vinculados con el pluralismo jurídico					4%	Informes	100% de informes técnicos aplican la metodología	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado				
	4			Compilar la información relevante de los sistemas jurídicos de las Naciones y Pueblos Indígenas Originarios Campesinos (NyPIOC) en casos concretos sobre la base de los informes técnicos emitidos					4%	texto compilado	100% de informes técnicos relevantes publicados en página web institucional	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado				
	5			Difundir mecanismo jurídicos de acceso a la justicia constitucional de las Naciones y Pueblos Indígenas Originarios Campesinos NyPIOC a través de materiales didácticos y audiovisuales de (tierras altas, valles y bajas) en coordinación con la unidad de comunicación					8%	Informes y material elaborado	100% mecanismos jurídicos de acceso a la justicia constitucional de las NyPIOC publicadas en la página web institucional	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado				
3.1	6			Socializar las sentencias constitucionales donde se realizó el levantamiento del informe técnico de campo					4%	informes de socialización, fotografías y lista de participantes	100% de sentencias constitucionales donde se realizó el levantamiento del informe técnico de campo socializadas en las comunidades que corresponda	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado				
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL	POA	2019
UNIDAD	SECRETARÍA TÉCNICA Y DESCOLONIZACIÓN	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
1.1	1.1	Lograr la reducción de la mora procesal en un 5% a través de la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales en el periodo 2019	20% de interpretaciones y fundamentaciones de carácter plural generadas desde los sistemas jurídicos de las NPIOC, respecto al número de sentencias constitucionales elaborados.	1.7.2	Coadyuvar al desarrollo del pluralismo jurídico con la generación de insumos y propuestas para alcanzar la justicia plural descolonizada	02-01-19	31-12-19	100% de acciones enfocadas al desarrollo del pluralismo jurídico con la generación de insumos y propuestas ejecutadas	1	Elaborar informes técnicos con trabajos de campo a requerimiento de las Magistradas y Magistrados	32%	Informes	100% de informes de trabajos de campo presentados	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	Unidad de Descolonización
	2			Elaborar informes de gabinete a requerimiento de las Magistradas y Magistrados					20%	Informes	100% de Informes de gabinete presentados	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional			
2.1	3			Traducir productos constitucionales relevantes a diferentes idiomas oficiales					8%	Plan de productos constitucionales relevantes	Productos constitucionales relevantes traducidos a diferentes idiomas oficiales	01-02-19	31-12-19	Recurrente programado			
	4			Elaborar un plan de capacitación periódico con ponentes referentes sobre pluralismo jurídico descolonizado para todo el personal jurisdiccional					10%	Plan de capacitación	Plan de capacitación presentado a Sala Plena e implementado	01-02-19	30-11-19	Producto			
3.1	5			Elaborar una propuesta de flujograma de procedimiento con ruta definida para causas de NyPIOC en el Tribunal Constitucional Plurinacional					10%	Propuesta de flujograma	Propuesta de flujograma presentado a Sala Plena	03-03-19	15-04-19	Producto			
	6			Elaboración y validación de un sistema de monitoreo y seguimiento a insumos de entrada, y salida de resoluciones constitucionales con enfoque plural y descolonizado en el Tribunal Constitucional Plurinacional					10%	Proyecto de Sistema de monitoreo y seguimiento	Propuesta de un sistema de monitoreo y seguimiento presentado a Sala Plena e implementado	01-03-19	10-06-19	Producto			

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL											POA		2019
UNIDAD	SECRETARIA TÉCNICA Y DESCOLONIZACIÓN											VERSIÓN		1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
									7	Elaboración y validación de una metodología jurídica con enfoque plural descolonizado, y protocolo de coordinación con las NyPIOC	10%	Proyecto Términos de referencia	Propuesta de una Metodología Jurídica y protocolo de coordinación presentado a Sala Plena e implementado	01-03-19	10-06-19	Producto		
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

RESPONSABLES	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA/SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:	Alberto Quispe Quispe	JEFE DE LA UNIDAD DE JUSTICIA INDÍGENA ORIGINARIA CAMPESINA	
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:	Pablo Martínez Cruz	JEFE DE UNIDAD DE DESCOLONIZACIÓN	

FORMULARIO N° 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	POA	2019
UNIDAD	ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES	VERSION	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
4.1	2.1	Promover el estudio y la investigación científica en materia constitucional sobre la base de la jurisprudencia relevante del Tribunal Constitucional Plurinacional a través de planes y proyectos académicos desarrollados en la gestión	Nueva jurisprudencia constitucional plural desarrollada, producto de la recopilación de los sistemas jurídicos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos.	2.8.1	Sistematizar las Resoluciones Constitucionales (jurisprudencia constitucional) para su publicación	02-01-19	31-12-19	100 % de jurisprudencia emitida sistematizada y publicada	1	Elaborar fichas jurisprudenciales de resoluciones constitucionales (jurisprudencia relevante)	24%	Publicación en la página web de la Institución	100 % de sentencias relevantes cuentan con ficha jurisprudencial	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Jefatura de Jurisprudencia
									2	Brindar información sobre consulta de Jurisprudencia Constitucional a solicitud de la Comisión de Admisión y Salas	20%	Informes	Informes presentados	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	
									3	Actualizar la información jurisprudencial del Tribunal Constitucional Plurinacional en el árbol Jurisprudencial	20%	Página web de la Institución	100 % de sentencia recibidas publicadas en el árbol Jurisprudencial	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	
									4	Socializar jurisprudencia constitucional a jueces, tribunales de garantía y autoridades originaria indígena campesino, en coordinación con las Regionales	6%	Documentación de respaldo	Mesas de trabajo desarrolladas en 3 departamentos	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	
									5	Desarrollar 9 mesas de trabajo de socialización técnica del manejo del árbol jurisprudencial	9%	Informe	100% de servidores públicos que componen las Salas del TCP conocen el manejo del árbol jurisprudencial	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	POA	2019
UNIDAD	ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
									7	Publicar la sistematización de la jurisprudencia constitucional relevante	4%	Publicaciones	100% de la jurisprudencia relevante publicada	02-01-19	31-12-19	Producto	cia, Legislación y Gaceta	
									8	Publicar la jurisprudencia emitida por el Tribunal Constitucional Plurinacional en la Gaceta Constitucional	6%	Gaceta Constitucional	100% de Resoluciones Constitucionales publicadas	02-01-19	31-12-19	Producto		
									9	Sistematizar el ordenamiento jurídico vigente del Estado a través de fichas técnicas en el programa informático creado	4%	Informes	Ordenamiento jurídico actualizado en la página web institucional	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado		
									10	Elaborar un documento de la Constitución Política del Estado concordada de las Acciones de Inconstitucionalidad Abstracta emitidas en la Gestión 2018	5%	Informes	Constitución Política del Estado concordada publicada	02-01-19	31-12-19	Producto		
									11	Diagnóstico situacional del arbol jurisprudencial del Tribunal Constitucional Plurinacional con actores concurrentes, usuarios dentro del territorio nacional y/o extranjero.	2%	Informes y reportes	Identificación del estado del arbol jurisprudencial	02-01-19	31-12-19	Producto		
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

FORMULARIO N° 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	POA	2019
UNIDAD	ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
4.1	2.1	Promover el estudio y la investigación científica en materia constitucional sobre la base de la jurisprudencia relevante del Tribunal Constitucional Plurinacional a través de planes y proyectos académicos desarrollados en la gestión	<ul style="list-style-type: none"> Al menos 10 procesos de capacitación/formación constitucional para servidores y servidores públicos del TCP, en modalidad presencial y virtual con enfoque de género, interculturalidad y formación por competencias Al menos 8 acciones de capacitación e información para actores diversos en temas de justicia constitucional Al menos 2 intercambios de buenas prácticas y de prácticas de transferencias en justicia constitucional, con Tribunales Constitucionales, centros de investigación constitucional y otros. 20% de difusión de las investigaciones y de la producción intelectual a través de publicaciones, seminarios, talleres y redes de conocimiento local, nacional e internacional 	2.8.2	Desarrollar programas de formación y capacitación en materia constitucional	02-01-19	31-12-19	100 % de programas de formación y capacitación en materia constitucional desarrollados	1	Organizar eventos académicos multidisciplinares por competencia de actualización, con enfoque constitucional, dirigido al personal del TCP	30%	Informes, memorias de los eventos y lista de participantes	5 eventos académicos ejecutados	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	Unidad Gestión Académica
									2	Crear una plataforma virtual institucional para la gestión de cursos académicos al personal del Tribunal Constitucional Plurinacional	10%	Informe extraído de la plataforma virtual	Plataforma Virtual creada e implementada	02-01-19	31-12-19	Producto	
									3	Gestionar 1 curso de postgrado en materia constitucional	10%	Informes y lista de participantes	1 curso de postgrado desarrollado	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	
									4	Organizar eventos académicos sobre justicia constitucional dirigido a la sociedad civil y a las organizaciones sociales en los nueve departamentos	18%	Informes, memorias de los eventos y lista de participantes	9 eventos desarrollados	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	
									5	Elaborar 3 proyectos específicos para la suscripción de convenios académicos de cooperación interinstitucional con instituciones públicas y privadas	9%	Informes, memorias de los eventos y lista de participantes	3 proyectos de convenios presentados	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	POA	2019
UNIDAD	ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
									6	Organizar y ejecutar un curso nacional de inducción dirigido a las Salas Constitucionales	11%	Informes, memorias de los eventos y lista de participantes	1 evento desarrollado	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado		
									7	Gestionar y organizar un evento académico internacional sobre Justicia Constitucional	12%	Informes, memorias de los eventos y lista de participantes	1 evento desarrollado	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado		
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FORMULARIO N° 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	POA	2019
UNIDAD	ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES	VERSION	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
4.1	2.1	Promover el estudio y la investigación científica en materia constitucional sobre la base de la jurisprudencia relevante del Tribunal Constitucional Plurinacional a través de planes y proyectos académicos desarrollados en la gestión	<ul style="list-style-type: none"> Al menos 3 investigaciones en temas constitucionales conforme el plan de investigación. 20% de difusión de las investigaciones y de la producción intelectual a través de publicaciones, seminarios, talleres y redes de conocimiento local, nacional e internacional 	2.8.3	Promover investigaciones en materia constitucional	02-01-19	31-12-19	100 % de Investigaciones en materia constitucional desarrolladas y publicadas!	1	Difusión a los servidores públicos del TCP, sobre las líneas de Investigación y elaboración de procesos investigativos a realizarse en la gestión 2019	10%	Nómina de registro de participantes e informes	100 % de servidores jurisdiccionales conocen las líneas de investigación y la elaboración de procesos investigativos	02-01-19	28-02-19	Recurrente programado	Unidad de Investigación n
									2	Recopilación de artículos o ensayos de investigaciones sobre el Código Procesal Constitucional desde la experiencia en su aplicación con autores nacionales e internacionales	20%	Convocatoria, invitaciones e informes	Una publicación de artículos o ensayos de investigaciones en una revista especializada académica en materia constitucional	02-01-19	30-05-19	Objetivo Estratégico Institucional	
									3	Desarrollar un trabajo de Investigación respecto a la Justicia Indígena Originario Campesino (JI OC) en coordinación con la universidad de convenio conforme al Plan de investigación aprobado	30%	1 documento de investigación	1 documento de investigación difundido al área jurisdiccional y publicado en medio físico	20-04-19	31-10-19	Objetivo Estratégico Institucional	
									4	Trabajo de investigación sobre la aplicación de la Convencionalidad en la legislación comparada tomando en cuenta a México, Argentina y Perú de acuerdo al Plan de investigación aprobado	30%	1 documento de investigación	2 documento de investigación difundido al área jurisdiccional y publicado en la página web institucional	15-03-19	25-10-19	Objetivo Estratégico Institucional	

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	POA	2019
UNIDAD	ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
									5	Elaborar 2 proyectos para la suscripción de convenios de cooperación con instituciones nacionales e internacionales en temas de Investigación	10%	2 proyectos elaborados	2 proyectos presentados a Presidencia	01-03-19	30-03-18	Recurrente programado	
TOTAL PONDERACIÓN											100%						

RESPONSABLES	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA/SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN:	Wilson Ruiz Tintaya	JEFE UNIDAD DE JURISPRUDENCIA, LEGISLACIÓN Y GACETA	
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN:	Jhony Mendoza Stevez	JEFE UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA	
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN:	María del Rosario Húmelez Barja	JEFE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA		INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO													POA		2019
UNIDAD		ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES													VERSIÓN		1
Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN:			Gery Rojas Antezana						DIRECTOR DE LA ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES			 Gery Rojas Antezana DIRECTOR DE LA ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL					

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL/ ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	UNIDADES DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL (S.CRUZ/CBBA/BENI/OR/PTI/TJA/PDO y EL ALTO)	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
1.1	1.1	Lograr la reducción de la mora procesal en un 5% a través de la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales en el periodo 2019	75% de avance en la alineación de los procedimientos de gestión procesal: registro, admisión, sorteo, archivo y notificación de causas	1.9.1	Apoyar las actividades administrativas y jurisdiccionales en los respectivos departamentos	02-01-19	31-12-19	100% de notificaciones de causas ejecutadas	1	Notificar los Autos y Decretos remitidas por la Comisión de Admisión a las instancias correspondientes	20%	Informes	100% de Autos y Decretos notificados	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Encargado de la Unidad y Notificador	
	2								Realizar el seguimiento de ejecución de las resoluciones constitucionales con fines estadísticos	20%	Informes	12 Informes remitidos	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado			
2.1	3								Realizar la devolución de expedientes y documentación remitidas y/o instruidas mediante Secretaría General y/o Comisión de Admisión.	20%	Informes	100% de expedientes y documentación devuelta	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado			
	4								Realizar las actividades de apoyo encomendadas por la Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales y Secretaría Técnica	16%	Informes	Actividades de apoyo desarrolladas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado			
3.1	5								Realizar las actividades de apoyo encomendadas por la Sala Plena (Magistrado del departamento)	12%	Informes	Actividades de apoyo desarrolladas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado			
	6								Realizar ferias informativas del Tribunal Constitucional Plurinacional	12%	Informes	12 ferias realizadas	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado			
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

RESPONSABLES	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA/SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN:	Dayler Espada Gareca	JEFE DE RADICATORIA Y NOTIFICACIONES	 Dayler Espada Gareca JEFE UNIDAD DE RADICATORIA Y NOTIFICACIONES SECRETARÍA GENERAL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	JURISDICCIONAL/ ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	UNIDADES DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL (S.CRUZ/CBBA/BENI/OR/PTI/TJA/PDO y EL ALTO)	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
		RESPONSABLE DE APROBACIÓN:	Edwin Germán Oña Saravia						SECRETARIO GENERAL								

FORMULARIO N° 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA		ADMINISTRATIVA													POA		2019
UNIDAD		UNIDADES DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL LA PAZ													VERSIÓN		1
Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
1.1	1	Lograr la reducción de la mora procesal en un 5% a través de la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales en el periodo 2019	75% de avance en la alineación de los procedimientos de gestión procesal: registro, admisión, sorteo, archivo y notificación de causas	1.10.1	Apoyar las actividades administrativas y jurisdiccionales en la unidad de coordinación	02-01-19	31-12-19	100% de notificaciones de causas ejecutadas	1	Notificar los Autos y Decretos remitidas por la Comisión de Admisión a las instancias correspondientes	20%	Informes	100% de Autos y Decretos notificados	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Encargado de la Unidad, Enlace y Notificador
									2	Realizar el seguimiento de ejecución de las resoluciones constitucionales con fines estadísticos.	20%	Informes	12 Informes remitidos	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	
									3	Realizar la devolución de expedientes y documentación remitidas y/o instruidas mediante Secretaría General y/o Comisión de Admisión.	20%	Informes	100% de expedientes y documentación devuelta	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	
									4	Realizar las actividades de apoyo encomendadas por la Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales y Secretaría Técnica	12%	Informes	Actividades de apoyo desarrolladas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	
									5	Realizar las actividades de apoyo encomendadas por la Dirección General Administrativa Financiera ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y otras entidades del nivel central	8%	Informes	Actividades de apoyo desarrolladas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	
									6	Realizar las actividades de apoyo encomendadas por la Sala Plena (Magistrado del departamento)	8%	Informes	Actividades de apoyo desarrolladas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	
									7	Realizar ferias informativas del Tribunal Constitucional Plurinacional	12%	Informes	12 ferias realizadas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	
TOTAL PONDERACIÓN											100%						

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	UNIDADES DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL LA PAZ	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
RESPONSABLES		NOMBRE COMPLETO				CARGO				FIRMA/SELLO							
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN:		Dayler Espada Gareca				JEFE DE RADICATORIA Y NOTIFICACIONES				 Dayler Espada Gareca JEFE UNIDAD DE RADICATORIA Y NOTIFICACIONES SECRETARÍA GENERAL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL							
RESPONSABLE DE APROBACIÓN:		Edwin Germán Oña Saravia				SECRETARIO GENERAL				 Edwin Oña Saravia SECRETARIO GENERAL SECRETARÍA GENERAL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL							

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
6.1	3.1	Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, potenciando la gestión interna y externa logrando el 95% de ejecución presupuestaria, a través de los procesos de bienes y servicios en apoyo a la labor jurisdiccional	80% de avance en el desarrollo de una cultura de planificación y evaluación con base en un enfoque por resultados.	3.11.1	Evaluar el grado de cumplimiento de eficacia y eficiencia de las operaciones desarrolladas y determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros del Tribunal Constitucional Plurinacional	02-01-19	31-12-19	100 % de auditorías y seguimientos ejecutados	1	Ejecutar auditorías programadas para evaluar la confiabilidad de la información, la eficacia y control interno de las operaciones del Tribunal Constitucional Plurinacional	70%	Informes de auditoría	Seis (6) auditorías ejecutadas	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe de Unidad de Auditoría Interna	
									2	Realizar auditorías No Programadas, a solicitud de la MAE, Contraloría General del Estado o iniciativa propia de la UAI	20%	Informes de auditoría	100% de auditorías solicitadas ejecutadas.	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado		
									3	Realizar trabajos de Seguimiento al Cumplimiento de Recomendaciones de Control Interno, reportados en los informes de auditoría de las gestiones 2017 y 2018	10%	Informes de seguimiento	Cuatro (4) trabajos de seguimiento.	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado		
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

RESPONSABLES	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA/SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:	Teresa Guaribana Vaca	PROFESIONAL II AUDITOR	 Lic. Aud. Teresa Guaribana Vaca PROFESIONAL II AUDITOR TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL REG. CAUB 4671 - CAUCH 464

FORMULARIO N° 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	INFORMÁTICA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
5.1	3.1	Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, potenciando la gestión interna y externa logrando el 95% de ejecución presupuestaria, a través de los procesos de bienes y servicios en apoyo a la labor jurisdiccional	<ul style="list-style-type: none"> • 1 proceso de puesta en marcha del expediente online • 60% de avance en la integración de los sistemas de apoyo a la labor jurisdiccional: sistema de gestión procesal, sorteo, jurisprudencia, gaceta y archivo, en condiciones de interoperabilidad para la generación de reportes consolidados • Al menos 2 procesos administrativos informatizados • Plan de gobiernos electrónicos para el sistema de justicia 	3.12.1	Administrar las Tecnologías de Información y Comunicación (Tics) del Tribunal Constitucional Plurinacional para facilitar el acceso a la información	02-01-19	31-12-19	Sistemas informáticos y servicios de apoyo tecnológico implementados	1	Elaborar el Plan Institucional de Software Libre y Estándares Abiertos conforme el DS 3251 de 12 de Julio de 2017	4%	Plan Institucional	Plan Institucional presentado	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucionales	Jefe de Informática, Ing. Especialista
									2	Migración de los sistemas de Gestión Procesal y Buscador de Resoluciones y Causas (escritorio) usando la plataforma de Software Libre conforme al Plan Institucional con el apoyo de un consultor	4%	Documentos de desarrollo e implementación	1 sistemas migrados	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucionales	Jefe de informática, Ing. Especialista, Ing. de Sistemas
									3	Análisis y diseño de un sistema de expediente digital	4%	Documento	1 sistema modelado	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefe de informática, Ing. Especialista, Ing. de Sistemas
									4	Administrar el funcionamiento de la red de datos y equipos computacionales por medio de herramientas informáticas de monitorización y seguridad	40%	Informes, notas de solicitudes publicación	Red de datos y equipos en correcto funcionamiento	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe de informática, Ing. Especialista, Ing. Enc. de Redes
									5	Mantener en óptimo funcionamiento los servidores y componentes del centro de cómputo	20%	Informes de administración y mantenimiento	100% de los servidores y componentes del centro de cómputo en correcto funcionamiento	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe de informática, Ing. Especialista, Ing. Enc. de Redes
									6	Administrar el funcionamiento de la página web Institucional	12%	Informes y notas de requerimiento	Página web actualizada y con acceso a la información	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe de informática, Ing. Especialista, Ing. Enc. de Redes
									7	Administrar los sistemas informáticos de registro y consulta, del área jurisdiccional y administrativa	16%	Informes de mantenimiento	100% de las herramientas informáticas en correcto funcionamiento	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe de informática, Ing. Especialista, Ing. de Sistemas



FORMULARIO Nº 3

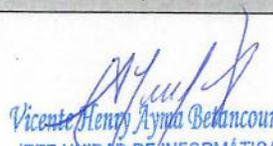
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	INFORMÁTICA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EECUTORA
---------	-----	------------------------------------	-----------------------------------	-----	-------------	--------------	-----------	--------------------------------	-----	--------------------	--------	-----------------------	------	--------------	-----------	-----------	--------------------

TOTAL PONDERACIÓN 100%

RESPONSABLES	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA/SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:	Ing. V. Henry Ayma Betancourt	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA	 Vicente Henry Ayma Betancourt JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA UNIDAD DE INFORMÁTICA TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	ASESORÍA LEGAL	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
6.1	3.1	Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, potenciando la gestión interna y externa logrando el 95% de ejecución presupuestaria, a través de los procesos de bienes y servicios en apoyo a la labor jurisdiccional	80% de desarrollo de una cultura organizacional sólida, con base en criterios de apertura, seguridad, confiabilidad, interaprendizaje e interculturalidad.	3.13.1	Prestar asesoramiento jurídico legal al Tribunal Constitucional Plurinacional	02-01-19	31-12-19	100% de desarrollo de acciones legales en apego a normativa vigente	1	Elaborar contratos, informes legales, acuerdos administrativos, resoluciones administrativas y convenios solicitados por Sala Plena, Presidencia y las diferentes Unidades funcionales de la entidad.	60%	Contratos, informes legales, acuerdos, resoluciones y convenios	100% de contratos, informes legales, acuerdos, resoluciones y convenios elaborados	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Asesor Legal - personal de la unidad	
									2	Asesoramiento en todos los procesos de contratación previstos por las Normas Básicas del Sistema de Adm. de Bienes y Servicios y Sistema de Administración de Personal y otros	20%	Informes, Resoluciones Administrativas, Elaboración de contratos de bienes y servicios.	100% de los procesos de contratación de bienes y servicios concluidos	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Asesor Legal - personal de la unidad	
									3	Registrar y remitir contratos suscritos por la institución a la Contraloría General del Estado.	8%	Informes	100% de contratos remitidos a la Contraloría General	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Asesor Legal - personal de la unidad	
									4	Realizar el patrocinio, seguimiento y prosecución de los procesos judiciales y extrajudiciales en representación legal de la institución.	8%	Informes	Seguimiento y prosecución al 100 % de los procesos judiciales y extrajudiciales ejecutados	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Asesor Legal - personal de la unidad	
									5	Archivo de toda la documentación a cargo de Asesoría Legal	4%	Archivos	100% de la documentación archivada y empastada	02-01-19	30-06-19	Producto	Asesor Legal - personal de la unidad	
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

g

g

FORMULARIO N° 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	ASESORÍA LEGAL	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
RESPONSABLES			NOMBRE COMPLETO						CARGO			FIRMA/SELLO					
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN:			Ayma Jaldin Gonzalo Roberto						ABOG. ASESORIA LEGAL			 Gonzalo Roberto Ayma Jaldin ABOGADO ASESORIA LEGAL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL					
RESPONSABLE DE APROBACIÓN:			Erika Saucedo Padilla						ASESORA LEGAL			 Erika Saucedo Padilla ASESOR LEGAL ASESORIA LEGAL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL					

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
6.1	3.1	Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, potenciando la gestión interna y externa logrando el 95% de ejecución presupuestaria, a través de los procesos de bienes y servicios en apoyo a la labor jurisdiccional	Al menos 15% de incremento en el financiamiento, mediante la vía de nuevos proyectos, con el concurso de la cooperación internacional y/o a través de recursos públicos.	3.14.1	Ejecutar los recursos financieros aplicando los sistemas informáticos para el registro presupuestario, patrimonial y financiero	02-01-19	31-12-19	100% de ejecución de los recursos solicitados y programados por las unidades funcionales	1	Elaborar Estados Financieros consolidados de la gestión 2018	14%	Estados Financieros	Estados Financieros presentados en el plazo establecido	02-01-19	28-02-19	Producto	Jefatura Financiera
									2	Formular el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2020, sobre la base de los requerimientos de la Programación de Operaciones Anual (POA)	10%	Anteproyecto de Presupuesto	Anteproyecto de presupuesto gestión 2020 formulado de acuerdo a techo presupuestario	01-07-19	30-08-19	Producto	DGAF - Jefe Financiero - Jefe Planificación- Enc. de Presupuesto
									3	Elaborar el Plan Anual de Cuotas de Caja Inicial (PACC) 2019 para todas las fuentes de financiamiento y organismo financiador	4%	Notas emitidas y registro en el SIGEP	Registro, envió y aprobación del PACC Inicial en el Sistema de Gestión Pública	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	DGAF - Jefe Financiero y Esp. de Tesorería
									4	Programar la disponibilidad de liquidez de recursos financieros en función PACC	10%	Reportes en el SIGEP	Cuotas de Compromiso asignadas mensualmente en el SIGEP	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefatura Financiera y Esp. de Tesorería
									5	Emitir certificaciones presupuestarias para el inicio de procesos de contrataciones de bienes y servicios y otras operaciones, sobre la base del presupuesto aprobado	8%	Certificaciones emitidas en el SIGEP	100 % de certificaciones presupuestaria emitidas en un plazo no mayor a 36 horas después de la solicitud	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Jefe Financiero Esp. de Presupuesto
									6	Emitir informes trimestrales de seguimiento y evaluación de la Ejecución presupuestaria de las partidas de gasto	8%	Informes de ejecución y modificación presupuestaria	Informes de seguimiento y evaluación del presupuesto ejecutado emitidos	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe Financiero Esp.de Presupuesto



FORMULARIO N° 3



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS

ÁREA		ADMINISTRATIVA														POA		2019
UNIDAD		DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA														VERSIÓN		1
Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EIECUTORA	
										7		8%	Informes técnicos de modificaciones presupuestarias	100% de modificaciones presupuestarias registradas en el Sistema de Gestión Pública	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	DGAF - Jefe Financiero - Esp. Presupuestos
										8		20%	Registrar las transacciones presupuestarias, económicas y financieras de la institución en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP)	100% de comprobantes de contabilidad generados	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Jefe Financiera. Contador- Esp. de Presupuesto Esp. de Tesorería
										9		8%	Administrar el Fondo Rotativo, Cajas Chicas (Según Resoluciones Administrativas)	Fondo Rotativo y Cajas Chicas ejecutados	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefatura Financiera y Esp. de Tesorería.
										10		8%	Realizar conciliaciones bancarias mensuales y arqueos de caja chica periódicos	100% de conciliaciones bancarias ejecutadas; periódicas e informes de arqueos de caja	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefatura Financiera y Esp. de Tesorería, Aux. de caja
										11		2%	Empastar la documentación financiera de la gestión 2017	Documentos empastados	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefatura Financiera
TOTAL PONDERACIÓN											100%							



P



FORMULARIO Nº 3



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS

ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
6.1	3.1	Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, potenciando la gestión interna y externa logrando el 95% de ejecución presupuestaria, a través de los procesos de bienes y servicios en apoyo a la labor jurisdiccional	80% de desarrollo de una cultura organizacional sólida, con base en criterios de apertura, seguridad, confiabilidad, interaprendizaje e interculturalidad.	3.14.2	Dotar bienes y servicios para el adecuado funcionamiento del Tribunal Constitucional Plurinacional	02-01-19	31-12-19	100% de ejecución de bienes y servicios programados e inventarios efectuados	1	Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) del Tribunal Constitucional Plurinacional, en coordinación con las unidades solicitantes sobre la base del POA y presupuesto aprobados	2%	Registro en SICOES	PAC elaborado y aprobado	02-01-19	31-01-19	Recurrente programado	Jefe Administrativo y Enc. Compras y Contrataciones.
									2	Realizar seguimiento mensual a los procesos de contratación de bienes y servicios programados	4%	Informes y registro en SICOES.	12 informes de avance y seguimiento a los procesos de contratación programados	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe Administrativo, Enc. Compras y Contrataciones
									3	Contratar servicios de Courier, Telefonía, Internet posterior solicitud y seguimiento de los pagos mensuales	4%	Informes	60 informes de seguimiento y solicitud de pago a los procesos de contratación ejecutados	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe Administrativa, Jefatura de Informática Enc. de Correspondencia
									4	Contratar la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales y posterior solicitud y seguimiento de los pagos mensuales	4%	Informes	1 procesos de contratación ejecutado y 12 informes de seguimiento a solicitudes de pago	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	DGAF - Jefe Administrativa - personal de apoyo
									5	Contratar servicios de alquiler de oficinas para las Unidades de Coordinación Departamentales y oficinas funcionales del Tribunal Constitucional Plurinacional, posterior seguimiento y solicitud de los pagos mensuales	4%	Informes	8 procesos de contratación ejecutados y 12 informes de seguimiento a solicitudes de pago	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe Administrativo, Enc. de Infraestructura



FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
									6	Servicios de mantenimientos de la infraestructura Institucional	1%	Informes	1 proceso de contratación ejecutados	02-05-19	31-12-19	Producto	Jefe Administrativo, Enc. de Infraestructura
									7	Instalación de cableado de red y accesorios	1%	Informes	1 procesos de contratación ejecutado	01-04-19	31-12-19	Producto	Jefe Administrativo, Enc. de Infraestructura.
									8	Adquisiciones de productos metálicos y no metálicos	1%	información.	procesos de contratación ejecutados	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefe Administrativo - Enc. de Infraestructura
									9	Provisión de combustible para los vehículos del Tribunal Constitucional Plurinacional y posterior solicitud y seguimiento de los pagos mensuales	4%	Informes de conformidad	12 solicitudes de pago ejecutadas	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe Administrativo Enc. de Almacén
									10	Adquisición de útiles de escritorio y oficina	4%	Informes	2 procesos de contratación ejecutados	02-01-19	30-08-19	Producto	Jefe Administrativo Enc. de Almacén
									11	Adquisición de papel	2%	Informes	2 procesos de contratación ejecutados	02-01-19	30-09-19	Producto	Jefe Administrativo Enc. de Almacén
									12	Adquisición de productos de artes gráficas	1%	Informes	1 proceso de contratación ejecutados	02-01-19	30-04-19	Producto	Jefe Administrativo Enc. de Almacén
									13	Adquisición de llantas para los vehículos y motocicleta del Tribunal Constitucional Plurinacional	1%	Informes	1 procesos de contratación ejecutados	02-01-19	31-07-19	Producto	Jefe Administrativo Enc. de Almacén



P



FORMULARIO Nº 3



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS

ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
									14	Contratar servicios de mantenimientos de activos fijos	8%	informes y registro en SICOES	100% de procesos de contratación ejecutados	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe Administrativo - Enc. de Activos Fijos
									15	Provisión de pólizas de seguros, franquicias e inclusiones	4%	informes y registro en SICOES	100% de procesos de contratación ejecutados	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe Administrativo - Enc. de Activos Fijos
									16	Adquisición de SOAT, inspección técnica vehicular	1%	informes	1 Procesos ejecutados	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefe Administrativo - Enc. de Activos Fijos
									17	Adquisición de insumos, accesorios, repuestos, lubricantes e insumos farmacéuticos	4%	informes y registro en SICOES	100 % de procesos de contratación ejecutados	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe Administrativo - Enc. de Activos Fijos
									18	Adquisición de activos fijos	20%	informes y registro en SICOES	100% de procesos de contratación ejecutados	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefe Administrativo - Enc. de Activos Fijos
									19	Adquisición de activos intangibles	2%	Archivos de informes y registro en SICOES	2 Procesos de contratación ejecutados	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefe Administrativo - Enc. de Activos Fijos
									20	Provisión de servicios de limpieza profunda del edificio, alquiler de transformador, recarga de extintores, mantenimiento del sistema eléctrico	6%	informes	6 procesos de contratación ejecutados	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefe Administrativa - Aux. de Servicios Generales



FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
									21	Adquisición de insumos de limpieza y cafetería, y dotación de agua purificada	7%	informes	7 procesos de contratación ejecutados	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefa Administrativa - Aux. de Servicios Generales	
									22	Adquisición de material eléctrico, herramientas, textiles, prendas de vestir, botas de trabajo y menaje de cocina	6%	informes	6 proceso de contratación ejecutados	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefa Administrativa - Auxl. de Servicios Generales	
									23	Atender requerimientos bienes y servicios	4%	Informes	100 % de Requerimiento atendidos oportunamente	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Jefe Administrativo	
									24	Empastar la documentación de la Unidad Administrativa	1%	Archivo de informes	Documentación empastada	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefe Administrativo personal de la unidad	
									25	Realizar inventarios de Almacenes y Activos Fijos	4%	Informes de Inventarios	Un inventario de materiales y suministros y un inventario de Activos Fijos concluido	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	DGAF - Jefe Administrativo- Enc. de Almacén y Enc. Activos Fijos	
TOTAL PONDERACIÓN											100%							



[Handwritten signature]



FORMULARIO N° 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
6.1	3.1	Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, potenciando la gestión interna y externa logrando el 95% de ejecución presupuestaria, a través de los procesos de bienes y servicios en apoyo a la labor jurisdiccional	<ul style="list-style-type: none"> • 50% de servidoras y servidores públicos del Tribunal Constitucional Plurinacional institucionalizados, con base en un modelo de servicio profesional de carrera. • Al menos 4 procesos de formación por áreas y especialidades para servidoras y servidores del TCP • 1 proceso de evaluación del desempeño llevado a cabo 	3.14.3	Sostener una estructura organizacional a través de la aplicación instrumentos técnicos elaborados por la Unidad de Recursos Humanos para que responda a los objetivos institucionales.	02-01-19	31-12-19	100% de de servidores públicos asignados, evaluados y capacitados a través de la aplicación instrumentos técnicos, administrativo s elaborados por la Unidad de Recursos Humanos	1	Elaborar y procesar mensualmente la planilla de remuneraciones del personal permanente y consultores de línea; de subsidios, guardias de seguridad y extraordinarias	52%	Archivo de memorandos, planillas, informes	61 planillas pagadas de forma oportuna	02-01-18	31-12-18	Recurrente programado	Jefe de Recursos Humanos, Enc. de Planillas-Enc. de Control de Personal-Resp. de Aportes
									2	Actualizar la información del personal por incorporación, movimiento y retiro, reflejados en los archivos de files del personal activo y pasivo	16%	Files de personal en físico y digital	100% los files del personal del TCP activo y pasivo.	02-01-18	31-12-18	Recurrente programado	Jefe de Recursos Humanos y Enc. de desarrollo humano
									3	Implantación y aplicación de los POAIs para la Evaluación de Desempeño del Personal 2019	3%	Contar con 325 formularios de evaluación	100% del Personal Evaluado	01-10-19	31-12-19	Producto	Jefe de Recursos Humanos y Enc. de desarrollo humano y Enc. de personal
									4	Actualización de los POAIs para la Evaluación de Desempeño del Personal en la gestión 2020	3%	Contar con 325 formularios de evaluación	100% de los formularios POAI's actualizados	01-10-19	30-11-19	Producto	Jefe de Recursos Humanos y Enc. de desarrollo humano y Enc. de personal
									5	Desarrollar e implementar un sistema integrado para la gestión de Recursos Humanos con el apoyo de consultoría por producto	6%	Sistema integrado para la gestión de Recursos Humanos	Sistema integrado para la gestión de Recursos Humanos del TCP en funcionamiento	01-03-19	31-07-19	Producto	Jefe de Recursos Humanos y Enc. de Personal y Enc. de Aportes
									6	Organizar el taller de fortalecimiento en cultura organizacional y clima laboral y una capacitación	6%	Informes	Un taller ejecutado y un curso desarrollado	01-08-19	30-09-19	Producto	Jefe de Recursos Humanos - Enc. de Desarrollo Humano



[Handwritten signature]



FORMULARIO Nº 3



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS

ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
									7	Detección de Necesidades para el desarrollo de talleres	4%	Informe de necesidades detectadas	Propuesta aprobada de talleres para la siguiente gestión	01-06-19	30-06-19	Producto	Jefe de Recursos Humanos - Enc. de Desarrollo Humano	
									8	Realizar el reporte trimestral de las Declaraciones Juradas	4%	Informes de Declaraciones Juradas	Cuatro informes remitidos a la MAE	01-02-19	10-11-19	Recurrente programado	Jefe de Recursos Humanos	
									9	Realizar el pago de servicios por exámenes pre ocupacionales y formularios de forma periódica	4%	Informes Periódicos	Cuatro informes de exámenes pre ocupacionales ejecutados.	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe de Recursos Humanos y Enc. de Aportes.	
									10	Empastar la documentación de la Jefatura de Recursos Humanos de gestiones anteriores para su posterior remisión al archivo	2%	Documentación empastada	Documentación archivada	01-03-19	30-04-19	Recurrente programado	Jefe de Recursos Humanos y Encargado de Desarrollo Humano	
TOTAL PONDERACIÓN											100%							



FORMULARIO Nº 3



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS

ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
6.1	3.1			3.14.4	Desarrollar procesos de planificación orientados a la implementación del plan institucional	02-01-19	31-12-19	100% de procesos de planificación y gestión ejecutados	1	Formular y elaborar el Presupuesto Plurianual 2019-2020	10%	Acuerdo Administrativo de aprobación de Sala Plena	Documento aprobado por Sala Plena	01-07-19	31-08-19	Producto	Jefe de Planificación y Gestión	
									2	Formular la Programación Operativa Anual del Tribunal Constitucional Plurinacional para la gestión 2020	20%	Acuerdo Administrativo de aprobación de Sala Plena	Documento del POA-2020 aprobado por Sala Plena	01-07-19	31-08-19	Producto	DGAF - Jefatura de Finanzas y Jefatura de Planificación y Gestión.	
									3	Emitir informes y certificaciones de acuerdo a las operaciones y tareas de las unidades funcionales referentes al Plan Operativo Anual	24%	Archivo de Certificaciones POA	100 % de informes y Certificaciones POA emitidas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Jefe de Planificación y Gestión - Enc. de Planificación	
									4	Evaluar periódicamente la ejecución del POA	40%	Documentos e informes de evaluación presentados.	4 informes de seguimiento y evaluación y 1 Informe final gestión 2018 presentados	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe de Planificación y Gestión - Enc. de Planificación	
									5	Elaborar un sistema de seguimiento estadístico del área Jurisdiccional	5%	Documentos e informes de evaluación presentados.	Un sistema de seguimiento estadístico del área Jurisdiccional presentado	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefe de Planificación y Gestión	
									6	Empastar la documentación de la Jefatura de Planificación	1%	Archivo de informes	Documentación archivada	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefe de Planificación y Gestión - Enc. de Planificación	
TOTAL PONDERACIÓN											100%							



FORMULARIO Nº 3



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS

ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
RESPONSABLES			NOMBRE COMPLETO						CARGO			FIRMA/SELLO						
					Juán Marcelo Vargas Flores					JEFE FINANCIERO								 Juan Marcelo Vargas F. JEFE FINANCIERO TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL
					Mario Wilder Torres Echalar					JEFE ADMINISTRATIVO								 Mario Wilder Torres Echalar JEFE ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL
					José Alfredo Segurondo Quenallata					JEFE DE RECURSOS HUMANOS								 José Alfredo Segurondo Quenallata JEFE DE RECURSOS HUMANOS DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL
					Donato Poma Gutiérrez					JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN								 Lic. Donato Poma Gutiérrez JEFE PLANIFICACION Y GESTION TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL



FORMULARIO Nº 3



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS

ÁREA		ADMINISTRATIVA														POA		2019
UNIDAD		DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA														VERSIÓN		1
Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
					Miguel Angel Aliaga Cuiza					ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN							 Miguel Angel Aliaga Cuiza ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN JEFATURA DE PLANIFICACIÓN / DGAF TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL	
					Sonia Cayo Córdova					DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA							 Sonia Cayo Cordova DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL	



FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
6.1	3.1	Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, potenciando la gestión interna y externa logrando el 95% de ejecución presupuestaria, a través de los procesos de bienes y servicios en apoyo a la labor jurisdiccional	2 acciones de Rendición Pública de Cuentas desarrollada en la gestión.	3.15.1	Implementar mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción en el Tribunal Constitucional Plurinacional	02-01-19	31-12-19	3 acciones de Rendición Pública de Cuentas desarrollada en la gestión y 5 mecanismos de transparencia ejecutados	1	Organizar audiencias de rendiciones públicas de cuentas del Tribunal Constitucional Plurinacional	27%	Actas e informes de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas realizadas.	3 audiencias de rendiciones públicas de cuentas realizadas y publicadas en medio físico	02-01-19	31-12-19	Objetivo Estratégico Institucional	Jefe de la Unidad - auxiliar
									2	Organizar seminarios de difusión sobre prevención de actos de corrupción y Código de Ética	12%	Informes	2 seminarios ejecutados	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefe de la Unidad - auxiliar
									3	Seguimiento al Sistema de Denuncias y Seguimiento (SDS) de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	8%	Sistema implementado	Sistema de Denuncias y Seguimiento (SDS) implementado	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe de la Unidad
									4	Gestión de denuncias de actos de corrupción o falta de información presentadas en la UTLLC	8%	Informes finales remitidos a la MAE	100% de denuncias canalizadas y atendidas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Jefe de la Unidad - auxiliar
									5	Transparentar y actualizar la información administrativa en la página web del Tribunal Constitucional Plurinacional	8%	pág. web actualizada	Pág. web con información administrativa actualizada	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe de la Unidad
									6	Realizar seguimiento a los procesos de contratación de bienes y servicios del Tribunal Constitucional Plurinacional de acuerdo a normativa	12%	Matriz de seguimiento	Participación en calidad de veedor en la aperturas de sobres en procesos de contratación	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Jefe de la Unidad - auxiliar

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
									7	Constatar el cumplimiento del POA a través de la revisión de los medios de verificación	8%	Informes	Un seguimiento de verificación en el cumplimiento del POA a través de sus medios de verificación de dos Unidades	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefe de la Unidad - auxiliar
									8	Publicar materiales relacionados a la prevención de actos de corrupción y acceso a la información	8%	Informes	100% de materiales impreso y distribuidos	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefe de la Unidad - auxiliar
									9	Seguimiento a las declaraciones juradas de bienes y rentas de servidores públicos del TCP	8%	Informes	Elevar 2 informes de seguimiento durante la gestión	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefe de la Unidad - Auxiliar
									10	Archivo de documentos de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	1%	Informes	Documentación archivada y empastada.	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefe de la Unidad - auxiliar
TOTAL PONDERACIÓN											100%						

RESPONSABLES	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA/SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN:	Delfina Tapia Rengifo	AUXILIAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	
RESPONSABLE DE APROBACIÓN:	Lidia Rivas Guerra	JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	

FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA
6.1	3.1	Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, potenciando la gestión interna y externa logrando el 95% de ejecución presupuestaria, a través de los procesos de bienes y servicios en apoyo a la labor jurisdiccional	80% de desarrollo de una cultura organizacional sólida, con base en criterios de apertura, seguridad, confiabilidad, interaprendizaje e interculturalidad	3.16.1	Implementar una estrategia comunicacional para dar a conocer los resultados del Tribunal Constitucional Plurinacional	02-01-19	31-12-19	100% de acciones comunicacionales ejecutadas	1	Publicación de material informativo Institucional impreso y digital	28%	Materiales impresos, informes de conformidad, actas de entrega y listas de distribución	100% de materiales impresos y digitales publicados y distribuidos	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefatura de Comunicación
									2	Monitoreo de noticias a partir de la suscripción con medios de prensa escrita	12%	Informes de conformidad	3 suscripciones ejecutadas y distribuidas diariamente a las autoridades	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefatura de Comunicación
									3	Seguimiento informativo en medios audiovisuales y digitales	16%	Sello de recepción de monitoreo realizado	Monitoreo realizado y distribuido	02-01-19	31-12-19	Recurrente programado	Jefatura de Comunicación
									4	Impresión Compendio Normativo tamaño medio oficio	4%	Materiales impresos, informes de conformidad, actas de entrega y listas de distribución	Un compendio normativo publicado	02-04-19	02-05-19	Producto	Jefatura de Comunicación
									5	Redacción y publicación de Notas de Prensa en medios digitales del Tribunal Constitucional Plurinacional de Bolivia	8%	Página Web y Red de Facebook del TCP	100 % de notas publicadas en la Página Web y Red de Facebook del TCP	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Jefatura de Comunicación
									6	Producción y difusión de spot televisivo y cuña radial	4%	Archivo de Spots y cuñas radiales	Una cuña radial y un spot televisivo difundidos	02-01-19	31-12-19	Producto	Jefatura de Comunicación

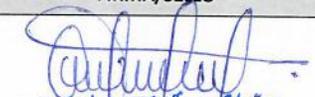
FORMULARIO Nº 3

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL FORMULARIO DE OPERACIONES Y TAREAS



ÁREA	ADMINISTRATIVA	POA	2019
UNIDAD	COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO	VERSIÓN	1

Cód PEI	Cód	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2019	Cód	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS ESPERADOS OPERACIÓN	Cód	TAREAS ESPECÍFICAS	POND %	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	ÁREA/UNID EJECUTORA	
									7	Organización de eventos y actividades tanto institucionales como protocolares programadas por las diferentes Salas, Unidades e instituciones nacionales, departamentales y municipales	20%	Invitaciones, Notas, Instructivos, registro fotográfico	Eventos y actividades coordinadas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Jefatura de Comunicación	
									8	Publicación institucional en medios de prensa escrita (Acuerdos, Resoluciones Administrativas)	4%	Archivo de publicaciones efectuadas	Publicaciones efectuadas	02-01-19	31-12-19	Recurrente no programado	Jefatura de Comunicación	
									9	Identificación institucional en las diez (10) Unidades de Coordinación Departamental del Tribunal Constitucional Plurinacional de Bolivia	4%	Informes de conformidad, registro fotográfico y actas de entrega	Material distribuido en las diez(10) Unidades de Coordinación Departamental	02-01-19	30-04-19	Producto	Jefatura de Comunicación	
TOTAL PONDERACIÓN											100%							

RESPONSABLES	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA/SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN:	Lic. Lizbeth Vanesa Aníbarro Muñoz	ENCARGADA DE PROTOCOLO	 Lizbeth Vanesa Aníbarro Muñoz ENCARGADA DE PROTOCOLO UNIDAD DE COMUNICACIÓN TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN:	Lic. Vilza Verónica Tapia Solares	JEFA DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO	 Vilza Verónica Tapia Solares JEFA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL DE BOLIVIA
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
INDICADORES

Indicador de eficacia

ACCIÓN DE CORTO PLAZO

NOMBRE	SIGLA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OPERACIONALIZACIÓN
Avance Real de las Acciones de Corto Plazo	ARACP	Mide el porcentaje real de avance de las acciones de corto plazo	Porcentaje	Promedio del Avance de las Operaciones por la Ponderación de las Acciones de Corto Plazo
Acción de Corto Plazo	ACP	Mide el porcentaje de avance de las acciones de corto plazo	Porcentaje	Promedio de las Operaciones

OPERACIONES ESPECÍFICAS

NOMBRE	SIGLA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OPERACIONALIZACIÓN
Operación específica	OER	Mide el porcentaje de avance de las operaciones recurrentes a alcanzar en la gestión	Porcentaje	∑ Avance real de las Tareas*

* Dependiente del trimestre se la ponderación 1er Trimestre=25%, 2do Trimestre= 50%, 3er Trimestre=75%, 4to Trimestre 100%, esto para tareas recurrentes programadas , no programadas y estratégicas, para tareas por productos se calcula el avance real no se pondera

TAREAS

NOMBRE	SIGLA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OPERACIONALIZACIÓN
Indicador recurrente no programado	RNP	Mide el porcentaje de avance de las tareas recurrentes no programadas	Porcentaje	(AR/AS)*100 AR: número de actividades realizadas AS: número de actividades solicitadas
Indicador recurrente programado	RP	Mide el porcentaje de avance de las tareas recurrentes programadas	Porcentaje	(AR/AP)*100 AR: número de actividades realizadas AP: número de actividades programadas
Indicador por producto	PP	Mide el porcentaje de avance de las tareas por producto	Porcentaje	(AR/AP)*100 AR: número de actividades realizadas AP: número de actividades programadas
Indicador estratégico Institucional	EI	Mide el porcentaje de avance de las tareas estratégicas	Porcentaje	(AR/AP)*100 AR: número de actividades realizadas AP: número de actividades programadas

* Dependiente del trimestre se la ponderación 1er Trimestre=25%, 2do Trimestre= 50%, 3er Trimestre=75%, 4to Trimestre 100%, esto para tareas recurrentes programadas , no programadas y estratégicas, para tareas por productos se calcula el avance real no se pondera



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL DE BOLIVIA
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
INDICADORES

CONSIDERACIONES

Tareas recurrentes no programadas= son aquellas que se ejecutan recurrentemente en la gestión a solicitudes

Tareas recurrentes programadas= son aquellas que se ejecutan recurrentemente en la gestión de acuerdo a lo programado

Tareas por producto= son aquellas tareas que tienen que ejecutarse dentro una programación específica en la gestión

Tareas estratégicas= son aquellas que se ejecutan recurrentemente, siendo las más importantes para en el cumplimiento de los resultados estratégicos

Las tareas son ponderadas en el cumplimiento de la operación de acuerdo al grado de importancia, tiempo de ejecución y esfuerzo realizado para su cumplimiento, la sumatoria de las tareas ponderadas debe ser al 100% la mismas que refleja el cumplimiento de operación específica programada

Indicadores de eficiencia

Eficiente	Cumplimiento de la actividad programada > Cumplimiento ejecución presupuestaria	Mayor a 1
Óptimo	Cumplimiento de la actividad programada = Cumplimiento ejecución presupuestaria	Igual a 1
Ineficiente	Cumplimiento de la actividad programada < Cumplimiento ejecución presupuestaria	Menor a 1


LcD Donato Poma Gutierrez
JEFE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL