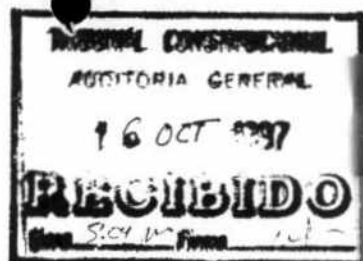




TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



1997

Lima, 16 de Octubre de 1997

OFICIO N° 544-97-SG/TC

Señor Lic.
Julio A. Gutiérrez Pebe
Auditor General
Tribunal Constitucional
PRESENTE

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para comunicarle que ha sido expedida la Resolución Administrativa N° 080-97-P/TC, siguiente :

"Resolución Administrativa N° 080-97-P/TC.- Lima, 16 de Octubre de 1997.—
CONSIDERANDO:-- Que, por Decreto Supremo N° 002-83-PCM se aprueba la Directiva N° 005-82-INAP/DNR, a través de la cual se establecen Normas para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos de la Administración Pública;-- Que, es necesario aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Tribunal Constitucional, con el propósito de asegurar un eficiente y eficaz funcionamiento de la institución;-- De conformidad con los artículos 2° y 6° de la Ley N° 26435, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional; y—Con cargo de dar cuenta al Pleno Administrativo.—**SE RESUELVE: Artículo 1°.-** Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Tribunal Constitucional, que consta de cinco (5) Títulos, sesentisiete (67) Artículos y dos (2) Disposiciones Finales y Transitorias; y Organigrama que forman parte de la presente Resolución.—**Artículo 2°.-** Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 040-96-P/TC del 30 de setiembre de 1996.—Regístrese, comuníquese y cúmplase.—(Fdo.) Francisco Javier Acosta Sánchez, Presidente (e) del Tribunal Constitucional".

Que transcribo a usted para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,



OGR/amf

OSWALDO GRANDA ROMERO
SECRETARIO GENERAL
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

TITULO PRIMERO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento norma la organización, estructura, funciones y atribuciones de los órganos que integran el Tribunal Constitucional, así como los regímenes de personal y económico.

Artículo 2º.- El Tribunal Constitucional se rige por la Constitución Política del Perú y su Ley Orgánica. Supletoriamente a esta ley, son de aplicación el Código Procesal Civil y la Ley Orgánica del Poder Judicial.

CAPITULO II

NATURALEZA, FINALIDAD Y FUNCIONES GENERALES

Artículo 3º.- El Tribunal Constitucional es el órgano de control de la constitucionalidad. Es autónomo e independiente de los demás órganos constitucionales.

Artículo 4º.- Se encuentra sometido a la Constitución y a su Ley Orgánica N° 26435.

Artículo 5º.- Corresponde al Tribunal Constitucional las funciones generales de control de la constitucionalidad, al conocer las acciones de inconstitucionalidad, las resoluciones denegatorias de hábeas corpus, amparo, hábeas data y de cumplimiento, así como los conflictos de competencia, o de atribuciones asignadas directamente por la Constitución o las leyes orgánicas.

Artículo 6º.- El Tribunal Constitucional está integrado por siete miembros y actúa en Pleno, con el quórum que le señala su Ley Orgánica.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Artículo 7º.- Los Magistrados del Tribunal no están sujetos a mandato imperativo, ni reciben instrucciones de ninguna autoridad. Gozan de inviolabilidad e inmunidad. No responden por los votos u opiniones emitidas en el ejercicio de su cargo. No pueden ser detenidos ni procesados sin autorización del Pleno del Tribunal, salvo flagrante delito.

TITULO SEGUNDO

ESTRUCTURA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 8º.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Tribunal Constitucional cuenta con:

Organos de Alta Dirección

Pleno del Tribunal Constitucional
Presidencia
Vicepresidencia

Organos de Línea

Secretaría General

- . Gabinete Técnico Especializado en Acciones de Inconstitucionalidad, Cumplimiento y Conflicto de Competencia o de Atribuciones.
- . Gabinete Técnico Especializado en Acciones de Amparo.
- . Gabinete Técnico Especializado en Acciones de Hábeas Corpus y Hábeas Data.

Organos auxiliares Jurisdiccionales

- . Secretaría - Relatoría Jurisdiccional
- . Centro de Documentación e Información Jurisdiccional
- . Oficina de Trámite Documentario y Archivo.

P3-1



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Organo de Control

Oficina de Auditoría Interna

Organos de Apoyo

Oficina de Relaciones Públicas

Gerencia General

- . Oficina Financiera
- . Oficina de Personal
- . Oficina de Abastecimiento
- . Oficina de Asesoría Legal
- . Oficina de Planificación y Presupuesto

CAPITULO II

ALTA DIRECCION

Artículo 9°.- El Pleno es el máximo órgano de gobierno del Tribunal Constitucional, encargado de las funciones jurisdiccionales de control de la constitucionalidad.

Artículo 10°.- El Pleno está conformado por todos los Magistrados del Tribunal Constitucional.

Artículo 11°.- El quórum para su funcionamiento es de seis miembros. Tiene sesiones de Pleno Jurisdiccional y de Pleno Administrativo, según los asuntos que trate.

Artículo 12°.- El Pleno Jurisdiccional tiene las funciones siguientes :

- a) Conocer en instancia única las Acciones de Inconstitucionalidad;
- b) Conocer en última y definitiva instancia los recursos extraordinarios interpuestos contra las resoluciones denegatorias de las acciones de Hábeas Corpus, Amparo, Hábeas Data y de Cumplimiento;
- c) Conocer los Conflictos de Competencia, o de Atribuciones asignados por la Constitución, conforme a ley;



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

- d) Conocer los recursos de queja en las acciones de garantía, de acuerdo con el Título IV de su Ley Orgánica y el Reglamento sobre la materia; y
- e) Tomar conocimiento de la Memoria Anual del Presidente.

Artículo 13°.- El Pleno Administrativo tiene las funciones siguientes :

- a) Elegir Presidente y Vice Presidente;
- b) Aprobar los Planes de Desarrollo Institucional;
- c) Aprobar, modificar y derogar los Reglamentos necesarios para su funcionamiento; y
- d) Las demás funciones que señale la ley y los reglamentos.

Artículo 14°.- El Tribunal puede realizar sesiones de Pleno Jurisdiccional y Administrativo en su sede institucional o en cualquier otro lugar de la República, que acuerden sus miembros.

Artículo 15°.- El Presidente representa al Tribunal Constitucional. Es elegido por el Pleno entre sus miembros, de conformidad con el artículo 5° de su Ley Orgánica. El período de gestión es de dos años, pudiendo ser reelegido sólo por un año más.

Artículo 16°.- Corresponde al Presidente :

- a) Representar al Tribunal Constitucional;
- b) Convocar y presidir los Plenos;
- c) Ejercer, además, voto dirimente en los Plenos Jurisdiccional y Administrativo, cuando la ley y los reglamentos así lo establezcan;
- d) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Pleno;
- e) Presentar la Memoria Anual, sustentarla ante el Pleno Jurisdiccional y exponerla en acto público;
- f) Designar al Magistrado ponente y al asesor o asesores para el estudio de las causas;
- g) Supervisar la gestión jurisdiccional y administrativa, tomando las medidas necesarias para su cabal funcionamiento;



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

- h) Ejercer la titularidad del Pliego Presupuestal;
- i) Designar o remover al Secretario General, Auditor General y Gerente General;
- j) Aprobar la contratación de los demás funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional;
- k) Emitir resoluciones;
- l) Delegar las funciones administrativas, con sujeción a ley;
- m) Presentar el proyecto de presupuesto anual del Tribunal Constitucional ante el Poder Ejecutivo y sustentarlo ante el Congreso de la República;
- n) Comunicar al Congreso Nacional las vacantes que se produzcan entre los Magistrados del Tribunal Constitucional;
- o) Solicitar al Presidente del Congreso, dar inicio al procedimiento de elección de los nuevos magistrados, antes de los tres meses previos a la fecha de expiración de los nombramientos de los miembros del Tribunal Constitucional; y
- p) Las demás funciones y atribuciones establecidas por ley y reglamentos pertinentes.

Artículo 17°.- El Tribunal Constitucional tiene un Vicepresidente, elegido entre sus miembros conforme a lo establecido en el Artículo 5° de su Ley Orgánica, por el plazo de dos años, pudiendo ser reelegido sólo por un año más.

Artículo 18°.- Corresponde al Vicepresidente :

- a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal u otro impedimento, previa autorización del titular;
- b) Sustituir al Presidente en caso de vacancia y en tanto sea elegido el nuevo Presidente;
- c) Convocar al Pleno del Tribunal Constitucional en el plazo no mayor de diez días de producida la vacancia para elegir al nuevo Presidente; y
- d) Representar al Presidente del Tribunal Constitucional, cuando éste le delegue expresamente tal función.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

CAPÍTULO III

ORGANOS DE LINEA

SECRETARIA GENERAL

Artículo 19°.- El Secretario General es la máxima autoridad de gestión y de coordinación jurisdiccional de la Institución, depende del Presidente del Tribunal y su cargo es de confianza.

Artículo 20°.- El Secretario General actúa como Secretario del Pleno Administrativo, con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 21°.- El Secretario General tiene las funciones siguientes:

- a) Disponer el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno Administrativo, de conformidad a las directivas impartidas por la Presidencia;
- b) Cumplir las funciones que, en forma expresa, le delegue o encargue el Presidente o Vicepresidente;
- c) Despachar con el Presidente o Vicepresidente del Tribunal y asesorarlos en los asuntos de su competencia;
- d) Canalizar y coordinar la documentación dirigida a la Presidencia del Tribunal;
- e) Coordinar las labores de los Gabinetes Técnicos Especializados y demás Organos Jurisdiccionales;
- f) Convocar a sesiones del Gabinete, o cuando lo soliciten, por lo menos, un coordinador o cuatro asesores especializados;
- g) Supervisar que las causas sean estudiadas, dentro del término correspondiente, y se formulen y presenten los proyectos de ponencia;
- h) Supervisar el cumplimiento de las funciones de la Secretaría-Relatoria;
- i) Refrendar las actas y los acuerdos del Pleno Administrativo y llevar el Archivo de dicha documentación;

P3-5



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

- j) Llevar el registro y archivo de todas las resoluciones administrativas que se expidan en el Tribunal con sus antecedentes;
- k) Certificar las copias solicitadas de documentación oficial del Tribunal; y
- l) Las demás funciones que le asignen los reglamentos.

GABINETE DE ASESORES

Artículo 22°.- El Tribunal cuenta con un Gabinete de Asesores especializados en asuntos jurisdiccionales, integrado por abogados, los que están encargados de brindar asesoramiento al Pleno y a los magistrados, en los asuntos que les sean encomendados.

El Tribunal Constitucional podrá contar con otros profesionales relacionados con las funciones, atribuciones y responsabilidades propias de la Institución, quienes asesorarán en asuntos de su especialidad.

Artículo 23°.- Sus integrantes son profesionales seleccionados por concurso público y desempeñan el cargo por el plazo de tres años, vencido el cual son objeto de evaluación y ratificación de acuerdo a Ley.

Artículo 24°.- El Gabinete tiene tres unidades funcionales, a las que están adscritos los asesores, según su especialidad. Cada Unidad tiene un Coordinador designado anualmente por el Presidente, a propuesta del Secretario General. La competencia y el número de Asesores de cada una de las unidades es determinada por Acuerdo del Pleno, según las necesidades y la carga procesal.

Artículo 25°.- Los Coordinadores de Unidad tiene las funciones siguientes: ✓

- a) Supervisar que los asesores asignados para el examen de las causas se avoquen a su estudio y propongan el proyecto de ponencia respectivo, dentro del término establecido;
- b) Verificar que los asesores asistan puntualmente y permanezcan en sus oficinas;
- c) Convocar y coordinar las reuniones de los asesores de la Unidad, para abordar los asuntos que, por su complejidad y trascendencia, requieran de dicho estudio;
- d) Verificar que los asesores despachen las causas, observando el orden de recepción ; y

P3.6



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

- e) Informar al Secretario General de cualquier situación anómala que se produzca, con motivo del cumplimiento de las funciones de los asesores;

Artículo 26°.- Los Asesores Jurisdiccionales, miembros del Gabinete, tienen las obligaciones siguientes :

- a) Observar independencia de criterio y estricta sujeción a la Constitución, Ley Orgánica, al sentido de las normas, doctrina y jurisprudencia en el análisis de los asuntos que les toque abordar;
- b) Guardar absoluta reserva de los asuntos sometidos a su conocimiento, incluso después de dejar el cargo, bajo responsabilidad;
- c) Observar el principio de lealtad y respeto a la Institución, a la cual brindan sus servicios; y
- d) Guardar discreción en toda comunicación personal con las partes o los abogados intervinientes en las causas sometidas a su conocimiento, o en otras que estuvieran tramitándose en el Tribunal, bajo responsabilidad.

Artículo 27°.- Las funciones de los Asesores Especializados, miembros del Gabinete, son las siguientes:

- a) Analizar exhaustivamente la forma y el fondo de los asuntos jurisdiccionales que les sean asignados, con sujeción a la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional y los reglamentos y disposiciones correspondientes;
- b) Sustentar los asuntos a que se contrae el inciso precedente ante el Magistrado ponente y ante el Pleno, en caso de ser llamados;
- c) Custodiar debidamente, bajo responsabilidad, los expedientes y demás documentos entregados para estudio, guardando absoluta reserva del contenido de los mismos;
- d) Cumplir con las comisiones de trabajo asignadas por el Presidente, Vicepresidente, o los magistrados;
- e) Contribuir con el Centro de Documentación e Información sugiriendo la necesidad y forma de dotación de fuentes bibliográficas y canjes, tanto en el país como en el extranjero, así como en la sistematización de la jurisprudencia que establece el Tribunal;



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

- f) Verificar si las resoluciones recaídas en los expedientes en los que han participado, han sido publicadas en el diario oficial "El Peruano", conforme a su original y dentro del término establecido, comunicando a la Presidencia en el caso que no hayan sido publicadas, bajo responsabilidad; y
- g) Las demás que les asignen el Presidente, Vicepresidente, Magistrados y Secretario General.

SECRETARIA - RELATORIA JURISDICCIONAL

Artículo 28°.- La Secretaría - Relatoría es un órgano auxiliar jurisdiccional que presta asistencia técnica al Pleno Jurisdiccional y a los magistrados.

Artículo 29°.- El Secretario - Relator depende del Secretario General. El cargo es de confianza.

Artículo 30°.- Son funciones del Secretario - Relator:

- a) Recibir de la Oficina de Trámite Documentario, los expedientes y escritos jurisdiccionales que se remitan o presenten al Tribunal;
- b) Dar cuenta diariamente al Pleno y a la Presidencia del Tribunal, según se trate, de los expedientes y asuntos para Despacho;
- c) Registrar en el libro respectivo, la asignación de las causas a los ponentes, aprobada por la Presidencia, y su devolución;
- d) Citar oportunamente a los abogados de las partes que hayan solicitado el uso de la palabra, para informar oralmente en la Vista de las causas;
- e) Anunciar en las audiencias públicas las causas materia de la Vista;
- f) Informar semanalmente a la Presidencia las causas que hayan quedado al voto, con indicación de las fechas de las respectivas Vistas;
- g) Asistir a las deliberaciones del Pleno Jurisdiccional, cuando el Pleno o la Presidencia lo dispongan, guardando absoluta reserva de todo cuanto se trate o resuelva, y de los escritos presentados por las partes, antes de ser proveídos, bajo responsabilidad;

P38



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

- h) Dar lectura, en las sesiones plenarias de carácter jurisdiccional, a las ponencias de los magistrados, a las piezas que indique el Presidente o los magistrados, así como a las sentencias del Tribunal;
- i) Verificar que las resoluciones del Tribunal sean debidamente visadas y firmadas por todos los magistrados que hubiesen intervenido;
- j) Refrendar las resoluciones el mismo día en que se expidan;
- k) Dar razón del Despacho sólo después que las resoluciones hayan sido autorizadas;
- l) Redactar, con autorización del Pleno, una síntesis de lo ocurrido en las sesiones plenarias que asista;
- m) Facilitar a los interesados y a sus abogados, en la Sala de Abogados de la Secretaría - Relatoria, los expedientes para estudio;
- n) Asegurar que se remitan, con toda oportunidad, bajo cargo, los oficios en que se pidan antecedentes para resolver o que se devuelvan causas resueltas;
- o) Verificar que se notifiquen las resoluciones en los términos y formas de ley; y
- p) Preparar los proyectos de oficios para la firma del Presidente o del Secretario General, por delegación de la Presidencia.

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION JURISDICCIONAL

Artículo 31°.- El Centro de Documentación e Información está encargado de sistematizar la legislación y las resoluciones y otros contenidos generados en los procesos jurisdiccionales y administrativos del Tribunal, así como la información similar recopilada de organismos nacionales y extranjeros.

Artículo 32°.- La Jefatura del Centro de Documentación e Información depende del Secretario General.

Artículo 33°.- El Centro de Documentación e Información tiene las funciones siguientes:

- a) Organizar el Centro de Documentación e Información;

3-9



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

- b) Acarrear la documentación especializada pertinente, en el ámbito jurisdiccional y administrativo;
- c) Sistematizar dicha documentación siguiendo los criterios técnicos propuestos y aprobados, y brindar el apoyo necesario para su edición;
- d) Acudir a organismos nacionales y extranjeros en procura y canje de documentación especializada;
- e) Organizar la biblioteca especializada de la Institución; y
- f) Las demás funciones afines que le sean asignadas, bajo responsabilidad.

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Artículo 34°.- La Oficina de Trámite Documentario y Archivo es el órgano encargado de conducir el proceso de trámite documentario y archivo general de la institución.

Artículo 35°.- La Jefatura de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo depende de la Secretaría General.

Artículo 36°.- La Oficina de Trámite Documentario y Archivo tiene las funciones siguientes:

- a) Ejecutar y supervisar el proceso de recepción, clasificación, registro, distribución, seguimiento e información de los documentos y expedientes que se presenten y sean enviados al Tribunal, guardando absoluta reserva de su contenido;
- b) Informar a los interesados o a sus abogados acerca del trámite dado a sus expedientes;
- c) Ejecutar y controlar las notificaciones de las resoluciones;
- d) Organizar, mantener y custodiar el Archivo General del Tribunal;
- e) Coordinar la incorporación del proceso del Trámite Documentario al sistema computarizado de la Institución; y
- f) Las demás funciones afines que le sean asignadas, bajo responsabilidad.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

CAPITULO IV

ORGANO DE CONTROL

OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 37°.- La Oficina de Auditoria Interna es el órgano encargado de realizar el control posterior interno en la Institución, con el propósito de coadyuvar al logro de los objetivos y metas, de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos por el Sistema Nacional de Control.

Artículo 38°.- La Jefatura de la Oficina de Auditoria Interna depende jerárquicamente del Presidente del Tribunal y, funcionalmente, de la Contraloría General de la República.

Artículo 39°.- La Oficina de Auditoria Interna tiene las funciones siguientes :

- a) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de control interno;
- b) Practicar auditorías, exámenes especiales, inspecciones e investigaciones, programadas e inopinadas;
- c) Preparar el Plan Anual de Actividades, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y las directivas emanadas de la Contraloría General de la República;
- d) Llevar a cabo el control financiero, patrimonial y económico de la Institución;
- e) Realizar el control posterior interno de la gestión administrativa;
- f) Cautelar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría; y
- g) Las demás funciones afines que le sean asignadas, bajo responsabilidad.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

CAPITULO V

ORGANOS DE APOYO

OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS

Artículo 40°.- La Oficina de Relaciones Públicas está encargada de organizar y desarrollar las acciones de vinculación del Tribunal Constitucional con personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales y extranjeras, en asuntos relativos a los fines de la Institución, y con los órganos de comunicación social, a efecto de proyectar y fortalecer la imagen institucional.

Artículo 41°.- La Jefatura de la Oficina de Relaciones Públicas depende del Presidente. El cargo es de confianza.

Artículo 42°.- La Oficina de Relaciones Públicas tiene las funciones siguientes:

- a) Programar, dirigir y coordinar las acciones de comunicación e información interna y externa y de relaciones públicas;
- b) Propiciar y mantener la buena imagen institucional;
- c) Conducir el protocolo en los actos oficiales de la Institución;
- d) Establecer y mantener relaciones con instituciones nacionales e internacionales, que desarrollen actividades conexas con las de la entidad;
- e) Editar publicaciones internas y externas, boletines y otras formas de difusión que fortalezcan la imagen institucional;
- f) Coordinar y preparar la Memoria Anual;
- g) Editar y mantener actualizado el Directorio Institucional; y
- h) Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección, bajo responsabilidad.

P3.12



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

GERENCIA GENERAL

Artículo 43°.- La Gerencia General es el órgano encargado de la gestión administrativa en apoyo a la gestión Institucional, así como de dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar los procesos de presupuesto, tesorería y contabilidad; de administración de personal y de abastecimiento, a través de las áreas especializadas.

Artículo 44°.- La Gerencia General depende del Presidente. El cargo es de confianza.

Artículo 45°.- Las funciones del Gerente General son las siguientes:

- a) Organizar, dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa, de conformidad con los planes y presupuesto aprobados, dando cuenta a la Alta Dirección;
- b) Coordinar y supervisar la administración financiera y contable, así como la de personal y abastecimiento;
- c) Coordinar y supervisar la aplicación de las normas legales vigentes en cada uno de los sistemas administrativos;
- d) Elaborar un Informe Anual de Gestión y elevarlo a consideración de la Alta Dirección;
- e) Participar en la formulación de anteproyectos de reglamentos para regular los procesos administrativos de personal, de finanzas y de abastecimiento;
- f) Participar en la elaboración de los proyectos de planes de desarrollo y de presupuesto anuales, para elevarlos a consideración de la Alta Dirección;
- g) Autorizar y ejecutar los gastos y pagos, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias correspondientes; y
- h) Otras que le asigne la Alta Dirección, bajo responsabilidad.

Artículo 46°.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia General cuenta con :

- a) Oficina Financiera;
- b) Oficina de Personal;
- c) Oficina de Abastecimiento,



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

- d) Oficina de Asesoría Legal; y
- e) Oficina de Planificación y Presupuesto.

OFICINA FINANCIERA

Artículo 47°.- La Oficina Financiera es la encargada de desarrollar el sistema contable y financiero, orientado hacia el logro del apoyo a la gestión institucional.

Artículo 48°.- La Jefatura de la Oficina Financiera depende de la Gerencia General.

Artículo 49°.- La Oficina Financiera tiene las funciones siguientes :

- a) Organizar, coordinar y controlar la correcta administración de los recursos financieros;
- b) Llevar la contabilidad de la Institución, manteniendo al día los registros contables y financieros, y el análisis de las cuentas;
- c) Elaborar mensual y oportunamente los estados financieros de la Institución y sus anexos, estados de cambio en el patrimonio neto y estados de cambio en la situación financiera;
- d) Ejecutar acciones de control previas y continuas de las operaciones de contabilidad y finanzas a efecto de verificar su exactitud y corrección, de acuerdo con las autorizaciones;
- e) Procesar la información referida a la ejecución presupuestaria y remitirla a los diferentes organismos del Estado;
- f) Administrar el fondo para pagos en efectivo; y
- g) Las demás funciones afines que le sean asignadas, bajo responsabilidad.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

OFICINA DE PERSONAL

Artículo 50°.- La Oficina de Personal es la encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas de personal de la Institución.

Artículo 51°.- La Jefatura de la Oficina de Personal depende de la Gerencia General.

Artículo 52°.- La Oficina de Personal tiene las funciones siguientes :

- a) Programar, ejecutar y supervisar las acciones de administración de personal;
- b) Procesar las resoluciones y contratos de personal, requiriendo para ello la autorización previa de la Presidencia del Tribunal;
- c) Llevar en forma organizada y actualizada la documentación referida a los servidores de la Institución;
- d) Formular la planilla única de pagos, con sujeción a las disposiciones de la materia;
- e) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo;
- f) Programar anualmente las acciones de bienestar, recreación y capacitación del personal;
- g) Asegurar la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de personal; y
- h) Las demás funciones afines que le sean asignadas, bajo responsabilidad.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Artículo 53°.- La Oficina de Abastecimiento está encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones de administración de abastecimiento. ✓

Artículo 54°.- La Jefatura de la Oficina de Abastecimiento depende de la Gerencia General.

Artículo 55°.- La Oficina de Abastecimiento tiene las funciones siguientes:

P3.15



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

- a) Programar y ejecutar los procesos del Sistema de Abastecimiento en cuanto a obtención, almacenamiento y distribución de los bienes y servicios;
- b) Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas referidas a la adquisición de bienes y servicios;
- c) Llevar y actualizar el Inventario de Bienes;
- d) Formular el cuadro de necesidades de bienes y servicios para sustentar el presupuesto analítico;
- e) Asegurar la prestación oportuna de todos los servicios auxiliares de apoyo a la gestión institucional;
- f) Ejecutar y supervisar las acciones dirigidas a brindar seguridad al personal y al mantenimiento de los bienes de la Institución; y
- g) Las demás funciones afines que le sean asignadas, bajo responsabilidad.

OFICINA DE ASESORIA LEGAL

Artículo 56°.- La Oficina de Asesoría Legal es el órgano encargado de brindar asesoramiento profesional en la aplicación de las disposiciones legales y administrativas.

Artículo 57°.- La Jefatura de la Oficina de Asesoría Legal depende de la Gerencia General.

Artículo 58°.- La Oficina de Asesoría Legal tiene las funciones siguientes :

- a) Asesorar en asuntos de carácter jurídico-legal;
- b) Emitir informes y dictámenes legales en los casos que se le requieran;
- c) Elaborar los proyectos de resoluciones que se le soliciten;
- d) Compilar y sistematizar las normas legales y administrativas referidas a la institución; y
- e) Las demás funciones afines que le sean asignadas, bajo responsabilidad.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Artículo 59°.- La Oficina de Planificación y Presupuesto es el órgano encargado de coordinar y conducir los procesos de planificación, presupuesto, estadística y de cooperación técnica nacional e internacional.

Artículo 60°.- La Jefatura de la Oficina de Planificación y Presupuesto depende de la Gerencia General.

Artículo 61°.- La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las funciones siguientes :

- a) Proponer los lineamientos de política de la Institución;
- b) Formular y coordinar la elaboración del Plan Operativo Institucional y de los planes de trabajo de los órganos;
- c) Programar, coordinar y elaborar el anteproyecto de presupuesto anual;
- d) Evaluar periódicamente el presupuesto anual en ejecución, realizar las coordinaciones necesarias e informar según corresponda;
- e) Conducir, supervisar y evaluar la cooperación técnica nacional e internacional;
- f) Programar, coordinar y ejecutar las actividades de estadística; y
- g) Las demás funciones afines que le sean asignadas, bajo responsabilidad.

TITULO TERCERO

REGIMEN ECONOMICO

Artículo 62° .- Constituyen recursos del Tribunal Constitucional, los siguientes :

- a) Los asignados en el Presupuesto del Sector Público;
- b) Los ingresos propios por la prestación de servicios;



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

- c) Los provenientes de convenios de cooperación técnica nacional o internacional;
- d) Las donaciones y legados que se otorguen a su favor; y
- e) Otros recursos que pudieran serle atribuidos u otorgados.

Artículo 63°.- La ejecución del Presupuesto Anual del Tribunal está a cargo de la Gerencia General, en coordinación con la Alta Dirección y con sujeción a lo establecido por las leyes, reglamentos y directivas sobre la materia.

TITULO CUARTO

REGIMEN LABORAL

Artículo 64°.- Los magistrados del Tribunal gozan de los mismos derechos y prerrogativas que los Congresistas.

Artículo 65°.- Los demás servidores del Tribunal Constitucional están comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada, de conformidad con el Artículo 2° del Decreto de Urgencia No. 061-96.

Artículo 66°.- Los magistrados y servidores del Tribunal se acogen a las normas que se expidan para los servidores del Estado, en todo lo que les sea favorable y compatible con su régimen laboral.

Artículo 67°.- La Oficina de Personal formula y conduce programas de selección técnica, de capacitación y entrenamiento, de evaluación e incentivos, de salud y seguridad ocupacional, de bienestar y recreación, así como de promoción y desarrollo integral del personal al servicio del Tribunal.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

TITULO QUINTO

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Primera.- Déjanse sin efecto las disposiciones y acuerdos internos de carácter administrativo que se opongan al presente Reglamento.

Segunda.- El Cuadro para Asignación de Personal y el Presupuesto Analítico de Personal se adecuarán a la estructura y nomenclatura del presente Reglamento, para lo cual se dictarán y propondrán, según se trate, las disposiciones correspondientes.

ORGANIGRAMA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

