

INFORME

**TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL TITULAR DEL PLIEGO**

POR PERIODO DEFINIDO DEL TITULAR DEL PLIEGO

ANEXO 1.B

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

LIMA - LIMA – LIMA

Enero 2022

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS TITULARES DEL PLIEGO

1. **RESUMEN EJECUTIVO**
2. **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**
 - 2.1 Información general de titular de pliego.
 - 2.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras.
 - 2.3 Misión, visión, valores, organigrama.
 - 2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
 - 2.5 Resultados obtenidos al final de la gestión
 - 2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional
3. **SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN (ingresado por la entidad)**
 - 3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos
 - 3.2 Servicios básicos en locales de la unidad ejecutora.
 - 3.3 Negociación colectiva.
 - 3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
 - 3.5 Conflictos sociales (de corresponder).
 - 3.6 Gestión documental.

ANEXOS 1.B.1: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. Información general del proceso de rendición de cuentas del pliego
 - 1.1 Información general del titular del pliego
 - 1.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras
 - 1.3 Misión, visión, valores y organigrama
 - 1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión
 - 1.5 Limitaciones en el periodo a rendir
 - 1.6 Recomendaciones de mejora
2. Sección I: Información de sistemas administrativos de gestión pública
3. Sección II: Información de indicadores sociales y económicos
4. Sección III: Información de bienes y servicios entregados por la entidad.
5. Sección IV: Información de autoevaluación de la gestión de bienes y servicios entregados por la entidad.
6. Anexos de los sistemas de administrativos

1. Resumen ejecutivo

2.1 Información General de Titular de Pliego.

El Tribunal Constitucional es el órgano supremo de interpretación y control de la Constitucionalidad. Es autónomo e independiente de los demás órganos constitucionales. Se encuentra sometido sólo a la Constitución y a su Ley Orgánica.

Son competencias y atribuciones del Tribunal Constitucional las estipuladas en el artículo 202º de la Constitución Política, su Ley Orgánica, Reglamento Normativo y las demás normas pertinentes.

El Tribunal Constitucional, según la Constitución Política del Perú, tiene las siguientes atribuciones:

- a. Conocer y resolver, en instancia única, los procesos de inconstitucionalidad;
- b. Conocer los conflictos de competencia o de atribuciones asignadas por la Constitución, conforme a ley;
- c. Conocer en última y definitiva instancia, las resoluciones denegatorias de procesos de hábeas corpus, amparo, hábeas data y cumplimiento;
- d. Resolver las quejas por denegatoria del recurso de agravio.

El Pleno del Tribunal Constitucional

El Pleno es el máximo órgano de gobierno del Tribunal Constitucional. Su composición y competencia se sustenta en la Constitución Política, en la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, en el Reglamento Normativo del Tribunal Constitucional y demás normas pertinentes, se encuentra conformado por siete (7) magistrados:

Augusto Ferrero Costa Presidente del Tribunal Constitucional
José Luis Sardón de Taboada Vicepresidente del Tribunal Constitucional
Marianella Leonor Ledesma Narváez Directora Ejecutiva del centro de Estudios Constitucionales
Ernesto Blume Fortini Magistrado
Manuel Jesús Miranda Canales Magistrado
Eloy Espinosa-Saldaña Barrera Magistrado
Carlos Augusto Ramos Núñez Magistrado (+)

Son funciones del Pleno del Tribunal Constitucional las siguientes:

- a. Ejercer las facultades asignadas en el artículo 202º, de la Constitución Política del Perú
- b. Ejercer las funciones asignadas en el artículo 13º, de la Ley N° 28301, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional
- c. Designar y remover al Secretario General, Secretario Relator, Director General de Administración y al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
- d. Acordar, a propuesta del Presidente, conforme con las normas presupuestales, las contrataciones de los asesores jurisdiccionales
- e. Investigar las infracciones de los magistrados a la Constitución, a su Ley Orgánica o a su Reglamento Normativo, e imponer las sanciones respectivas
- f. Tramitar y resolver los impedimentos y acusaciones de los magistrados;
- g. Conceder licencia a los magistrados, en términos de la ley
- h. Aprobar la jornada y horario de trabajo del personal
- i. Aprobar el Plan Estratégico Institucional, los Planes Operativos y el anteproyecto de presupuesto del

Tribunal Constitucional presentados por el Presidente

j. Adoptar las reglas para el estudio de los asuntos sometidos a su conocimiento y elaborar los programas de trabajo, en los términos previstos en este reglamento

k. Decidir sobre la periodicidad de las audiencias públicas y fijar su fecha, hora y lugar

l. Estudiar y aprobar las iniciativas de proyectos de ley que puede presentar el Tribunal Constitucional, según el artículo 107° de la Constitución

m. Aprobar, interpretar y modificar el Reglamento Normativo y las demás normas de su competencia para el funcionamiento de la entidad

n. Dictar documentos normativos de gestión

o. Disponer la contratación de personal de acuerdo a las normas vigentes; y

Ejercer las demás atribuciones que sean de su competencia

El Presidente del Tribunal Constitucional

El Presidente representa al Tribunal Constitucional, ejerce la titularidad del pliego, cumple las funciones que señalan su Ley Orgánica, el Reglamento Normativo y el presente Reglamento de Organización y Funciones del Tribunal Constitucional.

Augusto Ferrero Costa
Presidente del Tribunal Constitucional

Son funciones de la Presidencia del Tribunal Constitucional:

a. Convocar, presidir y fijar el orden del día de los Plenos y las audiencias públicas

b. Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento del Pleno, de las Salas y, en general, del Tribunal Constitucional

c. Aprobar los planes institucionales, los documentos de gestión y normativos

d. Comunicar al Congreso las vacantes que se produzcan, en la oportunidad que señala la ley

e. Presentar al Pleno, para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto, remitir el proyecto respectivo para su incorporación al Presupuesto General de la República y sustentar el proyecto ante la Comisión de Presupuesto del Congreso y ante el Pleno del mismo

f. Establecer las directrices para la ejecución del presupuesto y fijar los límites dentro de los cuales las autorizaciones de gasto deberán ser puestas previamente en conocimiento del Pleno

g. Fiscalizar el cumplimiento de las directrices para la ejecución del presupuesto y conocer de su liquidación, formulada por el Director General de Administración

h. Contratar y remover, previo acuerdo del Pleno, al Secretario General, Secretario Relator, Director General de Administración y al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica. Así como a los servidores públicos de libre nombramiento y remoción en el porcentaje que señala la ley

i. Proponer al Procurador Público para su designación ante el Consejo de Defensa Jurídica del Estado

j. Distribuir las causas entre los magistrados, conforme a las directivas que apruebe el Pleno en concordancia con lo dispuesto por el Reglamento Normativo

k. Presidir las sesiones del Pleno y, cuando corresponda, de las Salas, fijar el orden en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates de acuerdo con el Reglamento Normativo

l. Servir al Pleno de órgano de comunicación y, en consecuencia, solo el podrá informar oficialmente sobre los asuntos decididos por el Tribunal

m. Poner en conocimiento de los otros magistrados las notas oficiales que reciba y que remita

n. Designar comisiones para rendir informes o cumplir tareas especiales que ordene el Pleno

- o. Disponer la contratación del personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal, previo concurso público
- p. Promover y, en su caso, ejercer la potestad disciplinaria del personal
- q. Proponer los planes de trabajo
- r. Velar por el cumplimiento de las resoluciones del Tribunal Constitucional, formulando mediante el Procurador Público respectivo, las denuncias a que hubiere lugar
- s. Ejercer autoridad sobre los miembros de la Policía Nacional que presenten servicios en la sede del Tribunal
- t. Disponer lo conveniente sobre el acceso y permanencia en la sede del Tribunal de cualquier persona, ordenando, en su caso, el abandono del recinto o, cuando ello fuese legalmente necesario, la detención y puesta a disposición del Ministerio Público de quien contraviene estas órdenes o incurriere en cualquier otro comportamiento ilícito
- u. Impartir las directrices y ordenes necesarias para el funcionamiento del servicio de seguridad del Tribunal
- v. Resolver las discrepancias que surjan entre las unidades orgánicas
- w. Delegar el ejercicio de las competencias que no impliquen una relación con el Pleno, como la delegación en el Vicepresidente o en otro magistrado, de las relativas al personal, excepto la contratación laboral; en el Secretario General las relativas a la formulación de planes de trabajo de orden jurisdiccional; y en el Director General de Administración, las funciones que le correspondan como órgano de contratación
- x. Autorizar, previo informe de la Procuraduría Pública, la conciliación, transacción o desistimiento de demandas
- y. Aprobar las disposiciones y acciones necesarias para la implementación del sistema de control interno en el Tribunal Constitucional
- z. Implementar las recomendaciones y disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de autoevaluación), los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización que correspondan
- aa. Efectuar el encargo de puesto del Jefe del Órgano de Control Institucional, previa opinión de la Contraloría General de la República, sobre la acreditación y cumplimiento de los requisitos para asumir el cargo por parte del profesional propuesto al encargo
- bb. Ejercer las funciones de Órgano Resolutivo en el Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones
- cc. Ejercer las funciones asignadas en el numeral 7.5.1 de la Resolución de Contraloría N° 458- 2016-CG
- dd. Constituir y presidir los Grupos de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastre para la formulación de normas y planes, evaluación y organización de los procesos de Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito de su competencia
- ee. Presentar a la Contraloría General el informe de rendición de cuentas, sobre el uso de los fondos o bienes del Estado a su cargo, así como de los resultados de su gestión; y,
- ff. Ejercer las demás atribuciones que sean de su competencia

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.

La Secretaría General

La Secretaría General está a cargo del Secretario General, designado por el Pleno a propuesta del Presidente del Tribunal. El Secretario General actúa como Secretario del Pleno, con derecho a voz, pero sin voto. Depende de la presidencia.

La Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración es el órgano de apoyo dependiente de la Secretaría General, encargada de conducir la gestión de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Tecnologías de la Información y Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a las normas vigentes.

A continuación la relación de funcionarios a cargo de las principales oficinas:

Augusto Ferrero Costa Presidente del Tribunal Constitucional
José Luis Sardón de Taboada Vicepresidente
Manuel Jesús Miranda Canales Magistrado
Ernesto Jorge Blume Fortini Magistrado
Marianella Leonor Ledesma Narváez Magistrada
Eloy Andrés Espinosa-Saldaña Barrera Magistrado
Oscar Arturo Muñoz Díaz Secretario General
Alfonso Vergaray Retuerto Jefe del Órgano de Control Institucional (e)
Carlos Enrique Peláez Camacho Procurador Público
Flavio Adolfo Reátegui Apaza Secretario Relator
Paola Brunet Ordoñez Rosales Jefa de Gabinete de Asesores
Marybel Patricia Lugo Palmadera Jefa (e) de la Oficina de Asesoría Legal
Carlos Alberto Charalla Vásquez Jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo
Lucy Linares Ojeda Jefa de Presupuesto
Ruth Angélica Ho González Directora General de Administración
Ingrid Raquel Cortijo Morales Jefa de la Oficina de Logística
Gregorio Mattos Torres Jefe de la Oficina de Imagen Institucional
Patricia Eugenia Rojas Mantilla Jefa de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano
Cesar René Rodríguez Alegre Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
Magaly Rosa Rodríguez Rodríguez Jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería
Elizabeth Mercedes Medina Guzman Jefa (e) de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

2. Información general del proceso de transferencia de gestión del pliego

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	3382		
Nombre de la entidad	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL		
Apellidos y nombres del titular de la entidad	LEDESMA NARVAEZ MARIANELLA LEONOR		
Cargo del titular	PRESIDENTA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL		
Fecha de inicio del periodo reportado	03/01/2020	N° Documento de nombramiento o designación	ACTA DE SESION DE PLENO DE 2 DE DICIEMBRE DE 2019
Fecha de fin del periodo reportado	31/12/2021	Nro. documento de cese, de corresponder	ACTA DE SESION DE PLENO DE 2 DE DICIEMBRE 2021
Fecha de presentación (*)			

(*) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares que intervienen en la elaboración del Informe (*)						
N°	Unidad ejecutora	Tipo de documento de identidad	N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	DNI	07589672	LEDESMA NARVAEZ MARIANELLA LEONOR	03/01/2020	SI

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3. Misión, visión, valores, organigrama

Misión

La Constitución Política del Perú, en su art. 201° define al Tribunal Constitucional como el órgano de control de la Constitución, atribuyéndole un papel clave en el sistema político y jurídico, en tanto esta máxima institución resuelve en última y única instancia los derechos fundamentales, las controversias que determinan la constitucionalidad de las normas legales, y los conflictos de competencia positivos y negativos de los demás órganos constitucionales. De esta manera, el Tribunal Constitucional cumple un rol preponderante e indispensable para el sistema constitucional, erigiéndose como un actor fundamental para la determinación del enfoque constitucional en los diversos aspectos del acontecer nacional. Mas allá del aspecto normativo, el Tribunal Constitucional se ha convertido también en un órgano indispensable para el sistema democrático, y su presencia hoy es clave para determinar el enfoque constitucional de los problemas que puedan acontecer en la escena nacional y pudieran afectar al desarrollo sostenido de los últimos años. En ese sentido, el sistema político requiere de un órgano que pueda, en efecto, arbitrar las recurrentes situaciones de afectación al orden constitucional y democrático.

La Misión del Tribunal Constitucional es: "Garantizar la supremacía constitucional y protección de los derechos fundamentales de las personas de manera oportuna y transparente."

Visión

Es una institución debidamente organizada, eficiente y eficaz que permite el ejercicio en forma oportuna e integral de la justicia constitucional, con personal altamente capacitado y sensible a las peculiaridades de las controversias sometidas a su conocimiento, así como la promoción de los principios constitucionales en la trascendental función que se le ha encomendado. Que esta institución sea entendida por la sociedad como el supremo intérprete de la Constitución, cuya finalidad y accionar se exprese en la defensa y tutela de los derechos fundamentales y el resguardo del Estado Constitucional de Derecho.

Valores

Los valores representan las creencias, suposiciones y sentimientos colectivos sobre las cosas que son buenas, normales, racionales y valiosas en la organización. Tienden a persistir en el tiempo, incluso cuando cambian los integrantes de la organización. Una de las características adoptadas en la formulación de los valores en el PEI del TC, es su identificación no por su sola proclamación, sino por su práctica cotidiana y consecuente. Es decir, los valores son aquellas

características que las personas reconocen y consideran importantes para encaminar su comportamiento al cumplimiento de la misma. Basados en el trabajo de campo realizado con el personal del Tribunal Constitucional, se ha llegado a la identificación de los siguientes valores:

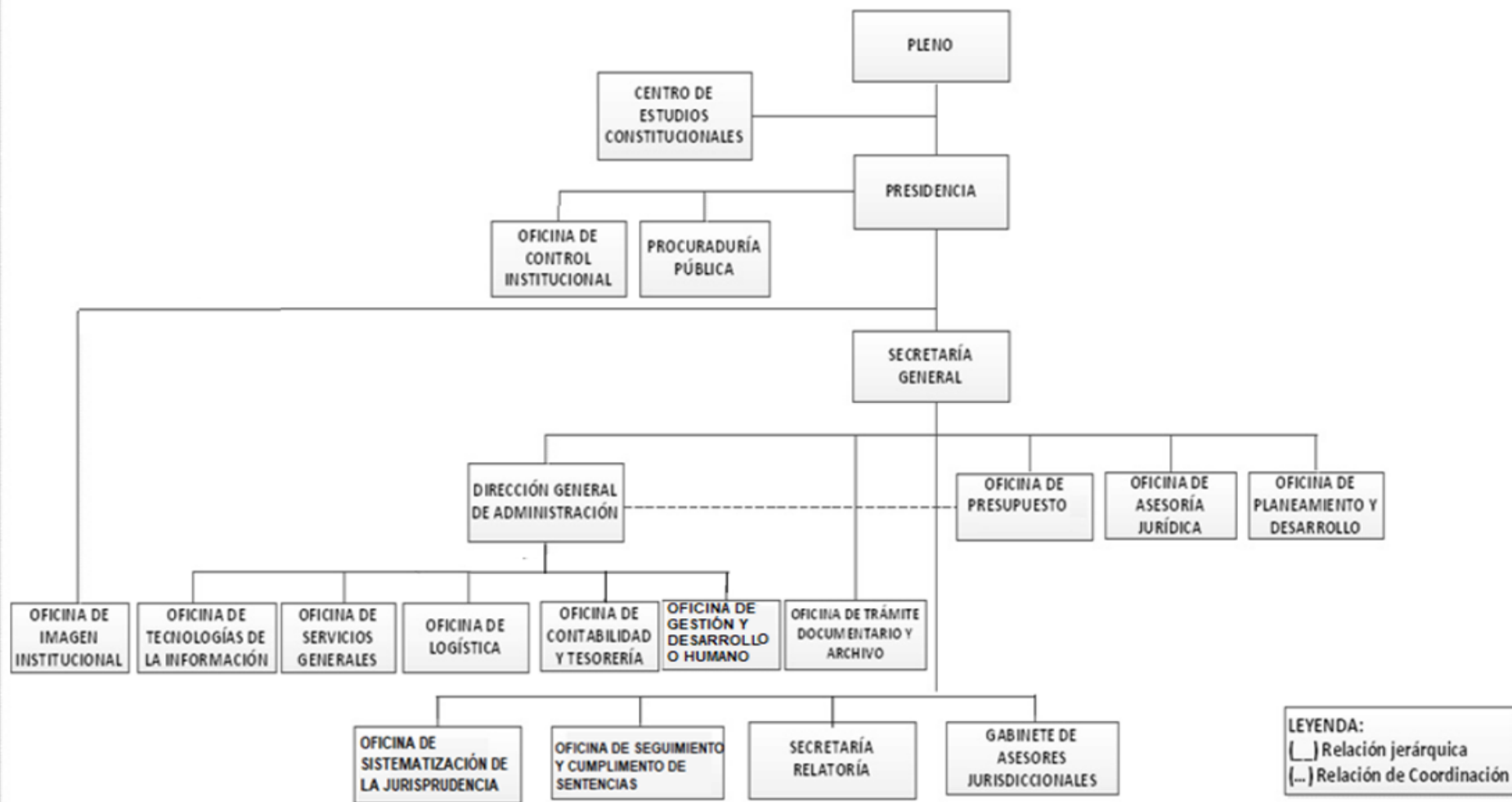
¿ Justicia ¿ Honestidad ¿ Independencia ¿ Transparencia ¿ Vocación de servicio ¿ Sentido patriótico ¿ Lealtad ¿ Compromiso ¿ Efectividad ¿ Pluralismo ¿ Tolerancia

Si bien estos valores tienen presencia en diferente grado y nivel en el TC, marcan una cultura organizacional que, por sinergia, lo convierte en una reserva jurídica y ontológica de alta importancia para el resto de organismos del sector justicia en el Perú.

Organigrama

Aprobada por Resolución Administración 233-2018-P/TC

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DEL PERÚ



2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar

Factores que contribuyeron al cumplimiento de la misión:

- El incremento de celebraciones de audiencias públicas. Además del Pleno, a partir del mes de febrero la Sala Primera y la Sala Segunda también oficializaron audiencias públicas.
- La deliberación de los procesos mediante Plenos Jurisdiccionales virtuales.
- La digitalización de los expedientes.
- La contratación de personal para apoyar a las diversas áreas, entre ellas una persona para el uso del lenguaje de señas y la traducción en quechua de los productos emitidos por la Oficina de Imagen Institucional.
- Coordinación oportuna con el área de Tecnologías de la Información para solucionar los problemas tecnológicos presentados en el nuevo diseño de buscador de sentencias de la página web del Tribunal Constitucional.

Factores que dificultaron el cumplimiento de la misión:

- Aquellas derivadas del diseño en la formulación de las actividades, metas física y su programación dentro del plan operativo institucional.
- Limitaciones del personal institucional de ejecutar actividades ante la emergencia sanitaria por el aislamiento social obligatorio y el cambios de modalidad de trabajo (de presencial a remoto o mixto).
- Contar con capacidad operativa reducida para ejecutar sus actividades, la mayoría de los trabajadores se encuentran realizando trabajo remoto o mixto.
- Problemas técnicos en la plataforma virtual y el acceso a los archivos en PDF.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

Para el año 2021, el 100% de los casos en proceso en el Tribunal se encuentran digitalizados, con una tardanza no superior a las 48 horas hábiles para que ellos se encuentren a disposición del área jurisdiccional sino de las partes interesadas, evitando con ello, la necesidad, que había antes, que los justiciables o sus abogados acudan a la institución a leer los expedientes. Durante el año 2020 se llegó al 95.07 % de la meta esperada, de 6000 casos resueltos, de los cuales el mayor porcentaje se logró durante el periodo de pandemia y distanciamiento social, que se puede catalogar como satisfactorio para un año particularmente difícil para el logro de las metas de producción.

En el 2021 se resolvieron 5915, quedando únicamente por resolver 85 casos para llegar a la meta prevista; la cual estaba contemplada llegar a mediados de octubre de 2021, si se hubiera continuado con el ritmo de los siete primeros meses del año, pero el cambio en el Código Procesal Constitucional hizo que durante los meses de agosto y setiembre la producción cayera notablemente, logrando recuperarse en el cuatro trimestre del ejercicio.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

Durante el año 2021 se priorizó la disminución de la carga procesal, la digitalización de los expedientes ingresados, acercar la jurisprudencia a la comunidad

jurídica y a la ciudadanía, implementando un canal

digital, con variados programas, dirigidos a distinta clase de audiencia; a nivel administrativo se priorizó la transparencia de la gestión, la inclusión y la atención al ciudadano. En ese sentido, se recomienda dar continuidad a los asuntos aquí referidos.

3. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación a los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
No se encontraron registros.				

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	Anexo B Proyecto de Ley de Presupuesto 2023	Cumplimiento del artículo 69 del DL 1440	Remisión de Oficio a Relaciones Exteriores en el plazo previsto del DL 1440

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
No se encontraron registros.				

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
No se encontraron registros.				

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
No se encontraron registros.				

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
No se encontraron registros.				

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
No se encontraron registros.				

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	TRANSITO A SERVIR	<p>Tránsito Ley Servir</p> <p>Aprobar el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)</p> <p>Problemática: En el proyecto del MPP elaborado por el TC y enviado a Servir, se sustentó la necesidad de contar con profesionales con un nivel mínimo de maestría alcanzado en los servidores civiles de carrera, de actividades complementarias y Directivos Públicos, Servir no ha aprobado lo solicitado en Directivos Públicos y algunos civiles de carrera, lo cual no resulta coherente.</p>	Continuar con las gestiones ante Servir para la aprobación del MPP y CPE

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
No se encontraron registros.				

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado (Incluye en otros asuntos priorización de sentencia judiciales en calidad de cosa juzgada)

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
No se encontraron registros.				

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente atención
1	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	Implementación Sistema de Control Interno	Cargado de la información correspondiente al segundo semestre implementación del SCI en el tribunal constituicional. El aplicativo se encuentra en actualización y no se puede cargar la información	Cargado de información relacionada a la implementación del SCI en el Tribunal Constitucional cuando este operativo el aplicativo de la CGR

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

3.2. Servicios básicos en locales de la unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora	Servicios	Sede	Código de cliente o suministro	Vigencia de término del servicio, de corresponder (dd/mm/aaaa)	Situación del último recibo (emitido/cancelado /pendiente)
1	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	AGUA	CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES	25182718	31/12/2021	CANCELADO
2	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	ENERGIA ELECTRICA	AREQUIPA	623	31/12/2021	CANCELADO
3	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	AGUA	AREQUIPA	1325750	31/12/2021	CANCELADO
4	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	ENERGIA ELECTRICA	CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES	49887	31/12/2021	CANCELADO
5	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	TELEFONO	CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES	4403587	31/12/2021	CANCELADO
6	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	TELEFONO	LIMA CERCADO	4275814	31/12/2021	CANCELADO
7	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	TELEFONO	AREQUIPA	54253448	31/12/2021	CANCELADO
8	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	TELEFONO	SAN ISIDRO	2210202	31/12/2021	CANCELADO
9	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	ENERGIA ELECTRICA	lima cercado 2	0261742	31/12/2021	CANCELADO
10	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	ENERGIA ELECTRICA	lima cercado 3	0262516	31/12/2021	CANCELADO
11	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	INTERNET	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL		31/12/2021	CANCELADO
12	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	LIMPIEZA	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL		31/12/2021	CANCELADO
13	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	SEGURIDAD	TRIBUNALCONSTITUCIONAL		31/12/2021	CANCELADO
14	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	ENERGIA ELECTRICA	lima cercado 1	0049942	31/12/2021	CANCELADO

15	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	AGUA	LIMA CERCADO	32127714	31/12/2021	CANCELADO
16	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	AGUA	SAN ISIDRO	25461245	31/12/2021	CANCELADO

3.3. Negociación colectiva

N°	Unidad Ejecutora	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE

3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora (*)	Instrumento	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	POI 2021	La reducción de la carga procesal ante la resolución de los procesos que se encontraban pendientes de trámite y la publicación de los autos y sentencias que ponen fin al proceso constitucional invocado	APROBADO	RA:214-2021 PTC
2	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	PEI 2019-2024	SE ENCUENTRA VIGENTE EN EJECUCION	VIGENTE	RA 082-2021-P/TC

* Detallar por unidad ejecutora de corresponder

Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.

3.5. Conflictos sociales (de corresponder)

N°	Unidad Ejecutora	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
1	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE

3.6. Gestión documental

3.6.1 Tipos de sistema de trámite de la entidad

Unidad Ejecutora	Tipo de sistema de trámite de la entidad	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	5-2016	31-2021
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	Fisico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	6-1996	31-2021

(*) Cuando corresponda

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes a la gestión documental de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora	Listar los instrumentos normativos vigentes de la gestión documental de la entidad, mesa de partes o generación de expedientes, archivo y otros relacionados.	Fecha de aprobación
1	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	No contamos con documento normativo vigente relacionado a la gestión documental,	31/12/2021

3.6.3 Sistema Nacional de Archivo.

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo. El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

ANEXOS 1.B.1

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. Información general del proceso de rendición de cuentas del pliego
 - 1.1 Información general del titular del pliego
 - 1.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras
 - 1.3 Misión, visión, valores y organigrama
 - 1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión
 - 1.5 Limitaciones en el periodo a rendir
 - 1.6 Recomendaciones de mejora
2. Sección I: Información de sistemas administrativos de gestión pública
3. Sección II: Información de indicadores sociales y económicos
4. Sección III: Información de bienes y servicios entregados por la entidad.
5. Sección IV: Información de autoevaluación de la gestión de bienes y servicios entregados por la entidad.
6. Anexos de los sistemas de administrativos