

RENDICIÓN PÚBLICA

DE CUENTAS

INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE



TRIBUNAL
AGROAMBIENTAL
ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA

RENDICIÓN PÚBLICA

DE CUENTAS

INICIAL 2026

MSc. Carlos Spencer Arancibia
Presidente
Consejo de la Magistratura

Dr. Manuel Baptista Espinoza
Decano
Consejo de la Magistratura

Abg. Gabriela Paula Araoz López
Consejera
Consejo de la Magistratura

DERECHOS RESERVADOS

® Se permite la reproducción total o parcial de este documento, siempre y cuando se solicite autorización y se coloque el nombre del editor como fuente

DATOS INSTITUCIONALES
Consejo de la Magistratura
Sede Central Sucre
Dirección: Luis Paz Arce N° 290
Teléfono Piloto: (4) 64 61600
Sitio Web: magistratura.organojudicial.gob.bo

Línea Gratuita Transparencia y Lucha Contra la corrupción: 800-10-6661

Elaborado por:
Unidad Nacional de Transparencia

Diagramado por:
Carlos Andres Calvimontes Lupa

PRESENTACIÓN

Como Presidente del Consejo de la Magistratura, me dirijo a la población boliviana para dar inicio a la Rendición Pública de Cuentas Inicial – Gestión 2026, un espacio que no solo cumple con un mandato constitucional, sino que reafirma nuestro compromiso con una justicia transparente, cercana y al servicio de la gente.

Esta gestión tiene un eje claro: recuperar la confianza en la justicia a partir de hechos concretos. Bajo ese propósito, orientamos nuestras metas y objetivos en tres pilares fundamentales.

En primer lugar, una justicia proba, que implica fortalecer los mecanismos de control disciplinario, prevenir actos de corrupción y consolidar una cultura institucional basada en la ética, la responsabilidad y la rendición permanente de cuentas. No puede haber justicia sin integridad, y ese es un estándar que no estamos dispuestos a negociar.

En segundo lugar, una justicia eficiente, que optimice el uso de los recursos disponibles, mejore la gestión administrativa y consolide procesos más ordenados y previsibles. La eficiencia no es solo una aspiración técnica, es una obligación frente a la ciudadanía que espera respuestas oportunas y decisiones fundadas.

En tercer lugar, una justicia rápida y accesible, que enfrente decididamente la retardación y la mora procesal. Nuestra meta es clara: reducir los tiempos de tramitación, ampliar la cobertura judicial mediante la creación de nuevos juzgados y acercar los servicios a la población, especialmente en municipios y regiones históricamente postergadas.

En esa línea, el enfoque principal de la gestión 2026 se sintetiza en una idea fuerza: una justicia más cercana a la población. Esto significa llevar servicios donde antes no llegaban, impulsar la digitalización para facilitar el acceso y eliminar barreras innecesarias, y construir una institucionalidad que escuche y responda a las necesidades reales de la ciudadanía.

Este no es un compromiso retórico. Es una hoja de ruta que exige trabajo coordinado, decisiones firmes y una visión clara de hacia dónde queremos llevar el sistema de justicia. Sabemos que los desafíos son grandes, pero también que la transformación es posible cuando existe voluntad institucional y control social activo.

A nombre del Consejo de la Magistratura, reafirmo que esta gestión estará guiada por la transparencia, la responsabilidad y el firme propósito de construir una justicia que sirva verdaderamente a la gente.



MISIÓN

“El Consejo de la Magistratura como instancia administrativa del Órgano Judicial, es responsable de ejercer la función disciplinaria, el control y la fiscalización del manejo administrativo y financiero, la gestión de los recursos humanos, la formulación de políticas de gestión, del manejo y administración de derechos reales, buscando mejorar los procesos en la administración e impartición de justicia, para consolidar un Sistema de Justicia Plural; todo en el marco del principio de participación ciudadana”

VISIÓN

“El Consejo de la Magistratura, reconocido y preciado por la sociedad, por ser un referente positivo de la gestión judicial, mostrando excelencia, transparencia, cero tolerancias a la corrupción asegurando su efectiva labor en la administración e impartición de justicia, de manera pronta y oportuna, materializando los principios de acceso a la justicia y participación ciudadana; logrando la seguridad jurídica y la paz social”



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

CONTENIDO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

INICIAL 2026

	Pag.
1 SALA PLENA	15
2 RÉGIMEN DISCIPLINARIO	21
3 DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	25
3.1. UNIDAD NACIONAL DE DOTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	29
3.2. UNIDAD NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ESCALAFÓN	35
4 DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS DE GESTIÓN	41
4.1. UNIDAD NACIONAL DE POLÍTICAS DE GESTIÓN	45
4.2. UNIDAD NACIONAL DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y ESTADÍSTICOS	49
4.3. UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	53
4.4. UNIDAD NACIONAL DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS	59
5 DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	63
5.1. UNIDAD NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	69
6 UNIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	73
7 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS REALES	79
8 UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y ELECTRÓNICOS	87
9 UNIDAD NACIONAL DE ASESORIA JURÍDICA	93
10 GACETA JUDICIAL	97
11 REJAP	101
12 UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	107



ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

SALA PLENA

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



Dr. Manuel Baptista Espinoza

DECANO

Abg. Gabriela Paula Araoz López

CONSEJERA

MSc. Carlos Spencer Arancibia

PRESIDENTE

DESPACHO PRESIDENCIA



De pie de Izq. a Der.: Camilo Ramirez, Juan Pablo Andrade

Sentados de Izq. a Der.: Cinthia Espinoza, Jillca Calvimontes, Carlos Spencer Arancibia, Franz Reyes, Nayeli Robles.



MSc. Carlos Spencer Arancibia

PRESIDENTE

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

DESPACHO DECANO



De pie de Izq. a Der.: Ana Roque, Namibia Arias, Amael Vargas, Mariana Flores, Gladis Rocha.

Sentados de Izq. a Der.: Gabriel Valdés, Teresa Murillo, y Franklin Mercado.



Dr. Manuel Baptista Espinoza

DECANO

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

DESPACHO CONSEJERA



De pie de Izq. a Der.: Aldrin Barrientos, Raul Escalante, Mariana Navarro, Norma Choque, Kimberly Llanos, Jaselin Álvarez, Julio Montes, Omar Chucumani.

Sentados de Izq. a Der.: Nancy Pariente, Alfredo Muñoz, Grabiela Aráoz, Jorge Saavedra, y Analy Alba.



Abg. Gabriela Paula Araoz López

CONSEJERA

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

SALA PLENA

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA

MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

PERSONAL DE APOYO DE SALA PLENA



De pie de Izq. a Der.: Carlos Calvimontes, Guísela Vasquez, Stefany Ramirez, Mariana Cruz, Giselle Cabrera, silden callahuara, Claudia Serrano, Jorge Ponce.

Sentadas de Izq. a Der.: Lenith lanza, Cristina Baldiviezo y Angélica Castellón.






SALA PLENA



La Sala Plena del Consejo de la Magistratura es la máxima autoridad ejecutiva y decisoria de dicha entidad. Conforme al Artículo 193 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, en concordancia con los artículos 183 y 182 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, modificados por el Artículo 2 de la Ley N° 929, la Sala Plena tiene atribución para resolver y decidir sobre todos los aspectos relacionados con los Regímenes Disciplinarios, Control y Fiscalización, Políticas de Gestión, Recursos Humanos y Derechos Reales.

Objetivos Estratégicos

La Sala Plena orienta su gestión institucional hacia el cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos:

-  **Fortalecer la gestión estratégica institucional**
Mediante planes, programas, proyectos, convenios interinstitucionales, estudios técnicos y políticas de gestión judicial y administrativa, orientados al mejoramiento de la administración de una justicia moderna, eficiente y confiable dentro del territorio nacional.
-  **Impulsar la mejora de la administración de justicia**
A través de la gestión de recursos humanos, garantizando procesos de selección, evaluación y capacitación transparentes y basados en méritos.
-  **Operativizar y ejecutar resoluciones y acuerdos**
Emitidos por la Sala Plena, asegurando su cumplimiento en todos los ámbitos del Órgano Judicial.
-  **Diseñar e implementar un plan estratégico comunicacional institucional**
Emitidos por la Sala Plena, asegurando su cumplimiento en todos los ámbitos del Órgano Judicial.
-  **Gestión documental y archivo institucional**
mediante la realización del archivo anual conforme a normas técnicas aplicables.

Plan de Actividades para la Gestión 2026

Durante la gestión 2026, la Sala Plena del Consejo de la Magistratura desarrollará las siguientes actividades:

- **Coordinar y autorizar los viajes del pleno del Consejo de la Magistratura**, tanto nacionales como internacionales, con el propósito de fortalecer la gestión institucional del Órgano Judicial.
- **Coordinar y gestionar la firma de convenios interinstitucionales**, con organismos públicos, privados e internacionales, con el fin de fortalecer la imagen institucional y la capacidad operativa del Órgano Judicial mediante alianzas estratégicas.
- **Evaluar y aprobar planes, programas, proyectos, estudios técnicos, políticas de gestión, reglamentos y manuales**, mediante Acuerdos y Resoluciones.
- **Seguimiento y fortalecimiento de la implementación de la Carrera Judicial**, garantizando su correcta aplicación y mejora continua.
- **Promover y fortalecer el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs)**, para optimizar los procesos judiciales, garantizar transparencia y mejorar la atención y acceso a la justicia para la ciudadanía
- **Viabilizar los procesos de preselección y selección**, de candidatas (os) a servidoras y servidores judiciales de las jurisdicciones Ordinaria y Agroambiental, garantizando mérito, idoneidad y probidad en los postulantes.
- **Aprobar procesos de evaluación de desempeño**, para jueces, Vocales y del Personal de Apoyo Judicial, mediante procedimientos técnicos objetivos.
- **Coordinar la formación constante a través del Plan de Capacitación Inicial y Continua**, para funcionarios del Órgano Judicial, en coordinación con la Escuela de Jueces del Estado y otras instituciones especializadas.
- **Garantizar la gestión de la ventanilla única**, para la recepción y tramitación de documentación, asegurando atención eficiente, oportuna y transparente a la ciudadanía.

Actos administrativos y normativos emitidos por la Sala Plena del Consejo de la Magistratura




N°	DESCRIPCIÓN
1	Acuerdos de Sala Plena
2	Resoluciones Jerárquicas y Revocatorias
3	Actas de Sesiones Ordinarias
4	Actas de Sesiones Extraordinarias
5	Resoluciones de Viaje
6	Declaratorias en Comisión
7	Resoluciones emitidas en fines de Semana
8	Correspondencia

RELACIONES

INTERNACIONALES E INTERINSTITUCIONALES

La Unidad de Comunicación del Consejo de la Magistratura tiene como misión fortalecer la relación entre el Estado y la ciudadanía, garantizando el acceso a información clara, veraz y oportuna sobre la administración de justicia. Su gestión promueve la transparencia, la participación ciudadana y el control social, en cumplimiento de la Constitución, la Ley N° 341 de Participación y Control Social, la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y el acceso a la información

La comunicación institucional se orienta a ser:

-  **Moderna**, incorporando herramientas digitales y estrategias innovadoras para ampliar el alcance de la información y mejorar la interacción con la ciudadanía.
-  **Eficiente**, mediante la planificación estratégica de contenidos y la optimización de recursos para garantizar la difusión oportuna y coherente de las acciones institucionales.
-  **Confiable**, asegurando que la información sea transparente, verificable y accesible, fortaleciendo la credibilidad del Consejo y generando confianza en la población.

De esta manera, la Unidad de Comunicación cumple un rol estratégico, contribuyendo al posicionamiento institucional, la legitimación de la gestión pública y el fortalecimiento de la imagen del Consejo de la Magistratura como una entidad comprometida con la ética, la transparencia y el servicio a la ciudadanía. Todas las acciones comunicacionales se alinean a la misión, visión y objetivos estratégicos institucionales, apoyando el cumplimiento de los lineamientos de política pública en materia de transparencia, acceso a la información y rendición pública de cuentas.

Directrices Políticas Institucionales

- Transparencia en la gestión pública
- Rendición pública de cuentas
- Acceso a la información
- Participación y control social
- Fortalecimiento de la institucionalidad judicial

Objetivos Estratégicos para la Gestión 2026

La Sala Plena orienta su gestión institucional hacia el cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos:

- ✔ Fortalecer la transparencia institucional y el acceso a la información pública mediante el uso de canales de comunicación modernos, inclusivos y alineados con estándares internacionales de gobierno abierto.
- ✔ Posicionar el accionar institucional a través de estrategias comunicacionales coherentes con los principios de ética judicial y debido proceso, proyectando una imagen sólida, confiable y cercana a la ciudadanía.
- ✔ Establecer y consolidar alianzas interinstitucionales e internacionales que contribuyan al desarrollo técnico, normativo y comunicacional del Consejo de la Magistratura.
- ✔ Promover procesos de capacitación, sensibilización y comunicación interna con enfoque de mejora continua, fortaleciendo la cultura organizacional y el compromiso institucional.
- ✔ Diseñar y ejecutar eventos institucionales de alto impacto que refuercen el posicionamiento del Consejo de la Magistratura en los ámbitos nacional e internacional, fomentando el intercambio de experiencias en materia judicial.

Planes y Programas Estratégicos para la Gestión 2026

La Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales propone, para la gestión 2026, seis (6) planes y programas orientados a fortalecer, la comunicación pública, la formación continua, el relacionamiento internacional y la innovación digital del Consejo de la Magistratura.

PROGRAMA	OBJETIVO	ACCIONES
Transparencia y Acceso a la Información.	Promover acceso efectivo a la información y consolidar imagen institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar cronogramas de difusión en medios de comunicación y redes sociales. • Rediseño del portal web con alertas en tiempo real. • Difundir informes de gestión y logros institucionales. • Coordinar procesos de rendición pública de cuentas.
Comunicación Estratégica y Gestión de Prensa.	Incrementar presencia mediática y visibilidad institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de una estrategia integral de medios. • Relación con periodistas judiciales. • Análisis trimestral de cobertura mediática. • Producción de spots educativos sobre justicia.
Formación y Comunicación Judicial.	Capacitar en comunicación judicial y fortalecer conocimiento ciudadano.	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres para periodistas, líderes sociales y estudiantes sobre el funcionamiento. • Alianzas con universidades para formar comunicadores especializados. • Desarrollo de materiales audiovisuales para públicos. • Cursos sobre carrera judicial, régimen disciplinario y transparencia.
Relaciones Internacionales y Cooperación Técnica.	Fortalecer relaciones internacionales y gestionar cooperación técnica.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación y organización de eventos internacionales. • Elaboración de informes sobre buenas prácticas. • Apoyo técnico en proyectos cofinanciados por la cooperación.
Cultura Organizacional y Comunicación Interna.	Mejorar comunicación interna y compromiso institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Campañas internas sobre ética. • Protocolos de atención ciudadana. • Encuestas de clima laboral. • Charlas y foros internos.
Comunicación Digital e Innovación.	Modernizar canales mediante tecnología.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema automatizado de consultas ciudadanas. • Uso de redes sociales con enfoque en transparencia. • Plataforma de transmisión en vivo. • Integración de inteligencia artificial.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

RÉGIMEN DISCIPLINARIO



De pie de Izq. a Der.: Luis Leño, Delia Martinez, Franklin Quispe

Sentadas de Izq. a Der.: Maria Ricaldi, Leandra Porco, Maureen Rodríguez, Teresa Vargas, María Mensias.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO



La Constitución Política del Estado, en forma expresa ha dispuesto a través del Art. 193.I que: “El Consejo de la Magistratura, es la instancia responsable del régimen disciplinario de la jurisdicción ordinaria, agroambiental y de las jurisdicciones especializadas”, disposición concordante con el art. 195.2 de la misma norma, cuando establece que es atribución del Consejo de la Magistratura: “Ejercer el control disciplinario de las vocales y los vocales, juezas y jueces y personal auxiliar del Órgano Judicial”.

A su vez el Art. 9 y Art. 164. I, ambos de la Ley del Órgano Judicial, señalan que: “Las servidoras y servidores de las jurisdicciones ordinaria, agroambiental y especializadas están sujetas al régimen disciplinario establecido en esta ley. Su ejercicio es responsabilidad del Consejo de la Magistratura”.

Finalidad

El Régimen Disciplinario del Consejo de la Magistratura tiene como finalidad resolver los recursos de apelación interpuestos contra resoluciones y actuaciones vinculadas al ámbito disciplinario; sistematizar de manera cronológica y detallada las resoluciones emitidas en segunda instancia; así como realizar el seguimiento a los procesos sustanciados en los Juzgados Disciplinarios de los nueve distritos judiciales del país.

En atención a la remisión de información para la Rendición Pública de Cuentas Inicial 2026, se informa lo siguiente:

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DISCIPLINARIA

N°	OBJETIVO	META	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR
1	Resolver recursos de apelación y otros trámites en materia disciplinaria, ingresados en la gestión 2026 y gestiones anteriores.	Resolver el 98% de los recursos y trámites disciplinarios.	Trámites disciplinarios resueltos de manera eficiente y oportuna, fortaleciendo la transparencia institucional.	Resoluciones emitidas y tomas de razón registradas.
2	Realizar control y seguimiento a los procesos en los Juzgados Disciplinarios de los nueve distritos judiciales.	Evitar dilaciones innecesarias.	Mejora en la eficiencia y transparencia en la tramitación de procesos disciplinarios.	Informes de control y seguimiento.
3	Sistematizar precedentes administrativos disciplinarios emitidos por el Tribunal de Segunda Instancia del Consejo de la Magistratura.	Elaborar y publicar el libro de precedentes administrativos disciplinarios. Implementar un sistema digital de consulta de precedentes administrativos.	Organización y difusión de criterios jurisprudenciales disciplinarios de manera clara y accesible. Fortalecimiento de la doctrina administrativa disciplinaria, promoviendo su claridad y uniformidad en la aplicación.	Publicaciones realizadas para la difusión del libro de precedentes administrativos disciplinarios en la página web del Consejo de la Magistratura. Acceso al árbol de precedentes administrativos en la página web del Consejo de la Magistratura, para su consulta y aplicación institucional.

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DISCIPLINARIA

N°	OBJETIVO	META	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR
4	Operativizar la emisión y cancelación de certificaciones de antecedentes disciplinarios, atendiendo de manera oportuna y eficiente las solicitudes presentadas durante la gestión 2026	Atender el 100% de las solicitudes de certificación y cancelación de antecedentes disciplinarios.	Gestión eficiente, ágil y oportuna en la emisión de certificaciones y cancelaciones.	Cantidad de certificados y resoluciones de cancelación de antecedentes disciplinarios emitidos de manera oportuna en la gestión 2026.
5	Mejorar la gestión disciplinaria en el Consejo de la Magistratura durante la gestión 2026.	Realizar un (1) Taller Internacional durante la gestión 2026.	Fortalecimiento de capacidades del personal para una gestión disciplinaria eficiente.	Informes y Actas del desarrollo de los Talleres y Jornadas.
		Ejecutar jornadas de socialización del nuevo Reglamento de Procesos Disciplinarios y del Reglamento de Faltas y Sanciones del Régimen Disciplinario durante la gestión 2026.	Actualización y optimización del procedimiento disciplinario con mayor eficiencia en plazos.	Numero de acuerdos de aprobación de los Nuevos Reglamentos emitidos.
		Crear un sistema digital que optimice la gestión de los procesos disciplinarios durante la gestión 2026.	Gestión disciplinaria más eficiente, transparente y ágil.	Actas de reunión y/o informes elaborados.


Planes de la Unidad de Régimen Disciplinario

La Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario en la gestión 2026, dentro de su Plan Operativo Anual tiene planificado los siguientes proyectos:


- Elaboración del nuevo Reglamento del Régimen Disciplinario.
- Gestionar un Sistema específico para la digitalización de todo el proceso disciplinario.


Servicios Institucionales


La Oficina de Apoyo al Régimen Disciplinario brinda el siguiente servicio:

- 

Tipo de servicio: Emisión de Certificados de Antecedentes Disciplinarios.

Descripción: El Consejo de la Magistratura administra el Sistema Informático del Registro de Antecedentes Disciplinarios, con el fin de registrar, informar, certificar y cancelar los antecedentes disciplinarios de las servidoras, servidores, ex servidoras y ex servidores de las jurisdicciones Ordinaria y Agroambiental. Este servicio asegura información oportuna, eficiente, confiable, actualizada y transparente para la gestión institucional.
- 

Población beneficiaria: Servidoras, servidores, ex servidoras y ex servidores de las jurisdicciones Ordinaria y Agroambiental del Órgano Judicial.
- 

Cantidad estimada de beneficiarios directos e indirectos: Basado en el promedio de las últimas tres gestiones, se emiten más de 15.000 certificaciones al año.
- 

Presupuesto: No se cuenta con presupuesto asignado específicamente para este servicio.

DIRECCIÓN NACIONAL DE

RECURSOS HUMANOS

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS



De pie de Izq. a Der.: Yassir Selaez, Rodrigo llave, Angélica Castellón, Cecilia Justiniano, Jhovana cazas, Daniela Burgos, Ruth Valencia, Juan Pablo Ortiz y Humberto Meza.

Dunia Vásquez, Eymeibilly Vasquez, Jhovana Terán, Angélica Mérida, Narda González, Lenny Condori, Priscilla Frías, Enma Álvarez Isabel palma

Sentados de Izq. a Der.: Sergio Civera, Verónica Romano, Manuel Cortéz, Ramiro auza, Carol Gutiérrez

DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS



La Dirección Nacional de Recursos Humanos, en el marco de las atribuciones establecidas en la Constitución Política del Estado, Artículo 195, y la Ley N° 025, Artículo 183, párrafo IV, numerales 1 al 12, tiene como objetivo administrar eficientemente los recursos humanos del Órgano Judicial, promoviendo el sentido de pertenencia, liderazgo, iniciativa y compromiso de sus servidoras y servidores.

Para ello, gestiona los procesos de:

1.



Preselección, selección y designación de personal.

2.



Inducción y capacitación de servidoras y servidores.

3.



Gestión administrativa de recursos humanos, incluyendo designaciones, reasignaciones, cesaciones, renuncias y contratos eventuales, según las necesidades institucionales del Consejo de la Magistratura.



ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

UNIDAD NACIONAL DE

DOTACIÓN

Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

UNIDAD NACIONAL DE DOTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



De pie de Izq. a Der.: Daniela K. Burgos, Priscila S. Frías, Yhovana Terán, Lenny L. Condori, Isabel A. Palma.

Sentados de Izq. a Der.: Dunia M. Vásquez, Sergio J. Civera, Ramiro A. Auza, Jhowana M. Cazas, Enma M. Alvarez.

El Consejo de la Magistratura, en cumplimiento del Art. 235 de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 341 de Participación y Control Social, debe presentar información clara y verificable sobre la gestión institucional. En este marco, el área de Dotación y Administración de Personal expone los principales avances y proyecciones en materia de recursos humanos para la gestión 2026.

Objetivo

Ejecutar, controlar y evaluar el subsistema de ingreso y dotación de personal del Órgano Judicial, mediante la aplicación de normativa vigente a través de concursos de méritos, exámenes de competencia y otras modalidades reguladas.

Objetivos estratégicos para la gestión 2026

La Sala Plena orienta su gestión institucional hacia el cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos:

- ✓ Optimizar la dotación de personal en función de necesidades reales de personal y crecimiento de ingreso de causas.
- ✓ Desarrollar y actualizar normativa interna.
- ✓ Coordinar con el área de Estudios y Estadística, los análisis para la creación de ítems necesarios.
- ✓ Garantizar procesos de reclutamiento transparentes, fundamentados en el orden de prelación.

Ejes y líneas de gestión institucional gestión 2026

Dentro de los Ejes Temáticos propuestos a ser considerados para desarrollarlos durante la gestión 2026 están establecidos de la siguiente manera:

- ✓ Gestionar la realización de Convocatorias Nacionales y Departamentales para cubrir vacantes bajo la política de “Cero Acefalías”.
- ✓ Impulsar la realización de Evaluaciones de confirmación de jueces disciplinarios y personal de apoyo.
- ✓ Realizar reportes de acefalías e inamovibilidades en todas las jurisdicciones de manera periódica para la toma de decisiones de las instancias correspondientes.

- ✓ Proponer la actualización normativa interna y la elaboración de informes sobre movilidad funcionaria.
- ✓ Realizar oportunamente el Control de asistencia, pago de haberes y beneficios sociales.
- ✓ Gestionar de manera eficiente la afiliación del personal al Seguro Social de Corto Plazo.
- ✓ Gestionar nuevas estructuras organizacionales que puedan optimizar el funcionamiento de la Institución.

Actividades principales 2026

Dentro de los Ejes Temáticos propuestos a ser considerados para desarrollarlos durante la gestión 2026 están establecidos de la siguiente manera:

- ✓ **Realización de Convocatorias de personal:** Transparentes, con participación de notarios y la Unidad de Transparencia.
- ✓ **Evaluaciones de confirmación:** Validan idoneidad de jueces y personal administrativo en periodo de prueba.
- ✓ **Régimen Laboral:** Análisis de solicitudes sobre derechos laborales (inamovilidad, reincorporaciones, actos administrativos).
- ✓ **Control de Personal:** Informes periódicos sobre asistencia, beneficios, afiliación al seguro social y declaraciones juradas.
- ✓ **Desarrollo Organizacional:** Desarrollo y actualización de reglamentos y manuales los cuales permitan estructurar convocatorias públicas nacionales para reclutamiento de personal cualificado.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE OBJETIVOS

OBJETIVOS	META	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR
Fortalecer la gestión judicial mediante la dotación de personal capacitado.	Ejecución total de convocatorias nacionales y departamentales conforme a requerimientos.	Cobertura oportuna de vacantes bajo la política de "Cero Acefalías".	% de convocatorias ejecutadas respecto a las planificadas.
Ejecutar, supervisar y evaluar el ingreso y la dotación de personal del Órgano Judicial conforme a la normativa vigente mediante concursos de méritos y exámenes de competencia.	Ejecución del 100% de los procesos de selección con participación de notarios y Unidad de Transparencia.	Procesos de selección transparentes y confiables.	Cantidad de personal ingresado por meritocracia.
Optimizar la dotación de personal según necesidades reales y crecimiento de causas.	Cobertura del 90% de las acefalías reportadas en coordinación con los distritos judiciales.	Continuidad del servicio judicial sin interrupciones.	% de acefalías cubiertas respecto al total reportado

OBJETIVOS	META	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR
Desarrollar y actualizar de normativa interna.	Aprobación de al menos 3 reglamentos y 1 manual de procesos para la actualización normativa institucional.	Normativa actualizada y aplicada en la gestión de personal.	Nº de reglamentos aprobados / planificados.
Coordinar con la Unidad Nacional de Estudios Técnicos y Estadísticos el análisis para la creación de ítems necesarios	Presentación de 2 estudios técnicos sobre necesidades de personal.	Creación de nuevos ítems en función de carga procesal.	Nº de ítems creados vs. recomendados en estudios.
Garantizar procesos de reclutamiento transparentes, fundamentados en el orden de prelación.	Publicación del 100% de las convocatorias en medios oficiales y digitales.	Acceso equitativo y transparente a procesos de selección.	Nº de convocatorias publicadas en medios oficiales.
Impulsar la realización de Evaluaciones de confirmación de jueces disciplinarios y personal de apoyo	Evaluación del 100% de jueces y personal en periodo de prueba.	Validación de idoneidad y desempeño del personal.	Nº de evaluaciones realizadas / total de personal en prueba.

Estructura organizativa y personal

Total de Servidoras y Servidores Públicos:

Para la gestión 2026, el Consejo de la Magistratura cuenta con una estructura organizativa y de personal conformada por servidoras y servidores públicos dependientes de la Oficina Nacional y del Órgano Judicial a nivel nacional

1.067
SERVIDORES PÚBLICOS
 DEPENDIENTES DE LA OFICINA NACIONAL

7.389
SERVIDORES PÚBLICOS
 A NIVEL DEL ÓRGANO JUDICIAL

Del total de estos dependientes, la política institucional está orientada a procurar un equilibrio de género, los cuales ocupen cargos a nivel de dirección y jurisdiccional que permitan a la sociedad acceder a una justicia pronta y oportuna.

Por otra parte, la gestión institucional estará orientada al reclutamiento de personal mediante la emisión de Convocatorias Públicas Nacionales, con la finalidad de poder contar con profesionales de alto nivel de formación profesional y con la debida meritocracia para poder desempeñar funciones tanto administrativas como jurisdiccionales dentro del Órgano Judicial.

Además, la estructura organizativa busca garantizar eficiencia y transparencia en la administración de justicia, producto de ello, se realizaron las gestiones administrativas para poder contar con un total de 208 contratos de personal eventual, quienes desempeñarán funciones jurisdiccionales y administrativas no recurrentes dentro del Consejo de la Magistratura.

Compromisos y prioridades de gestión 2026

En el marco de la gestión 2026, la Dirección Nacional de Recursos Humanos reafirma su compromiso con el fortalecimiento institucional del Órgano Judicial, orientando sus acciones a consolidar una administración eficiente, transparente y basada en principios de meritocracia.

En este contexto, se establecen las siguientes prioridades de gestión:

- **Fortalecer la gestión del talento humano**, reconociendo el rol estratégico de la Unidad en el ámbito judicial y administrativo.
- **Consolidar la política de cero acefalías**, garantizando la continuidad y oportunidad en la prestación del servicio judicial.
- **Optimizar los procesos de evaluación y confirmación**, contribuyendo a mejorar la calidad y desempeño del personal.
- **Impulsar la actualización normativa**, en el marco de la mejora continua y modernización institucional.
- **Garantizar seguridad técnica y jurídica** en la administración de los derechos laborales, a través del área de Régimen Laboral.
- **Promover el desarrollo organizacional**, mediante la implementación de propuestas de mejora estructural y actualización de reglamentos.
- **Asegurar la transparencia en los procesos de dotación y administración de personal**, fortaleciendo la confianza institucional.
- **Fortalecer la capacitación y evaluación continua** de servidoras y servidores judiciales y administrativos.

UNIDAD NACIONAL DE

EVALUACIÓN Y ESCALAFÓN

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

UNIDAD NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ESCALAFÓN



De pie de Izq. a Der.: Angélica Merida, Narda V. Gonzales, Ruth Valencia, Humberto Meza.

Sentados de Izq. a Der.: Rodrigo llave, Cecilia justiniano, Eva V. Romano, J. Pablo Ortiz y María Castellón.

En el marco del Plan Operativo Anual (POA) 2026, y en cumplimiento del objetivo general de la Unidad Nacional de Evaluación y Escalafón, orientado a la modernización, digitalización y fortalecimiento de los procesos de evaluación, escalafón y capacitación, se establecen los siguientes ejes estratégicos, que contemplan la implementación progresiva de dichos procesos a través del desarrollo normativo, tecnológico y operativo.

1. Eje Estratégico Evaluación del Desempeño

Principales acciones

La Sala Plena orienta su gestión institucional hacia el cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos:

- ✓ Evaluación de servidoras y servidores del Órgano Judicial conforme a la planificación establecida en el POA 2026.
- ✓ Implementar la evaluación del desempeño a juezas y jueces de carrera, por materia.
- ✓ Actualización de reglamentos, instrumentos y manuales de evaluación de desempeño.

2. Eje Estratégico Escalafón Judicial

Principales acciones

La Sala Plena orienta su gestión institucional hacia el cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos:

- ✓ Evaluación del desempeño de servidoras y servidores del Órgano Judicial, conforme a la planificación establecida en el POA 2026.
- ✓ Implementación progresiva de la evaluación del desempeño de juezas y jueces de carrera, por materia.
- ✓ Actualización de reglamentos, instrumentos y manuales de evaluación del desempeño, aplicables al personal jurisdiccional y administrativo.
- ✓ Desarrollo e implementación de la Plataforma de Evaluación Judicial (PEJ), como herramienta tecnológica para la gestión integral de los procesos de evaluación del desempeño, con énfasis en la evaluación de juezas y jueces.
- ✓ Implementación de instrumentos de evaluación en aula virtual Moodle para los procesos evaluativos.

- ✓ Integración de la Plataforma de Evaluación Judicial (PEJ) con el aula virtual Moodle.
- ✓ Desarrollo del Sistema del Registro de Jueces (SIRJ).
- ✓ Desarrollo del sistema SINAES 2.0 para la provisión de información del personal sujeto a evaluación.
- ✓ Elaboración y aprobación del Reglamento de Evaluación del Desempeño de juezas y jueces.
- ✓ Ejecución de pruebas piloto para la validación de los instrumentos de evaluación.
- ✓ Socialización del reglamento, instrumentos de evaluación y plataformas tecnológicas a nivel nacional.
- ✓ Ejecución de la evaluación del desempeño, tanto del personal del Órgano Judicial como de juezas y jueces, conforme a las condiciones técnicas y normativas establecidas.

3. Eje Estratégico Capacitación Institucional

➤ Principales acciones

La Sala Plena orienta su gestión institucional hacia el cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos:

- ✓ Diseño y ejecución del Plan Nacional de Capacitación a nivel nacional.
- ✓ Fortalecimiento de competencias del personal del Órgano Judicial en áreas críticas identificadas.
- ✓ Desarrollo de normativa, Reglamentos y procedimientos para el área de Capacitación.
- ✓ Implementación del Aula Virtual (plataforma Moodle), personalizada con la línea gráfica del área de capacitación, para optimizar y centralizar la gestión formativa.
- ✓ Uso de recursos digitales para la implementación del Plan Anual de Capacitación (PAC) 2026.
- ✓ Elaboración y aprobación de la línea gráfica para el área de capacitación.

4. Eje Estratégico Transformación digital

➤ Principales acciones

La Sala Plena orienta su gestión institucional hacia el cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos:

- ✓ Propuesta e implementación progresiva de un Sistema Informático Integrado de Evaluación, Capacitación y Escalafón Judicial.
- ✓ Digitalización de procesos de evaluación, escalafón y capacitación.
- ✓ Garantía de seguridad y confidencialidad de la información.
- ✓ Desarrollo de una propuesta para la implementación de un espacio web institucional de la Unidad Nacional de Evaluación y Escalafón, dentro del portal del Consejo de la Magistratura, con fines informativos, orientativos y de transparencia.

Área de Evaluación

COBERTURA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO – GESTIÓN 2026

OBJETIVO	META	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR
Implementar progresivamente el sistema integral de evaluación del desempeño de juezas y jueces, mediante el desarrollo normativo, tecnológico, metodológico y operativo, hasta su ejecución.	Cumplimiento de al menos el 100% de las fases programadas para la gestión 2026.	Sistema de evaluación del desempeño judicial desarrollado e implementado progresivamente, incluyendo normativa aprobada, plataformas tecnológicas operativas, instrumentos validados y condiciones establecidas para su ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de fases implementadas del sistema de evaluación del desempeño judicial respecto al total programado. • Número de componentes del sistema de evaluación desarrollados e implementados (normativo, tecnológico, metodológico y operativo).
Evaluar el desempeño del personal de apoyo judicial (secretarios, oficiales de diligencias, notificadores agroambientales y auxiliares), en el periodo evaluable.	100% de cobertura del personal programado a Evaluar.	Personal de apoyo judicial evaluados a nivel nacional.	Porcentaje de personal de apoyo judicial evaluado respecto al total programado.
Evaluar el desempeño de los equipos interdisciplinarios (psicólogas/os, auditoras(es) y trabajadoras(es) sociales.	100% de cobertura del personal programado a Evaluar.	Profesionales de los equipos interdisciplinarios evaluados a nivel nacional.	Porcentaje de profesionales evaluados respecto al total programado.
Evaluar el desempeño de conciliadoras y conciliadores.	100% de cobertura del personal programado a Evaluar.	Conciliadoras y conciliadores evaluados a nivel nacional.	Porcentaje de conciliadoras y conciliadores evaluados respecto al total programado.
Evaluar el desempeño del personal de las Oficinas Gestoras de Procesos.	100% de cobertura del personal programado a Evaluar.	Personal de las Oficinas Gestoras de Procesos evaluados a nivel nacional.	Porcentaje del personal evaluado respecto al total programado.
Evaluar el desempeño del personal de las unidades de Comunicación Social, Relaciones Públicas, Protocolo y Archivo.	100% de cobertura del personal programado a Evaluar.	Personal de Comunicación Social, RR.PP., Protocolo y Archivo evaluado a nivel nacional.	Porcentaje del personal evaluado respecto al total programado.

Área de Escalafón

GESTIÓN DEL ESCALAFÓN JUDICIAL

OBJETIVO	META	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR
Organizar el archivo individual (físico y digital) del personal activo y pasivo del Consejo de la Magistratura y de jueces de la jurisdicción ordinaria, en el sistema SINAES.	90% de carpetas organizadas y archivos verificados a nivel nacional.	Carpetas organizadas y archivos digitales validados en SINAES.	% de carpetas organizadas y archivos digitales verificados respecto al total identificado.
Actualizar los archivos individuales del personal activo del ámbito jurisdiccional y administrativo del Consejo de la Magistratura, así como de juezas y jueces de la jurisdicción ordinaria, en el sistema SINAES y archivo físico.	100% de registros actualizados y verificados.	Información actualizada y verificada en SINAES y archivo físico.	% de registros actualizados y verificados respecto al total identificado.
Verificar los registros y actualizaciones de archivos personales en el sistema SINAES y archivos físicos en los distritos judiciales a nivel nacional.	100% de archivos verificados en los distritos judiciales.	Registros verificados en los nueve distritos judiciales.	<ul style="list-style-type: none"> • % de archivos físicos verificados respecto al total identificado. • % de registros en SINAES verificados respecto al total identificado.
Verificar técnicamente para fines de registro y control el cumplimiento del perfil del personal designado y/o reasignado en el Consejo de la Magistratura a nivel nacional.	100% de personal evaluado según perfil.	Cumplimiento de perfiles debidamente respaldado.	% de personal que cumple el perfil respecto al total de designaciones o reasignaciones

OBJETIVO	META	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR
Emitir certificados de trabajo, méritos, deméritos, calificación de años de servicio e informes requeridos.	100% de certificados emitidos conforme a normativa.	Certificaciones emitidas conforme a normativa.	% de certificados emitidos respecto a los solicitados.
Emitir informes en atención a requerimientos institucionales, peticiones de informe escrito (PIE), informe oral (PIO) y requerimientos fiscales.	100% de informes emitidos y respaldados.	Informes emitidos y validados.	<ul style="list-style-type: none"> • % de informes PIE emitidos respecto a los solicitados. • % de informes PIO emitidos respecto a los solicitados..

Área de Capacitación

ESTRATEGIA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN – GESTIÓN 2026

OBJETIVO	META	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR
Estructurar la oferta formativa mediante el diseño del Plan Anual de Capacitación (PAC) 2026, en función de las necesidades identificadas.	Documento (PAC) 2026 elaborado.	PAC 2026 aprobado y operativo para implementación.	<ul style="list-style-type: none"> • PAC 2026 elaborado y aprobado (Sí/No). • % de cursos del PAC 2026 diseñados según necesidades identificadas.
Implementar programas de formación dirigidos al personal administrativo y jurisdiccional, en cumplimiento del PAC 2026.	100% de cobertura de programas planificados.	Eventos de capacitación ejecutados conforme a cronograma.	<ul style="list-style-type: none"> • Número de programas de formación ejecutados respecto a los planificados • Número de servidores capacitados en relación con los programados.
Sistematizar y documentar los procesos formativos mediante memorias técnicas.	Eventos documentados en memoria técnicas.	Memorias técnicas elaboradas por cada evento de capacitación.	Número de memorias técnicas elaboradas respecto al total de eventos.
Realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación institucional Gestión 2026, a través del Formulario institucional "Instrumento de Identificación de Necesidades de Capacitación a nivel distrital y nacional".	100% de unidades remitieron información para diagnóstico.	Informe de diagnóstico concluido y validado.	<ul style="list-style-type: none"> • % de unidades que remitieron información • Número de necesidades de capacitación identificadas y consolidadas a nivel nacional. • Número de cursos priorizados mediante la aplicación.
Proyectar la formación del talento humano mediante la elaboración del Plan Anual de Capacitación 2027, en relación con las necesidades detectadas en el diagnóstico, la normativa vigente y los objetivos estratégicos.	Documento PAC 2027 consolidado.	PAC 2027 aprobado y alineado con necesidades priorizadas.	<ul style="list-style-type: none"> • PAC elaborado y aprobado por Sala Plena (sí/no). • Número de cursos del PAC 2027.

Servicios institucionales y funciones de la Unidad Nacional de Evaluación y Escalafón.

En relación con los servicios institucionales del Consejo de la Magistratura dirigidos al público, y en el marco de las actividades previstas en el Plan Operativo Anual 2026, se establece que la Unidad Nacional de Evaluación y Escalafón no presta servicios de atención directa al público.

Sus funciones se encuentran orientadas a la gestión interna del Órgano Judicial, comprendiendo la ejecución de procesos de evaluación del desempeño, la implementación de actividades de capacitación dirigidas a las servidoras y servidores judiciales, así como la emisión de certificaciones vinculadas a dichos procesos.

Asimismo, la Unidad es responsable de la administración, registro, actualización y resguardo de la información correspondiente al Escalafón Judicial, en el marco de las atribuciones institucionales del Consejo de la Magistratura, contribuyendo de esta manera al seguimiento, fortalecimiento y desarrollo de la carrera judicial.

DIRECCIÓN NACIONAL DE

POLÍTICAS DE GESTIÓN

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA

MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS DE GESTIÓN



De pie de Izq. a Der.: Santiago Saucedo, Antonio Llorenty, Marcelo Lascano, Orlando Cahuasiri, Alfredo Muñoz, Sergio Campos, Enrique Guillén, Gustavo Melgar, Porfidio Yucra, Pablo Tamares Jhenny Garrón, Rocío Villaroel, Margarita Ortuño, Rosalía Quispe, Norma Corte, Alicia Calle, Silvia, Quillca, Valeria Lima, Daniela Gonzales.

Sentados de Izq. a Der.: Susy Barrios, Vidal Chávez, Gabriela Guidi, Ricardo Alarcón, Martha Quinteros.

DIRECCIÓN NACIONAL

POLÍTICAS DE GESTIÓN



La Dirección Nacional de Políticas de Gestión se constituye una instancia estratégica encargada de planificar, formular, implementar, articular y evaluar políticas institucionales orientadas al fortalecimiento del Órgano Judicial, promoviendo una gestión basada en resultados, evidencia técnica y mejora continua.

En este marco, su accionar se desarrolla de manera integral y coordinada con las diferentes unidades organizacionales bajo su ámbito, tales como la Unidad Nacional de Políticas de Gestión, la Unidad Nacional de Estudios Técnicos y Estadísticos, la Unidad Nacional de Planificación, la Unidad Nacional de Género y Derechos Humanos y el Área de Conciliación, permitiendo consolidar un enfoque articulado en la planificación, generación de información, formulación de políticas y fortalecimiento del acceso a la justicia.






De esta manera, la Dirección Nacional de Políticas de Gestión reafirma su compromiso con una gestión pública eficiente, transparente y orientada al servicio de la población, en el marco de los principios de legalidad, responsabilidad.

Marco Legal

Dentro de los Ejes Temáticos propuestos a ser considerados para desarrollarlos durante la gestión 2026 están establecidos de la siguiente manera:

- Constitución Política del Estado. El artículo 193, párrafo I establece “El Consejo de la Magistratura es la instancia responsable del régimen disciplinario de la jurisdicción ordinaria agroambiental y de las jurisdicciones especializadas; del control y fiscalización de su manejo administrativo y financiero; y de la formulación de políticas de su gestión”.
- Ley N° 025 de 24 de junio de 2010 (Ley del Órgano Judicial, Art. 183, párrafo III, que establece las atribuciones del Consejo de la Magistratura en materia de Políticas de Gestión.

Actividades proyectadas para la gestión 2026

-  **Consolidar el sistema de planificación institucional**, articulando el PEI y el POA, para mejorar el seguimiento, evaluación y el cumplimiento de metas del Órgano Judicial.
-  **Implementar y fortalecer sistemas de información estadística**, garantizando la generación, validación y difusión de datos confiables para la toma de decisiones.
-  **Desarrollar e implementar políticas de gestión judicial y administrativa** orientadas a mejorar la eficiencia, la transparencia y la calidad del servicio de justicia.
-  **Fortalecer la incorporación transversal de la perspectiva de género y de los derechos humanos** en la gestión institucional, en el marco de la Política Institucional de Igualdad de Género (PIIG).
-  **Fortalecer el acceso a la justicia para poblaciones en situación de vulnerabilidad** mediante la implementación de políticas, protocolos y mecanismos de atención especializada.
-  **Optimizar los procesos de conciliación en sede judicial**, fomentando la resolución alternativa de conflictos y contribuyendo a la reducción de la carga procesal especializada.
-  **Impulsar la modernización institucional** mediante la implementación de sistemas informáticos, herramientas de gestión y la optimización de procesos.
-  **Fortalecer la gestión de inversión pública** y la formulación de proyectos orientados al desarrollo institucional, infraestructura y equipamiento.
-  **Generar información técnica, estadística y de gestión** que respalde la toma de decisiones basada en evidencia.

UNIDAD NACIONAL DE

POLÍTICAS DE GESTIÓN

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

UNIDAD NACIONAL DE POLÍTICAS DE GESTIÓN



Sentados de Izq. a Der.: Santiago Saucedo, Susy Barrios, Mariela González, Enrique Guillén

En el ámbito de Políticas de Gestión del Consejo de la Magistratura

Las políticas de gestión del Consejo de la Magistratura son lineamientos estratégicos que orientan el funcionamiento del Órgano Judicial. Establecen criterios claros para mejorar la organización, fortalecer la toma de decisiones y optimizar la prestación del servicio de justicia. Estas políticas permiten definir prioridades, usar los recursos de manera eficiente y guiar las acciones institucionales hacia resultados transparentes, eficaces y de calidad, beneficiando directamente a la población.

Resultados de la Unidad Nacional de Políticas de Gestión durante la gestión 2026

-  **Desarrollar e implementar políticas de gestión** basadas en evidencia técnica, orientadas a fortalecer la eficiencia, la transparencia y la calidad del servicio de justicia.
-  **Implementar y consolidar políticas de gestión** judicial y administrativa orientadas a fortalecer la institución y sus procesos.
-  **Fortalecer el seguimiento y la evaluación** de las políticas institucionales, asegurando la generación de información oportuna para respaldar la toma de decisiones estratégicas.
-  **Impulsar la mejora del acceso a la justicia y la atención a la población** mediante la aplicación efectiva de políticas priorizadas.
-  **Promover la modernización y mejora continua** de la gestión institucional mediante la actualización y ajuste de las políticas de gestión.
-  **Consolidar mecanismos de coordinación y articulación institucional** que aseguren la correcta implementación de las políticas a nivel nacional.



ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

UNIDAD NACIONAL DE

ESTUDIOS TÉCNICOS Y ESTADÍSTICOS

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

UNIDAD NACIONAL DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y ESTADÍSTICOS



De pie de Izq. a Der.: Norma Cortez, Juan P. Tamares, Rosalía R. Quispe

Sentados de Izq. a Der.: Gustavo J. Melgar, Vidal Chávez, Sergio Campos.

En el ámbito de Estudios Técnicos y Estadísticos del Consejo de la Magistratura

La Unidad Nacional de Estudios Técnicos y Estadísticos es una disciplina fundamental que permite recopilar, procesar, analizar e interpretar datos, con el propósito de generar información confiable y oportuna para la toma de decisiones. En el ámbito del Órgano Judicial, constituye una herramienta clave para comprender la realidad de la gestión jurisdiccional y administrativa, evaluar el desempeño institucional, identificar necesidades y orientar la formulación de políticas, planes y proyectos que contribuyan al mejoramiento del servicio de justicia.

N°	ACTIVIDAD
1	Elaborar e implementar instrumentos para la recopilación, procesamiento y validación de información estadística del Órgano Judicial.
2	Capacitar a las unidades organizacionales en el uso de herramientas e instrumentos estadísticos, para mejorar la calidad de la información.
3	Recopilar y consolidar información estadística de los nueve distritos judiciales de manera semestral y anual.
4	Procesar, validar y sistematizar la información estadística judicial para la generación de reportes institucionales.
5	Elaborar y difundir el Anuario Estadístico Judicial 2025 y el Boletín Estadístico Judicial, con información relevante sobre la actividad jurisdiccional y administrativa.
6	Realizar seguimiento a la ejecución de actividades de las Unidades Distritales de Políticas de Gestión en materia estadística.
7	Desarrollar estudios técnicos y estadísticos para la creación, traslado, supresión, reasignación y ampliación de competencias de juzgados.
8	Elaborar diagnósticos y estudios técnicos en temáticas jurisdiccionales y administrativas priorizadas, orientados a la formulación de planes, programas y políticas institucionales.
9	Elaborar el Manual de Procedimientos para la generación de informes técnicos estadísticos.
10	Estudios de parámetros estimados de resolución de causas de tribunales y juzgados.



ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

UNIDAD NACIONAL DE

PLANIFICACIÓN

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA

MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN



De pie de Izq. a Der.: Antonio Llorenty, Jhenny Garrón, Silvia Quillca, Porfidió Yucra, Marcelo Lascano.

Sentados de Izq. a Der.: Maria Alicia Calle Flores, Ricardo Alarcon La Torre y Valeria Lima

Ámbito de Planificación del Consejo de la Magistratura

La Unidad Nacional de Planificación del Consejo de la Magistratura es responsable del proceso de formulación de la planificación de corto y mediano plazo del Órgano Judicial, la cual se formaliza en los instrumentos de planificación institucional, tales como el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativa Anual (POA), donde se establecen objetivos, metas y resultados que orientan la gestión institucional.

Asimismo, realiza el seguimiento y la evaluación periódica del cumplimiento de los planes estratégicos del Órgano Judicial, con el propósito de informar a las autoridades sobre los avances institucionales en el logro de los objetivos y contribuir a la toma oportuna de decisiones.

Por otra parte, la Unidad Nacional de Planificación desarrolla la formulación y articulación de programas y proyectos, así como la gestión de financiamiento externo, orientados al cumplimiento de la misión y visión del Órgano Judicial, bajo un enfoque de eficiencia, eficacia y orientación a resultados.










Marco Normativo

En el marco de lo establecido en el Artículo 12 (responsables de la Planificación Integral del Estado), numeral 5 (Planificación Institucional), se determina que la responsabilidad de la planificación institucional recae en las entidades públicas del Estado Plurinacional, conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la misma norma.





En este contexto, y en cumplimiento de las atribuciones conferidas por el Artículo 183, parágrafo III, numeral 16 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, el Consejo de la Magistratura en materia de Políticas de Gestión **“ejercer toda atribución orientadas al cumplimiento de las políticas de desarrollo y planificación institucional del Órgano Judicial”**. En ese marco, la Unidad Nacional de Planificación es responsable de formular el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Anual (POA), en concordancia con los lineamientos del Sistema de Planificación Integral del Estado.

Asimismo, para la gestión 2026, la Unidad Nacional de Planificación ha previsto el desarrollo de actividades orientadas a fortalecer la información institucional y apoyar los procesos de seguimiento y evaluación del Órgano Judicial. Estas acciones se estructuran en los ámbitos de planificación y seguimiento, formulación y gestión de planes, programas y proyectos, así como en la gestión de financiamiento externo, con el propósito de garantizar la articulación institucional, optimizar la asignación de recursos y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Planificación, Seguimiento y Evaluación

-  Implementar y gestionar un sistema integral de planificación y seguimiento en todas las unidades organizacionales del Órgano Judicial a nivel nacional, que permita el registro, monitoreo y evaluación de la gestión institucional.
-  Formular el Plan Estratégico Institucional (PEI), en alineación con las políticas, lineamientos y objetivos estratégicos del Órgano Judicial.
-  Formular del Plan Operativo Anual (POA) administrativo y jurisdiccional para la gestión 2027, coordinando con todas las unidades del Órgano Judicial a nivel nacional, asegurando su alineación con el Plan Estratégico Institucional (PEI).
-  Ejecutar el seguimiento y evaluación de la planificación institucional, verificando el cumplimiento de metas, resultados e indicadores en todas las unidades organizacionales.
-  Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestaria de cada unidad organizacional, registrando la información en SIGEP y verificando su consistencia.
-  Validar y controlar la información reportada por las unidades organizacionales, garantizando confiabilidad, consistencia y oportunidad para la toma de decisiones.
-  Identificar desviaciones en la ejecución de la planificación y del presupuesto institucional, proponiendo e implementando medidas correctivas para optimizar la gestión y alcanzar los objetivos.
-  Generar reportes e informes técnicos periódicos sobre el avance físico y financiero de la gestión institucional, como insumo para la toma de decisiones estratégicas.
-  Realizar la validación de datos in situ plasmados en los formularios de Seguimiento del POA 2026 en los distritos judiciales.

Planes y proyectos de inversión pública e infraestructura

- 
Elaboración de informes técnicos de factibilidad. Para la construcción, ampliación y mejoramiento de casas y/o edificios judiciales del Órgano Judicial, en función de las necesidades institucionales y la cobertura del servicio de justicia.
- 
Seguimiento semestral a los proyectos de inversión pública. Evaluando de manera integral el avance físico y financiero durante la gestión 2026, con el propósito de garantizar el cumplimiento de metas y la adecuada ejecución de recursos.
- 
Formulación de perfiles y proyectos institucionales y de infraestructura. Orientados a fortalecer la gestión judicial y administrativa, en coordinación con las diferentes instancias y tribunales del Órgano Judicial.
- 
Realización de viajes de verificación in situ. A nivel nacional de los proyectos de inversión pública en ejecución, en coordinación con la Unidad de Control y Fiscalización, con el fin de validar su avance, calidad, cumplimiento de objetivos y correcta implementación

Gestión de Financiamiento Externo y Cooperación Internacional

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1.	Gestión de financiamiento externo ante organismos internacionales de cooperación.	Orientada a canalizar recursos para la implementación de proyectos estratégicos del Consejo de la Magistratura.
2.	Coordinación y desarrollo de reuniones técnicas e institucionales con organismos cooperantes.	Destinadas a la presentación, socialización y posicionamiento de iniciativas institucionales.
3.	Seguimiento técnico a propuestas y proyectos presentados ante organismos internacionales.	Con el objetivo de impulsar su evaluación, aprobación y eventual financiamiento.
4.	Adecuación, priorización y fortalecimiento de la cartera de proyectos institucionales.	En función de los lineamientos, requisitos y áreas de interés de los organismos cooperantes.
5.	Elaboración de nuevos proyectos estratégicos.	Enfocados en la modernización tecnológica, el fortalecimiento institucional y la mejora continua del servicio de justicia.
6.	Coordinación con áreas técnicas internas.	Para la identificación de necesidades institucionales y la formulación de perfiles de proyectos susceptibles de financiamiento externo.
7.	Consolidación de mecanismos de cooperación técnica y financiera.	Para la identificación de necesidades institucionales y la formulación de perfiles de proyectos susceptibles de financiamiento externo.



ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

UNIDAD NACIONAL DE

GÉNERO

Y DERECHOS HUMANOS

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA

MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

UNIDAD NACIONAL DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS









Sentadas de Izq. a Der.: Rocío Villaroel, Martha Quinteros.

Gestión en el ámbito de Género y Derechos Humanos

La Unidad Nacional de Género y Derechos Humanos (UNGDDHH) tiene como objetivo garantizar la transversalización de la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos en los ámbitos jurisdiccional y administrativo del Órgano Judicial, en el marco de los lineamientos estratégicos establecidos en la Política Institucional de Igualdad de Género (PIIG).

En ese contexto, durante la presente gestión se desarrollarán diversas acciones orientadas al cumplimiento de dichos lineamientos, conforme se detalla a continuación:








-  **Fortalecimiento de la institucionalidad:** Para la transversalización de la perspectiva de género, mediante la incorporación de personal especializado a nivel nacional.
-  **Desarrollar procesos de capacitación:** Dirigidos al personal jurisdiccional y administrativo en materia de género y derechos humanos.
-  **Integración de la perspectiva de género:** En la gestión de recursos humanos y en el Sistema de la Carrera Judicial, promoviendo prácticas equitativas e inclusivas.
-  **Realizar seguimiento a la implementación:** Del Protocolo para Juzgar con Perspectiva de Género y de la Política Institucional de Igualdad de Género (PIIG), a fin de garantizar su cumplimiento efectivo.
-  **Generar y difundir información:** Estadística, estudios y publicaciones a través del Observatorio de Justicia y Género, como insumo para la toma de decisiones.
-  **Promover el acceso a la justicia:** Para poblaciones en situación de vulnerabilidad, mediante el desarrollo de acciones, instrumentos técnicos y seguimiento de casos con enfoque de género.

Gestión del área de Conciliación del Consejo de la Magistratura

El área de conciliación del Consejo de la Magistratura constituye un mecanismo fundamental para la resolución alternativa de conflictos, permitiendo a las partes involucradas alcanzar acuerdos de manera voluntaria, ágil y oportuna, con la intervención de un tercero imparcial.

En este marco, el Área de Conciliación tiene como objetivo promover y fortalecer este mecanismo, facilitando el acceso a la justicia, contribuyendo a la reducción de la carga procesal y fomentando la solución pacífica de controversias en beneficio de la población

En ese contexto, durante la presente gestión se desarrollarán las siguientes acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales:

-  **Promoción y difusión de la conciliación:** Como mecanismo alternativo de resolución de conflictos a nivel nacional.
-  **Realizar procesos de capacitación dirigida a jueces, conciliadores y personal de apoyo:** Sobre conciliación previa e intraprocesal.
-  **Propuesta y gestión de mejoras normativas y procedimentales:** Orientadas a consolidar y optimizar la conciliación en sede judicial.
-  **Elaboración y actualización de instrumentos y formatos:** Para la atención eficiente de solicitudes de conciliación.
-  **Realizar seguimiento a la implementación de la conciliación:** En los distintos distritos judiciales, con el fin de evaluar cobertura, eficacia y aplicación de los procedimientos.
-  **Coordinación con instancias jurisdiccionales y administrativas:** Para fortalecer el servicio de conciliación y asegurar su adecuada integración en la gestión institucional.
-  **Generar información y reportes:** Sobre la aplicación y resultados de la conciliación judicial.

DIRECCIÓN NACIONAL DE

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN



De pie de Izq. a Der.: Raul J. Camacho, Fernando Pinto, Sara H. García, Delina Rojas, Rosario Velásquez, Farida L. Carvajal, Carlos Zeballos.

Sentados de Izq. a Der.: Triana A. Vargas, Willy Angulo, Marco A. Ibáñez, Claudia P. Ávila y Mario F. Gonzales.

La Dirección Nacional de Control y Fiscalización y la Unidad Nacional de Control y Fiscalización del Consejo de la Magistratura, en cumplimiento del mandato constitucional y legal de rendición pública de cuentas, presentan el Informe de Audiencia Pública de Cuentas Inicial de la Gestión 2026, que expone los objetivos estratégicos, las metas institucionales, los resultados esperados y los indicadores de medición.

El control y la fiscalización de los entes del Órgano Judicial es una función constitucional y legal del Consejo de la Magistratura, ejercida a través de la Dirección Nacional y la Unidad Nacional de Control y Fiscalización, con cobertura en los nueve departamentos del país. Esta rendición de cuentas reafirma el compromiso institucional con la transparencia, la probidad y el fortalecimiento del Estado de Derecho.

BASE DOCUMENTAL

El presente informe ha sido elaborado con base en el Plan Operativo Anual 2026 de la Dirección Nacional de Control y Fiscalización (de 25/07/2025) y de la Unidad Nacional de Control y Fiscalización (de 22/07/2025), en el marco del Plan Estratégico Institucional del Consejo de la Magistratura.

MARCO NORMATIVO LEGAL

Constitución Política del Estado – Art. 235, Numeral 4

Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos presentar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo. En concordancia con los Arts. 232 y 235 CPE, toda entidad pública tiene la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía de forma periódica, principios sobre los que se fundamenta la Audiencia Pública de Cuentas Inicial.

CPE – Art. 193 (Atribuciones del Consejo de la Magistratura)

El Consejo de la Magistratura es responsable del régimen disciplinario de la jurisdicción ordinaria, agroambiental y de las jurisdicciones especializadas; del control y fiscalización de su manejo administrativo y financiero; y de la formulación de políticas de su gestión. El control y la fiscalización son atribuciones constitucionales del Consejo.

CPE – Art. 178 (Principios de la función jurisdiccional)

La potestad de impartir justicia se sustenta en los principios de independencia, imparcialidad, seguridad jurídica, publicidad, probidad, celeridad, gratuidad y servicio a la sociedad. El control y la fiscalización garantizan el cumplimiento de estos principios en todos los entes del Órgano Judicial.

LEY DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL

Ley N° 341 – Art. 37 (Rendición Pública de Cuentas)

Las entidades del Órgano Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Electoral, instituciones, empresas públicas y toda entidad que maneje recursos del Estado, tienen la obligación de rendir cuentas a la sociedad civil sobre el cumplimiento de sus funciones, programas, planes, proyectos, presupuesto, ejecución presupuestaria e indicadores de gestión, de manera periódica. La Audiencia Pública de Cuentas es el mecanismo principal para el cumplimiento de esta obligación.

LEY DE UNIDADES DE TRANSPARENCIA

Ley N° 974 – Art. 10, Párrafo I, Numeral 5

Establece entre las atribuciones de las Unidades de Transparencia y Lucha contra la Corrupción: “Organizar, coordinar y supervisar el desarrollo de las audiencias de rendición de cuentas en sus dos modalidades: inicial y final; así como otras formas de rendición pública de cuentas, en concordancia con la norma emitida por el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción”.

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 090/2024

R.M. N° 090/2024 – Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción

Aprueba los lineamientos, metodología, formularios y cronograma para la realización de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas Inicial y Final de la gestión 2026. Establece el contenido mínimo obligatorio del informe de rendición de cuentas inicial: objetivos, metas, resultados esperados, indicadores de medición, programación y presupuesto.

Objetivos Estratégicos

La Sala Plena orienta su gestión institucional hacia el cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos:



Garantizar

El ejercicio efectivo del control y la fiscalización jurisdiccional, ordinaria, agroambiental y administrativo-financiera sobre todos los entes del Órgano Judicial del Estado Plurinacional de Bolivia, mediante auditorías jurídicas, auditorías de gestión financiera y acciones de control y fiscalización programadas y no programadas, contribuyendo al fortalecimiento de la probidad, la transparencia y la correcta administración de justicia, en la gestión 2026.



Dirigir y supervisar

El ejercicio de control y fiscalización del ámbito jurisdiccional, ordinario y agroambiental, así como el ámbito administrativo financiero y de los bienes del Órgano Judicial a nivel Nacional de la gestión 2026.

TAREAS PRINCIPALES DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

COD.	TAREAS.
2.1.1	Dirigir reuniones de coordinación y supervisión a nivel de la Dirección Nacional, Unidad Nacional y Unidades Departamentales de Control y Fiscalización.
2.1.2	Elaborar y remitir a Sala Plena del Consejo de la Magistratura las propuestas de lineamientos de trabajo a nivel nacional.
2.1.3	Supervisar el ejercicio del Control y Fiscalización, Auditorías Jurídicas y de Gestión Financiera en acciones programadas y no programadas.
2.1.4	Elaborar informes a Sala Plena para la aprobación de acciones de intervención en materia de Control y Fiscalización a nivel nacional.
2.1.5	Verificar el cumplimiento de acciones programadas por la Unidad Nacional y las Unidades Departamentales de Control y Fiscalización.
2.1.6	Gestionar la formación y capacitación especializada del personal dependiente de la Dirección, Unidad Nacional y Unidades Departamentales.

ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

COD.	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO
2.1.1	Dirigir reuniones de coordinación y supervisión a nivel nacional.	Reuniones de coordinación y supervisión realizadas a nivel nacional.	Ene-Dic 2026
2.1.2	Elaborar y remitir propuestas de lineamientos de trabajo a Sala Plena	Propuestas de lineamientos de trabajo elaboradas y remitidas a Sala Plena.	Ene-Dic 2026
2.1.3	Supervisar el control y fiscalización, incluyendo auditorías programadas y no programadas	Acciones de control y fiscalización ejecutadas.	Ene-Dic 2026
2.1.4	Elaborar informes a Sala Plena para aprobación de acciones de intervención	Informes técnicos elaborados y remitidos.	Ene-Dic 2026
2.1.5	Verificar cumplimiento de acciones programadas en Unidad y Unidades Departamentales.	Informes de verificación del cumplimiento elaborados.	Sep-Dic 2026
2.1.6	Gestionar formación y capacitación especializada del personal dependiente	Procesos de capacitación especializada gestionados.	Ene-Dic 2026

UNIDAD NACIONAL DE

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA

MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

UNIDAD NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN



De pie de Izq. a Der.: Delina Rojas, Triana A. Vargas, Rosario Velásquez, Sara H. García,

Sentados de Izq. a Der.: Raul J. Camacho, Fernando Pinto, Willy Angulo, Claudia P. Ávila y Mario F. Gonzales.

Planificación y gestión operativa de la Unidad Nacional de Control y Fiscalización

ÁREAS DE ACCIÓN Y PRINCIPALES ACTIVIDADES

AREA DE ACCIÓN	PRINCIPALES ACTIVIDADES
Seguimiento institucional	Supervisión a unidades nacionales y distritales
Planificación	Coordinación de auditorías y trabajos de control
Ejecución operativa	Participación en control, fiscalización y auditorías
Capacitación	Participación y ejecución de talleres nacionales
Gestión administrativa	Emisión de documentos y solicitudes de recursos

AUDITORIAS JURÍDICAS

UNIDAD/ DISTRITO	AUDITORIAS PROGRAMADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Unidad Nacional	4	Informes de auditoría jurídica
Beni	4	Informes de auditoría jurídica
Chuquisaca	4	Informes de auditoría jurídica
Cochabamba	4	Informes de auditoría jurídica
La Paz	4	Informes de auditoría jurídica
Oruro	4	Informes de auditoría jurídica
Potosí	4	Informes de auditoría jurídica
Santa Cruz	4	Informes de auditoría jurídica
Tarija	4	Informes de auditoría jurídica
Pando	No aplica	-
TOTAL	36	

CONTROL Y FISCALIZACIÓN JURISDICCIONAL

UNIDAD/ DISTRITO	AUDITORIAS PROGRAMADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Unidad Nacional	8	Informes de control y fiscalización
Beni	6	Informes de control y fiscalización
Chuquisaca	6	Informes de control y fiscalización
Cochabamba	6	Informes de control y fiscalización
La Paz	6	Informes de control y fiscalización
Oruro	6	Informes de control y fiscalización
Potosí	6	Informes de control y fiscalización
Santa Cruz	6	Informes de control y fiscalización
Tarija	6	Informes de control y fiscalización
Pando	6	-
TOTAL	62	

AUDITORÍAS DE GESTIÓN FINANCIERA

UNIDAD/ DISTRITO	AUDITORIAS PROGRAMADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Unidad Nacional	7	Informes de auditoría y seguimiento
Beni	5	Informes de auditoría y seguimiento
Chuquisaca	No aplica	Informes de auditoría y seguimiento
Cochabamba	5	Informes de auditoría y seguimiento
La Paz	5	Informes de auditoría y seguimiento
Oruro	5	Informes de auditoría y seguimiento
Potosí	5	Informes de auditoría y seguimiento
Santa Cruz	5	Informes de auditoría y seguimiento
Tarija	5	Informes de auditoría y seguimiento
Pando	No aplica	-
TOTAL	42	

CONTROL Y FISCALIZACIÓN FINANCIERA

UNIDAD/ DISTRITO	AUDITORIAS PROGRAMADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Unidad Nacional	6	Informes de control y fiscalización
Beni	3	Informes de control y fiscalización
Chuquisaca	No aplica	Informes de control y fiscalización
Cochabamba	3	Informes de control y fiscalización
La Paz	3	Informes de control y fiscalización
Oruro	3	Informes de control y fiscalización
Potosí	3	Informes de control y fiscalización
Santa Cruz	3	Informes de control y fiscalización
Tarija	3	Informes de control y fiscalización
Pando	No aplica	-
TOTAL	27	

RESULTADO ESPERADO

Al concluir la gestión 2026, la Dirección Nacional y la Unidad Nacional de Control y Fiscalización habrán ejecutado el 100% de sus POAs, generando: 36 auditorías jurídicas, 25 auditorías de gestión financiera, 62 trabajos de control y fiscalización (jurisdiccional y financiero), 17 informes de seguimiento a Unidades Distritales, 27 trabajos de control y fiscalización (ámbito financiero), 1 taller nacional de capacitación, y la emisión continua de instructivos, notas, informes y denuncias conforme a determinaciones de Sala Plena.

SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN FINAL

Los compromisos asumidos en la presente Audiencia Pública de Cuentas Inicial serán objeto de seguimiento trimestral y evaluados en la Audiencia Pública de Cuentas Final de la gestión 2026, conforme lo establece el Art. 37 de la Ley N° 341 y el Art. 10 de la Ley N° 974.

UNIDAD NACIONAL DE

TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

UNIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA



De pie de Izq. a Der.: Julio Fajardo, Hylén Larrazábal, Carlos Castro

Sentados de Izq. a Der.: Sonia Gutiérrez, J. Fernando Rioja, Claudia Encinas

La Unidad Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Consejo de la Magistratura desarrolla sus funciones en el marco de los principios de legalidad, transparencia, ética, responsabilidad y rendición pública de cuentas, conforme a lo establecido en el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado.

Asimismo, la Ley N° 004 “Marcelo Quiroga Santa Cruz” establece los lineamientos para la prevención, investigación y sanción de hechos de corrupción, disponiendo la obligación de las entidades públicas de implementar mecanismos orientados a transparentar la gestión institucional.

Por su parte, la Ley N° 025 del Órgano Judicial regula la organización y funcionamiento del Consejo de la Magistratura, estableciendo sus competencias en materia de control disciplinario, evaluación y supervisión de las servidoras y servidores judiciales.

En ese marco, la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la Corrupción establece el régimen normativo específico de las Unidades de Transparencia, señalando:

- **El Artículo 4 (Principios)**

Que dispone que su actuación se rige por los principios de legalidad, objetividad, transparencia, ética, imparcialidad y responsabilidad.

- **El Artículo 7 (Funciones)**

Que establece entre sus atribuciones la recepción de denuncias, verificación preliminar, requerimiento de información, emisión de informes y remisión de antecedentes a instancias competentes.

- **El Artículo 8 (Alcance de la verificación)**

Que determina que la verificación preliminar no constituye un proceso sancionador, sino una etapa de análisis inicial.

- **El Artículo 10 (Coordinación interinstitucional)**

Que dispone la remisión de antecedentes a las autoridades competentes cuando existan indicios de responsabilidad.

De manera complementaria, el Acuerdo N° 036/2023 regula el procedimiento interno para la tramitación de denuncias, estableciendo criterios de admisibilidad, verificación preliminar, emisión de informes técnicos y remisión de antecedentes

La Unidad Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción






Es una instancia técnico-operativa del Órgano Judicial, cuyo propósito es garantizar la transparencia en la gestión judicial y fortalecer la lucha contra la corrupción. Su labor se centra en asegurar el acceso a la información pública, promover la ética y la integridad institucional, y fomentar la participación ciudadana. Para cumplir estos objetivos, la Jefatura establece medidas de transparencia y prevención, y gestiona de manera eficiente las denuncias relacionadas con posibles hechos o actos de corrupción, asegurando atención oportuna y protección a los denunciantes.

OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS

OBJETIVO	ACCIÓN PRINCIPAL	RESULTADO ESPERADO
Garantizar la transparencia en el funcionamiento del Órgano Judicial.	Implementación de mecanismos efectivos de acceso a la información pública.	Transparencia institucional fortalecida y mayor confianza de la ciudadanía.
Promover la capacitación de servidores judiciales.	Desarrollo e implementación de programas de formación y sensibilización en ética, transparencia y anticorrupción.	Servidores judiciales capacitados, con competencias fortalecidas y compromiso con la integridad institucional.
Asegurar la legalidad en la gestión administrativa y jurisdiccional.	Monitoreo de actos administrativos y decisiones judiciales.	Cumplimiento de los principios de legalidad, imparcialidad y equidad.
Consolidar la cooperación interinstitucional en la lucha contra la corrupción.	Articulación con organismos nacionales e internacionales e incorporación de buenas prácticas en el ámbito judicial.	Coordinación efectiva y fortalecimiento de capacidades institucionales.
Gestionar un sistema de denuncias.	Diseño, implementación y gestión de un sistema de denuncias y alertas, garantizando la protección del denunciante y la trazabilidad de los casos.	Atención oportuna de denuncias y mayor efectividad en la investigación de irregularidades.
Impulsar la mejora continua en la gestión judicial.	Evaluación y formulación de políticas orientadas a optimizar la administración de justicia.	Reducción de riesgos de corrupción y mejora en la eficiencia institucional.








Planes y proyectos de la Unidad Nacional de Transparencia

Para la gestión 2026, la Unidad Nacional de Transparencia tiene proyectadas diversas actividades estratégicas orientadas a garantizar la transparencia institucional, la prevención de la corrupción y la protección de los derechos de los ciudadanos. Entre las principales acciones destacan:

-  **Gestión de denuncias:** Recepción, atención y seguimiento de denuncias por corrupción o negativa al acceso a la información.
-  **Monitoreo de procesos:** Supervisión de procesos administrativos, civiles y penales relacionados con actos de corrupción, incluyendo seguimiento a denuncias en los nueve **distritos del país**.
-  **Participación en procesos institucionales:** Intervención en convocatorias públicas y procesos de contratación del CM, asegurando transparencia y uso eficiente de los recursos del Estado.
-  **Intervención en casos críticos:** Actuación directa en situaciones de negativa al acceso de la información, garantizando protección de los derechos ciudadanos y cumplimiento de la normativa
-  **Monitoreo de denuncias a nivel nacional:** Seguimiento y supervisión de todas las denuncias presentadas o remitidas a los nueve distritos del país, garantizando atención oportuna y trazabilidad de los casos

Proyección de acciones estratégicas

Para la gestión 2026, la Jefatura Nacional de Transparencia prevé implementar las siguientes acciones clave, orientadas a fortalecer la transparencia, la ética institucional y la lucha contra la corrupción.

-  **Gestión de denuncias**
Atender y dar seguimiento a denuncias y procesos disciplinarios, administrativos y penales relacionados con hechos de corrupción o negativa al acceso a la información.
-  **Capacitación institucional**
Desarrollar y ejecutar talleres y cursos sobre prevención de la corrupción, transparencia institucional y ética pública para servidores del Órgano Judicial.
-  **Unificación de criterios**
Realizar talleres de transparencia con responsables de los 9 distritos, asegurando la correcta aplicación de la normativa vigente.
-  **Sensibilización ciudadana**
Socializar temas de prevención, transparencia y acceso a la información a través de ferias informativas dirigidas a la ciudadanía.
-  **Operativos de control**
Llevar a cabo inspecciones sorpresa en juzgados de los Tribunales Departamentales de justicia y oficinas de Derechos Reales, para reforzar el control de transparencia.
-  **Coordinación interinstitucional**
Participar en reuniones de coordinación a nivel nacional e internacional sobre transparencia y lucha contra la corrupción.
-  **Veeduría en procesos**
Actuar como veedor en los procesos de contratación de bienes y servicios bajo el NB-SABS, así como en la preselección y selección de personal jurisdiccional y administrativo del Órgano Judicial.

DIRECCIÓN NACIONAL DE

DERECHOS REALES

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS REALES



De pie de Izq. a Der.: David Miranda, Rilver Ovando, Fortunato Vera, Guadalupe Rios, Shirley Serrudo, Maria Leon, Alfredo Medrano, Erodio Sanchez

Sentados de Izq. a Der.: Tatiana A. Bernal, Cynthia Rojas, Yver Arauz Melgar, Massiel P. Padilla, Daniela Cutipa.

La Dirección Nacional de Derechos Reales es la instancia responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento administrativo de todas las oficinas de Registro Público de Derechos Reales en el país, velando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidas por el Consejo de la Magistratura.

Estas funciones se desarrollan en el marco de fundamentos jurídicos vinculados a las inscripciones y anotaciones de Derechos Reales, entre los cuales se destacan:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 025 del Órgano Judicial.
- Ley de Derechos Reales
- Decreto Supremo N° 27957
- Código Civil
- Otras disposiciones conexas

Objetivos de la Dirección Nacional de Derechos Reales

La Dirección Nacional de Derechos Reales tiene como finalidad brindar un servicio registral eficiente y eficaz, mediante la unificación de procedimientos en todas las oficinas registrales del país y la ampliación de la cobertura a nivel nacional. Asimismo, busca generar un beneficio directo a la sociedad, mediante la prestación de servicios permanentes y/o itinerantes facilitando el acceso de la población al sistema registral, garantizando la eficiencia administrativa, la seguridad jurídica y la uniformidad en los procesos de inscripción y anotación de Derechos Reales.

Objetivos principales:

- ✓ Cumplir con las metas institucionales establecidas.
- ✓ Garantizar la seguridad jurídica y la publicidad de los actos registrales.
- ✓ Unificar los procedimientos en todas las oficinas registrales del país.
- ✓ Ampliar la cobertura a nivel nacional mediante la implementación oficinas zonales, provinciales e itinerantes.
- ✓ Facilitar el acceso de la población al sistema registral, asegurando la prestación de servicios permanentes y/o itinerantes.

Planes y acciones para la gestión 2026.

En este apartado se presentan las principales acciones que la Dirección Nacional de Derechos Reales ejecutará durante la gestión 2026. Estas iniciativas están orientadas a fortalecer el servicio registral, promover la mejora continua de los servicios, la eficiencia administrativa y ampliar la cobertura a nivel nacional, en concordancia con los lineamientos del Consejo de la Magistratura.

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES GESTIÓN 2026

ACCIONES ESTRATÉGICAS	PRINCIPALES ACCIONES
Fortalecimiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Reestructuración organizacional. • Aprobación del Nuevo manual de procedimientos. • Anteproyecto de Ley.
Modernización y transformación digital.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de Servicios FAST nacionales • Incorporación de pagos mediante código QR • Digitalización de archivos Registrales.
Ampliación de cobertura.	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento de oficinas existentes. • Apertura de Nuevas oficinas • Ampliación de servicios registrales. • Evaluación e implementación de Oficinas itinerantes.
Control y supervisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspecciones periódicas • Supervisión permanente de las oficinas registrales.
Desarrollo del talento humano.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación continua. • Especialización del personal.

Servicios, proyectos y beneficiarios proyectados – gestión 2026

En este apartado se presentan las principales acciones que la Dirección Nacional de Derechos Reales ejecutará durante la gestión 2026. Estas iniciativas están orientadas a fortalecer el servicio registral, promover la mejora continua de los servicios, la eficiencia administrativa y ampliar la cobertura a nivel nacional, en concordancia con los lineamientos del Consejo de la Magistratura.

» Apertura de nuevas oficinas registrales

Para descongestionar el servicio registral y mejorar la accesibilidad, la Dirección Nacional de Derechos Reales ha proyectado la apertura de seis (6) nuevas oficinas registrales en el país para la gestión 2026.

APERTURA DE NUEVAS OFICINAS REGISTRALES EN EL PAÍS GESTIÓN 2026

N°	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	TIPO DE OFICINA	PROYECCIÓN ANUAL
1	Porongo	Santa Cruz	Itinerante	Mantener operación permanente
2	Lagunillas	Santa Cruz	Itinerante	Mantener operación permanente
3	Charagua	Santa Cruz	Itinerante	Mantener operación permanente
4	San Miguel de Velasco	Santa Cruz	Itinerante	Mantener operación permanente
5	Villa Charcas	Chuquisaca	Itinerante	Mantener operación permanente
6	Ixiamas	La Paz	Itinerante	Mantener operación permanente

En ese marco, durante el primer cuatrimestre de la gestión se ha realizado la consolidación de la apertura de la Oficina Registral del Municipio de Porongo, en el departamento de Santa Cruz y de la Oficina Registral del Municipio de Villa Charcas, en el departamento Chuquisaca, garantizando un servicio más cercano, permanente, ágil y eficiente para los usuarios durante la gestión.



Apertura de Oficinas de Derechos Reales en el Municipio de Villa Charcas



Apertura de Oficinas de Derechos Reales en el Municipio de Villa Charcas



Apertura de Oficinas de Derechos Reales en el Municipio de Porongo



Apertura de Oficinas de Derechos Reales en el Municipio de Porongo

Beneficios proyectados:

- Reducción de desplazamientos innecesarios de los ciudadanos.
- Optimización de la atención en cada oficina registral.
- Garantizar un acceso más eficiente, oportuno y cercano a los servicios

➤ Trámites de legalización de Certificados de No Propiedad (Apostilla)

Se garantiza la validez internacional de los Certificados de No Propiedad emitidos por Derechos Reales, conforme a la Convención de La Haya sobre Apostilla, facilitando su reconocimiento y uso en el exterior.

Beneficios:

- ✔ Aceptación legal de los documentos en el extranjero
- ✔ Seguridad jurídica para los usuarios
- ✔ Mayor agilidad en los procesos administrativos

Oficina Nacional de Certificaciones de Derechos Reales

Esta Oficina Nacional de Certificaciones de la Dirección Nacional de Derechos Reales, tiene como principal función la emisión de “Certificados de No Propiedad” a nivel nacional, a toda persona que así lo solicite. Actualmente, brinda 6 (seis) servicios, diseñados en función de las distintas necesidades de los usuarios:

- **Asfi:** Créditos bancarios para viviendas de interés social
- **Aevivienda:** Programas de vivienda social
- **Ex Fonvis:** Regularización de derecho propietario en saneamientos y proyectos habitacionales
- **Ley del Notariado:** Requisito para divorcios vía notarial
- **General:** Certificado universal de propiedad de bienes inmuebles
- **Ley 4154:** Certificado de transferencia de terrenos baldíos y viviendas abandonadas (municipio de Llallagua)

CERTIFICACIONES HISTÓRICAS Y PROYECCIÓN GESTIÓN 2026

N°	DESCRIPCIÓN	2023	2024	2025	PROYECCIÓN 2026
1	ASFI	26.295	21.872	15.179	
2	AEVIVIENDA	33	0	0	
3	FONVIS	262	27	115	
4	GENERAL	44.844	16.928	82927	
5	LEY 4154	388	4	20	
6	LEY NOTARIADO	214	42	138	
7	PROREVI (*)	529	0	0	
TOTAL		72.565	97.475	98.379	100.300

FUENTE: Unidad Nacional de Transparencia

Se estima atender 100.300 trámites durante la gestión 2026, generando un ingreso aproximado de Bs 21.063.000,00 para el Órgano Judicial.

UNIDAD NACIONAL DE

SERVICIOS TÉCNICOS Y ELECTRÓNICOS

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y ELETRÓNICOS



De pie de Izq. a Der.: Jorge C. Pabon, Jorge A. Postigo, Humberto Quena, Jesus Manuel Yucra

Sentados de Izq. a Der.: Richard Carmona, Porfidia Maturano, Saul A.Orellana, Carminia Martinez, Miguel A. Ramirez

UNIDAD NACIONAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y ELECTRÓNICOS



La Unidad Nacional de Servicios Informáticos y Electrónicos (UNSIE), del Consejo de la Magistratura, como instancia técnica responsable de los sistemas informáticos institucionales, proyecta para la gestión 2026 fortalecer la modernización tecnológica. Este proceso se orienta a la mejora continua de los sistemas, el desarrollo de nuevas herramientas digitales, el fortalecimiento de la seguridad informática y la interoperabilidad entre plataformas.

Estas acciones permitirán optimizar la gestión de la información judicial y administrativa, garantizar la continuidad de los servicios y mejorar el acceso de la ciudadanía a los servicios digitales.

Sistemas informáticos administrados por la (UNSIE)

La Unidad Nacional de Servicios Informáticos y Electrónicos (UNSIE) administra y brinda soporte a plataformas tecnológicas que permiten la gestión de información institucional y la prestación de servicios digitales a nivel nacional.

Entre los principales sistemas se encuentran:

SISTEMAS INFORMÁTICOS ADMINISTRADOS POR LA (UNSIE)

SISTEMA	FUNCIÓN PRINCIPAL
Portal Web	Información Institucional
REJAP FAST	Certificados de antecedentes REJAP Y CENVI
SIREJ	Sistema de Registro Judicial.
SINAREP	Sistema Nacional de Registro Público para Derechos Reales
CERBERO – D	Sistema de Régimen Disciplinario
SIJCOPEPLUS	Sistema de gestión y control de procesos institucionales
SIPEP	Sistema de registro y gestión de información administrativa institucional
SIA- CM	Archivo Documental
VERIFICADORCM	Sistema de verificación de autenticidad de documentos electrónicos institucionales
SSO-CM	Sistema de autenticación centralizada institucional
RPD/SINDERTA	Plataforma pública de consulta disciplinaria
MIA	Chatbot institucional basado en inteligencia artificial.
PLATAFORMA DD.RR.	Portal web informativo sobre trámites y requisitos del Registro Público de Derechos Reales.
MONITOREO	Plataforma de monitoreo en tiempo real de servidores, redes y servicios tecnológicos institucionales.

La administración de estas plataformas garantiza la disponibilidad, confiabilidad y seguridad de la información institucional. Asimismo, fortalece la gestión tecnológica y optimiza la prestación de servicios digitales del Consejo de la Magistratura.

Para la gestión 2026, se prevé dar continuidad a su proceso de mejora, actualización y fortalecimiento, consolidando así la modernización digital del Órgano Judicial y contribuyendo a una atención más eficiente, accesible y transparente para la ciudadanía.

Resultados de servicios digitales y proyección de atención

A través de los sistemas informáticos administrados por la UNSIE, el Consejo de la Magistratura brinda servicios digitales orientados a la emisión de certificaciones, el registro de información judicial y la gestión registral.

Estos servicios facilitan el acceso a información institucional y mejoran la atención a la ciudadanía y usuarios internos.

Para la gestión 2026, se fortalecerá la atención de los servicios digitales mediante la optimización de sistemas y el desarrollo de nuevas herramientas tecnológicas.

SERVICIOS DIGITALES Y SISTEMAS INSTITUCIONALES GESTIÓN 2026

SISTEMA	SERVICIO	PROYECCIÓN 2026
REJAP FAST	Emisión de Certificados de Antecedentes Penales.	Mejora en tiempos de emisión y eficiencia del servicio.
SIREJ	Registro y gestión de información judicial.	Fortalecimiento del registro y gestión de información judicial mediante mejoras en la plataforma tecnológica.
SINAREP	Registro Nacional de Derechos Reales.	Consolidación del sistema mediante la administración y optimización de bases de datos y servicios registrales.
SIJCOPEPLUS	Gestión de procesos y control de información institucional.	Fortalecimiento del sistema mediante mantenimiento y mejoras funcionales.
SIA-CM – Sistema de Gestión de Archivos	Administración digital de documentación institucional.	Implementación y fortalecimiento de mecanismos de gestión documental digital.
SIPEP	Sistema de registro y gestión de información institucional.	Mantenimiento y optimización del sistema para mejorar la gestión administrativa.
Sitio Web del Consejo de la Magistratura	Portal institucional de información pública.	Actualización y mejor acceso a la información.

Estas acciones permitirán fortalecer la prestación de servicios digitales institucionales y mejorar los tiempos de atención a la ciudadanía.

Innovación y modernización tecnológica 2026

Durante la gestión 2026, la UNSIE proyectará fortalecer la innovación tecnológica mediante la implementación y consolidación de plataformas digitales que optimicen la gestión institucional y amplíen el acceso de la ciudadanía a los servicios del Consejo de la Magistratura.

Entre las principales iniciativas tecnológicas se destacan:

➤ **MIA - Magistratura IA**

Plataforma basada en inteligencia artificial conversacional que permitirá brindar orientación automatizada a la ciudadanía sobre trámites institucionales, requisitos documentales y procedimientos administrativos.

➤ **SINDERTA - Sistema Nacional de Denuncia de Responsabilidad y Transparencia Administrativa**

Sistema orientado a gestionar denuncias administrativas relacionadas con responsabilidad funcional y transparencia institucional, permitiendo el seguimiento estructurado de cada caso.

➤ **Sistema de Monitoreo de Infraestructura Tecnológica**

Herramienta que permitirá supervisar en tiempo real servidores, redes y aplicaciones institucionales, mejorando la detección temprana de incidentes técnicos y fortaleciendo la continuidad operativa.

➤ **Arquitectura de Seguridad Digital Institucional**

Implementación y consolidación de mecanismos de seguridad informática basados en autenticación centralizada (SSO-CM), autenticación de doble factor (JTOTP) y control seguro de sesiones (J2SAS).

➤ **Verificador CM**

Sistema que permitirá validar la autenticidad de documentos electrónicos institucionales mediante códigos de verificación únicos, fortaleciendo la confianza en los documentos digitales emitidos por el Consejo de la Magistratura.

Planificación institucional y resultados esperados 2026

En el marco del Plan Operativo Anual (POA) 2026, la Unidad Nacional de Servicios Informáticos y Electrónicos orienta sus acciones al cumplimiento de metas estratégicas enfocadas en el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, el desarrollo y mejora de sistemas informáticos y la provisión de soporte técnico a nivel nacional.

- **Continuidad de los sistemas informáticos:** Administración, mantenimiento y monitoreo permanente para garantizar su operatividad durante la gestión.

Indicador: Reportes de monitoreo de sistemas.

- **Modernización tecnológica institucional:** Desarrollo e implementación de nuevas soluciones informáticas orientadas a mejorar la gestión.
Indicador: Informes técnicos de desarrollo.
- **Optimización de sistemas existentes:** Actualización y mejora continua de las plataformas tecnológicas institucionales.
Indicador: Reportes de actualización.
- **Interoperabilidad institucional:** Integración tecnológica entre plataformas como MIA y SINDERTA para fortalecer la articulación de servicios.
Indicador: Informes técnicos de integración.
- **Gestión de bases de datos:** Administración, respaldo y optimización para garantizar integridad y disponibilidad de la información.
Indicador: Reportes de administración de bases de datos.
- **Soporte tecnológico institucional:** Atención oportuna de requerimientos técnicos a nivel nacional.
Indicador: Registro de soporte técnico.

Proyección de impacto tecnológico - Gestión 2026

Durante la gestión 2026, la UNSIE fortalecerá el ecosistema tecnológico del Consejo de la Magistratura, optimizando plataformas digitales para asegurar servicios judiciales y administrativos confiables y accesibles a nivel nacional.

COMPONENTE TECNOLÓGICO	PROYECCIÓN 2026
Sistemas informáticos institucionales.	Garantizar continuidad operativa y mantenimiento de los sistemas tecnológicos.
Servicios digitales institucionales.	Fortalecer la prestación de servicios digitales a la ciudadanía.
Cobertura tecnológica institucional.	Mantener la operatividad de los sistemas en todas las oficinas del Consejo de la Magistratura.
Administración de información institucional.	Garantizar administración, respaldo y seguridad de bases de datos judiciales y registrales.
Innovación tecnológica.	Consolidar plataformas innovadoras como MIA – Magistratura IA y SINDERTA.
Seguridad informática.	Fortalecer mecanismos de autenticación, monitoreo y control de accesos.
Interoperabilidad institucional.	Mejorar la integración tecnológica entre sistemas institucionales y plataformas estatales.

UNIDAD NACIONAL DE

ASESORÍA JURÍDICA

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA

MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

UNIDAD NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA



De pie de Izq. a Der.: Javier durán, William curcuy

Sentados de Izq. a Der.: Miguel Velasquez, Julia Paredes, Walter Antezana, Victor Tejerina, Moisés Aragón.

UNIDAD NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA



La Jefatura Nacional de Asesoría Jurídica, es la encargada de brindar asesoramiento jurídico a Sala Plena y demás unidades organizacionales del Consejo de la Magistratura, sea en el marco de la normativa legal

Entre sus funciones destacan:

- Representar al Consejo de la Magistratura en procesos judiciales, civiles, penales y administrativos.
- Brindar asesoramiento legal para la gestión administrativa de las unidades organizacionales.
- Elaborar informes legales, contratos, convenios, reglamentos y resoluciones jerárquicas.
- Proyectar respuestas a solicitudes de peticiones de informes escritos (PIES) y peticiones de informes orales (PIOS) por los diferentes entes del Órgano Judicial, Legislativo, Ejecutivo y Electoral.
- Participar en comisiones especiales y otras actividades encomendadas por Sala Plena.

Marco normativo

La gestión de la Jefatura se sustenta en la Constitución Política del Estado y en las principales normas que regulan el funcionamiento del Órgano Judicial, entre las que destacan:

- Ley N° 025 del Órgano Judicial
- Ley N° 929 de 2017 sobre modificaciones a la Ley N.º 025.
- Ley N° 2027 sobre Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N° 1178 sobre Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
- Ley N° 974 de 2017 sobre Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

Asimismo, la Jefatura desarrolla sus funciones en el marco reglamentos internos aprobados mediante Acuerdos de Sala Plena, que regulan aspectos administrativos, disciplinarios y de transparencia institucional

Programación operativa -Gestión 2026

la Jefatura Nacional de Asesoría Jurídica orienta sus acciones al fortalecimiento del soporte legal institucional, la defensa jurídica y la consolidación de una gestión normativa eficiente, como ser:

Asesoría legal a Sala Plena y unidades organizacionales

Brindar soporte jurídico integral para la toma de decisiones y la gestión administrativa institucional.

Acciones principales

- ✓ Emisión de informes jurídicos con criterio fundamentado.
- ✓ Revisión y compatibilización constitucional y legal de proyectos de reglamentos internos.
- ✓ Proyección de acuerdos y convenios interinstitucionales.
- ✓ Elaboración de resoluciones de revocatorias, jerárquicas y administrativas.
- ✓ Organización y conservación documental de archivos oficiales y administrativos.

Patrocinio y defensa legal institucional

Representar y defender los intereses del Consejo de la Magistratura en procesos judiciales, administrativos y constitucionales.

Acciones principales

- ✓ Defensa en procesos ordinarios, administrativos, constitucionales y otros relacionados con la institución.
- ✓ Talleres nacionales para uniformizar criterios en procesos sumarios administrativos.
- ✓ Coordinación con unidades jurídicas de los nueve distritos judiciales del país.
- ✓ Preparación de documentación y materiales de difusión pública, incluyendo la “Feria Judicial 2026”.
- ✓ Elaboración y emisión de poderes notariales y de representación legal de los abogados para los diferentes procesos, sean judiciales, administrativos o constitucionales.

GACETA JUDICIAL

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

GACETA JUDICIAL



De pie de Izq. a Der.: Esther Párraga, Silvia Fernandez.

Sentadas de Izq. a Der.: Rocio Prado, Sarah Garcia, Verónica Ramirez

La Gaceta Judicial tiene como objetivo fortalecer el acceso a la información jurídica, mediante la organización, sistematización y difusión de la jurisprudencia nacional, generada por el Tribunal Supremo de Justicia, el Tribunal Agroambiental y los Tribunales Departamentales de Justicia.

La **Gaceta Judicial** recopila todos los fallos emitidos por los Tribunales Departamentales, los cuales, al llegar en Recurso de Casación al Tribunal Supremo de Justicia, son remitidos a la unidad para su publicación oficial.

Los **Resúmenes de Jurisprudencia** destacan los fallos más relevantes en materia de Recurso de Casación, seleccionados directamente por los magistrados, asegurando que se difundan los casos más significativos para la formación de doctrina y referencia profesional.




Actividades a ser desarrolladas durante la gestión 2026



Realización de la “**Quinta Feria Nacional de Libros Jurídicos y Jurisprudenciales Gestión 2026**”, con el objetivo de promover, y socializar la propiedad intelectual generada por los profesionales judiciales de la ciudad; además de difundir el valor de los libros jurídicos, jurisprudenciales y especializados; mostrando el proceso de actualización y fortalecimiento jurídico de los estudiosos del Derecho, juristas, abogados y pueblo en general.



Realización de la V Feria Nacional de Libros Jurídicos y Jurisprudenciales.

-  Recepcionar, verificar, depurar y distribuir las resoluciones que son remitidas por el Tribunal Supremo de Justicia a esta Unidad para su transcripción.
-  Digitalizar, transcribir, corregir de acuerdo al Manual de Elaboración de la Gaceta Judicial, todas las resoluciones que remite del Tribunal Supremo de Justicia.
-  Diagramar y diseñar las resoluciones que se remiten del Tribunal Supremo de Justicia y Tribunal Agroambiental para su publicación.

PUBLICACIONES INSTITUCIONALES GESTIÓN 2026

PUBLICACIÓN	RESULTADO
Resúmenes de Jurisprudencia del Tribunal Supremo de Justicia.	Consolidación y difusión de líneas jurisprudenciales que fortalecen la seguridad jurídica y el acceso a la información.
Jurisprudencia Relevante del Tribunal Agroambiental.	Difusión semestral de fallos relevantes, con aporte al desarrollo doctrinario y jurídico
Gaceta Judicial (formato digital y físico).	Sistematización y difusión ordenada, especializada y accesible de los fallos judiciales.

REGISTRO JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES (REJAP)

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

REGISTRO JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES



De pie de Izq. a Der.: Manuel R. Arandia, Ricardo Sucojaya

Sentados de Izq. a Der.: Nancy Saavedra, Epifanio E. Muñoz y Katerine Romero

REGISTRO JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES (REJAP)



El Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP) ejerce sus funciones en el marco de la Constitución Política del Estado, el Código de Procedimiento Penal especialmente lo establecido en su Artículo 440, y el Reglamento del Registro Judicial de Antecedentes Penales, aprobado mediante Acuerdo N.º 38/2019 de Sala Plena del Consejo de la Magistratura. Este cuerpo normativo regula su organización, funcionamiento, atribuciones, así como los procedimientos relativos al registro, certificación y cancelación de antecedentes penales.

Asimismo, el REJAP registra antecedentes vinculados a hechos de violencia en el marco de la Ley N° 348 – Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia, conforme a resoluciones judiciales emitidas por autoridad competente.

En este contexto, el REJAP cumple funciones de **registro, certificación, cancelación e información de antecedentes penales** en mérito a resoluciones judiciales ejecutoriadas, actuando dentro de los límites de sus atribuciones legales. En consecuencia, no cuenta con facultades para modificar o cancelar registros sin la existencia de una orden judicial expresa.

Proyecciones de trabajo que se tiene para la ejecución hasta diciembre 2026

En el marco del Plan Operativo Anual (POA) 2026, el REJAP ejecuta acciones orientadas al fortalecimiento del registro, control y emisión de antecedentes penales, en cumplimiento de sus operaciones institucionales.

Principales Acciones

- Verificación y registro de solicitudes de cancelación
- Emisión de certificaciones REJAP y CENVI
- Coordinación con oficinas distritales a nivel nacional

Fortalecimiento Institucional

- Inspecciones a nivel nacional
- Reuniones de coordinación
- Actividades de capacitación y difusión

✓ Proyectos estratégicos

- Fortalecimiento del control de registros
- Organización documental (empastado de tomos)
- Implementación del sistema FAST 2

› Plan Operativo Anual (POA)

El REJAP impulsa en 2026 acciones estratégicas para fortalecer el control de registros, mejorar la transparencia, optimizar procesos y modernizar su sistema, con resultados medibles que garantizan eficiencia y confiabilidad.

OBJETIVO	META	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR
Fortalecer el control de registros.	Implementación de control de anulaciones y modificaciones de registros.	Mayor confiabilidad de la información.	% de registros verificados y reportes emitidos.
Optimizar cancelación de antecedentes.	Atención del 100% de solicitudes conforme a normativa.	Reducción de tiempos en los trámites.	Número de cancelaciones registradas en sistema.
Mejorar organización documental.	Empastado de 1.000 tomos documentales.	Archivo ordenado y accesible.	Número de tomos empastados.
Fortalecer transparencia institucional.	Canalización del 100% de trámites a través de oficinas distritales.	Eliminación de discrecionalidad.	Número de trámites canalizados.
Modernizar sistema REJAP.	Implementación progresiva de FAST 2.	Mejora en la trazabilidad de la información.	% de avance del sistema.

› Servicios y control del REJAP

Servicios Institucionales

El REJAP presta servicios clave a la población y al sistema judicial:

- ✓ Emisión de certificados de antecedentes penales
- ✓ Registro y actualización de antecedentes
- ✓ Procesamiento de solicitudes de cancelación
- ✓ Control de registros y organización documental criterios de verificación técnica

Control de Homonimias

Para evitar errores por nombres similares, el REJAP realiza:

- ✓ Verificación obligatoria y exhaustiva previa a la emisión de Certificados
- ✓ Revisión documental y contraste con cédula de identidad
- ✓ Confirmación con documentación judicial de respaldo y verificación obligatoria en sistemas REJAP FAST y CERBERO

Actividades de Control e Inspección

Dentro del POA 2026, se ejecutan:

- ✓ Revisión documental de expedientes y control en sistemas REJAP FAST y CERBERO.
- ✓ Inspecciones en oficinas distritales de los 9 departamentos y la ciudad de El Alto.
- ✓ Reuniones de coordinación con responsables distritales y personal de plataforma.

Resultados de gestión

Durante la gestión 2026, el REJAP logró avances significativos que fortalecen el sistema y mejoran la calidad del servicio:

- ✓ 813 cancelaciones de antecedentes penales procesadas
- ✓ Proyección de 4.500 cancelaciones al cierre de gestión 5.537 lomos documentales identificados para un mejor control
- ✓ 1.259 tomos empastados, con la meta de 1.000 adicionales
- ✓ Controles implementados sobre anulaciones y modificaciones de registros
- ✓ Apoyo a procesos de descongestión carcelario a nivel nacional en favor de sectores vulnerables, con aproximadamente 1.500 certificaciones emitidas con exención de pago.
- ✓ Procesamiento de certificaciones de antecedentes penales a nivel nacional, a través de oficinas del REJAP en los nueve distritos judiciales y la ciudad de El Alto, en coordinación con instituciones como el Ministerio Público, Ministerio de Relaciones Exteriores e Interpol.

El REJAP continuará fortaleciendo sus servicios y modernizando el sistema para mejorar la transparencia y la atención a la ciudadanía.



ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

UNIDAD NACIONAL DE

ENLACE

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



CONSEJO de la
MAGISTRATURA

MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



De pie de Izq. a Der.: Gonzalo Rojas, Raul Mita, Marlene Montero, Dayana Vega, Ana Torres, Marco A. Ruiz, Esteban Amachuy

Melissa Jimenez, Genoveva Portugal, Yesfania Valencia, Herminia Alaca, Aidee Cayo, Shirley Barriga, Patricia Rodriguez, Ana L. Sanchez

Sentados de Izq. a Der.: Sandra Vidales, Grisel Obarrio, Franz M. Ortiz, Heidi Ferruffino y Cecilia V. Castro.

UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



La Unidad de Enlace Administrativa y Financiera es la instancia técnica encargada de gestionar de manera integral los asuntos administrativos y financieros del Consejo de la Magistratura. Tiene como función planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, económicos y financieros, asegurando el cumplimiento de las normas, directrices y procedimientos vigentes para una gestión eficiente y transparente de la institución.

Objetivos y operaciones programadas – gestión 2026

El Plan Operativo Anual (POA) y presupuesto de la Unidad de Enlace Administrativa y Financiera fueron aprobados mediante la Ley Financiera N° 1705 del 31 de diciembre de 2025, formando parte integral del POA y presupuesto del Órgano Judicial. Para la gestión 2026, se proyecta la ejecución de acciones estratégicas que garanticen una administración eficiente de los recursos humanos y financieros.

Se presenta las acciones a corto plazo y operaciones programadas para gestión 2026:

N°	OPERACIÓN	RESPONSABLES DE SU CUMPLIMIENTO
1	Brindar asesoramiento legal para garantizar la correcta aplicación de los procedimientos técnico-legales en trámites administrativos y financieros.	Asesor Jurídico.
2	Realizar los procesos de contratación y provisión de bienes y servicios, para un adecuado funcionamiento del Consejo de la Magistratura.	Profesional de Compras y Contrataciones.
3	Administrar eficientemente los activos fijos (muebles, equipos, vehículos y otros) para su control y asignación adecuada.	Profesional de Activos Fijos.
4	Administrar y dotar materiales y suministros de manera oportuna y eficiente a las unidades organizacionales del Consejo de la Magistratura.	Técnico de almacén.
5	Realizar operaciones contables (registros, conciliaciones, valores, fianzas y otros) en el Sistema SIGEP y otros para brindar información financiera útil, oportuna y confiable.	Encargado de Contabilidad Encargada de Tesorería.
6	Efectuar trámites administrativos ante instancias correspondientes que permitan cumplir con las disposiciones legales vigente en el Consejo de la Magistratura.	Habilitado.
7	Formular el Plan Operativo Anual (POA) - Presupuesto, asegurando la planificación de tareas, para el cumplimiento de los objetivos del Consejo de la Magistratura.	Encargado de Presupuestos y Programación de Operaciones.
8	Coordinar procedimientos administrativos para participar en actividades jurisdiccionales y administrativas dispuestos por la autoridad competente, para el cumplimiento de los objetivos del Consejo de la Magistratura.	Jefe de la Unidad de Enlace Administrativo y Financiera.

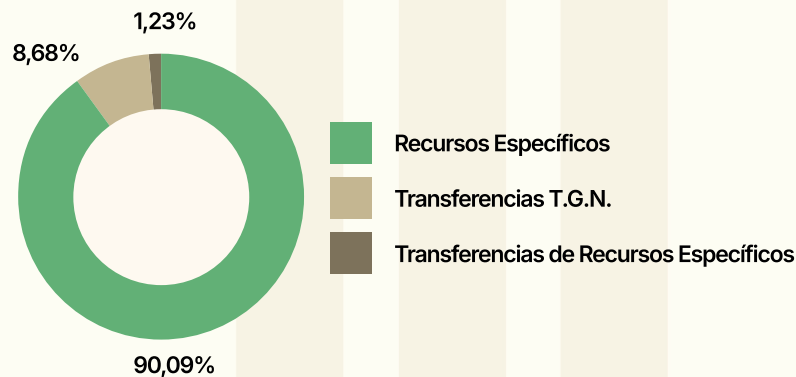
Objetivos y operaciones programadas – gestión 2026

El presupuesto de gastos aprobado para el Consejo de la Magistratura asciende a Bs50.814.274,00 (Cincuenta millones ochocientos catorce mil doscientos setenta y cuatro 00/100 bolivianos), se encuentra financiado con Recursos propios generados por el Órgano Judicial, Recursos asignados mediante presupuesto del Tesoro General de la Nación (TGN) y Transferencias de Recursos Específicos.

La composición porcentual del presupuesto por fuente de financiamiento, se describe en el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO INICIAL POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO BS.	COMPOSICIÓN %
20	Recursos Específicos	45.776.189,00	90,09%
41	Transferencias T.G.N.	4.412.758,00	8,68%
42	Transferencias de Recursos Específicos	625.327,00	1,23%
TOTALES		50.814.274,00	100%



Como se observa en el cuadro y la gráfica anterior, el presupuesto aprobado para la gestión 2026 asciende a Bs 50.814.274,00 (Cincuenta millones ochocientos catorce mil doscientos setenta y cuatro 00/100 bolivianos). De este monto, el 90,09% se financia con recursos propios, el 8,68% proviene de transferencias del Tesoro General de la Nación (TGN), y el 1,23% corresponde a transferencias de la Dirección Nacional del Notariado al Órgano Judicial.

PRESUPUESTO INICIAL POR ORGANISMO FINANCIADOR

ENTIDAD	D.A	ORG.	DESCRIPCIÓN ORGANISMO	PRESUPUESTO INICIAL Bs.	PORCENTAJE%
660	3	111	Tesoro General de la Nación	4.412.758,00	8,68%
660	3	230	Otros Recursos Específicos	46.401.516,00	91,32%
TOTAL				50.814.274,00	100%

PRESUPUESTO INICIAL POR GRUPO DE GASTOS

GRUPO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO Bs.	COMPOSICIÓN %
10000	Servicios Personales	42.058.544,00	82,77%
20000	Servicios No Personales	4.350.054,00	8,56%
30000	Mat. y Suministros	3.105.957,00	6,11%
40000	Activos Reales	1.297.119,00	2,55%
80000	Imp. Regalías y Tasas	2.600,00	0,01%
TOTAL		50.814.274,00	100%

El presupuesto inicial del Consejo de la Magistratura asciende a **Bs. 50.814.274**, el cual se distribuye en distintos grupos de gasto según su naturaleza. Del total, el **82,77%** se concentra en el Grupo 10000 (Servicios Personales), destinado principalmente al pago de sueldos, salarios y beneficios colaterales, tales como bono de antigüedad, asignaciones familiares y aportes patronales, correspondientes tanto al personal permanente como eventual, en el marco de la Dirección Administrativa 03.

Por su parte, el **8,56%** corresponde al Grupo 20000 (Servicios No Personales), que contempla erogaciones vinculadas a servicios básicos, transporte, seguros, alquileres, mantenimiento, servicios profesionales y otros necesarios para el funcionamiento institucional. Asimismo, el **6,11%** se asigna al Grupo 30000 (Materiales y Suministros), destinado a la adquisición de insumos y materiales requeridos para las actividades operativas.

En menor proporción, el **2,55%** del presupuesto se destina al Grupo 40000 (Activos Reales), orientado a la compra de equipos tecnológicos, mobiliario y otros bienes de capital. Finalmente, el **0,01%** corresponde al Grupo 80000 (Impuestos, Regalías y Tasas), utilizado principalmente para el pago de peajes en viajes institucionales.

Adicionalmente, el presupuesto de gasto del Consejo de la Magistratura se estructura en tres categorías programáticas, a través de las cuales se registran y ejecutan los gastos de las diferentes unidades organizacionales que conforman la institución, permitiendo una adecuada planificación, seguimiento y control de la ejecución presupuestaria.

PRESUPUESTO INICIAL POR CATEGORIA PROGRAMÁTICA

CAT. PROGRAMÁTICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE Bs.	COMPOSICIÓN %
6600001	Gestión de Control y Fiscalización y Régimen Disciplinario	44.787.544,00	88,14%
6600093	Inserción Laboral Personas con Discapacidad	1.018.487,00	2,00%
6610003	Evaluación al Desempeño en el Marco de la Carrera Judicial	5.008.243,00	9,86%
TOTAL		50.814.274,00	100%

El presupuesto institucional del Consejo de la Magistratura es ejecutado por las Unidades Organizacionales en el marco de sus POA y presupuestos aprobados. Todos los requerimientos de Personal eventual, compras y contrataciones de bienes y servicios, pago de servicios básicos, viáticos, pasajes, gastos de alimentación, gastos de funcionamiento y otros para el cumplimiento de sus Acciones a Corto Plazo, Operaciones y Tareas son canalizados a través de las diferentes Subunidades de la Unidad de Enlace Administrativa y Financiera. Mediante sus áreas Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, se garantiza una gestión eficiente, articulada.

Información sobre el Programa Anual de Contrataciones

En el marco de la planificación institucional, el área de Compras y Contrataciones como responsable de llevar adelante los procesos de contratación informa que tiene programado realizar en la presente gestión las siguientes contrataciones:

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES GESTION 2026

N°	MODALIDAD	N° DE PROCESOS	EXPRESADO EN BS.
1	Contratación Compra Menor De (Bs. 20,000,00 Hasta Bs. 50,000,00).	22	645.750,00
2	Contratación Para Apoyo a la Producción y Empleo - ANPE.	18	5.498.325,00
3	Contratación por Licitación Pública.	0	0,00
4	Contratación por Excepción.	0	0,00
5	Contratación Directa.	4	698.000,00
TOTAL		44	6.842.075,00



ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



**RENDICIÓN
PÚBLICA
DE CUENTAS
INICIAL
2026**



RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026

Sala Plena

Secretaría de Sala Plena
Sala Especializada Primera
Sala Especializada Segunda
Unidad de Jurisprudencia Archivo y Biblioteca
Unidad de Desarrollo Normativo y Gestión Judicial
Unidad de Coordinación y Fortalecimiento Institucional

Presidencia

Secretaría General de Presidencia
Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo
Departamento de Servicios Agroambientales
Unidad de Enlace Administrativa Financiera

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
SALA PLENA DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL.....	7
SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL	8
SALA ESPECIALIZADA PRIMERA	8
SALA ESPECIALIZADA SEGUNDA	8
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	9
ENFOQUE	10
MARCO ESTRATÉGICO	10
PLANIFICACIÓN DE CORTO PLAZO	11
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	11
JUZGADOS AGROAMBIENTALES.....	12
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.....	13
RECURSOS HUMANOS	13
SERVICIOS INSTITUCIONALES TRIBUNAL AGROAMBIENTAL	15
SALA PLENA DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL.....	16
SECRETARÍA DE SALA PLENA.....	16
EQUIPO TÉCNICO ESPECIALIZADO	18
INFORMÁTICA Y SISTEMAS	19
PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL	21
DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO.....	23
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS AGROAMBIENTALES	25
SALA ESPECIALIZADA PRIMERA	27
ACTIVIDADES RELEVANTES DE LOS MAGISTRADOS DE LA SALA PRIMERA.....	33
SALA ESPECIALIZADA SEGUNDA	46
ACTIVIDADES RELEVANTES DE LOS MAGISTRADOS DE LA SALA SEGUNDA	49
JUZGADOS AGROAMBIENTALES.....	52
UNIDAD DE JURISPRUDENCIA, ARCHIVO Y BIBLIOTECA	53
UNIDAD DE DESARROLLO NORMATIVO Y GESTIÓN JUDICIAL	55
UNIDAD DE COORDINACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	58
UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	60

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la previsión inserta en el art. 235 núm. 4 de la Constitución Política del Estado; art. 37 de la Ley 341 "Ley de Participación y Control Social"; art. 10-I núm. 5 de la Ley N° 974 "Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción"; y, Resolución Ministerial N° 090/2024, que establecen la realización de audiencia pública de cuentas de cada gestión, presentamos la Rendición Pública de Cuentas Inicial del Tribunal Agroambiental, correspondiente a los primeros tres meses de la gestión 2026.

Esta rendición pública de cuentas se presenta y pone a conocimiento de la población, para que la misma conozca los avances del trabajo desarrollado, así como las actividades ejecutadas por el Tribunal Agroambiental en beneficio de Bolivia.

El Tribunal Agroambiental, como instancia especializada en materia agroambiental, tiene la misión de impartir justicia en defensa de los derechos de la Madre Tierra y los recursos naturales, garantizando la vigencia del Estado de Derecho y la protección de los derechos de la población. Trabajamos bajo los principios de independencia, igualdad, imparcialidad, publicidad, celeridad y gratuidad, asegurando una justicia agroambiental transparente y eficaz.

En estos primeros meses de gestión, hemos trabajado en:

1. Fortalecimiento institucional: Implementación de políticas internas para mejorar la atención ciudadana y la celeridad procesal.
2. Transparencia y acceso a la información: Publicación de informes de gestión y apertura de canales de participación ciudadana.
3. Gestión de casos: Avances en la resolución de procesos judiciales agroambientales y agrarios, priorizando la protección de derechos colectivos y el beneficio de la sociedad boliviana.
4. Firma de convenios estratégicos: Hemos suscrito acuerdos con instituciones nacionales e internacionales para fortalecer la cooperación técnica y promover la justicia agroambiental en beneficio de Bolivia.
5. Proyecto de Ley del Tribunal Agroambiental: Al contar con el Proyecto de Ley del Tribunal Agroambiental, que estamos esperando contar con ella durante varios años, se está trabajando en la presentación y difusión del proyecto de ley que dotará al Tribunal de un marco legal propio, impulsando su tratamiento y aprobación en las instancias legislativas correspondientes, para fortalecer la institucionalidad y eficacia de nuestra justicia agroambiental.

Todo nuestro trabajo se enmarca en la transparencia, respetando los derechos de los ciudadanos que acuden a esta instancia, y siempre en pro del bienestar de Bolivia y su gente.

A continuación, presentaremos el informe detallado de nuestras acciones y resultados.

Agradecemos su participación y esperamos su retroalimentación.

Mgda. Roxana Chávez Rodas
PRESIDENTA TRIBUNAL AGROAMBIENTAL



Mgda. MSc. Roxana Chavez Rodas
PRESIDENTA
TRIBUNAL AGROAMBIENTAL DE BOLIVIA

SALA PLENA DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL



**Magistrados y Magistradas de Sala Plena del Tribunal Agroambiental
De izq. a der.:**

**Fila superior: Víctor Hugo Claire Hinojoza y Richard Cristhian Mendez Rosales
Fila inferior: Rocío Vásquez Noza, Roxana Chavez Rodas y María Soledad Peñafiel Bravo**



SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL

Para la gestión 2026, las Salas Especializadas del Tribunal Agroambiental se conformaron a cargo de las siguientes autoridades:

SALA ESPECIALIZADA PRIMERA



Rocío Vásquez Noza
**PRESIDENTA DE SALA TRIBUNAL
AGROAMBIENTAL**



Victor Hugo Claire Hinojoza
**DECANO
TRIBUNAL AGROAMBIENTAL**

SALA ESPECIALIZADA SEGUNDA



María Soledad Peñafiel Bravo
**PRESIDENTA DE SALA TRIBUNAL
AGROAMBIENTAL**



Richard Cristhian Mendez Rosales
**MAGISTRADO
TRIBUNAL AGROAMBIENTAL**

Las Salas Especializadas del Tribunal Agroambiental resuelven demandas y recursos judiciales presentados o remitidos ante esta instancia, en el marco de las competencias establecidas en la Constitución Política del Estado y la Ley N° 025 del Órgano Judicial.

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Mandato

La Constitución Política del Estado (CPE) establece en su artículo 178.I que la potestad de impartir justicia emana del pueblo boliviano y se sustenta en los principios de independencia, imparcialidad, seguridad jurídica, publicidad, probidad, celeridad, gratuidad, pluralismo jurídico, interculturalidad, equidad, servicio a la sociedad, participación ciudadana, armonía social y respeto a los derechos.

Asimismo, el artículo 179.I señala que la función judicial es única y es ejercida, entre otras, por la jurisdicción agroambiental a través del Tribunal Agroambiental y los Jueces Agroambientales, quienes administran justicia en materia agroambiental. El artículo 186 establece que el Tribunal Agroambiental es el máximo tribunal especializado de la jurisdicción agroambiental y se rige por los principios de función social, integralidad, inmediatez, sustentabilidad e interculturalidad.

Atribuciones señaladas en la Constitución Política del Estado

Las atribuciones del Tribunal Agroambiental (TA) señaladas en el artículo 189 de la CPE son:

1. Resolver recursos de casación y nulidad en:

- Acciones reales agrarias, forestales, ambientales, de aguas, derechos de uso y aprovechamiento de recursos naturales renovables, hídricos, forestales y de la biodiversidad.
- Demandas sobre actos que atenten contra la fauna, flora, agua y medio ambiente.
- Demandas sobre prácticas que pongan en peligro el sistema ecológico y conservación de especies o animales.

2. Conocer y resolver en única instancia:

- Demandas de nulidad y anulabilidad de títulos ejecutoriales.
- Procesos contencioso administrativos derivados de contratos, negociaciones, autorizaciones, otorgación, distribución y redistribución de derechos de aprovechamiento de recursos naturales renovables, y otros actos y resoluciones administrativas.

3. Organizar los juzgados agroambientales.



ENFOQUE

Principios y valores

Los principios ético-morales reconocidos por la Constitución Política del Estado (Artículo 8.I) son:

- Ama qhilla, ama llulla, ama suwa (no seas flojo, no seas mentiroso ni seas ladrón)
- Suma Qamaña (vivir bien)
- Ñandereko (vida armoniosa)
- Teko Kavi (vida buena)
- Ivi Maraei (tierra sin mal)
- Qhapaj Ñan (camino o vida noble)

Principios de la jurisdicción agroambiental

Los principios de la Jurisdicción Agroambiental son:

- Función Social
- Integralidad
- Inmediación
- Sustentabilidad
- Interculturalidad
- Precautorio
- Responsabilidad Ambiental
- Equidad y Justicia Social
- Imprescriptibilidad
- Defensa de los Derechos de la Madre Tierra

MARCO ESTRATÉGICO

Misión:

Impartir justicia a la población, fundada en la pluralidad y el pluralismo jurídico en las jurisdicciones existentes en el Estado Boliviano, con independencia y autonomía, sustentada en valores y principios reconocidos en la Constitución Política del Estado y leyes vigentes, protegiendo y garantizando la vigencia de los derechos de las bolivianas, los bolivianos y la Madre Tierra, con la finalidad de lograr la paz social, como factor del vivir bien.

Visión:

El Órgano Judicial, en el marco de su independencia, es reconocido por su desempeño efectivo en la impartición de una justicia oportuna, transparente e imparcial, orientado a consolidar la paz social y la vigencia de los derechos humanos, conformado por servidoras y servidores judiciales de carrera, éticos y debidamente capacitados.

PLANIFICACIÓN DE CORTO PLAZO

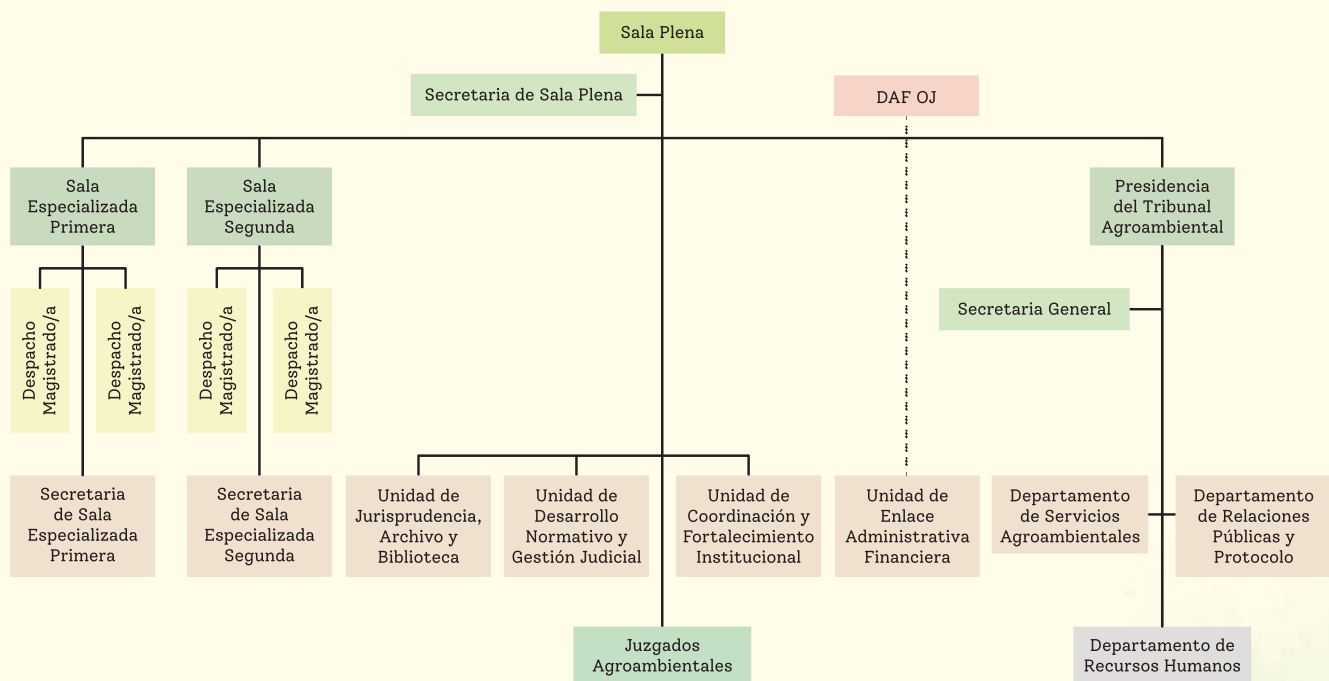
DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE	META 2026	ACCIÓN DE CORTO PLAZO
Resolución de causas en la Jurisdicción Agroambiental	Incremento de la resolución de causas	Porcentaje	Causas resueltas/ total de causas atendidas	76%	80%	Incrementar en un 4% la resolución de causas del Tribunal Agroambiental en los plazos establecidos por ley durante la gestión 2026

El cuadro anterior describe las acciones de corto plazo para la gestión 2026.

Este antecedente permite que el Tribunal Agroambiental, ejecute su Plan Operativo Anual (POA), considerando las siguientes estrategias institucionales:

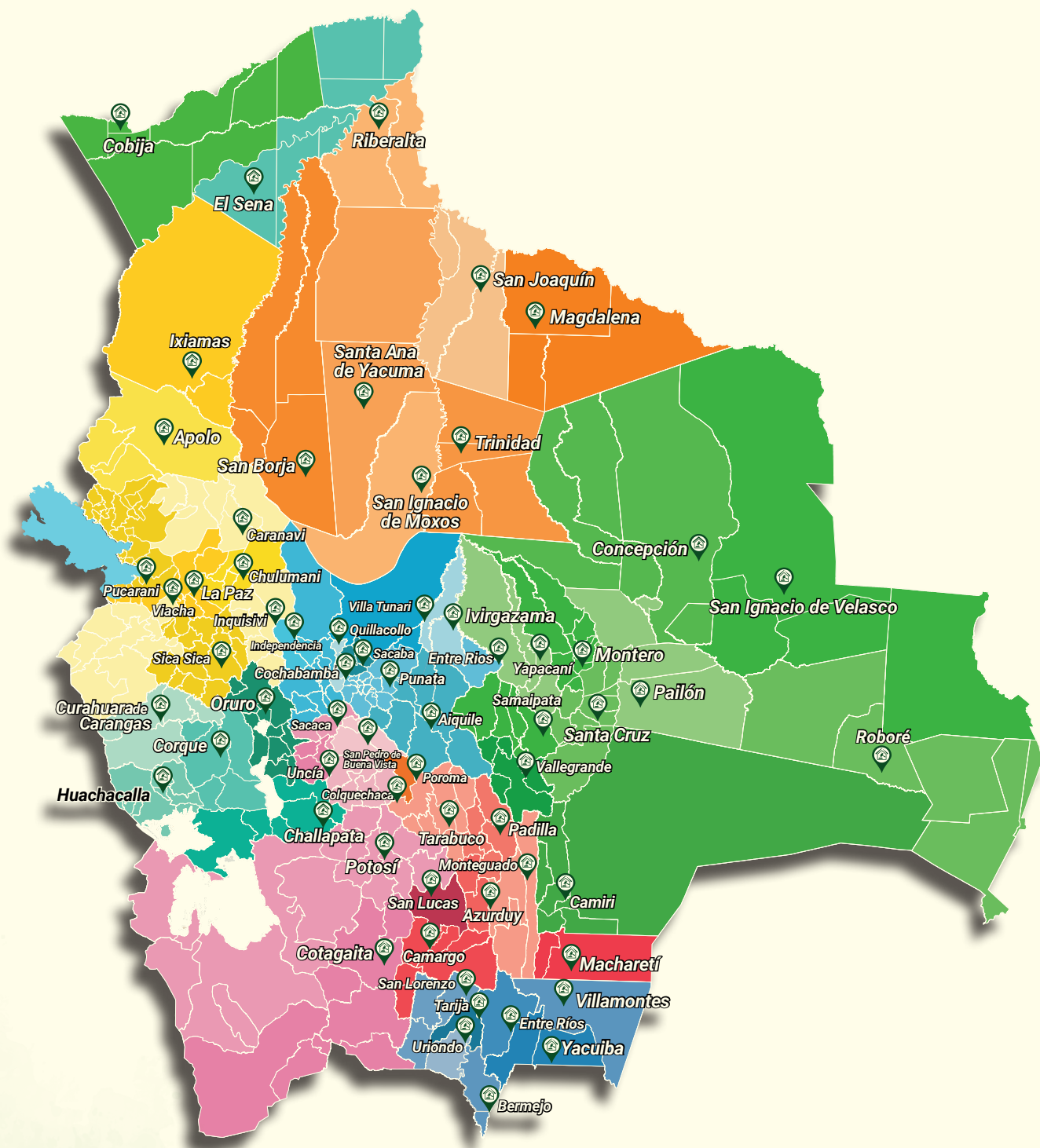
- Resolver oportunamente las causas en el plazo establecido por ley.
- Profundizar el trabajo de itinerancia y facilitación de la conciliación.
- Promover la transparencia institucional, el control y la fiscalización.
- Desarrollar tecnologías de información y comunicación.
- Promover la implementación de la carrera judicial y administrativa.
- Fortalecer los servicios institucionales en la Jurisdicción Agroambiental.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



JUZGADOS AGROAMBIENTALES

A nivel nacional, existen un total de 63 Juzgados Agroambientales, cuya distribución se detalla en el siguiente mapeo:



PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

El presupuesto inicial para la gestión 2026 del Tribunal Agroambiental asciende a Bs. 22.473.253,00 (Veintidós millones cuatrocientos setenta y tres mil doscientos cincuenta y tres 00/100 Bolivianos), de los cuales se ejecutó a la fecha Bs. 2.551.773,76 (Dos millones quinientos cincuenta y un mil setecientos setenta y tres 76/100 Bolivianos), tal como se detalla en el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO ASIGNADO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EJECUCION PRESUPUESTARIA AL 31/03/2026 FUENTE 20-FUENTE 41-FUENTE 42

FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO EJECUTADO AL 31/03/2026	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
FUENTE 20	18.990.494,00	2.018.909,60	10,63%
FUENTE 41	3.099.676,00	505.576,16	16,31%
FUENTE 42	383.083,00	27.288,00	7,12%
TOTAL	22.473.253,00	2.551.773,76	11,35%

Fuente: Unidad de Enlace Administrativa y Financiera

Nota: La ejecución del grupo 10000 (Servicios Personales) no incluye los sueldos del mes de marzo, mostrando solo los datos hasta febrero de acuerdo al reporte con corte al 31/03/2026, ya que los sueldos se pagan el primer día hábil del mes siguiente.

RECURSOS HUMANOS

La relación de Recursos Humanos de la Jurisdicción Agroambiental se expone a continuación:

RECURSOS HUMANOS DE LA JURISDICCION AGROAMBIENTAL

TIPO DE PERSONAL	PROGRAMADO	
PERSONAL DE PLANTA	352	
TRIBUNAL AGROAMBIENTAL		79
JUZGADOS AGROAMBIENTALES		252
UNIDAD ENLACE ADMINISTRATIVA		21
PERSONAL EVENTUAL	30	
CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	3	
PERSONAL EVENTUAL DE ENLACE	3	
TOTAL	388	352

Fuente: Departamento de Recursos Humanos del Tribunal Agroambiental a marzo de 2026



Actividades realizadas y Logros alcanzados

Al margen de las tareas específicas inscritas en el POA-2026, la Unidad de RR.HH., viene realizando otras actividades como ser:

- Emisión de Certificaciones Manuales de Calificación de Años de Servicio requeridos especialmente por Ex Servidores Públicos del Ex Poder Judicial.
- Emisión de Certificaciones de Aportes requeridos especialmente por Ex Servidores Públicos del Ex Poder Judicial.
- Remisión de declaraciones juradas de bienes y rentas ante la Contraloría General del Estado del personal del Tribunal Agroambiental del cuarto trimestre de la gestión 2025.
- Remisión de altas, bajas y de incapacidad temporal del personal del Tribunal Agroambiental del primer trimestre de la gestión 2026.
- Se coadyuvó al responsable de Programación y Seguimiento Estratégico brindándole toda la información elaborada por esta unidad para la elaboración.
- Se coordinó con la Unidad de Habilitación la remisión de información realizada en el marco de la elaboración de planillas salariales procesadas por esa unidad.
- Se realizan controles periódicos de permanencia del personal en sus lugares de trabajo.
- Se coordinó con la Unidad de Habilitación la remisión de información, relativa a las bajas procesadas por esa unidad de los funcionarios que concluyeron su vínculo laboral con la Institución ante el ente gestor.

En razón a todas las actividades realizadas, se lograron alcanzar logros que se detallan a continuación:

- Se realizó una planificación y control óptimo de la movilidad funcionaria del personal en el Tribunal Agroambiental.
- Se mantiene una coordinación adecuada con la unidad de Enlace Administrativo y Financiero del Tribunal Agroambiental en cuanto a la remisión de las planillas de pago hasta su cancelación.
- Se realizó la revisión de los files de los funcionarios con la finalidad de verificar si se cumplen a cabalidad los requerimientos en cuanto a perfiles profesionales de los funcionarios de la Institución.

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Las actividades programadas en el Programa de Operaciones Anual (POA) y el Presupuesto Asignado para la Gestión 2026, se están ejecutando equilibrando las urgencias de acuerdo con la Política de Austeridad MEFP/VPCF/DGPGP/N° 001/2024, en estricto cumplimiento de la normativa vigente.

Se realiza la programación, seguimiento y control de los recursos económicos asignados a la Gestión 2026, dotando de materiales, insumos, equipos y otros a las Unidades del Tribunal Agroambiental a través de la ejecución eficaz y eficiente de los recursos, en cumplimiento de la normativa vigente.

NÚMERO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN AL 31/03/2026 DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL

MODALIDAD DE CONTRATACION	PROGRAMADO PARA LA GESTION 2026	PROCESOS CONCLUIDOS AL 31/03/2026
COMPRAS MENORES (mercado virtual) DE 501 A 20.000 Bs.	90	9
CONTRATACION MENOR (consulta de precios) DE 20.001 A 50.000,00 Bs.	6	0
CONTRATACIONES (ANPE MENOR) DE 50.001 A 200.000 Bs.	10	1
CONTRATACIONES (ANPE MAYOR) DE 200.001 A 1.000.000 Bs.	2	0
TOTAL	108	10

Fuente: Unidad de Enlace Administrativa y Financiera

Nota.- De acuerdo a la política de austeridad en la que nos encontramos, se programó menos compras para la gestión.

SERVICIOS INSTITUCIONALES TRIBUNAL AGROAMBIENTAL

Servicios Jurisdiccionales

- Resolución oportuna de Causas por el Tribunal Agroambiental:
- Atención de proceso Contencioso Administrativo
- Atención de Nulidades y Anulabilidad de Títulos Ejecutoriales
- Atención de Casaciones y Nulidades
- Atención de Compulsas
- Atención de Recusaciones a juezas y jueces
- Otros procesos en el marco de las atribuciones de la Jurisdicción Agroambiental

Servicios a la Población

- Página web institucional: www.tribunalagroambiental.bo
- Recepción electrónica de correspondencia: ventanillata@organojudicial.gob.bo
- Línea móvil de atención a usuarios (63746838) servicios del Tribunal Agroambiental
- Número de fax Institucional 6912173

Servicios Electrónicos

- Notificaciones Electrónicas
- Buzón Judicial
- Consulta de Expedientes del Tribunal Agroambiental
- Búsqueda de Resoluciones del Tribunal Agroambiental
- Listado de Resoluciones del Tribunal Agroambiental
- Árbol de Jurisprudencia
- Sistema de Causas de los Juzgados Agroambientales (CICERO)
- Resoluciones y sentencias de la JIOC
- Ficha Jurisprudencial Intercultural
- Información del Comité de Género
- Resoluciones Ambientales del Tribunal Agroambiental
- Resoluciones Ambientales de Juzgados Agroambientales

Publicaciones

- Revista Jurídica Agroambiental
- Publicaciones varias (protocolos, guías, manuales)
- Rendiciones Públicas de Cuentas



SALA PLENA DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL

SECRETARÍA DE SALA PLENA

OPERACIONES PROGRAMADAS	RESULTADO ESPERADO
Conocer y resolver los procesos de competencia de Sala Plena del Tribunal Agroambiental ingresados en la presente gestión. (Consulta, Recusaciones a Magistrados/as, conflictos de competencia, revisión extraordinaria de sentencias y otros).	Recursos de conocimiento en Sala Plena, resueltos en la presente gestión.
Atención de documentación administrativa emergente de decisiones y disposiciones de Sala Plena	Documentación Administrativa ingresada a Secretaría de Sala Plena Atendida.
Registro y distribución de causas, realizadas de manera equitativa y transparente a Salas Especializadas del Tribunal Agroambiental	Causas sorteadas
Revisar y aprobar reglamentación interna a nivel del Tribunal Agroambiental y de los Juzgados Agroambientales dirigidas a regular y mejorar el funcionamiento operativo y jurisdiccional	Reglamentación interna de aplicación en el Tribunal Agroambiental y Juzgados Agroambientales considerados en Sala Plena.
Coordinar las tareas necesarias para implementar y administrar los sistemas y estructuras informáticas de apoyo a la labor jurisdiccional del Tribunal Agroambiental y de los Juzgados Agroambientales	Sistemas e infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones administrados e implementados
Proporcionar asistencia técnica en materia agraria, forestal, recursos hídricos, ambientales, recursos naturales renovables y otros de competencia de la jurisdicción agroambiental a las Salas del Tribunal Agroambiental y a los Juzgados Agroambientales que requieran, como soporte a la determinación de resoluciones judiciales, conforme sea requerido.	Asesoramiento técnico especializado a la Jurisdicción Agroambiental realizada.
Potenciar la planificación y gestión de la Unidad y el Tribunal Agroambiental con el propósito de maximizar el uso de recursos económicos y financieros en la gestión judicial agroambiental	El POA se ejecuta conforme lo programado.
Participar en actividades de capacitación (cursos, talleres, seminarios, simposios, encuentros, reuniones, conversatorios u otros relacionados), en calidad de expositor, alumno, participante, organizador, coorganizador u otros de carácter local, departamental, nacional e internacional, conforme lo dispuesto por Sala Plena y/o Presidencia y los requisitos del puesto de trabajo.	Personal de la Unidad ha fortalecido sus conocimientos y capacidades para el desarrollo del puesto de trabajo
Contar con equipos, muebles, enseres, contratación de servicios y otros necesarios, que coadyuven al cumplimiento de tareas y actividades de Secretaría de Sala Plena.	La Sala cuenta con medios necesarios para una gestión efectiva

Otras Actividades Realizadas en la Gestión 2026

Además de las actividades regulares, se han realizado las siguientes actividades:

- Se han llevado a cabo 11 roles de Semanerías de sala plena desde el 5 de enero hasta la fecha.
- Se han desarrollado 12 sesiones de sala plena del Tribunal Agroambiental, de las cuales:
- 10 son Sesiones Ordinarias
- 2 son Sesiones Extraordinarias
- Estas sesiones han abordado actividades y requerimientos administrativos, como autorizaciones, labores de capacitación, suplencia legal y otros, que son fundamentales para el funcionamiento institucional.

LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO	CANTIDAD	NIVEL	BENEFICIARIO	MEDIO DE VERIFICACION
Aprobación de la Vacación anual colectiva de (25) días calendario y continuos correspondiente a la gestión 2026. Asimismo, dispone también la suspensión de todo plazo en la tramitación de procesos en todos los juzgados agroambientales del país y tribunal agroambiental	1	Tribunal Agroambiental	Servidores públicos del Tribunal Agroambiental	Acuerdo SP.TA. N° 001/2026 de 07 de enero de 2026.
Aprobación de la "Modificación del Manual de Funciones de la Jurisdicción Agroambiental", correspondiente: a) Perfil profesional del puesto de Coordinador de Fortalecimiento Institucional (Delegado Departamental), ampliando e incorporando ingenierías vinculadas a la temática agroambiental, ingeniería agronómica, forestal, ambiental, de recursos naturales, entre otras ramas afines al Manual de Funciones vigente en la institución; b) Experiencia Profesional mínima de dos años y medio respondiendo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad; c) Incorporar como requisito deseable (no excluyente) experiencia en investigación y sistematización, manteniendo el grado académico establecido, así como las funciones asignadas.	1	Nacional	Personas interesadas a postular al cargo de Coordinador de Fortalecimiento Institucional (Delegado Departamental)	Acuerdo SP.TA. N° 002/2026 de fecha 27 de enero de 2026
Se Aprobó el Informe Técnico UCFI/003/2026 de 11 de febrero de 2026, "Informe Centralizado de Planes de Itinerancia de los Juzgados Agroambientales al Tribunal Agroambiental para la gestión 2026", elaborado por el Abg. Raúl Orlando Chavarría Ondarza – Responsable de Seguimiento Jurisdiccional del Tribunal Agroambiental: Aprobando los Planes de Itinerancia del 1er Trimestre (marzo, abril y mayo 2026). Instruyendo el cumplimiento del acuerdo.	1	Nacional	Servidores públicos de la Jurisdicción Agroambiental.	Acuerdo SP. TA. N° 003/2026 de 20 de febrero de 2026.

Otros Logros del Tribunal Agroambiental

El Tribunal Agroambiental ha logrado importantes avances en la protección del medio ambiente y la biodiversidad, destacando los siguientes casos:

- Se han llevado a cabo cinco casos de gran relevancia a nivel nacional, enfocados en la conservación de la biodiversidad y el medio ambiente, que incluyen:
- Medidas Cautelares, preventivas y de reparación integral por daño a la Biodiversidad en la Protección del Jaguar (Pantera onca) y su hábitat.
- Medidas Cautelares Ambientales por Amenaza a la conservación de la Biodiversidad, Medio Ambiente y la Salud Pública al "RIO TUICHI del AP PN ANMI MADIDI".
- Acción Ambiental Preventiva Directa (Aplicación de Medidas Cautelares) en el sector de Rio Madre de Dios.

- Medidas Cautelares, Preventivas, Precautorias de los Incendios Forestales en el Estado Plurinacional de Bolivia.
- Acción Ambiental Preventiva Directa y Medidas Cautelares (Agua, Aire, Suelo, Medio Ambiente y Biodiversidad) presentada por el Colegio Biólogo de La Paz.

Además, se ha observado un aumento en el número de casos y recursos presentados por la población ante el Tribunal Agroambiental, lo que refleja una mayor celeridad, confianza y transparencia en la gestión institucional. Para atender este aumento, se realizan sorteos a las salas especializadas en transmisión en vivo, lo que permite a la población seguir el proceso con claridad y confianza.

EQUIPO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Actividades realizadas en el marco del formulario de seguimiento poa - 2026 del departamento técnico especializado

El Departamento Técnico Especializado tiene como competencias atender los requerimientos de asistencia técnica especializada en materia agraria, desarrollo productivo, forestal, biodiversidad, recursos hídricos, ambientales y recursos naturales renovables, solicitados por las Salas del Tribunal Agroambiental y los Juzgados Agroambientales, los cuales fueron atendidos conforme a los procedimientos y normativa vigente.

Elaboración de informes técnicos especializados

Se han elaborado informes técnicos especializados en temas agrarios, forestales, aguas, ambientales, biodiversidad agropecuaria y otros, solicitados por las autoridades jurisdiccionales agroambientales. Hasta la fecha, los técnicos especializados han atendido los requerimientos mediante autos o decretos relacionados con procesos contenciosos administrativos y de nulidad y anulabilidad de títulos ejecutoriales, con el objetivo de coadyuvar en la resolución y toma de decisiones de las autoridades jurisdiccionales que imparten justicia en materia agroambiental.

Asesoramiento técnico especializado

Se ha brindado asesoramiento técnico especializado a las Salas del Tribunal Agroambiental (Sala Plena, Salas Especializadas 1ra y 2da.) en temas agrarios, forestales, aguas, ambientales, biodiversidad agropecuaria y otros, a solicitud de delegados, letrados y autoridades de la jurisdicción agroambiental.

Elaboración de propuestas y planes técnicos

Se han elaborado propuestas, planes e informes técnicos relacionados con las materias agraria, forestal, aguas, ambientales, biodiversidad, agropecuaria y Jurisdicción Agroambiental, a solicitud de las Autoridades Jurisdiccionales y/o de oficio. En este marco, se ha colaborado en la realización y elaboración de propuestas y proyectos técnicos.

Elaboración de mapas de competencia territorial

Se han elaborado mapas que delimitan el ámbito de competencia territorial en materia agroambiental de los Juzgados Agroambientales, abarcando macroecoregiones, ecoregiones, departamentos, provincias, municipios y predios, en el marco legal vigente y a solicitud de las Autoridades Jurisdiccionales y/o de oficio.

Se realizaron mapas de los Asientos Judiciales de los Juzgados Agroambientales distribuidos en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, definiendo sus competencias territoriales con base en la información de Unidades Territoriales proporcionada por el Viceministerio de Autonomías en materia agroambiental.

Actualización de la Geodatabase de causas

Se actualiza la Geodatabase de las causas (Contencioso Administrativo; Nulidad y anulabilidad) tramitadas ante el Tribunal Agroambiental con Sentencias emitidas y/o en procesos regulares.

Durante la gestión 2026, se prevé registrar 200 expedientes priorizados, que incluyen: número de expediente, nombre del demandante, nombre del demandado, nombre del predio (ubicación geográfica y coordenadas), tipo de proceso, sala del tribunal correspondiente, departamento, provincia, municipio, observaciones, número de sentencia, sentencia y superficie de la demanda.

Capacitación técnica especializada

Se realizaron capacitaciones virtuales y/o presenciales sobre temas técnicos especializados en materia agraria, medio ambiente, forestal, aguas, biodiversidad y otros, dirigidas al personal técnico de apoyo judicial de los Juzgados Agroambientales.

Durante la gestión 2026, el Departamento Técnico Especializado del TA organizó y realizó 5 eventos de capacitación para el personal de la jurisdicción agroambiental, con el objetivo de transferir conocimientos y fortalecer capacidades del personal técnico jurídico en el marco de la competencia Jurisdiccional Agroambiental.

INFORMÁTICA Y SISTEMAS

El servicio de informática y sistemas, dentro de estos primeros tres meses correspondientes a la Gestión 2026, ha realizado varias actividades, entre ellas:

Certificados en línea:

El proyecto de interoperabilidad está en producción desde el 13 de marzo de 2026, generando 8 certificaciones. Esta herramienta permite la interoperabilidad con el INRA y será futura herramienta de acceso e intercambio de información con otras instituciones del Órgano Ejecutivo.

Optimización del SISAGRO:

Se optimizó el sistema de seguimiento de causas SISAGRO en módulos de admisión, propiedades, partes del proceso, notificaciones y salas especializadas.

Proyectos de software:

- Se diseñó una Plataforma Integrada de Gestión y Seguimiento de Causas de la Jurisdicción Agroambiental para integrar información y procesos jurisdiccionales, facilitando la administración y toma de decisiones. El proyecto iniciará en abril de 2026.
- Se planifica implementar el sistema de correspondencia ALONDRA con AGETIC para administrar digitalmente el flujo de correspondencia institucional.

ACTIVIDADES EN CURSO

- **Ejecución del Proyecto SIG:** El proyecto busca desarrollar e implementar una solución tecnológica integral que incluya una base de datos geográfica institucional y hardware necesario para el Tribunal Agroambiental. Esto, permitirá almacenar, analizar y consultar información espacial relacionada con procesos jurisdiccionales, además de interoperabilidad con instituciones estratégicas.

Asimismo, se formalizó un convenio con la ONG ORE e IWGIA y se coordina el inicio de la fase de desarrollo del Sistema de Información Geográfica (SIG), definiendo el cronograma de ejecución y cumplimiento de metas.

SISTEMAS INFORMÁTICOS Y ACTIVIDADES RECURRENTE

Se ha realizado la administración de sistemas informáticos y mantenimientos en código y base de datos para evitar cortes en el servicio y publicación de datos erróneos de los procesos.

Logros y Estado de Actividades

Sistema / aplicación	Cantidad	Ámbito	Cobertura	Descripción
Sitio web institucional	1	Jurisdiccional	Nacional	Sitio web del Tribunal Agroambiental a efectos del acceso democrático a la información institucional y a la labor jurisdiccional.
Sistema de seguimiento SISAGRO	1	Jurisdiccional	Nacional	Sistema informático de seguimiento de causas del Tribunal Agroambientales
Sistema Informático CICERO	1	Jurisdiccional	Nacional	Sistema informático de seguimiento de causas de Juzgados Agroambientales
Árbol Jurisprudencial v2	1	Jurisdiccional	Nacional	Árbol de Jurisprudencia de resoluciones del Tribunal Agroambiental
Árbol Jurisprudencial v3.0 (sin publicación externa)	1	Jurisdiccional	Interna Tribunal Agroambiental	Nuevo Árbol de Jurisprudencia de resoluciones del Tribunal Agroambiental, con análisis estático y dinámico
Sistema de conciliaciones Interculturales v1	1	Jurisdiccional	Interna Tribunal Agroambiental	Sistema de registro de conciliaciones interculturales de juzgados Agroambientales
Sistema de consultas de Expediente y Resoluciones – SISAGRO CONSULTAS	1	Jurisdiccional	Nacional	Servicio web de consultas externas de procesos del Tribunal Agroambiental
Consulta de Expediente Juzgados Agroambientales – CICERO CONSULTAS	1	Jurisdiccional	Nacional	Servicio web de consultas externas de procesos de Juzgados Agroambientales
Sistema de Edictos Agroambientales	1	Jurisdiccional	Nacional	Servicio web de publicaciones de edictos del Tribunal Agroambiental

Sistema Informático de Árbol de Amparos Tribunal de Garantías y Tribunal Constitucional	1	Jurisdiccional	Interna Tribunal Agroambiental	Servicio web de árbol de amparos
Sistema Informático SARMIZA	1	Jurisdiccional	Nacional	Registro de antecedentes remitidos por las entidades administrativas
Registro de amparos APOLO	1	Jurisdiccional	Interna Tribunal Agroambiental	Registro los procesos de amparos del Tribunal de Garantías y Tribunal Constitucional
Sistema de Interoperabilidad	1	Jurisdiccional	INRA y Tribunal Agroambiental	Servicio web
Sistema de Gestión Documental	1	Jurisdiccional	Interna Tribunal Agroambiental	Servicio web interna
Máquinas Virtuales	1	Jurisdiccional	Interna Tribunal Agroambiental	Máquinas virtuales en funcionamiento

PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL

SECRETARÍA GENERAL

OPERACIÓN PROGRAMADA	RESULTADO ESPERADO
Representar y dirigir la Jurisdicción Agroambiental en el ámbito local, regional, departamental, nacional e internacional, haciendo cumplir los acuerdos y resoluciones de Sala Plena, en materia jurisdiccional y administrativa, durante la gestión 2026.	Jurisdicción Agroambiental representada y dirigida en forma efectiva conforme a los desafíos y proyecciones institucionales velando por la correcta, pronta y mejor impartición de Justicia Agroambiental en todo el territorio boliviano.
Coordinar las tareas necesarias para generar la información para la Rendición Pública de Cuentas del Órgano Judicial	Información del Tribunal Agroambiental, resultados y su gestión institucional emitida al Consejo de la Magistratura para la Rendición Pública de cuentas del Órgano Judicial.
Desarrollo de operaciones conducentes a la gestión integral del talento humano, para un mejor desempeño y servicio público, en el marco del SAP, las normas de procedimiento establecidos y gestionar mecanismos eficaces, eficientes de manejo, control y administración de personal, conforme a norma y procedimientos vigentes.	Correcto manejo de los Recursos Humanos del Tribunal Agroambiental, con Servidores públicos fortalecidos con conocimientos y capacidades para el desarrollo del puesto del trabajo y asistencia oportuna a su lugar de trabajo
Participar en actividades de capacitación (cursos, talleres, seminarios, simposios, encuentros, reuniones, conversatorios u otros relacionados), en calidad de expositor, alumno, participante, organizador, coorganizador u otros de carácter local, departamental, nacional e internacional, conforme lo dispuesto por Sala Plena y/o Presidencia y los requisitos del puesto de trabajo.	Personal de la Unidad ha fortalecido sus conocimientos y capacidades para el desarrollo del puesto de trabajo
Adquisición de equipos, muebles, enseres, contratación de servicios y otros necesarios, que coadyuven a la gestión efectiva de la Unidad	La Unidad cuenta con medios necesarios para una gestión efectiva



ACTIVIDADES REALIZADAS: LOGROS Y AVANCES

La Presidenta del Tribunal Agroambiental, al primer trimestre de la gestión 2026, ha logrado importantes avances en su gestión, destacándose en los siguientes aspectos:

1. Representación institucional

- Asumió representación institucional ante diferentes instancias del Estado Plurinacional de Bolivia (Poder Legislativo, Ministerios, Viceministerios, Órgano Judicial, entre otros) y organismos e instituciones internacionales (Embajadas, Fundaciones, entre otros), con un avance del 100%.

2. Representación ante Directorios

- Participó en reuniones convocadas por el Directorio de la Escuela de Jueces del Estado y el Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en representación del Tribunal Agroambiental, logrando un avance y cumplimiento del 100%.

3. Cumplimiento de disposiciones y atención de solicitudes

- Dio cumplimiento a las disposiciones de Sala Plena, a través de Instructivos, Decretos, Comunicaciones Internas y otros, destinados al personal de la jurisdicción agroambiental y otras instancias externas, generando un avance y cumplimiento del 100%.

4. Suscripción de convenios de cooperación

- Suscribió convenios con Gobiernos autónomos municipales e instituciones internas y externas al Órgano Judicial, para la cooperación interinstitucional y apoyo para el desarrollo de actividades e intercambio de información.

5. Rendición Pública de Cuentas Final 2025

- Presentó el informe de actividades del Tribunal Agroambiental en la Rendición Pública de Cuentas final de la gestión 2025, organizada por la Unidad de Transparencia del Consejo de la Magistratura.

6. Otras actividades

- Logró la aprobación de la propuesta de la Ley Especial del Procedimiento de la Jurisdicción Agroambiental en la Comisión de Constitución de la Cámara del Senado.
- Emitió la Convocatoria Pública Nacional N° 001/2026 para los defensores de oficio.
- Realizó talleres dirigidos a autoridades agroambientales, instituciones y ciudadanía en general, respecto a las competencias del Tribunal Agroambiental.
- Concretó reuniones con Embajadas para fortalecer la jurisdicción agroambiental.

De acuerdo a los logros señalados, la Presidencia del Tribunal Agroambiental presenta avances significativos orientados a la consolidación de la gestión institucional y la seguridad jurídica, los cuales se encuentran acordes a lo programado en el POA 2026.

La Presidencia del Tribunal Agroambiental ha logrado consolidar una gestión institucional eficiente durante el primer trimestre de 2026, enfocado en el fortalecimiento de la jurisdicción Agroambiental, destacando el cumplimiento estricto de las disposiciones de Sala Plena y una representación efectiva ante instancias estratégicas. La aprobación de la propuesta de la Ley Especial del Procedimiento de la Jurisdicción Agroambiental marca un hito para la seguridad jurídica de la materia.

La ejecución de convenios de cooperación y la realización de la Rendición Pública de Cuentas Final 2025 demuestran un compromiso transparente con la población boliviana y el fortalecimiento de la itinerancia judicial.

Se continuará con la socialización intensiva del proyecto de Ley de Procedimiento ante la Asamblea Legislativa Plurinacional para lograr su sanción, aprobación y promulgación. Además, se priorizará el seguimiento a las metas del POA 2026 relacionadas con la dotación de recursos humanos y presupuesto ante el Consejo de la Magistratura, asegurando así que el crecimiento institucional esté respaldado por el talento humano y los medios técnicos necesarios para una gestión efectiva.

DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO

OPERACIÓN PROGRAMADA	RESULTADO ESPERADO
Producir material de difusión institucional.	Materiales de difusión institucional elaborados.
Difundir las actividades institucionales de la Jurisdicción Agroambiental	Actividades del Tribunal Agroambiental Difundidas
Organizar y coordinar de eventos institucionales de la Jurisdicción Agroambiental.	Eventos institucionales (presenciales y virtuales) desarrollados
Promover el Programa de Justicia Itinerante	Programa de Justicia Itinerante difundido
Apoyar el desarrollo de las diferentes actividades institucionales de la Jurisdicción Agroambiental.	Actividades solicitadas por las diferentes instancias de la Jurisdicción Agroambiental fueron desarrolladas.
Contar con equipos, muebles y enseres a través de la contratación de servicios y/o compra de los mismos que coadyuven a la gestión efectiva de la unidad.	La Unidad cuenta con los medios necesarios para una gestión efectiva.
Participar en actividades de capacitación productiva (cursos, talleres, seminarios, simposios, encuentros, reuniones, conversatorios u otros relacionados), en calidad de expositor, alumno, participante, organizador, coorganizador u otros de carácter local, departamental, nacional e internacional, conforme lo dispuesto por Sala Plena y/o Presidencia y los requisitos del puesto de trabajo	Personal de la Unidad ha fortalecido sus conocimientos y capacidades para el desarrollo del puesto de trabajo

El Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo del Tribunal Agroambiental tiene como objetivo fortalecer el posicionamiento institucional mediante la implementación de una estrategia comunicacional integral, educativa y accesible. A continuación, se presentan algunos de los objetivos y actividades específicas:

Objetivos:

- Mejorar la difusión de la labor jurisdiccional del Tribunal Agroambiental.
- Incrementar la interacción ciudadana y la participación en los procesos jurisdiccionales.
- Garantizar una comunicación transparente, coherente y sostenida con la ciudadanía y los medios de comunicación.
- Posicionar al Tribunal Agroambiental como una institución justa, eficiente y transparente en la resolución de conflictos agroambientales.



Actividades:

- Desarrollo de una estrategia comunicacional integral que incluya la creación de contenidos para redes sociales, medios de comunicación y página web institucional.
- Organización de eventos y actividades de difusión de la labor jurisdiccional del Tribunal Agroambiental.
- Gestión de la comunicación con los medios de comunicación y la ciudadanía en general.
- Creación de materiales de comunicación y difusión, como folletos, afiches y videos institucionales.
- Fortalecimiento de la relación con organizaciones sociales, comunidades indígenas y campesinas, y otros actores relevantes en el ámbito agroambiental.

Estrategias:

- Utilizar las redes sociales y la página web institucional para difundir información sobre la labor jurisdiccional del Tribunal Agroambiental.
- Realizar campañas de comunicación para promover la participación ciudadana en los procesos jurisdiccionales.
- Establecer alianzas con organizaciones sociales y medios de comunicación para ampliar la difusión de la información.
- Desarrollar un plan de comunicación de crisis para abordar situaciones de emergencia o controversia.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MARCO DEL POA 2026 DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO

El Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo del Tribunal Agroambiental ha realizado varias actividades en el marco del POA 2026 para promover la transparencia institucional y el acceso al derecho a la información. A continuación, se presenta algunas de las actividades llevadas a cabo hasta marzo de 2026:

Actividades de Difusión y Promoción

- Rendición Pública de Cuentas: Se realizó la Rendición Pública de Cuentas Final de la Gestión 2025; así como la Rendición Pública de Cuentas Inicial correspondiente a la Gestión 2026, donde se destacaron las actividades efectuadas en el marco del modelo de gestión institucional.
- Difusión de la Labor Jurisdiccional: Se han difundido las actividades del Tribunal Agroambiental a través de la página web institucional y redes sociales, con el objetivo de promover la transparencia institucional y el acceso al derecho a la información.

Logros del Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo

Hasta la fecha, el Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo del Tribunal Agroambiental ha logrado:

- Incremento del Engagement en Redes Sociales: Se ha evidenciado un aumento significativo en la interacción en las redes sociales institucionales, gracias a la implementación de estrategias de contenido más dinámicas y accesibles.
- Edición y Publicación de Materiales Impresos y/o Digitales: Se han desarrollado procesos de diagramación, diseño y producción de materiales comunicacionales en formatos impresos y digitales, orientados a la difusión de información institucional y al fortalecimiento de la identidad visual del Tribunal Agroambiental.
- Producción de Videos y Artes Institucionales: A pesar de limitaciones en el equipamiento tecnológico, se han generado materiales audiovisuales que contribuyen al fortalecimiento de la imagen del Tribunal Agroambiental.
- Implementación del Calendario de Contenido: Se ha implementado un calendario de contenidos como herramienta estratégica de planificación y organización de la comunicación institucional,

permitiendo estructurar de manera anticipada y sistemática la difusión de información a través de plataformas digitales.

- Promoción de la Itinerancia: Se ha difundido el cronograma de itinerancia de los juzgados agroambientales para garantizar su visibilidad y alcance.
- Organización y Gestión de Eventos: Se han coordinado actos institucionales y actividades protocolares, garantizando su adecuada planificación, desarrollo logístico y cobertura comunicacional.
- Gestión de Prensa: Se ha fortalecido la visibilidad y el alcance de las actividades del Tribunal Agroambiental a través de la gestión de medios de comunicación.
- Actividades Específicas
- Registro de conferencias de prensa, fotografías, invitaciones, notas de prensa.
- Registro de espacios en medios comunicacionales, fotografía y/o grabaciones y otros.
- Notas de prensa de la labor jurisdiccional publicada en el portal electrónico y redes sociales.
- Entrevistas en medios de comunicación masiva difundidos en Facebook del TA.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS AGROAMBIENTALES

OPERACIÓN	RESULTADO SPERADO
Optimizar los trámites que ingresan al Tribunal Agroambiental.	Documentación institucional ingresada administrada.
Participar en actividades de capacitación productiva (cursos, talleres, seminarios, simposios, encuentros, reuniones, conversatorios u otros relacionados), en calidad de expositor, alumno, participante, organizador, coorganizador u otros de carácter local, departamental, nacional e internacional, conforme lo dispuesto por Sala Plena y/o Presidencia y los requisitos del puesto de trabajo.	Personal de la Unidad ha fortalecido sus conocimientos y capacidades para el desarrollo del puesto de trabajo
Contar con equipos, muebles, enseres, contratación de servicios y otros necesarios, que coadyuven a la gestión efectiva de la Unidad.	La Unidad cuenta con medios necesarios para una gestión efectiva.

El Departamento de Servicios Agroambientales se encarga de la información, atención de consultas y documentación a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT).

Sus principales funciones son:

- Verificar, foliar e identificar las partes procesales, distinguiendo entre varones y mujeres, en causas nuevas recibidas.
- Prestar información institucional al usuario respecto a trámites, solicitudes realizadas en instancias del Tribunal Agroambiental.
- Realizar encuestas a los litigantes y no litigantes que acuden a ventanilla única.
- Organizar y sistematizar la información referente a la documentación ingresada.
- Asistir y participar efectivamente en actividades de capacitación conforme instructivos recibidos por las autoridades de la institución.

Servicios que ofrece el Departamento:

- Atención personalizada a usuarios
- Información sobre trámites y solicitudes
- Verificación y foliación de documentación
- Encuestas a litigantes y no litigantes
- Organización y sistematización de información

Resultados Obtenidos en la Etapa Inicial de la Gestión

A continuación, se presentan los resultados obtenidos durante la etapa inicial de la presente gestión, en el marco de la ejecución de las actividades previstas en el Plan Operativo Anual (POA):

N°	ESTRUCTURA DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL	CANTIDAD DE HOJAS DE RUTA DISTRIBUIDAS
		761
2	SALA PLENA	293
3	SALA ESPECIALIZADA PRIMERA	361
4	SALA ESPECIALIZADA SEGUNDA	352
5	PRESIDENCIA SALA ESPECIALIZADA PRIMERA	117
6	PRESIDENCIA SALA ESPECIALIZADA SEGUNDA	107
7	DESPACHO SALA ESPECIALIZADA PRIMERA	48
8	DESPACHO SALA ESPECIALIZADA SEGUNDA	36
9	DELEGACIÓN departamental de Chuquisaca	19
10	OTRAS INSTANCIAS (RRHH 5, SGPRES 15, UEDAF 1, UCFI 40, DNYGJ 4, RPP 3 y UJAB 1)	74
TOTAL HOJAS DE RUTA GENERADAS DE 02 DE ENERO A 31 DE MARZO DE LA GESTIÓN 2026		2168

Se generaron un total de 2168 hojas de ruta en el Tribunal Agroambiental desde el 2 de enero hasta el 31 de marzo de 2026. La Presidencia es la estructura que más hojas de ruta distribuyó, con un total de 761.

Actividades adicionales realizadas

Se han realizado las siguientes actividades adicionales:

- Coordinación de reuniones con Presidencia, el área de Relaciones Públicas y los despachos correspondientes para la planificación y ejecución de actividades institucionales, como seminarios, talleres, capacitaciones y actos protocolares.
- Organización y gestión de las actividades internas del Tribunal Agroambiental, incluyendo reuniones de trabajo, talleres de actualización, capacitaciones internas, etc.

Ambas actividades se han ejecutado al 100% y se han verificado a través de memorandos, llamadas telefónicas y comunicación interna.

Nro.	DETALLE	% EJEC	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Coordinación de reuniones con Presidencia, el área de Relaciones Públicas y los despachos correspondientes para la planificación y ejecución de actividades institucionales, tales como seminarios, talleres, capacitaciones y actos protocolares	100%	Memorandos Llamadas telefónicas
2	Organización y gestión de las actividades internas del Tribunal Agroambiental, Estas actividades incluyen reuniones de trabajo, talleres de actualización, capacitaciones internas, etc. Además, se asegura la correcta comunicación entre los equipos de trabajo y la optimización de los recursos disponibles, con el fin de contribuir al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los objetivos organizacionales.	100%	Memorando Comunicación interna

Logros obtenidos

El Departamento de Servicios Agroambientales ha logrado importantes avances en la gestión de la documentación, la atención al usuario y la capacitación del personal. A continuación, se presentan los logros alcanzados:

Se recibieron y distribuyeron 2772 documentos dentro de los plazos establecidos y sin demoras, lo que garantiza la eficiencia en la gestión de la documentación. Además, se verificaron y foliaron correctamente todas las causas, evitando retrasos en el proceso.

Se atendieron 3005 consultas de litigantes y abogados, lo que permitió mantener informadas a las partes y mejorar la transparencia y la confianza en el sistema. También se realizaron 20 encuestas a litigantes y no litigantes para identificar problemas y mejorar la eficiencia operativa en la ventanilla única.

La información se organizó y sistematizó de manera efectiva, lo que permitió a los usuarios y al personal administrativo acceder a los documentos de manera ágil y sin demoras. Además, se capacitó al personal para mejorar su preparación y abordar retos de manera efectiva.

Finalmente, se adquirieron recursos de calidad para mejorar las condiciones de trabajo y reducir los tiempos de espera. En resumen, el Departamento de Servicios Agroambientales ha logrado mejorar la eficiencia y la calidad del servicio ofrecido a los usuarios.

SALA ESPECIALIZADA PRIMERA



Rocío Vásquez Noza
PRESIDENTE DE SALA TRIBUNAL
AGROAMBIENTAL



Victor Hugo Claire Hinojoza
DECANO
TRIBUNAL AGROAMBIENTAL

OPERACIÓN	RESULTADO ESPERADO
Conocer y resolver las causas ingresadas a la Sala Primera	Procesos ingresados, tramitados, sorteados y resueltos
Ejercer representación institucional, capacitación y trabajo de la Jurisdicción Agroambiental en el ámbito local, regional, departamental, nacional e internacional.	Intervención y presencia institucional para la administración de justicia eficiente alcanzada
Participar en actividades de capacitación (cursos, talleres, seminarios, simposios, encuentros, reuniones, conversatorios u otros relacionados), en calidad de expositor, alumno, participante, organizador, coorganizador u otros de carácter local, departamental, nacional e internacional, conforme lo dispuesto por Sala Plena y/o Presidencia y los requisitos del puesto de trabajo.	Personal de la Unidad ha fortalecido sus conocimientos y capacidades para el desarrollo del puesto de trabajo

Logros en la gestión 2026

A continuación, se presentan los logros alcanzados por la Sala Segunda en la gestión actual:

FORMA DE CONCLUSIÓN						
	Sentencia Agroambiental Plurinacional		Auto Agroambiental Plurinacional		Auto Interlocutorio Definitivo	
	Contencioso Administrativo	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 6	6	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 3
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 1	
Nulidad de Título Ejecutorial	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 5	5	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 2	2
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00	
(Consultas Excusas)	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00	0
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 0	
Casación y/o Nulidad	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 42	42	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00	
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00	
Compulsa	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 02	6
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 04	

Otros Procesos	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 03	3
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00	
Recusación	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00	4
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 3	
TOTAL	11		42		19	

La información reportada se encuentra respaldada por los siguientes medios de verificación: Libros de Ingreso de Causas, Tomas de Razón, Libros de Señalamiento y Sorteo de Causas, Sistema de Seguimiento de Causas, Expedientes de Sala Segunda, y Página Web del Tribunal Agroambiental.

Otras Actividades realizadas en la gestión 2026

Autos Interlocutorios Simples. - Se emitieron un total de 32, conforme se detalla a continuación:

Tipo de Proceso	Marzo de 2026
Contencioso Administrativo	16
Nulidad de Título Ejecutorial	13
Recurso de Casación	3
Recusación	0
TOTAL	32

Semanerías.- Por turno y previo sorteo, se procedió a la designación de magistradas para el cumplimiento de las semanerías en la gestión 2026 habiéndose despachado un total de 467 decretos de mero trámite, durante las semanas asignadas a cada magistrado y magistrada que compone la Sala Primera, de manera equitativa por semanas a cada una; haciendo un total de 10 semanerías a la fecha.

Informes.- Se elaboraron 74 Informes por Secretaria de Sala sobre estado de los procesos a solicitud de parte o de oficio.

Certificaciones.- A la fecha no se emitieron aún Certificaciones.

Oficios.- A efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en proveídos, Sentencias Agroambientales Plurinacionales, Autos Agroambientales Plurinacionales, Autos Interlocutorios, y otros, durante la actividad procesal se expidieron 197 notas de atención y/o solicitudes a distintas instituciones del país como ser: Instituto Nacional de Reforma Agraria, Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, Servicio de Registro Cívico – SERECI, Gobiernos Autónomos Municipales, Juzgados Agroambientales y Presidencia de Sala Segunda.

Órdenes Instruidas.- Para el cumplimiento de diligencias de citación a demandantes y notificaciones a terceros interesados, mismos que fueron diligenciados por los Juzgados Agroambientales distribuidos en todo el país en su oportunidad conforme a requerimientos, se expidieron 65 Órdenes Instruidas.



Edictos. - A la fecha no se emitió aún Edictos.

Provisiones Ejecutorias. - Para el cumplimiento de las Resoluciones emitidas por Sala Primera, a solicitud de partes se expedieron 4 Provisiones Ejecutorias.

Provisiones Compulsorias. – En cumplimiento a Autos Interlocutorios Definitivos, con relación al Recurso de Compulsa se emitió 2 Provisión Compulsoria.

Testimonios. - A la fecha no se emitieron Testimonios.

Actas de Fundamentación Oral. - Se llevó a cabo 1 Audiencia.

Actas de Juramento. – A la fecha se efectuó 1 Acta de Juramento de Prueba de Reciente Obtención.

Cédulas de Notificación.- A efectos de poner en conocimiento a litigantes y/o abogados sobre los distintos actuados procesales, dentro de los procesos y recursos radicados en Sala Primera del Tribunal Agroambiental, se emitieron 1769 cédulas que fueron publicadas en el tablero de Sala Primera, donde a su vez se reportan 33 notificaciones electrónicas y 13 notificaciones personales realizadas.

Emisión de Informes Técnico Legales y Asumir Defensa en Acciones Constitucionales en Coordinación con la Unidad de Desarrollo Normativo y Gestión Judicial.- Ante las acciones constitucionales interpuestas por los sujetos procesales se emitieron a la fecha un total de 13 informes técnico legales.

DETALLE	Nº
Semanerías	10
Decretos	467
Informes	74
Certificaciones	0
Oficios	197
Ordenes Instruidas	65
Edictos	0
Provisiones Ejecutorias	4
Provisiones Compulsorias	2
Testimonios	0
Actas de Fundamentación Oral	1
Actas de Juramento	1
Cédulas de Notificación	1815
Informes Técnico Legales	13

Sorteo de Causas. – A la fecha se realizó 12 sorteos, comprendido entre los siguientes procesos:

DETALLE	PRIMER TRIMESTRE 2026
Contencioso Administrativo	13
Nulidad de Título Ejecutorial	11
Recurso de Casación	63
TOTAL	87

Convocatorias. –

Debido a excusas formuladas en los diferentes procesos, se tuvo a bien realizar 3 convocatorias, en función al rol establecido en el respectivo Libro de Convocatorias habilitado al efecto, para la presente gestión 2026, conforme al siguiente detalle:

DETALLE	PRIMER TRIMESTRE 2026
Contencioso Administrativo	3
Nulidad de Título Ejecutorial	0
Recurso de Casación	0
Recusación	0
TOTAL	3

Actividades en Curso

TIPO DE PROCESO	Causas en Trámite remanentes de Gestiones Anteriores	Causas Ingresadas Gestión - 2026	Total de Causas Atendidas Gestión - 2026	Total, de Causas Concluidas Gestión - 2026	Total de Causas en Trámite Gestión – 2026
Contencioso Administrativo	81	17	98	10	88
Nulidad de Título Ejecutorial	58	9	67	7	60
Casación y/o Nulidad	63	48	111	42	69
(Consultas -Excusas)	0	1	1	0	1
Compulsa	3	7	10	6	4
Recusación	0	4	4	4	0
Otros Procesos	3	0	3	3	0
TOTAL	208	86	294	72	222



Forma de conclusión de procesos

A continuación, se presentan las formas de conclusión de proceso y el sorteo de expedientes realizados en la Sala Primera durante estos primeros meses de la gestión 2026:

FORMA DE CONCLUSIÓN						
	Sentencia Agroambiental Plurinacional		Auto Agroambiental Plurinacional		Auto Interlocutorio Definitivo	
	Contencioso Administrativo	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 6	6	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 3
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 1	
Nulidad de Título Ejecutorial	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 5	5	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 2	2
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00	
(Consultas Excusas)	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00	0
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 0	
Casación y/o Nulidad	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 42	42	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00	
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00	
Compulsa	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 02	6
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 04	
Otros Procesos	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 03	3
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00	
Recusación	REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00		REMANENTES DE GESTIONES PASADAS: 00	4
	GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 00		GESTIÓN 2026 3	
TOTAL		11		42		19

ACTIVIDADES RELEVANTES DE LOS MAGISTRADOS DE LA SALA PRIMERA

Con el objetivo de garantizar un acceso a la justicia ágil, oportuna y transparente, la Sala Especializada Primera del Tribunal Agroambiental, se llevaron a cabo el sorteo de expedientes.



MAGISTRADA ROCIO VASQUEZ NOZA PRESIDENTE DE SALA PRIMERA

REGISTRO FOTOGRÁFICO - RESUMEN DE ACTIVIDADES

MAGISTRADA ROCIO VASQUEZ NOZA – PRESIDENTE DE SALA PRIMERA



(6 de enero de 2026) Participación en la Inauguración del año Constitucional 2026: Evento llevado en la histórica casa de la libertad, donde el Tribunal Agroambiental reafirma su compromiso con la Institucionalidad, la independencia judicial y la vigencia plena del orden Constitucional.

(8 de enero de 2026) Participación por Representación Institucional en el Acto de Inauguración del año Judicial 2026, organizada por el Tribunal Departamental de Justicia de Santa Cruz



(08 de enero de 2026) Reunión con la Cámara Forestal de Bolivia) El objetivo de esta reunión fue realizar un Acuerdo de Convenio Interinstitucional.



(9 de enero de 2026) Participación por representación Institucional en el Acto de Inauguración del año Judicial 2026, organizado por el Tribunal Departamental de Justicia de Beni, actividad llevado a cabo el 9 de enero de la presente gestión.

(15 de enero de 2026) Participación de Reunión Interinstitucional de Coordinación Electoral rumbo a las Elecciones Subnacionales 2026, junto a diversas entidades del Estado, con el objetivo de fortalecer la seguridad jurídica y contribuir al desarrollo de un proceso electoral transparente, eficiente y en estricto apego al marco constitucional y legal vigente.





(22 de enero de 2026) Participación por representación institucional en la actividad de reforestación desarrollada en los municipios de Tiraque y Tarata, en el departamento de Cochabamba, como parte de las acciones orientadas a la protección y preservación del medio ambiente, participación institucional que reafirma el compromiso de este Alto Tribunal con el cuidado de la Madre Tierra y la promoción de una relación armónica entre la sociedad y la naturaleza.
Comunidades de Sankayani y Comunidad Lagunillas del Municipio de Tiraque



- Municipio de Tarata



22 de enero de 2026) Reunión Informativa sobre el Fondo del Agua: El encuentro tuvo como finalidad articular el apoyo de las magistradas y magistrados del Tribunal Agroambiental para impulsar una política nacional de fomento, promoción y apoyo a la construcción de Fondos del Agua, concebidos como mecanismos financieros orientados a la conservación de las fuentes de recarga acuífera y a la garantía de la seguridad hídrica en Bolivia.

(01 de febrero de 2026) Reunión de Coordinación Interinstitucional con la Autorización de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT). Actividad que se llevó a cabo en la ciudad de Santa Cruz, con el objetivo de fortalecer la coordinación interinstitucional en el marco de sus competencias, habiéndose abordado aspectos generales al tratamiento de procesos agroambientales, orientados a una atención oportuna y eficiente en beneficio de los productores, garantizando la seguridad jurídica y el respeto al marco normativo vigente.



(02 de febrero de 2026) Reunión de coordinación interinstitucional entre el Órgano Judicial, Consejo de la Magistratura y Tribunal Agroambiental en Riberalta. Actividad desarrollada en el Municipio de Riberalta, durante la reunión se abordaron de manera detallada temas vinculados a la articulación interinstitucional, la optimización de la gestión administrativa y jurisdiccional, así como el fortalecimiento del servicio de justicia en el departamento del Beni. Se realizó un análisis de las principales problemáticas identificadas en el ámbito judicial, haciendo énfasis en la necesidad de coordinación entre las instituciones participantes para la adopción de acciones conjuntas y efectivas.



(03 de febrero de 2026) Inspección In Situ del Edificio Judicial de Guayaramerin. Durante la inspección se verificó el estado general de la infraestructura del inmueble, evaluándose las condiciones físicas de los ambientes destinados a la función jurisdiccional y administrativa. Asimismo, se revisaron aspectos relacionados con la funcionalidad de los espacios, la distribución de oficinas, y las condiciones de habitabilidad, considerando su incidencia en el adecuado desarrollo de las labores judiciales.

Aniversario del Municipio de Ribalta (3 de febrero). Autoridades del Órgano Judicial rinden homenaje y participan en las actividades conmemorativas por el aniversario del Municipio de Ribalta, reafirmando su compromiso con la población y el desarrollo del municipio.



(04, 05 y 06 de febrero de 2026) Audiencia e Inspección In Situ a realizarse en el sector del Río Madre de Dios (Genechiquia y Miraflores). Participación por representación institucional en la inspección In Situ del Río Madre de Dios (Ribalta-Beni) ante presuntas actividades mineras irregulares y posterior celebración de audiencia presencial en coordinación interinstitucional. (Actividad realizada con magistrados del Tribunal Agroambiental)





(11 de febrero de 2026) Participación por representación Institucional en el acto de entrega de cuatro carros bomberos destinados a la prevención y atención de incendios forestales. La dotación de este equipamiento se enmarca en un convenio de cooperación internacional que fortalece las capacidades institucionales para la protección de los bosques y la biodiversidad. Los incendios forestales constituyen una amenaza directa al equilibrio ecológico, a los recursos naturales y a los derechos colectivos vinculados al medio ambiente.



(4 de marzo de 2026) Participación en la firma de convenio del Tribunal Agroambiental con la Autoridad de Fiscalización y control de Social de Bosques y Tierra (ABT), para fortalecer la protección de los Bosques y el control territorial.





(4 de marzo de 2026) Participación en la firma de convenio del Tribunal Agroambiental con ONG ORE E IWGIA, el Tribunal Agroambiental formalizo un convenio de Cooperación Interinstitucional Tripartita con la Organización de Apoyo Legal y Social ONG ORE con el objetivo de fortalecer la cooperación técnica y legal para la promoción de los derechos ambientales, la protección de los recursos naturales y el fortalecimiento de los derechos territoriales de los pueblos indígenas.

(9 de marzo de 2026) Participación en la firma de convenio del Tribunal Agroambiental de y la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca (USFX), suscriben el convenio con el objetivo de fortalecer la formación académica, la investigación y el intercambio de conocimientos en el ámbito del derecho agroambiental.



(12 de marzo de 2026) Reunión de coordinación con autoridades legislativas. Participación en reunión de coordinación con el Presidente de la Cámara de Diputados y Presidente de la Comisión de Constitución de la Cámara de Senadores de la Asamblea Plurinacional Legislativa en la Ciudad de La Paz.

(12 de marzo de 2026) Presentación de Guía Especializada para fortalecer la investigación de delitos contra la fauna silvestre. Participación por representación institucional en la presentación de la guía Especializada de Actuación Técnica Forense en la Escena de Delitos contra la Fauna Silvestre.





(13 de marzo de 2026) Socialización del proyecto de ley de procedimiento de la Jurisdicción Agroambiental. Participación por representación institucional en la socialización del proyecto de Ley Especial del Procedimiento de la Jurisdicción Agroambiental en coordinación con la Cámara Agropecuaria del Oriente (CAO) en la ciudad de Santa Cruz.

(17 de marzo de 2026) Seguimiento y Monitoreo: En el Juzgado Agroambiental de Santa Cruz el martes 17 de marzo se realizó seguimiento y monitoreo.



REGISTRO FOTOGRÁFICO RESUMEN DE ACTIVIDADES MAGISTRADO DE SALA PRIMERA VICTOR HUGO CLAURE HINOJOZA



(09 de enero de 2026) Inauguración del Año del Judicial 2026 del Tribunal Departamental de Justicia de Cochabamba. Magistrado Victor Hugo Claure Hinojoza participa por representación institucional en el acto de inauguración del año judicial 2026 en el Salón Rojo del Edif. Principal del Tribunal Departamental de Justicia en Cochabamba.

(18 de enero de 2026) Participación en jornada de forestación para la prevención de riesgos hidrológicos en el Parque Tunari de Cochabamba. Magistrado Víctor Hugo Claure Hinojoza participa en la actividad programada "Reforestación" del parque Tunari de los Municipios de Cochabamba y Tiquipaya del Departamento de Cochabamba, jornada que contó con la participación del SERNAP, GAM y demás instituciones.



(22 de enero de 2026) Reforestación "Cuidemos el Medio Ambiente y la Madre Tierra 2026" de Cochabamba. Magistrado Víctor Hugo Claure Hinojoza participa por representación institucional en la actividad programada "Reforestación" en las Comunidades de Sankayani y Comunidad Lagunillas del Municipio de Tiraque y en el Municipio de Tarata del Departamento de Cochabamba. (Actividad realizada con magistrados del Tribunal Agroambiental)
-Comunidades de Sankayani y Comunidad Lagunillas del Municipio de Tiraque

- Municipio de Tarata



(22 de enero de 2026) Reunión informativa sobre los avances del proceso de construcción de Fondo de Agua de Cochabamba. Magistrado Victor Hugo Claure Hinojoza a horas 17:00 participa por representación institucional en la reunión informativa del proceso de construcción de Fondo de Agua de Cochabamba con el Gobierno Autónomo Departamental de Cochabamba. (Actividad realizada con magistrados del Tribunal Agroambiental)

(02 y 03 de febrero de 2026) Reunión de coordinación interinstitucional entre el Órgano Judicial, Consejo de la Magistratura y Tribunal Agroambiental en la Ciudad de Guayaramerín. Magistrado Victor Hugo Claure Hinojoza participa por representación institucional para la inspección In Situ del Edificio Judicial de Guayaramerín donde funcionará los Juzgados Ordinarios y los Juzgados Agroambientales. (Actividad realizada con magistrados del Tribunal Agroambiental)

-Reunión de coordinación interinstitucional de 02 de febrero





-Inspección In Situ al Edificio Judicial de Riberalta de 03 de febrero

-Aniversario del Municipio de Riberalta de 03 de febrero



(04, 05 y 06 de febrero de 2026) Audiencia e Inspección In Situ a realizarse en el sector del Río Madre de Dios (Genechiquia y Miraflores). Magistrado Víctor Hugo Claure Hinojoza participa por representación institucional en la inspección In Situ del Río Madre de Dios (Riberalta-Beni) ante presuntas actividades mineras irregulares y posterior celebración de audiencia presencial en coordinación interinstitucional. (Actividad realizada con magistrados del Tribunal Agroambiental)

(12 de marzo de 2026) Reunión de coordinación con autoridades legislativas. Magistrado Víctor Hugo Claure Hinojoza participa por representación institucional en reunión de coordinación entre el Presidente de la Cámara de Diputados y Presidente de la Comisión de Constitución de la Cámara de Senadores de la Asamblea Plurinacional Legislativa en la Ciudad de La Paz. (Actividad realizada con magistrados del Tribunal Agroambiental)





(12 de marzo de 2026) Presentación de Guía Especializada para fortalecer la investigación de delitos contra la fauna silvestre. Magistrado Víctor Hugo Claure Hinojoza participa por representación institucional en la presentación de la guía desarrollada con el apoyo de Wildlife Conservation Society (WCS) en la Ciudad de La Paz. (Actividad realizada con magistrados del Tribunal Agroambiental)

(13 de marzo de 2026) Socialización del proyecto de ley de procedimiento de la Jurisdicción Agroambiental. Magistrado Víctor Hugo Claure Hinojoza participa por representación institucional en la socialización del proyecto de Ley Especial del Procedimiento de la Jurisdicción Agroambiental en coordinación con la Cámara Agropecuaria del Oriente (CAO) en la ciudad de Santa Cruz. (Actividad realizada con magistrados del Tribunal Agroambiental)



Capacitaciones:

Socialización del Proyecto de Ley de la Jurisdicción Agroambiental realizado el 03 de marzo de la presente gestión.



SALA ESPECIALIZADA SEGUNDA



María Soledad Peñafiel Bravo
**PRESIDENTA DE SALA TRIBUNAL
AGROAMBIENTAL**



Richard Cristhian Mendez Rosales
**MAGISTRADO
TRIBUNAL AGROAMBIENTAL**

OPERACIÓN	RESULTADO ESPERADO
Conocer y resolver las causas ingresadas a la Sala Segunda	Procesos ingresados, tramitados, sorteados y resueltos
Ejercer representación institucional, capacitación y trabajo de la Jurisdicción Agroambiental en el ámbito local, regional, departamental, nacional e internacional.	Intervención y presencia institucional para la administración de justicia eficiente alcanzada
Participar en actividades de capacitación (cursos, talleres, seminarios, simposios, encuentros, reuniones, conversatorios u otros relacionados), en calidad de expositor, alumno, participante, organizador, coorganizador u otros de carácter local, departamental, nacional e internacional, conforme lo dispuesto por Sala Plena y/o Presidencia y los requisitos del puesto de trabajo.	Personal de la Unidad ha fortalecido sus conocimientos y capacidades para el desarrollo del puesto de trabajo

Logros en la gestión 2026

A continuación, se presentan los logros alcanzados por la Sala Segunda en la gestión actual:

N°	DESCRIPCIÓN	LOGRO
1	Sentencias Agroambientales Plurinacionales	2
2	Autos Agroambientales Plurinacionales	36
3	Autos Interlocutorios Definitivos	26

4	Autos Interlocutorios Simples	25
5	Semanerías	11
6	Providencias	539
7	Oficios	202
8	Ordenes Instruidas	22
9	Edictos	4
10	Provisiones Ejecutorias	3
11	Citaciones y Notificaciones	1414
12	Notificaciones Electrónicas Sistema Hermes	130
12	Informes Secretaria	63
13	Certificaciones	2
14	Provisiones compulsorias	2
15	Actividades de Capacitación	1
16	Emisión de informes técnico legales, y asumir defensa en acciones constitucionales(En coordinación con la Unidad de Desarrollo Normativo y Gestión Judicial)	0

La información reportada se encuentra respaldada por los siguientes medios de verificación: Libros de Ingreso de Causas, Tomas de Razón, Libros de Señalamiento y Sorteo de Causas, Sistema de Seguimiento de Causas, Expedientes de Sala Segunda, y Página Web del Tribunal Agroambiental.

Otras Actividades Realizadas en la Gestión 2026

Además de los logros mencionados anteriormente, el Tribunal Agroambiental ha realizado diversas actividades administrativas y de apoyo que han contribuido a la gestión eficiente de los procesos. A continuación, se presentan las actividades realizadas:

- Se han elaborado 20 actas de entrega y devolución de carpetas prediales y antecedentes agrarios a instituciones como el Instituto Nacional Agraria, ABT y el Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- Se han entregado 16 fotocopias legalizadas a los sujetos procesales y 18 fotocopias simples en aplicación del artículo 129 de la Ley N° 025.
- Se han digitalizado 11 carpetas prediales y antecedentes agrarios remitidos por instituciones.
- Se han realizado 4 desgloses de documentos y 3 desarchivos de expedientes.
- No se han realizado audiencias de fundamentación oral, pero se han sorteado 75 expedientes para la emisión de resoluciones y se han emitido 9 sorteos de expediente.
- Se han convocado a 10 magistrados de sala primera y no se han emitido informes técnico legales ni se ha asumido defensa en acciones constitucionales en el periodo reportado.
- En total, se han realizado 55 actividades administrativas y de apoyo en la gestión 2026.

Actividades en curso

A continuación, se presenta un cuadro de actividades de la gestión 2026 que se tiene en curso correspondientes a la Sala Segunda:

TIPO DE PROCESO	Causas en Trámite de Gestixones Anteriores	Causas Ingresadas Gestión 2026	Total, de Causas Atendidas Gestión 2026	Total, de Causas Concluidas Gestión 2026	Total de Causas en Trámite
Contencioso Administrativo	78	15	93	8	85
Nulidad de Título Ejecutorial	67	12	79	7	72
Casación y/o Nulidad	10	49	59	36	23
Consultas de Excusas	0	2	2	2	0
Compulsa	1	9	10	7	3
Recusación	1	6	7	4	3
Otros	0	0	0	0	0
TOTAL	157	93	250	64	186



Formas de conclusión de procesos

A continuación, se presentan las formas de conclusión de proceso y el sorteo de expedientes realizados en la Sala Primera durante estos primeros meses de la gestión 2026:

- Se han concluido un total de 64 procesos, de los cuales 2 han sido mediante Sentencia Agroambiental Plurinacional o Auto Agroambiental Plurinacional, 36 mediante Auto Interlocutorio Definitivo y 26 mediante otras formas de conclusión.

A continuación, se detallan los resultados por tipo de proceso:

FORMA DE CONCLUSION DEL PROCESO					
TIPO DE PROCESO	Sentencia Agroambiental Plurinacional o	Auto Agroambiental Plurinacional	Auto Interlocutorio Definitivo	Otros	Totales
Contencioso Administrativo	2	0	6	0	8
Nulidad de Título Ejecutorial	0	0	7	0	7
Consultas y Excusas	0	0	2	0	2
Compulsa	0	0	7	0	7
Recusación	0	0	4	0	4
Otros Procesos	0	0	0	0	0
Casación o Nulidad	0	36	0	0	36
TOTAL	2	36	26	0	64

SORTEO DE EXPEDIENTES INTERNO	
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	7
NULIDAD DE TITULO EJECUTORIAL	6
CASACION	50
TOTAL	63

ACTIVIDADES RELEVANTES DE LOS MAGISTRADOS DE LA SALA SEGUNDA



La a Presidente del Tribunal Agroambiental, Magistrada Roxana Chavez Rodas, junto a las Magistradas Rocío Vásquez Noza y María Soledad Peñafiel Bravo, participaron este viernes del acto protocolar de la Apertura del Año Judicial del Tribunal Departamental de Justicia del Beni.

La Presidenta del Tribunal Agroambiental, Magistrada Roxana Chavez Rodas, acompañada por las Magistradas Rocío Vásquez Noza y María Soledad Peñafiel Bravo, participó de la ceremonia de inauguración del Año Judicial 2026 del Tribunal Departamental de Justicia de Santa Cruz.



El 29 de enero Sala Especializada Segunda del Tribunal Agroambiental realizó el sorteo Público de Expedientes.

La Magistrada Soledad Peñafiel, Participo de la Reunión de Coordinación Interinstitucional realizado el 2 de febrero de 2026



Comisión Oficial al país de VIENA - AUSTRIA, con el propósito de participar en la actividad denominada "LA SEGUNDA REUNIÓN DEL GRUPO INTERGUBERNAMENTAL DE EXPERTOS DE COMPOSICIÓN ABIERTA SOBRE DELITOS QUE AFECTAN AL MEDIO AMBIENTE". realizado el 24 al 26 de febrero 2026



El 6 de febrero Sala Especializada Segunda del Tribunal Agroambiental realizó el sorteo Público de Expedientes

SANTA CRUZ CONOCE EL PROYECTO DE LEY DEL PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN AGROAMBIENTAL

Santa Cruz, marzo de 2026. – El Tribunal Agroambiental, en coordinación con la Cámara Agropecuaria del Oriente (CAO), desarrolló en la ciudad de Santa Cruz un espacio de difusión y diálogo institucional sobre el Proyecto de Ley Especial del Procedimiento de la Jurisdicción Agroambiental, orientado a socializar los alcances de esta propuesta normativa y promover el intercambio de criterios con actores del ámbito jurídico y productivo.





El 3 de marzo Sala Especializada Segunda del Tribunal Agroambiental realizó el sorteo Público de Expedientes.

(22 de enero de 2026), Reforestación en el Municipio de Tiraque y Tarata en el Departamento de Cochabamba, de enarbolar el cuidado del Medio Ambiente y a la Madre Tierra. Magistrado Richard Cristhian Mendez Rosales, participa por representación Institucional en la Actividad que fue desarrollada con el compromiso y la vocación que tiene como autoridad con la protección y preservación del medio ambiente.



(03 de abril de 2026) Participación virtual en la Segunda Reunión de Gobiernos Miembros de la Coalición para la acción Multilateral contra los delitos ambientales, Magistrado Richard Cristhian Mendez Rosales, participa por representación Institucional, donde reafirma su compromiso con el fortalecimiento del derecho ambiental, la cooperación internacional y la lucha contra los delitos que afectan al medio ambiente, en el marco de sus competencias constitucionales y del respeto al ordenamiento jurídico vigente.

(12 de marzo de 2026) Reunión de Coordinación con autoridades de la Asamblea legislativas Plurinacional, Magistrado Richard Cristhian Mendez Rosales, participa por representación Institucional, en reunión de coordinación entre el Presidente de la Cámara de Diputados y Presidente de la Comisión de Constitución de la Cámara de Senadores de la Asamblea, esta reunión fue muy importante para el Tribunal Agroambiental para la SOCIALIZACION DEL PROYECTO DE LEY DEL PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCION AGROAMBIENTAL.



JUZGADOS AGROAMBIENTALES

Gestión de Causas en los Juzgados Agroambientales

La Ley N° 025, en su artículo cuarto, establece que el ejercicio de la función judicial es único en todo el país y se ejerce por el Órgano Judicial, entre otros, por la Jurisdicción Agroambiental, conformada por el Tribunal Agroambiental y los Juzgados Agroambientales.

Durante el primer trimestre de la gestión 2026, los Juzgados Agroambientales reportan un total de 1.896 causas remanentes de gestiones anteriores, 519 causas ingresadas y 12 causas reingresadas, lo que suma un total de 2.400 causas atendidas. De este total, se han resuelto 440 causas, lo que representa que prosiguen trámite 1.860 causas.

Departamento	Pendientes	Ingresadas	Reingresadas	Atendidas	Concluidas	Trámite
BENI	185	24	2	211	16	195
CHUQUISACA	157	73	0	230	49	181
COCHABAMBA	364	179	0	543	183	260
LA PAZ	139	52	4	195	37	158
ORURO	39	25	0	64	14	50
PANDO	28	8	2	38	3	35
POTOSÍ	56	46	1	103	30	73
SANTA CRUZ	558	52	1	611	42	596
TARIJA	343	30	2	405	66	339
TOTAL GENERAL	1.896	519	12	2.400	440	1.860

Labores de itinerancia

Las labores de itinerancia de la jurisdicción agroambiental, constituye una iniciativa clave para acercar la justicia a las comunidades rurales y promover la resolución de conflictos en materia ambiental y agraria, éstas se inician desde el mes de marzo de cada gestión. Por esta razón, es importante destacar que, a la fecha, no se cuenta con datos específicos sobre las itinerancias realizadas, debido a que estas actividades se han programado para llevarse a cabo a partir del mes de marzo de 2026. Por lo tanto, no se dispone de información detallada sobre el número de causas atendidas o resultados obtenidos en este período.

Sin embargo, es relevante mencionar que en el año 2025 se realizaron labores de itinerancia, reportando un total de 241 causas atendidas al 31 de marzo de ese año. Esta experiencia previa nos permite esperar un impacto positivo en la gestión actual, enfocada en fortalecer la presencia de la jurisdicción agroambiental en el territorio y garantizar el acceso a la justicia en materia ambiental y agraria.

Con la itinerancia de la jurisdicción agroambiental busca:

- Acercar la justicia a las comunidades rurales y vulnerables
- Promover la resolución de conflictos en materia ambiental y agraria
- Fortalecer la conciencia ambiental y el respeto a los derechos de la naturaleza

UNIDAD DE JURISPRUDENCIA, ARCHIVO Y BIBLIOTECA

OPERACIÓN PROGRAMADA	RESULTADO ESPERADO
Sistematizar fallos y extraer el precedente agroambiental que genera el Tribunal Agroambiental, identificando las líneas jurisprudenciales y actualizando el árbol de jurisprudencia	Ratio decidendi de fallos recepcionados de las Salas clasificados, sistematizados y publicados en la Web
Elaborar la Gaceta Agroambiental.	Compilación y clasificación de fallos emitidos por el Tribunal Agroambiental en la Gaceta Agroambiental publicados en la pág. Web
Administrar el archivo en medio físico y magnético del Tribunal Agroambiental	Archivos ordenados y clasificados de la documentación del Tribunal Agroambiental.
Administrar biblioteca del Tribunal Agroambiental .	Bibliografía especializada catalogada y resguardada en estantería
Difundir análisis especializados e n materia agroambiental en diferentes soportes	Actividades referidas a la edición de revistas jurídica Agroambiental elaborada y publicada
Participar en actividades de capacitación (cursos, talleres, seminarios, simposios, encuentros, reuniones, conversatorios u otros relacionados), en calidad de expositores, alumnos, participantes, organizadores, coorganizadores u otros de carácter local, departamental, nacional e internacional, conforme lo dispuesto por Sala Plena y/o Presidencia y los requisitos del puesto de trabajo.	Personal dependiente de la Unidad ha participado satisfactoriamente de algún proceso de capacitación o exposición productiva relacionado a su puesto de trabajo.
Contar con equipos, muebles, enseres, contratación de servicios y otros necesarios, que coadyuven a la gestión efectiva de la Unidad.	Contar con medios necesarios para una gestión efectiva.

La Unidad de Jurisprudencia, Archivo y Biblioteca, es responsable de Sistematizar los fallos de los fallos del Tribunal Agroambiental, Compilar y Clasificar la Jurisprudencia para su uso en diversos fines, Publica los fallos y jurisprudencia para su difusión y consulta

Logros alcanzados a marzo:

	Resoluciones (AID, SAP, AAP)	Fichas Realizadas	Porcentaje de Avance a la fecha
Gestión 2026	124	91	74 %

Fuente: Unidad de Jurisprudencia, Archivo y Biblioteca, 2026.

A la fecha se cuenta con un avance del 74 % de fichas jurisprudenciales para revisión y cargado al sistema del Árbol Jurisprudencial.

Resoluciones Exportadas a la Página Web a marzo de 20206

SALA PLENA

RESOLUCIONES	Exportadas
Autos Interlocutorios Definitivos	4

SALA PRIMERA

RESOLUCIONES	Exportadas
Autos Interlocutorios Definitivos	13 AID
Autos Agroambientales Plurinacionales	36 AAP
Sentencias Agroambientales Plurinacionales	7 SAP

SALA SEGUNDA

RESOLUCIONES	Exportadas
Autos Interlocutorios Definitivos	26 AID
Autos Agroambientales Plurinacionales	36 AAP
Sentencias Agroambientales Plurinacionales	2 AAP

Logros en Digitalización y Archivo de Documentación

Se digitalizaron:

- 59 EXPEDIENTES
- 184 CUERPOS DE EXPEDIENTE
- 395 CUERPOS DE ANTECEDENTES
- Total: 579 CUERPOS DE EXPEDIENTE Y ANTECEDENTES DIGITALIZADOS

Aproximadamente 115.800 fojas digitalizadas en el primer trimestre de la gestión 2026

Archivo y Desarchivo de Documentación

Se atendieron requerimientos internos de documentación (en calidad de préstamo) para apoyar con información relevante a la atención de distintos requerimientos en el Tribunal.

Sala Primera	12 Expedientes desarchivados
Sala Segunda	10 Expedientes desarchivados
Empastados	12 Empastados prestados a diferentes Unidades
Expedientes del Tribunal Agroambiental	8 Expedientes prestados a diferentes unidades

Biblioteca

La Biblioteca del Tribunal Agroambiental ha llevado a cabo una serie de actividades destacadas durante el primer trimestre de la gestión 2026, con el objetivo de promover el acceso a la información y el conocimiento en materia agroambiental.

En este sentido, se han realizado gestiones exitosas para recibir donaciones de libros en favor de la institución, lo que ha permitido incrementar nuestro acervo bibliográfico con la incorporación de 4 valiosos títulos en medio físico. Asimismo, se ha completado la codificación de libros en un 100% en sistema digital, lo que ha permitido poner a disposición de los funcionarios y la población en general una amplia gama de recursos bibliográficos en nuestra página web.

En cuanto a la atención al usuario, se han atendido un total de 40 solicitudes de préstamos, tanto de funcionarios internos como externos de la institución, que han acudido a nuestra Biblioteca en busca de información académica y especializada en áreas como el derecho agroambiental, el medio ambiente, la biodiversidad y otros temas afines. Nuestra Biblioteca se compromete a seguir siendo un espacio de referencia para la investigación y el estudio en materia agroambiental.

Participación en Eventos: Promoviendo la Conciencia Ambiental

La Unidad de Jurisprudencia, Archivo y Biblioteca del Tribunal Agroambiental participó en la Feria Interinstitucional "Día Mundial del Agua", organizada por la Empresa Local de Agua Potable y Alcantarillado Sucre, misma que se desarrolló el 20 de marzo de 2026.

Los objetivos de la participación en dicha feria fueron:

- Promover la conciencia ambiental y el cuidado del agua
- Contribuir al bienestar de la madre tierra a través de prácticas y acciones educativas ambientales
- Fortalecer la coordinación interinstitucional para abordar temas ambientales.

UNIDAD DE DESARROLLO NORMATIVO Y GESTIÓN JUDICIAL

OPERACIÓN PROGRAMADA	RESULTADO ESPERADO
Brindar asesoramiento en materia administrativa, y asuntos judiciales a las diferentes unidades dependientes del Tribunal Agroambiental sobre el contenido y alcance de las disposiciones legales, patrocinando acciones constitucionales, judiciales y administrativos en las que el Tribunal Agroambiental actúe como demandante y demandado.	100% de Informes y memoriales presentados
Ejecutar las tareas de desarrollo normativo interno para fortalecer el funcionamiento del Tribunal Agroambiental.	100% de proyectos normativos internos elaborados y/o modificados en coordinación y conforme a requerimiento de las Unidades
Participar en actividades de capacitación (cursos, talleres, seminarios, simposios, encuentros, reuniones, conversatorios u otros relacionados), en calidad de expositores, alumnos, participantes, organizadores, coorganizadores u otros de carácter local, departamental, nacional e internacional, conforme lo dispuesto por Sala Plena y/o Presidencia y los requisitos del puesto de trabajo.	100% del personal dependiente de la Unidad que participe satisfactoriamente de algún proceso de capacitación o exposición productiva relacionado a su puesto de trabajo.

Actividades realizadas en el marco del POA 2026

La Unidad de Desarrollo Normativo y Gestión Judicial se encuentra fortalecida a través de una estructura organizada, personal que se conduce con ética profesional, defendiendo los intereses de la institución a través del cumplimiento estricto de las disposiciones legales vigentes, con capacidad de atención inmediata a las necesidades y requerimientos que se presenten, coadyuvando en la consolidación de la misión y visión del Tribunal Agroambiental, en cuya tarea, se ha desarrollado de manera organizada, coordinada y eficiente las siguientes actividades en el marco del Programa Operativo Anual de la Unidad:

Detalle de actividades realizadas durante la gestión 2026, enmarcadas en el POA de la Unidad de Desarrollo Normativo y Gestión Judicial.



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Brindar asesoramiento en materia administrativa, y asuntos judiciales a las diferentes unidades dependientes del Tribunal Agroambiental sobre el contenido y alcance de las disposiciones legales, patrocinando acciones constitucionales, judiciales y administrativas en las que el Tribunal Agroambiental actúe como demandante y demandado.	<p>Durante los primeros tres meses de la gestión 2026, la Unidad de Desarrollo Normativo y Gestión Judicial ha desarrollado las siguientes actividades:</p> <p>Prestó apoyo legal a las distintas unidades funcionales del Tribunal Agroambiental, en relación con el contenido y alcance de disposiciones legales, conforme a requerimiento, mediante la emisión de opiniones jurídicas y asesoramiento técnico legal a través de informes (15 emitidos) y notas internas (31 registradas).</p> <p>Elaboró informes de amparo, informes legales, memoriales, en asuntos de índole constitucional, judicial y administrativa en los que el Tribunal Agroambiental actúa como parte demandante o demandada; cabe señalar que, debido a la recargada agenda de las Magistradas y los Magistrados, la Jefe de la Unidad ha representado al Tribunal en audiencias de acciones tutelares, con la asistencia técnica de los profesionales de esta Unidad, en virtud de los poderes de representación otorgados al efecto.</p> <p>Procuró, llevó a cabo diligenciamientos y seguimiento de los asuntos constitucionales, judiciales y administrativos en los que el Tribunal Agroambiental participa como parte procesal. A la fecha, esta Unidad ha realizado el seguimiento de la totalidad de las acciones de defensa (21 acciones de amparo constitucional), obteniendo las respectivas resoluciones para continuar con el seguimiento y gestiones ante el Tribunal Constitucional Plurinacional.</p> <p>Asumió la representación legal de las autoridades del Tribunal Agroambiental ante los tribunales, juzgados y dependencias administrativas en asuntos constitucionales, judiciales y administrativos, asistiendo a audiencias y realizando las gestiones pertinentes, en cumplimiento de lo establecido por el art. 129, parágrafo III, de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el art. 35, núm. 3, del Código Procesal Constitucional, los profesionales de la Unidad elaboraron oportunamente los informes requeridos en las acciones de defensa (21 en total), y asistieron de manera virtual a las audiencias correspondientes, ejerciendo la representación técnica de las autoridades accionadas.</p> <p>De igual manera, se informa que se ha asumido la defensa técnica mediante la elaboración de informes en recursos de queja por incumplimiento interpuestos contra Resoluciones emitidas por el Tribunal Agroambiental.</p>
Ejecutar las tareas de desarrollo normativo interno para fortalecer el funcionamiento del Tribunal Agroambiental	En coordinación con el Responsable de Sistemas y Estadísticas Jurisdiccional, se encuentra en ejecución la implementación de la "Gestión Documental de Normativa" con el objetivo de dotar al Tribunal Agroambiental de los instrumentos necesarios para una adecuada gestión institucional.
Participación en actividades de capacitación (cursos, talleres, seminarios, simposios, encuentros, reuniones, conversatorios u otros relacionados), en calidad de expositores, alumnos, participantes, organizadores, coorganizadores u otros de carácter local, departamental, nacional o internacional, conforme lo dispuesto por Sala Plena y/o Presidencia y los requisitos del puesto de trabajo.	En atención a que la capacitación continua del personal constituye un instrumento fundamental para el fortalecimiento de la gestión institucional, y con el apoyo constante de las máximas autoridades del Tribunal Agroambiental, el personal de la Unidad de Desarrollo Normativo y Gestión Judicial participó activamente en los Talleres Internos organizados por la Institución.
Contar con equipos, muebles, enseres, contratación de servicios y otros necesarios, que coadyuven en la gestión efectiva de la Unidad.	Se recibió, resguardó y conservó los equipos, muebles y enseres entregados en calidad de custodia Por último, se hace constar que los bienes muebles y equipos técnicos asignados a esta Unidad han sido utilizados de manera responsable por el personal profesional que la integra.

Otras actividades realizadas

Las actividades precedentemente descritas, se encuentran inscritas en el Programa Operativo Anual; no obstante, la Unidad de Desarrollo Normativo y Gestión Judicial ha efectuado las siguientes actividades de manera recurrente:

- Elaborar los Informes de acción de amparo, asumiendo la defensa técnica en las audiencias.
- Brindar asesoramiento legal a las diferentes Unidades Funcionales en esta jurisdicción.
- Elaborar contratos administrativos sobre prestación de servicios profesionales eventuales.
- Brindó apoyo en el análisis legal y en la elaboración de informes sobre la viabilidad de los diferentes convenios, con entidades ya sea por itinerancias con los Gobiernos Autónomos Municipales a nivel nacional o en el ámbito académico con las instituciones que así lo requieran.
- Elaborar memoriales solicitando enmiendas, complementaciones y aclaraciones respecto de las acciones de defensa que hubieren sido concedidas por las Salas Constitucionales y/o Jueces de Garantías Constitucionales.

Actividades en curso

Debe resaltarse que, la Unidad de Desarrollo Normativo y Gestión Judicial, ha tenido una respuesta efectiva e inmediata a los requerimientos efectuados a esta unidad operativa del Tribunal Agroambiental, correspondiendo afirmar que, todas las actividades programadas y/o inscritas en el POA han sido ejecutadas de manera satisfactoria.

Logros de gestión

Los principales resultados obtenidos por la Unidad de Desarrollo Normativo y Gestión Judicial, son los siguientes:

Nº	LOGRO	CANTIDAD	NIVEL	BENEFICIARIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Resguardo de la seguridad jurídica, preservando la línea jurisprudencial emitida por el Tribunal Agroambiental	21 Acciones de Amparo Constitucional, de las cuales 6 fueron Denegadas; asimismo 10 se encuentran en curso	Nacional	Comunidad litigante Tribunal Agroambiental	Resoluciones emitidas por Salas Constitucionales y/o Jueces de Garantías Constitucionales

ENERO-MARZO 2026

ACTIVIDAD REALIZADA	ENERO-MARZO 2026
Acciones de Amparo Constitucional	21
Quejas por Incumplimiento	2
Enmiendas, Impugnaciones y Denuncias en acciones tutelares	7
Informes Legales	15
Contratos Administrativos	34

**ANEXO
ACCIONES TUTELARES**

ACCIÓN TUTELAR	SALA PRIMERA	SALA SEGUNDA	SALA PLENA	TOTAL
Acción de Amparo Constitucional	8	12	1	21
Queja por Incumplimiento	1	1	0	2
ECA, Impugnación y Denuncia	4	3	0	5

RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE AMPARO CONSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN	SALA PRIMERA	SALA SEGUNDA	SALA PLENA	TOTAL
Tutela Concedida	3	2	0	5
Tutela Denegada	2	4	0	6
Pendientes	3	6	1	10
TOTAL				21

ACCIONES DE AMPARO CONSTITUCIONAL POR DISTRITOS

DISTRITO	TOTAL
Santa Cruz	7
Chuquisaca	4
Oruro	1
Cochabamba	2
Beni	3
La Paz	4
TOTAL	21

UNIDAD DE COORDINACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

OPERACIÓN PROGRAMADA	RESULTADO ESPERADO
Realizar la coordinación y seguimiento a las Delegaciones Departamentales y los Juzgados Agroambientales	Contar con informes de seguimiento semestrales
Promover el fortalecimiento institucional del Tribunal Agroambiental en coordinación con las instancias involucradas del Órgano Judicial	Elaboración procesos y procedimientos en el marco de la construcción de su Sistema de Gestión)
Generar espacios de diálogo y/o encuentros para la implementación de mecanismos de coordinación y cooperación interjurisdiccional a nivel nacional	Mecanismos de coordinación y cooperación implementados Cursos /Seminarios /Talleres u otros Interjurisdiccionales
Apoyar la implementación del Programa de Itinerancia del Tribunal Agroambiental, para mejorar el acceso a la justicia.	Informes de seguimiento, monitoreo y evaluación a los planes de itinerancia.
Participar en actividades de capacitación (cursos, talleres, seminarios, simposios, encuentros, reuniones, conversatorios u otros relacionados), en calidad de expositor, alumno, participante, organizador, coorganizador u otros de carácter local, departamental, nacional e internacional, conforme lo dispuesto por Sala Plena y/o Presidencia y los requisitos del puesto de trabajo.	Personal dependiente de la Unidad ha participado satisfactoriamente de algún proceso de capacitación productiva relacionado a su puesto de trabajo.

Actividades relevantes de la Unidad de Coordinación y Fortalecimiento Institucional

A marzo de la presente gestión se realizaron las siguientes actividades:

- De conformidad a lo Planificado durante el primer trimestre de la presente gestión se ha elaborado el Plan de Seguimiento Anual de la Unidad de Coordinación y Fortalecimiento Institucional a objeto de establecer los instrumentos y seguimientos a ser efectuados en la presente gestión en concordancia con el POA institucional, el mismo que fue presentado a Presidencia del Tribunal Agroambiental.
- En el marco de las actividades programadas, se realizó los ajustes y actualización al Formulario de Seguimiento y Monitoreo a los Juzgados Agroambientales, la cual fue remitida a los Delegados Departamentales previa socialización con Secretaria General de Presidencia del Tribunal Agroambiental.
- Se ha elaborado el informe de análisis técnico respectivo a los planes anuales de itinerancia presentados por los juzgados agroambientales en el marco del Programa de Justicia Itinerante, de conformidad a Instructivo 05/2026 de fecha 12 de enero de la presente gestión. A este fin se han recepcionado los documentos presentados de 61 juzgados Agroambientales que realizaran labores de Itinerancia, sistematizándose las bases de datos respectivas y generándose las programaciones anuales de Itinerancia, aclarando que no realizan estas labores los juzgados de Uriondo por encontrarse en acefalía y el juzgado de Entre Ríos que se encuentra exentó de esta actividad.
- Se realizó, informes mensuales de seguimiento al movimiento de causas remitidos a Presidencia del Tribunal; para este efecto se recibió los formularios y Reportes del Sistema de Seguimiento de Causas CICERO para su revisión, verificación y centralización.
- Conforme a lo programado para esta gestión, se viene coordinando la realización del Taller de Coordinación Interjurisdiccional denominado "Conflictos Socioambientales Derivados de la Actividad Minera Ilegal", el cual tendrá lugar en el departamento de Potosí, municipio de Uyuni, durante las jornadas del 9 y 10 de abril de 2026.

Otras actividades realizadas

- A requerimiento de Presidencia, se presentó un informe acerca de las acefalías y cumplimiento del periodo de funciones del personal de apoyo judicial en los Juzgados Agroambientales del País para su remisión al Consejo de la Magistratura.
- Se ha coordinado y apoyado a la delegación departamental de Cochabamba en la elaboración y presentación del perfil de la actividad, además de apoyar en temas logísticos para la realización de Taller Interjurisdiccional de Socialización Ambiental, protegiendo nuestra madre tierra y el agua, que se llevara a cabo en el departamento de Cochabamba, municipio de Independencia el 24 de marzo de 2026.
- Se ha coordinado y apoyado a la delegación departamental de Oruro, en la elaboración y presentación del perfil de la actividad, además de temas logísticos para la realización del Taller Interjurisdiccional contra la Contaminación Minera de Suelos, Fuentes de Agua y Ecosistemas Frágiles en el Departamento de Oruro, que se llevará a cabo el 27 de abril de 2026.
- Se ha coordinado y apoyado al delegado departamental de Beni, con la elaboración y presentación del perfil del "Taller Interjurisdiccional contra la Minería Ilegal", que se llevará a cabo en el departamento de Beni, del municipio de Robore el 23 y 24 de abril de 2026.
- Se elaboró el perfil de propuesta para el taller "Diálogo sobre la Democracia Ambiental y Defensores Ambientales", el cual fue remitido a la ONG ORÉ (Organización de Apoyo Legal y Social). El documento tiene como fin gestionar el financiamiento para dicha actividad, en cumplimiento del convenio vigente entre el Tribunal Agroambiental y la mencionada organización.

Actividades en curso

En el marco de la programación operativa anual de la unidad se elaboran los informes de seguimiento mensual a Itinerancias y trimestrales respecto a las causas generadas por los juzgados agroambientales.

El POA 2026 de la Unidad de Coordinación y Fortalecimiento Institucional contempla la realización de cinco talleres Interjurisdiccionales. El primero ya cuenta con la aprobación de Sala Plena para llevarse a cabo en abril, mientras que los otros cuatro están siendo coordinados con las autoridades de la jurisdicción para su ejecución en los próximos meses.

UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OPERACIÓN PROGRAMADAS	RESULTADO ESPERADO
Brindar asesoramiento legal que permita garantizar la correcta aplicación de los procedimientos técnico legales para los trámites administrativos y financieros desarrollados en la Unidad de Enlace Administrativa y Financiera del Tribunal Agroambiental durante la gestión 2026.	Contar con una representación legal y asesoramiento técnico y jurídico de acuerdo a normativa legal vigente en los procesos administrativos y financieros de la unidad de Enlace Administrativo y Financiero del Tribunal Agroambiental.
Realizar los procesos de contratación y provisión de bienes y servicios en el marco de las NBSABS, procedimientos administrativos y normativa legal vigente que permita el adecuado funcionamiento de las distintas áreas organizacionales que conforman el Tribunal Agroambiental durante la gestión 2026.	Procesos de Contratación de Bienes y Servicios ejecutados de acuerdo a lo programado y de manera efectiva en el marco de las NBSABS, procedimientos administrativos y normativa legal vigente.
Administrar eficientemente los activos fijos (bienes, muebles, equipos, vehículos, y otros) para la asignación y control adecuado de los mismos, del Tribunal Agroambiental durante la gestión 2026.	Distribución, uso, control y conservación de los bienes de manera racional y oportuna.
Administrar y dotar materiales y suministros de manera oportuna y eficiente que permita mejorar la disposición de materiales y suministros en las unidades organizacionales del Tribunal Agroambiental durante la gestión 2026.	Las unidades organizacionales cuentan con materiales y suministros adecuada y oportunamente.
Realizar operaciones contables (registros, conciliaciones, valores, fianzas y otros) en el Sistema SIGEP y otros para brindar información financiera útil, oportuna y confiable en el marco de la normativa vigente en el Tribunal Agroambiental durante la gestión 2026.	Operaciones contables realizadas dentro del marco de la normativa vigente de manera oportuna y confiable.
Efectuar trámites administrativos ante instancias correspondientes que permitan cumplir con las disposiciones legales vigentes en el Tribunal Agroambiental durante la gestión 2026.	Trámites administrativos de recursos humanos realizados en los plazos establecidos conforme normativa vigente.
Brindar soporte técnico informático y mantenimiento regular a los equipos y estructuras informáticas necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos informáticos en el Tribunal Agroambiental durante la gestión 2026.	Sistemas Informáticos e Infraestructura Tecnológica y óptimo funcionamiento garantizando la continuidad de los servicios a los usuarios.
Formular el Plan Operativo Anual (POA) - Presupuesto que permita contar con las tareas para el cumplimiento de los objetivos del Tribunal Agroambiental en el marco de las directrices y lineamientos emitidos por el Órgano Rector, durante la gestión 2026.	Contar con el Plan Operativo Anual - Presupuesto consolidado Administrativo y Financiero del Tribunal Agroambiental.

Gestionar los procedimientos administrativos necesarios para participar en actividades inherentes al área jurisdiccional y administrativa dispuestos por la autoridad competente, que permitan cumplir con los objetivos institucionales del tribunal Agroambiental, durante la gestión 2026.

Participación en actividades jurisdiccionales y administrativas cumpliendo con procedimientos administrativos y legales.

Ejecución presupuestaria

La ejecución presupuestaria alcanzó un **11,35 % al 31 de marzo de 2026 considerando las tres fuentes: a continuación, se expresa la ejecución presupuestaria.**

PRESUPUESTO ASIGNADO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

EJECUCION PRESUPUESTARIA AL 31/03/2026

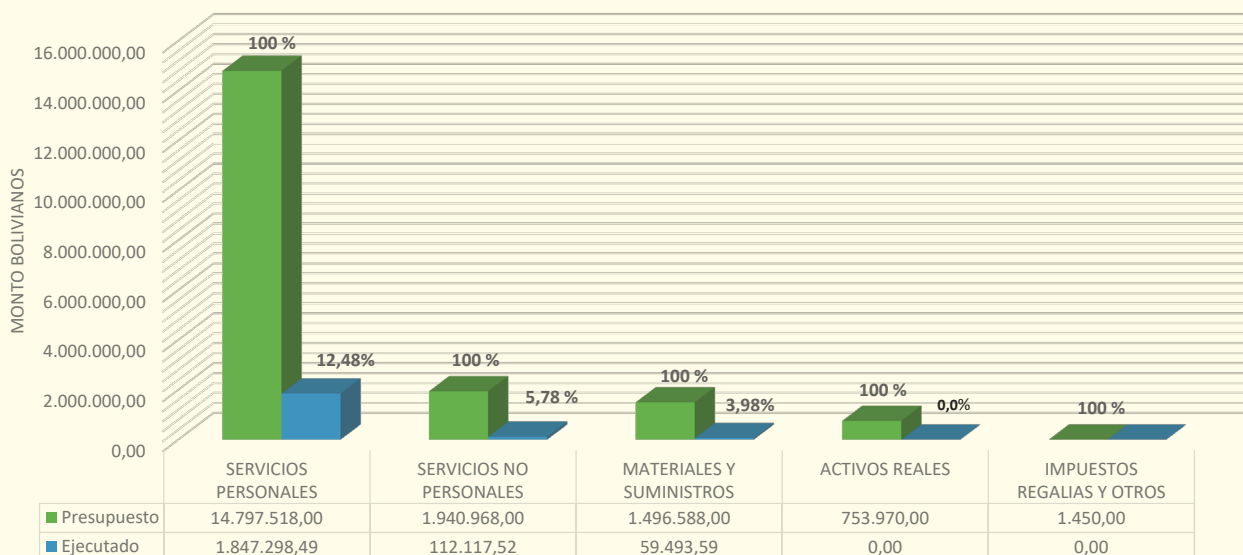
Fuente 20 Recursos Específicos (Expresado en Bs.)

GRUPO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO EJECUTADO AL 31/03/2026	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
10000	SERVICIOS PERSONALES	14.797.518,00	1.847.298,49	12,48%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	1.940.968,00	112.117,52	5,78%
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1.496.588,00	59.493,59	3,98%
40000	ACTIVOS REALES	753.970,00	0,00	0,00%
80000	IMPUESTOS REGALIAS Y OTROS	1.450,00	0,00	0,00%
TOTAL		18.990.494,00	2.018.909,60	10,63%

Fuente: Unidad de Enlace Administrativa y Financiera

Nota: La ejecución del grupo (10000) (Servicios Personales) no incluye sueldos del mes de marzo, solo muestra hasta el mes de febrero de acuerdo al Reporte con corte al 31/03/2026, ya que los sueldos se pagan al primer día hábil del siguiente mes.

Presupuesto Ejecutado Fuente 20 31/03/2026



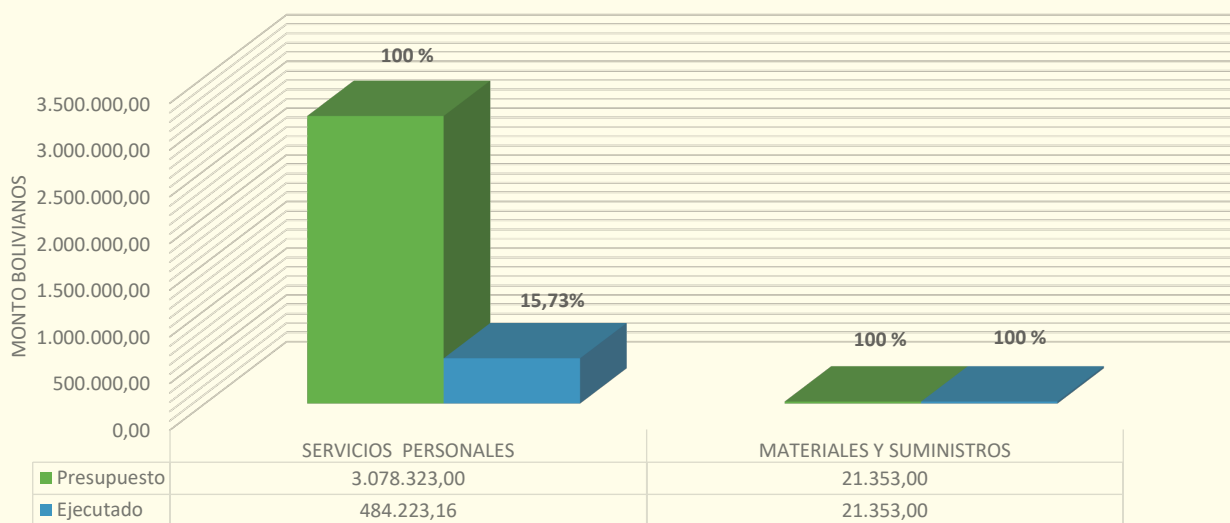
PRESUPUESTO ASIGNADO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

EJECUCION PRESUPUESTARIA AL 31/03/2026

Fuente 41 Transferencias del Tesoro General de la Nación (Expresado en Bs.)

GRUPO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO EJECUTADO AL 31/03/2026	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
10000	SERVICIOS PERSONALES	3.078.323,00	484.223,16	15,73%
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	21.353,00	21.353,00	100,00%
TOTAL		3.099.676,00	505.576,16	16,31%

**Presupuesto Ejecutado Fuente 41
31/03/2026**



PRESUPUESTO ASIGNADO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31/03/2025

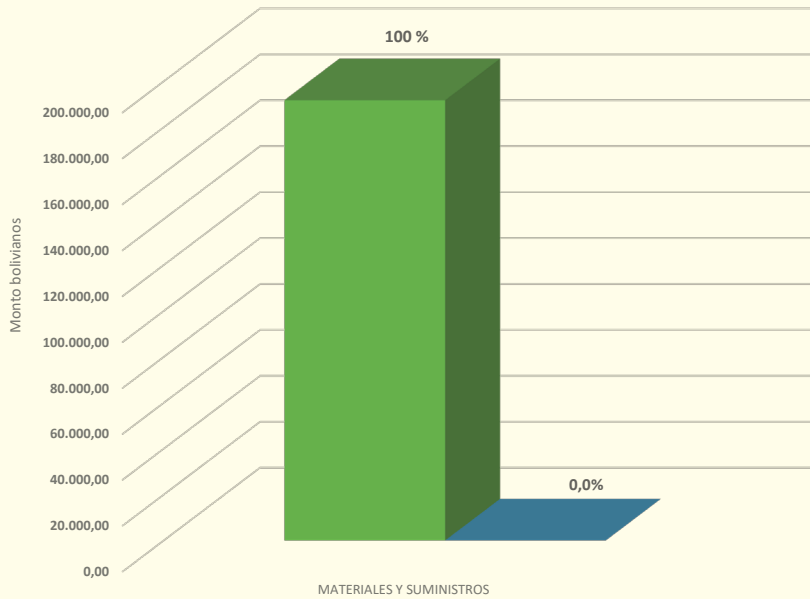
FUENTE 42 TGN (Expresado en Bs.)

GRUPO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO EJECUTADO AL 31/03/2025	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	191.740,00	0,00	0,00%
TOTAL		191.740,00	0,00	0,00%

Fuente: Unidad de Enlace Administrativa y Financiera



Presupuesto Ejecutado Fuente 42
31/03/2025



PRESUPUESTO ASIGNADO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
EJECUCION PRESUPUESTARIA AL 31/03/2026
FUENTE 20-FUENTE 41-FUENTE 42

FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO EJECUTADO AL 31/03/2026	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
FUENTE 20	18.990.494,00	2.018.909,60	10,63%
FUENTE 41	3.099.676,00	505.576,16	16,31%
FUENTE 42	383.083,00	27.288,00	7,12%
TOTAL	22.473.253,00	2.551.773,76	11,35%

Fuente: Unidad de Enlace Administrativa y Financiera

Nota: La ejecución del grupo (10000) (Servicios Personales) no incluye sueldos del mes de marzo, solo muestra hasta el mes de febrero de acuerdo al Reporte con corte al 31/03/2026, ya que los sueldos se pagan al primer día hábil del siguiente mes.

Presupuesto Ejecutado por Fuentes
31/03/2026

