



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL DE BOLIVIA

20 | RENDICIÓN
22 | PÚBLICA DE
INICIAL CUENTAS





TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA

2022 INICIAL | RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MSc. Paul Enrique Franco Zamora

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL DE BOLIVIA

COMPILACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción

DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN

Duplicar Impresores

DERECHOS RESERVADOS

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

Sucre-Bolivia

Mayo, 2022

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	9
I. PRESIDENCIA.....	14
I.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PLANIFICADAS EN EL POA 2022.....	14
II. ÁREA ADMINISTRATIVA	16
II.1. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN.....	16
II.1.1. OBJETIVO DE LA UNIDAD.....	16
II.1.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PLANIFICADAS EN EL POA 2022.....	16
II.1.3. MARCO ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL	16
II.1.4. OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	17
II.1.5. ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PDES) 2021-2025.....	17
II.1.6. SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN.....	18
II.1.7. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS PROYECTADOS.....	18
II.2. UNIDAD FINANCIERA	18
II.2.1. PRESUPUESTO ASIGNADO GESTIÓN 2022.....	19
II.2.2. PRESUPUESTO ASIGNADO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	19
II.2.3. ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO	20
II.2.4. PRESUPUESTO FORMULADO PARA LA GESTIÓN 2022	20
II.3. UNIDAD ADMINISTRATIVA	21
II.3.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS EN EL POA 2022.....	21
II.3.1.1. PRESUPUESTO TOTAL DEL PAC	22
II.3.1.2. CONTRATACIONES PREVISTAS EN EL PAC POR MODALIDAD PARA LA GESTIÓN 2022.....	22
II.3.1.3. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	23
II.4. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	23
II.4.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS EN EL POA 2022.....	23
II.4.2. CANTIDAD DE PERSONAL DE PLANTA	24
II.4.3. CANTIDAD DE PERSONAL DE CONTRATO	24
II.4.4. CANTIDAD DE CONSULTORES EN LÍNEA	24
II.4.5. CANTIDAD DE CONSULTORES POR PRODUCTO	24
II.4.6. RECURSOS HUMANOS POR CATEGORÍA.....	24
III. ÁREA JURISDICCIONAL	28
III.1. SECRETARÍA GENERAL	28
III.1.1. OBJETIVOS	28
III.1.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2022.....	28
III.1.3. OTRAS ACTIVIDADES	29
III.1.4. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DIRECTOS PROYECTADOS	29
III.1.5. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS INDIRECTOS PROYECTADOS.....	29
III.2. COMISIÓN DE ADMISIÓN	29

III.2.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2022.....	30
III.3. SALA PLENA	30
III.3.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2022.....	31
III.3.1.1. SALAS.....	32
IV. SECRETARÍA TÉCNICA Y DESCOLONIZACIÓN	34
IV.1. UNIDAD DE DESCOLONIZACIÓN	34
IV.1.1. OTRAS ACTIVIDADES	34
IV.2. UNIDAD DE JUSTICIA INDÍGENA ORIGINARIA CAMPESINA.....	34
V. ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES	38
V.1. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN.....	38
V.1.1. DE LAS PUBLICACIONES	38
V.2. UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA.....	39
V.2.1. ACTIVIDADES	40
VI. OTRAS UNIDADES ORGANIZACIONALES	42
VI.1. UNIDAD DE UNIFICACIÓN Y JURISPRUDENCIA	42
VI.1.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2022.....	42
VI.2. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	42
VI.2.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS AL POA 2022.....	42
VI.2.3. AUDITORÍAS PROGRAMADAS EN LA GESTIÓN 2022.....	43
VI.3. ASESORÍA LEGAL	43
VI.3.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2022.....	43
VI.3.2. OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES A REALIZARSE, SEGÚN EL POA 2022	44
VI.4. UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO	44
VI.4.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2022.....	44
VI.5. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	45
VI.5.1. OBJETIVOS	45
VI.5.2. FINALIDAD Y ALCANCE	46
VI.5.3. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS SEGÚN EL POA 2022	46
VI.6. UNIDAD DE INFORMÁTICA	46
VI.6.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2022.....	46
VI.6.2. TAREAS ESPECÍFICAS	46
VI.7. UNIDAD DE ARCHIVO, DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA.....	47
VI.7.1. ARCHIVO	47
VI.7.2. BIBLIOTECA	47
VI.7.3. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2022.....	47
VI.7.4. OTRAS TAREAS PROPIAS DE BIBLIOTECA	48

PRESENTACIÓN

La programación de actividades a ejecutarse durante un lapso de período, constituye una de las principales decisiones del aparato público, que transparenta el uso y destino de los recursos provenientes del erario estatal. Sin embargo, además de contar con la aprobación de las máximas autoridades de una institución, la gestión económica requiere la intervención de la población, pues la facultad decisoria que goza la ciudadanía sobre la Administración Pública, garantiza el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información.

Por mandato constitucional y encargo legal, la sociedad civil organizada participa en el manejo transparente de la información y del uso de los recursos, donde la construcción social de un determinado presupuesto es también el mecanismo más idóneo de comprobar el correcto desempeño de la función pública en todos sus niveles. Con el objetivo de consolidar un Estado Constitucional de Derecho, la planificación de políticas o planes así como su ejecución, requieren de la permanente observación pública, condición necesaria para que la formulación de acciones, estrategias y metas institucionales respondan a las exigencias de toda la colectividad.

Con una premisa informativa, el Tribunal Constitucional Plurinacional (TCP) se complace en presentar la RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2022, en cuyas páginas podrá advertirse las distintas iniciativas, tareas e indicadores de cumplimiento, con relación al Plan Operativo Anual que fuera registrado para el año en curso ante el Órgano Rector, demostrando así la capacidad de gestión de la Entidad junto a la amplia gama de operaciones a desarrollar en sus Unidades Funcionales, dentro el marco de ofrecer un servicio jurisdiccional oportuno, de calidad y con mejores estándares de atención hacia el universo litigante.

Si bien la justicia constitucional debe pronunciarse a través de sus resoluciones, es favorable que la Institución programe las diferentes labores (jurisdiccionales, académicas y administrativas) permitiendo una sana fiscalización del patrimonio público y en plena concordancia con los fines, principios y valores que adopta el Estado Plurinacional toda vez que, la consulta de la información presupuestaria y la finalidad de cada una de las adquisiciones proyectadas, fortalece la democracia.

En concreto, transparentar los ingresos percibidos y verificar su correcta utilización, es un espacio propicio para el diseño de políticas estatales con la intervención del pueblo boliviano.



MSc. Paul Enrique Franco Zamora
PRESIDENTE
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL

CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL

La Sala Plena del Tribunal Constitucional Plurinacional se encuentra conformada por nueve magistrados; el Magistrado Presidente y ocho Magistrados que conforman las Salas Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Especializada.



De izquierda a derecha: Gonzalo Miguel Hurtado Zamorano, Magistrado por el departamento de Beni; MSc. Carlos Alberto Calderón Medrano, Magistrado por el departamento de Santa Cruz; MSc. Karem Lorena Gallardo Sejas, Magistrada por el departamento de Cochabamba; MSc. Georgina Amusquivar Moller, Magistrada por el departamento de Oruro; MSc. Paul Enrique Franco Zamora, Magistrado por el departamento de Chuquisaca; MSc. Brigida Celia Vargas Barañado, Magistrada por el departamento de La Paz; MSc. Julia Elizabeth Cornejo Gallardo, Magistrada por el departamento de Tarija; Dr. Petronilo Flores Condori, Magistrado por el departamento de Potosí; y, René Yván Espada Navía, Magistrado por el departamento de Pando.

PRESIDENCIA



MSc. Paul Enrique Franco Zamora
PRESIDENTE

SALA PRIMERA



MSc. Julia Elizabeth Cornejo Gallardo
MAGISTRADA - TARIJA



MSc. Georgina Amusquivar Moller
MAGISTRADA - ORURO

SALA SEGUNDA



MSc. Brigida Celia Vargas Barañado
MAGISTRADA - LA PAZ



MSc. Carlos Alberto Calderón Medrano
MAGISTRADO - SANTA CRUZ

SALA TERCERA



MSc. Karem Lorena Gallardo Sejas
MAGISTRADA - COCHABAMBA



Dr. Petronilo Flores Condori
MAGISTRADO - POTOSÍ

SALA CUARTA ESPECIALIZADA



Gonzalo Miguel Hurtado Zamorano
MAGISTRADO - BENI



René Yván Espada Navía
MAGISTRADO - PANDO



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA

PRESIDENCIA

I. PRESIDENCIA

Desde Presidencia del Tribunal Constitucional Plurinacional, se tienen establecidos objetivos que buscan fortalecer las funciones, los cuales se enmarcan principalmente en el rol de defensor de los derechos humanos a través de la emisión de Sentencias Constitucionales Plurinacionales dirimitorias, la realización de eventos académicos especializados dirigidos a los servidores públicos de la institución y también al público en general, convocar y presidir sesiones de Sala Plena, esto con el objetivo de proponer acciones administrativas en beneficio de la institución; asimismo, se establecerán alianzas estratégicas con diferentes instancias, las cuales permitan alcanzar los objetivos y fines del TCP.

I.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PLANIFICADAS EN EL POA 2022

De acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) para la gestión 2022, desde Presidencia se tiene establecidas las siguientes proyecciones:

1. Dirimir con su voto las acciones de libertad, de amparo constitucional, de protección de privacidad, de cumplimiento y popular.
2. Convocar y presidir las sesiones de Sala Plena para tratar temas jurisdiccionales y administrativos.
3. Proponer acciones concretas para la correcta administración de la institución ante la Sala Plena.
4. Aprobar resoluciones administrativas conforme a normativa interna.
5. Representar al TCP en todo el territorio nacional y ante la comunidad internacional cuando corresponda.
6. Suscribir contratos y convenios nacionales e internacionales de conformidad a las políticas del TCP.
7. Coordinar el desarrollo de las rendiciones públicas de cuentas a la sociedad.
8. Empastado y archivo de la documentación de Presidencia.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ÁREA
ADMINISTRATIVA

II. ÁREA ADMINISTRATIVA

II.1. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

La Planificación Institucional al igual que la planificación del desarrollo se constituye en un proceso técnico - político que explora las condiciones de la entidad, construye su futuro, establece sus logros y procesos críticos en el marco de su mandato legal y social, con el fin de acelerar cambios favorables en los distintos usuarios y destinatarios de las acciones de la entidad pública.

Por ello la Unidad de Planificación y Gestión, cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos institucionales presta servicios en los procesos de planificación de mediano y corto plazo a las unidades sustantivas en el desarrollo de sus funciones.

II.1.1. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Promover la formulación y articulación de la planificación institucional a corto y mediano plazo, en el marco de los sistemas de planificación, seguimiento y evaluación para contribuir a las unidades funcionales con la información del grado de cumplimiento de los resultados relacionados a los objetivos y planes estratégicos trazados.

II.1.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PLANIFICADAS EN EL POA 2022

Desarrollar procesos de planificación de mediano y corto plazo, orientados al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

- ▶ Elaboración del Plan Estratégico Institucional gestión 2021-2025 en el marco de los lineamientos del Órgano Rector.
- ▶ Formular en el POA y presupuesto plurianual del TCP gestión 2023.
- ▶ Seguimiento periódico de la ejecución física y financiera del POA 2022.
- ▶ Emisión de informes de resultados, de evaluación final físico financiero del POA 2022 y remitir al Órgano Rector y otras instancias
- ▶ Emisión de certificaciones e Informes Técnicos a requerimiento de las autoridades y unidades funcionales en función al POA vigente.

II.1.3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

En este marco, el PEI del TCP establece lo siguiente:

MISIÓN

“Velar por la supremacía de la Constitución, ejerciendo el control de constitucionalidad para precautelar el respeto y la vigencia de los derechos y garantías constitucionales, en el marco de una justicia plural, conforme a los principios y valores constitucionales”.

VISIÓN

“Ser un órgano jurisdiccional plurinacional independiente, al servicio de la sociedad, que imparte justicia constitucional eficiente, eficaz y transparente, consolidando el Estado Constitucional de Derecho Plurinacional, descentralizado y con Autonomías”.

Fuente: Unidad de Planificación y Gestión.

II.1.4. OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

El TCP cuenta con tres categorías programáticas para cada uno se ha plasmado un objetivo institucional de gestión, el primero para el área jurisdiccional, el segundo para el área Investigación y Desarrollo y el último para el área Administrativa que a continuación se muestra:

CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS	CÓD POA	OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
JURISDICCIONAL	1.1	Impartir justicia constitucional plural, pronta y oportuna, garantizando la supremacía de la Constitución el respeto y vigencia de los derechos y garantías constitucionales y el control de constitucionalidad.
INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	2.1	Generar conocimiento en materia constitucional plural e interdisciplinario implementando procesos investigativos, formativos y de capacitación.
ADMINISTRATIVA	3.1	Gestionar y administrar recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos de manera eficiente y eficaz, en apoyo a la labor jurisdiccional, enmarcados a la normativa vigente.

Fuente: Unidad de Planificación y Gestión.

El TCP en el marco de sus competencias se articula con el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 de acuerdo del siguiente cuadro:

II.1.5. ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PDSE) 2021-2025

PILAR 4 “SOBERANÍA CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA”

EJE	META	RESULTADOS	ACCIONES
Educación, investigación ciencia y tecnología para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades y potencialidades productivas.	Impulsar la explotación de la inteligencia artificial desde el gobierno electrónico para la implementación de políticas públicas a través de uso intensivo de las TIC.	Se ha implementado la revolución digital en el país con el objeto de optimizar el acceso a la justicia, los procesos judiciales y la atención de los derechos de los usuarios, consumidor y calidad del proveedor a través del establecimiento del sistema digital plurinacional.	Implementación de soluciones TIC (Tecnologías de información y comunicación) interoperadas para mejorar el acceso a la justicia y hacer más eficientes los procesos judiciales en el país.

PILAR 11 “SOBERANÍA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA”

EJE	META	RESULTADOS	ACCIONES
Reforma Judicial, gestión pública Digitalizada y Transparente; seguridad y defensa integral con soberanía nacional.	Impulsar el acceso a la justicia social y reparadora para todas y todos sobre la base de la reforma del sistema judicial y de una gestión pública transparente.	Se ha promocionado y consolidado una gestión pública transparente a través de la publicación de información de las instituciones y empresas públicas.	Fortalecer y Modernizar la gestión Pública financiera y administrativa de las entidades públicas.
EJE	META	RESULTADOS	ACCIONES
Reforma Judicial, gestión pública Digitalizada y Transparente; seguridad y defensa integral con soberanía nacional.	Impulsar el acceso a la justicia social y reparadora para todas y todos sobre la base de la reforma del sistema judicial y de una gestión pública transparente que luche frontalmente contra la corrupción.	Se ha implementado la nueva reforma judicial y desarrollado normativa complementaria y codificaciones conforme a la Constitución Política del Estado.	Implementación de la nueva reforma de la justicia a través del desarrollo normativo.

EJE	META	RESULTADOS	ACCIONES
		<p>RESULTADO Se ha fortalecido la implementación en la jurisdicción indígena originaria y campesina.</p>	ACCIONES Fortalecimiento e integración de las cuatro jurisdicciones, mediante mecanismos de coordinación y cooperación establecidas en la Constitución Política del Estado y la normativa vigente.
		<p>RESULTADOS Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del Estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación.</p>	ACCIONES Gestión pública a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación. ACCIONES Publicación y difusión de normativa oficial para la democratización de la información al pueblo boliviano.

Fuente: Unidad de Planificación y Gestión.

Para lograr la propuesta del Pilar, Eje, Meta, es necesario fortalecer la Gestión Pública transparente, con servidores públicos éticos, competentes y comprometidos que luchen contra la corrupción, constituyéndose en una institución sólida, transparente, confiable capaz de liderar la revolución de la justicia social, promover el ejercicio, la protección, el acceso y la restitución de los derechos fundamentales de la sociedad boliviana.

II.1.6. SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN

El TCP es un órgano independiente que administra la Justicia Constitucional de Bolivia en el marco de la Constitución Política del Estado, Ley del Tribunal Constitucional Plurinacional -Ley N° 027 de 6 julio de 2010-, y el Código Procesal Constitucional -Ley N° 254 de 5 de julio de 2012-.

Cumpliendo con su misión institucional, el TCP ejerce la justicia constitucional precautelando el respeto y la vigencia de los derechos y garantías constitucionales y aplica los principios de plurinacionalidad, pluralismo jurídico, independencia, imparcialidad, seguridad jurídica, gratuidad, celeridad y, por sobre todo, la publicidad de sus actos y decisiones.

En ese marco la institución conforme al compromiso asumido con el soberano, acompañará el proceso de Reformas Judiciales a desarrollarse en el futuro inmediato, dentro del ámbito de la Jurisdicción y Competencia establecidas por la Constitución Política del Estado, la Ley del Tribunal Constitucional y el Código Procesal Constitucional, en la medida que se planteará mecanismos y normativas que garanticen la vigencia plena de la norma fundamental.

II.1.7. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS PROYECTADOS

La esencia de la jurisdicción constitucional es la resolución de los casos que lleguen hasta esta instancia, para sustanciar acciones, recursos, consultas, demandas y conflictos constitucionales, con la finalidad de mantener al día el despacho de causas y responder con prontitud y oportunidad al pueblo boliviano.

Es así que la cantidad de causas entrantes en la gestión 2022, será la cantidad de beneficiarios directos de la institución.

II.2. UNIDAD FINANCIERA

Ejecuta los recursos aplicando los sistemas informáticos para el registro presupuestario, patrimonial y financiero

II.2.1. PRESUPUESTO ASIGNADO GESTIÓN 2022

El TCP para la Gestión 2022 tiene asignado un presupuesto de setenta y tres millones setecientos cincuenta y ocho mil doscientos dieciocho 00/100 bolivianos (Bs73.758.218,00), el mismo que se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Descripción	Presupuesto Gestión 2022				%
	Aprobado	Modificaciones	Vigente	Ejecutado	
Servicios Personales	60.087.628,00	0,00	60.087.628,00	0,00	0,00%
Servicios Básicos	1.295.879,00	0,00	1.295.879,00	0,00	0,00%
Consultorías	1.435.240,00	0,00	1.435.240,00	0,00	0,00%
Bienes y Servicios	10.210.346,00	0,00	10.210.346,00	0,00	0,00%
Activos Fijos	729.125,00	0,00	729.125,00	0,00	0,00%
TOTAL	73.758.218,00	0,00	73.758.218,00	0,00	0,00%

Fuente: Unidad Financiera

II.2.2. PRESUPUESTO ASIGNADO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

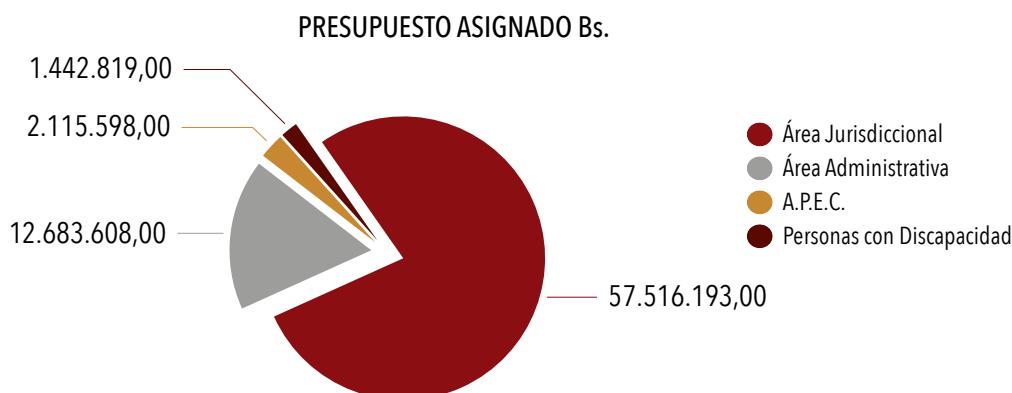
El TCP dentro del presupuesto asignado para la gestión 2022, cuenta en su estructura con cuatro (4) categorías programáticas que son: Área jurisdiccional, Área administrativa, Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales (APEC) y personas con discapacidad. En el siguiente cuadro se muestra por categoría programática:

Descripción	Presupuesto Gestión 2022				%
	Aprobado	Modificaciones	Vigente	Ejecutado	
Área Jurisdiccional	57.516.193,00	0,00	57.516.193,00	0,00	0,00%
Área Administrativa	12.683.608,00	0,00	12.683.608,00	0,00	0,00%
A.P.E.C.	2.115.598,00	0,00	2.115.598,00	0,00	0,00%
Personas con Discapacidad	1.442.819,00	0,00	1.442.819,00	0,00	0,00%
TOTAL	73.758.218,00	0,00	73.758.218,00	0,00	0,00%

Fuente: Unidad Financiera

GRÁFICO

PRESUPUESTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA



Fuente: Unidad Financiera

II.2.3. ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El TCP presupuesta con recursos del Tesoro General de la Nación (TGN) Bs 73.758.218,00 (setenta y tres millones setecientos cincuenta y ocho mil doscientos dieciocho 00/100 bolivianos), para la gestión 2022. Con relación a recursos específicos no se presupuesta, tal cual se muestra en el siguiente cuadro:

TOTAL PRESUPUESTO TCP PRESUPUESTO ASIGNADO Bs 73.758.218,00					
Descripción	Presupuesto Gestión 2022				%
	Aprobado	Modificaciones	Vigente	Ejecutado	
Transferencias T.G.N.	73.758.218,00	0,00	73.758.218,00	0,00	0,00%
Recursos Específicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
TOTAL	73.758.218,00	0,00	73.758.218,00	0,00	0,00%

Fuente: Unidad Financiera

II.2.4. PRESUPUESTO FORMULADO PARA LA GESTIÓN 2022

TOTAL PRESUPUESTO TCP PRESUPUESTO ASIGNADO Bs 73.758.218,00					
Descripción	Presupuesto Gestión 2022				%
	Aprobado	Modificaciones	Vigente	Ejecutado	
Servicios Personales	60.087.628,00	0,00	60.087.628,00	0,00	0,00%
Servicios Básicos	1.295.879,00	0,00	1.295.879,00	0,00	0,00%
Consultorías	1.435.240,00	0,00	1.435.240,00	0,00	0,00%
Bienes y Servicios	10.210.346,00	0,00	10.210.346,00	0,00	0,00%
Activos Fijos	729.125,00	0,00	729.125,00	0,00	0,00%
TOTAL	73.758.218,00	0,00	73.758.218,00	0,00	0,00%

Fuente: Unidad Financiera

El presupuesto formulado en el Anteproyecto para la gestión 2022 se realizó en coordinación con las diferentes unidades organizacionales que forman parte de la entidad.

II.3. UNIDAD ADMINISTRATIVA

La Unidad Administrativa en el marco de sus funciones tiene el objetivo de coordinar, planificar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar la administración de los recursos económicos de los bienes de la institución (activos fijos y materiales), así como los servicios internos y externos recibidos en el TCP, aplicando las normas, directrices, requisitos y procedimientos establecidos en los Sistemas de Administración y Control regulados por la Ley No. 1178, Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Sistema de Programación de Operaciones.

Esta dependencia en base al POA y Presupuesto para la gestión 2022 en coordinación con las unidades solicitantes, elaboró el Programa Anual de Contrataciones (PAC) Gestión 2022, según el siguiente detalle:

II.3.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS EN EL POA 2022

- ▶ Elaborar el PAC y compras menores y reprogramaciones respectivas del TCP, en coordinación con las unidades solicitantes sobre la base del POA y presupuesto aprobado.
- ▶ Realizar seguimiento mensual a los procesos de contratación de bienes y servicios programados.
- ▶ Contratar servicios básicos de Courier, Telefonía, Internet según normativa vigente.
- ▶ Contratar la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales según normativa vigente.
- ▶ Contratar servicios de alquiler de oficinas para las Unidades de Coordinación Departamentales y oficinas funcionales del TCP, según normativa vigente.
- ▶ Servicios de mantenimientos de la infraestructura Institucional.
- ▶ Adquisiciones de productos metálicos y no metálicos.
- ▶ Provisión de combustible para los vehículos del TCP, según norma.
- ▶ Adquisición de útiles de escritorio y oficina.
- ▶ Adquisición de papel.
- ▶ Adquisición de productos de artes gráficas.
- ▶ Contratar servicios de mantenimientos de activos.
- ▶ Provisión de pólizas de seguros, franquicias e inclusiones, según norma vigente.
- ▶ Adquisición de SOAT, inspección técnica vehicular.
- ▶ Adquisición de insumos, accesorios, repuestos, lubricantes e insumos farmacéuticos.
- ▶ Adquisición de activos fijos.
- ▶ Adquisición de activos intangibles.
- ▶ Provisión de servicios de limpieza profunda del edificio, alquiler de transformador, recarga de extintores y mantenimiento del sistema eléctrico, según norma vigente.
- ▶ Adquisición de insumos de limpieza, cafetería, y dotación de agua purificada.
- ▶ Adquisición de material eléctrico, herramientas, textiles, prendas de vestir, y menaje de cocina.
- ▶ Atender requerimientos de bienes y servicios emergentes.
- ▶ Empastar la documentación de la Unidad Administrativa.
- ▶ Llevar a cabo el proceso de inventariación de Almacenes y Activos Fijos.

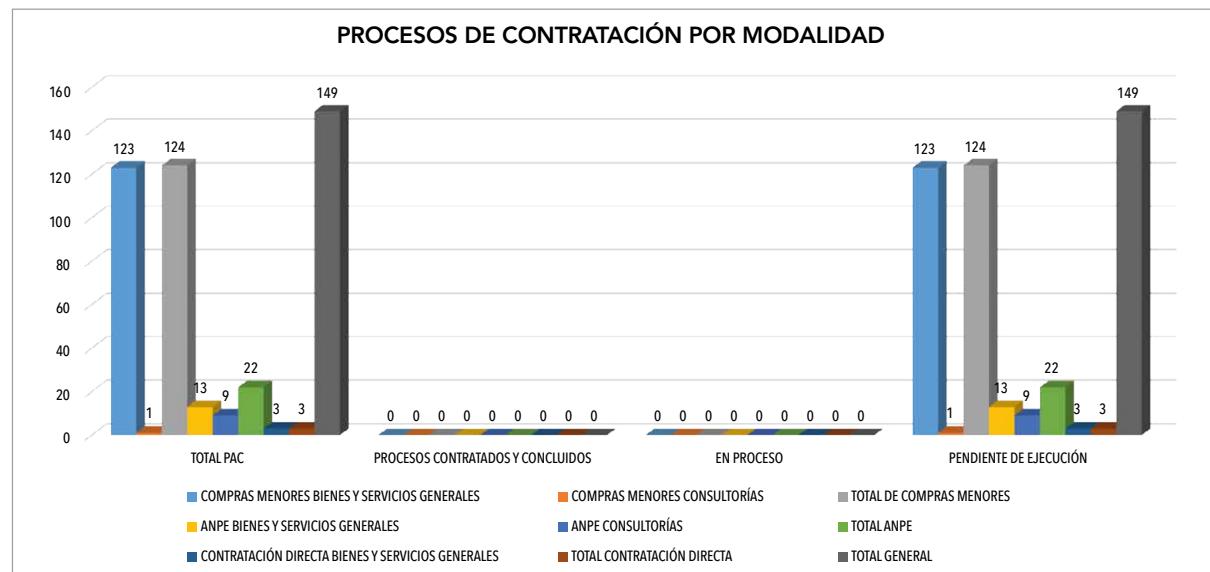
II.3.1.1. PRESUPUESTO TOTAL DEL PAC

De acuerdo al PAC inicial cargado al sistema del SICOES para contrataciones mayores a Bs. 20.000,00 (veinte mil bolivianos) el monto total es de Bs. 4.445.215,00 (cuatro millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil doscientos quince bolivianos).

II.3.1.2. CONTRATACIONES PREVISTAS EN EL PAC POR MODALIDAD PARA LA GESTIÓN 2022

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATACIÓN	TOTAL PAC	PROCESOS CONTRATADOS Y CONCLUIDOS	EN PROCESO	PENDIENTE DE EJECUCIÓN	% DE EJECUCIÓN
COMPRAS MENORES	BIENES Y SERVICIOS GENERALES	123	0	0	123	0,00%
	CONSULTORÍAS	1	0	0	1	
	TOTAL DE COMPRAS MENORES	124	0	0	124	
ANPE	BIENES Y SERVICIOS GENERALES	13	0	0	13	0,00%
	CONSULTORÍAS	9	0	0	9	
	TOTAL ANPE	22	0	0	22	
CONTRATACIÓN DIRECTA	BIENES Y SERVICIOS GENERALES	3	0	0	3	0,00%
	TOTAL CONTRATACIÓN DIRECTA	3	0	0	3	
	TOTAL GENERAL	149	0	0	149	0,00%

Fuente: Jefatura Administrativa.



Fuente: Jefatura Administrativa.

II.3.1.3. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	
ANPE	3.191.923,00
CONTRATACIÓN DIRECTA	57.748,00
CONTRATACIÓN MENOR	1.769.580,15
TOTAL	5.019.251,15

II.4. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Esta dependencia, realiza la gestión estratégica del capital humano, integrando al personal con las políticas y filosofía del TCP, buscando que los servidores públicos alcancen las metas institucionales, conozcan las regulaciones internas, y enfoquen sus esfuerzos para la consecución del Plan Estratégico Institucional, procurando fortalecer sus cualidades personales, maximizando su crecimiento laboral interno y desarrollos un compromiso institucional.

Además de ello, la Jefatura de Recursos Humanos, propone políticas, procedimientos y lineamientos para la gestión de los servidores públicos, procurando que se alcancen los objetivos institucionales en el marco de la normativa vigente.

Velar por que los sueldos y salarios de los dependientes sean pagados de manera puntual y eficientemente de acuerdo a los diferentes niveles que ocupa el personal, dentro de la escala salarial.

De igual manera, procura concretar capacitaciones en aspectos jurídicos, así como administrativos, de manera que los servidores públicos fortalezcan sus conocimientos y aptitudes mediante el desarrollo de diversas temáticas.

II.4.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS EN EL POA 2022

Dentro de las funciones programadas se tiene:

- ▶ Elaborar y procesar mensualmente la planilla de remuneraciones del personal permanente y consultores de línea; de subsidios, guardias de seguridad y extraordinarias.
- ▶ Elaborar reportes mensuales de pago de sueldos y salarios al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- ▶ Actualizar la información del personal por incorporación, movimiento, retiro y otros reportes, reflejados en los archivos de files del personal activo y pasivo.
- ▶ Implementar los POAIs para la Evaluación de Desempeño del Personal 2022.
- ▶ Programar y evaluar el desempeño del personal.
- ▶ Curso en Excel y Word en niveles Básico - Intermedio – Avanzado
- ▶ Capacitación en Coaching Certificado dirigido a Magistrados, Directores y Jefes de Unidad.
- ▶ Capacitación en elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia para procesos de contratación estatales y en la Ejecución de Procesos de Contratación Menor en Entidades Públicas según el D.S. N° 181 y D.S. N° 4453 de las NB-SABS.
- ▶ Realizar el reporte trimestral de las Declaraciones Juradas.
- ▶ Realizar el pago de servicios por exámenes pre-ocupacionales, pos-ocupacionales y formularios de forma periódica.
- ▶ Adquisición de insumos de bioseguridad para el personal del TCP.
- ▶ Capacitación en el área impositiva a cargo del Servicio de Impuestos Nacionales.

- ▶ Gestionar ante la Caja Petrolera de Salud, jornadas de vacunación y charlas sobre la cobertura médica que ofrece éste Ente Gestor de salud a favor de sus beneficiarios.
- ▶ Realizar el control de asistencia a todos los servidores públicos de la institución y consultores individuales de línea.

II.4.2. CANTIDAD DE PERSONAL DE PLANTA

La cantidad de personal de planta al 13 de abril de 2022 es de **343 ítems** (trescientos cuarenta y tres).

II.4.3. CANTIDAD DE PERSONAL DE CONTRATO

No se registra personal a contrato.

II.4.4. CANTIDAD DE CONSULTORES EN LÍNEA

La cantidad de personal bajo la modalidad de consultores al 13 de abril de 2022 es de **18 contratos** (dieciocho).

II.4.5. CANTIDAD DE CONSULTORES POR PRODUCTO

No se registra personal como Consultor por Producto.

CANTIDAD DE PERSONAL

DETALLE	TOTAL ÍTEMES
Personal de Planta	343
Consultores en Línea	18
Personal a Contrato	0
Consultores por Producto	0
Total, Personal	361

Fuente: Unidad de Recursos Humanos.

II.4.6. RECURSOS HUMANOS POR CATEGORÍA

Según la verificación realizada en la Escala Salarial aprobada a través de la Resolución Ministerial N° 097, se tiene:

a) SUPERIOR (MAGISTRADOS)

La estructura del TCP cuenta a la fecha con 9 (nueve) Magistrados, de los cuales se elige a un Presidente.

b) EJECUTIVOS

De acuerdo a la Escala Salarial vigente para el TCP, la parte Ejecutiva del TCP está compuesto por los siguientes niveles:

- ▶ Nivel 2 con 26 (veintiséis) dependientes
- ▶ Nivel 3 con 60 (sesenta) dependientes
- ▶ **TOTAL: 86 (ochenta y seis) dependientes**

c) OPERATIVOS

El nivel operativo está compuesto por el siguiente detalle:

- ▶ Nivel 4 con 73 (setenta y tres) dependientes
- ▶ Nivel 5 con 11 (once) dependientes
- ▶ Profesional I con 16 (dieciséis) dependientes
- ▶ Profesional II con 19 (diecinueve) dependientes
- ▶ Profesional III con 53 (cincuenta y tres) dependientes
- ▶ Profesional IV con 12 (doce) dependientes
- ▶ Técnico I con 12 (doce) dependientes
- ▶ Técnico II con 2 (dos) dependientes
- ▶ Técnico III con 45 (cuarenta y cinco) dependientes
- ▶ Auxiliar I con 5 (cinco) dependientes
- ▶ **TOTAL: 248 (docientos cuarenta y ocho) dependientes**

d) TOTAL ÍTEMES

De acuerdo a la información reflejada en líneas previas, se tiene un total de **343 (Trescientos cuarenta y tres) ítems de personal permanente.**

Fuente: Unidad de Recursos Humanos.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ÁREA
JURISDICCIONAL

III. ÁREA JURISDICCIONAL

III.1. SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General del TCP es la Unidad encargada de planificar, organizar y coordinar la labor del área jurisdiccional relacionada al ingreso y devolución de causas (expedientes). Así también, supervisa todo el manejo de información sobre el estado de las tramitaciones dentro de expedientes mediante el Sistema de Gestión Procesal (S.G.P.) para brindar una información fehaciente a las partes.

Por otra parte, se encarga de recepcionar y registrar el ingreso de expedientes y memoriales de litigantes de todo el país en todas las acciones, recursos y consultas que conoce este Tribunal de acuerdo a los plazos y procedimientos contemplados en la norma.

Los Operadores de Notificaciones pertenecientes a esta Unidad realizan la atención a todos los litigantes por ventanilla única y por vía telefónica; asimismo, devuelven los expedientes recibidos de Comisión de Admisión, las Cuatro Salas y Sala Plena, previa revisión, para luego enviarlas a los Juzgados, Tribunales de Garantías Constitucionales y Salas Constitucionales y entidades públicas de todo el país, cumpliendo el rigor exigido por la norma.

III.1.1. OBJETIVOS

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y representar a la institución en ausencia de los Magistrados; y, supervisar la labor de apoyo jurisdiccional, para coadyuvar al cumplimiento de la misión institucional dentro de los parámetros establecidos en la Ley del Tribunal Constitucional Plurinacional.

III.1.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2022

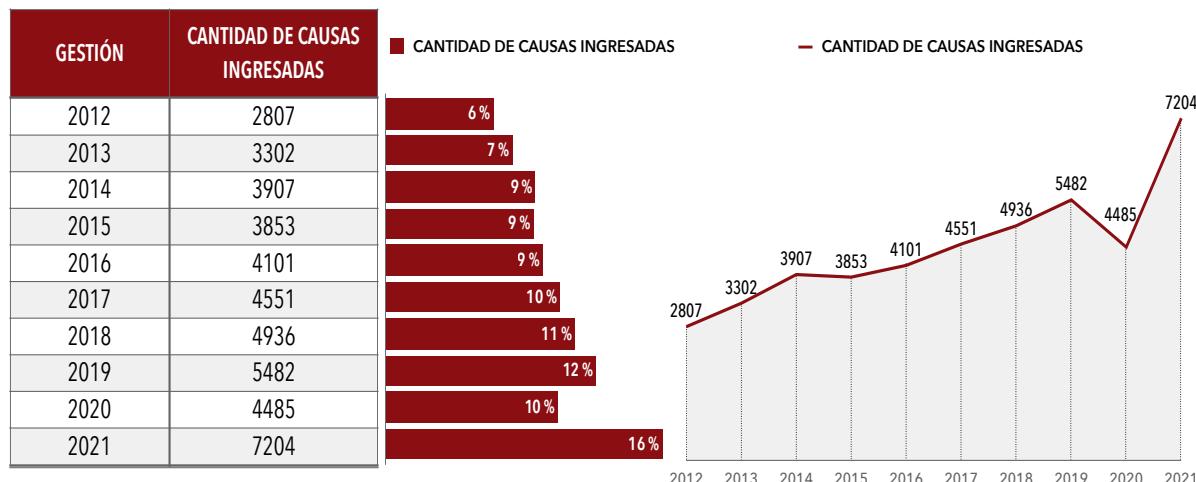
Conforme las tareas y funciones específicas del POA, la unidad de Secretaría General realiza la Administración del registro del ingreso de causas, archivo de dossiers, remisión de expedientes a Tribunales y Jueces de Garantías y Salas Constitucionales; y, otras acciones jurisdiccionales – administrativas, en este entendido se tiene programadas las siguientes tareas:

- ▶ Registro de expedientes y memoriales presentados por los litigantes.
- ▶ Remisión de expedientes y memoriales registrados ante la Comisión de Admisión.
- ▶ Recepción y registro de Sentencias, Declaraciones y Autos Constitucionales emitidos.
- ▶ Realizar las notificaciones a las partes intervenientes de procesos constitucionales que correspondan a esta Secretaría.
- ▶ Devolución de expedientes a las Salas Constitucionales, Jueces y Tribunales de Garantías.
- ▶ Archivo de Resoluciones Constitucionales debidamente registradas y empastadas.
- ▶ Expedir certificaciones solicitadas por las partes del proceso, autorizados mediante Decretos Constitucionales.
- ▶ Contratación de consultores individuales de línea para apoyo jurisdiccional, a solicitud de los nueve (9) despachos de Magistradas y Magistrados del TCP.
- ▶ Adquirir libros actualizados en materia constitucional.
- ▶ Recopilar y difundir la jurisprudencia emitida por el Tribunal Constitucional Plurinacional en la Gaceta Constitucional.

III.1.3. OTRAS ACTIVIDADES

La atención a los litigantes (partes) es de completa relevancia para la Unidad y para el TCP, puesto que con un trato cordial y orientación respecto a los trámites constitucionales, se provee a los usuarios de información fehaciente respecto del estado de sus procesos.

III.1.4. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DIRECTOS PROYECTADOS



Fuente: Secretaría General.

Conforme a la relación de datos que se puede apreciar en el gráfico (ingreso de causas en el TCP) se tiene un incremento exponencial por año en la presentación de trámites constitucionales. Tomando en cuenta que estos provienen de todos los departamentos y que en la mayoría de las casas (expedientes) se presentan memoriales de solicitud o para adjuntar documentación; siendo que la funciones más resaltantes por parte de los funcionarios de la Unidad es devolver los expedientes resueltos a las Salas Constitucionales, Tribunales y Juzgados de Garantía, la atención por ventanilla y teléfono se tiene que la cantidad de beneficiarios proyectados es la de 7.000 (siete mil) personas (las partes del proceso constitucional).

III.1.5. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS INDIRECTOS PROYECTADOS

Tomando en cuenta que cada expediente representa a un conjunto de personas (las partes directas y terceros interesados) y que cada una de ellas tiene una familia y/o dependientes; el brindar información, el emitir una emisión y devolver el expediente al lugar de origen crea una cantidad que no se puede describir de beneficiarios indirectos. Así se duplicarían o triplicarían el número de beneficiarios directos, descritos en el subtítulo anterior, no llegando a un número apreciable de beneficiarios indirectos.

Fuente: Secretaría General.

III.2. COMISIÓN DE ADMISIÓN

Se constituye en una unidad organizacional de apoyo jurisdiccional cuyas funciones se encuentran determinadas en la norma procesal constitucional y la Ley del Tribunal Constitucional Plurinacional.

De acuerdo a la previsión contenida en los arts. 27 y 34 de la Ley del Tribunal Constitucional Plurinacional (LTCP), la Comisión de Admisión está conformada por tres Magistradas o Magistrados que desempeñan sus funciones en forma rotativa y obligatoria. Ninguno de ellos desempeñará estas funciones por más de dos veces consecutivas por turno.

Por su parte, el art. 35 de la citada Ley, determina que, la Presidenta o el Presidente de la Comisión de Admisión será elegido entre los miembros que la constituyan, de acuerdo con el reglamento de funcionamiento de la Comisión o en su defecto, por simple mayoría de votos.

La Comisión de Admisión conforme al procedimiento establecido en el Código Procesal Constitucional, emite Decretos, Autos Constitucionales, y realiza el sorteo de causas a las cuatro Salas; que conforme al POA 2022, se describe las tareas que continuación se muestra:

III.2.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2022

EMITIR AUTOS CONSTITUCIONALES EN ATENCIÓN A TODAS LAS CAUSAS QUE SON DE CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

La Comisión de Admisión, tiene a su cargo la revisión de requisitos de admisibilidad y procedencia en las acciones tutelares que ingresan a la entidad como improcedencia; y, de las acciones de control normativo en general, consultas y recursos, resolviendo su admisión o rechazo.

EMITIR DECRETOS CONSTITUCIONALES A MEMORIALES PRESENTADOS

La o el Presidente de la Comisión emite los Decretos Constitucionales en respuesta a las pretensiones planteadas por las partes procesales en cada memorial presentado en el TCP; imprimiendo así el trámite procesal correspondiente en cada causa.

SORTEAR EXPEDIENTES DE ACCIONES TUTELARES Y CONTROL NORMATIVO A SALAS QUE CONFORMAN EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL

La Comisión de Admisión es la unidad encargada de llevar adelante los sorteos de expedientes (acciones de defensa, control normativo, consultas y recursos) a los Magistrados que conforman las diferentes Salas y a Sala Plena para la correspondiente emisión de resoluciones constitucionales.

Un aspecto ponderable en la tramitación de las causas, es la suscripción del Acuerdo Jurisdiccional TCP-AJ-SP 01/2022 de 4 de febrero, mediante la cual Sala Plena ha dispuesto la priorización de sorteo y resolución de causas relativas o vinculadas a la violencia feminicida, que se encuentren en trámite en la Comisión de Admisión o en algunas de las Salas de este Tribunal. Ordenando a esta dependencia y a Secretaría General la elaboración de una Guía de Actuación desarrollando las alertas respectivas para dichos casos desde su ingreso a la entidad y su respectiva priorización en el sorteo.

Así también, dispuso encomendar a los Vocales Constitucionales tomar acciones conducentes para garantizar la debida diligencia en los casos referidos.

EMPASTADO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

El art. 11 inc. h) del Reglamento Interno de este Tribunal, establece entre las obligaciones de las y los servidores públicos cuidar y velar por la conservación de los archivos, documentos y demás bienes, entregados para el cumplimiento de sus funciones, los que quedan bajo su responsabilidad. Es así que, para la presente gestión, la Comisión de Admisión tiene programado realizar el proceso de empastado de Autos Constitucionales y Decretos Contusionales con la finalidad de resguardar y custodiar dicha documentación

Fuente: Comisión de Admisión.

III.3. SALA PLENA

La Sala Plena del TCP en cumplimiento de sus atribuciones jurisdiccionales, resolverá las siguientes acciones constitucionales que se muestran:

TIPOS DE ACCIONES

Acciones de inconstitucionalidad	Acción de Inconstitucional Abstracta (AIA) Acción de Inconstitucional Concreta (AIC)
Conflictos de competencia	Conflicto de Competencias y atribuciones entre Órganos del Poder Público (COP) Conflicto de Competencias Jurisdiccionales (CCJ) Conflicto de competencias entre el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas y entre estas (CET)
Control previo de constitucionalidad y consultas	Control previo de constitucionalidad en la ratificación de Tratados Internacionales (CTC) Consultas sobre la constitucionalidad de proyectos de ley (CCP) Control de Constitucionalidad de proyectos de estatutos o cartas orgánicas de entidades territoriales autónomas (CEA) Consulta sobre la constitucionalidad de preguntas para referendo (CPR) Consultas de autoridades indígena originarias campesinas sobre la aplicación de sus normas jurídicas a un caso concreto (CAI)
Recursos ante el Tribunal Constitucional Plurinacional	Recursos contra tributos, impuestos, tasas, patentes, derechos o contribuciones especiales (RTG) Recurso contra resoluciones del Órgano Legislativo (RRL) Recurso directo de nulidad (RDN)

Fuente: Plan Operativo Anual 2022

III.3.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2022

- ▶ Conocer y resolver acciones y recursos, sometidos al ejercicio de control normativo y competencial.
- ▶ Emitir Declaraciones Constitucionales Plurinacionales, a tiempo de efectuar la constitucionalidad sobre consultas.
- ▶ Emitir Autos Constitucionales Plurinacionales con relación al planteamiento de enmiendas, complementación y aclaraciones; recurso de quejas y excusas.
- ▶ Unificación que comprende la avocación y resolución de doctrina constitucional, con el objeto de unificar la jurisprudencia constitucional.
- ▶ Emitir Acuerdos Jurisdiccionales.
- ▶ Considerar y aprobar el anteproyecto del POA y presupuesto de la gestión 2022 del TCP.
- ▶ Considerar y aprobar los Estados Financieros de la gestión 2021 del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- ▶ Aprobar el PEI 2021-2025.
- ▶ Considerar y aprobar normativa interna del TCP propuesta por las unidades funcionales de la institución.
- ▶ Aprobar viajes nacionales e internacionales de servidores (es) públicos.

III.3.1.1. SALAS

Las cuatro Salas que componen el TCP en revisión conocerán las acciones constitucionales que a continuación se muestra:

TIPOS DE ACCIONES DE DEFENSA

ACCIONES DE DEFENSA	Acción de Libertad (AL)
	Acción de Amparo Constitucional (AAC)
	Acción de Protección de Privacidad (APP)
	Acción de Cumplimiento (ACU)
	Acción Popular (AP)

Fuente: Plan Operativo Anual 2022.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**SECRETARÍA
TÉCNICA Y
DESCOLONIZACIÓN**

IV. SECRETARÍA TÉCNICA Y DESCOLONIZACIÓN

Es una instancia de apoyo al área jurisdiccional del TCP, creada en el marco de la Resolución Administrativa TCP-SP N° 017/2012 de 26 de marzo de 2012, que aprobó el Reglamento Interno y el Manual de Organización y Funciones de la institución. Cuenta con dos Unidades, la de Descolonización y la de Justicia Indígena Originaria Campesina, tiene como actividad principal la elaboración de informes técnicos que son solicitados por el área jurisdiccional para la resolución de los casos, así como otras actividades que tienden al desarrollo de pluralismo jurídico y la descolonización, la misma describo según el siguiente detalle

La Secretaría Técnica y Descolonización (STYD) del TCP, como unidad de apoyo técnico a la labor jurisdiccional, a través de sus equipos de Descolonización y Justicia Indígena Originaria Campesina, realizará las siguientes tareas:

IV.1. UNIDAD DE DESCOLONIZACIÓN

La Unidad de Descolonización tiene la misión de coadyuvar al desarrollo del pluralismo jurídico con la generación de insumos técnicos de campo y análisis interdisciplinario, tiene planificado para la gestión 2022 las siguientes actividades:

1. Elaboración de informes técnicos a requerimiento de las y los Magistrados.
2. Implementación de dos cursos de capacitación sobre Pluralismo Jurídico y Descolonización dirigidos al área jurisdiccional del TCP en coordinación con la APEC.
3. Sistematización por contenidos de los informes técnicos generados por Secretaría Técnica y Descolonización gestión 2012 a 2021, en coordinación con la Unidad JIOC e impresión de libros.
4. Empastado de documentación de Secretaría Técnica y Descolonización.
5. Elaboración de un Protocolo de actuación para el TCP para casos relacionados con los derechos indígena originario campesinos, en coordinación con la APEC.
6. Elaboración e impresión de cuadernos de trabajo sobre temáticas recurrentes en pluralismo jurídico y sistemas de justicia indígena para el personal del TCP.
7. Traducción y validación de productos constitucionales e impresión de la Constitución Política del Estado a idiomas oficiales del Estado.
8. Implementación de un diplomado sobre pluralismo jurídico en coordinación con la APEC.

Fuente: Unidad de Descolonización.

IV.1.1. OTRAS ACTIVIDADES

Se realizó el informe sobre la viabilidad de implementar las disposiciones de la resolución del “jach'a tantachawi departamental de autoridades originarias en justicia indígena originario campesino” de fecha 16 de febrero de 2022.

Fuente: Unidad de Descolonización.

IV.2. UNIDAD DE JUSTICIA INDÍGENA ORIGINARIA CAMPESINA

La Unidad de Justicia Indígena Originaria Campesina, en su misión de coadyuvar al desarrollo del pluralismo jurídico con la generación de insumos técnicos de campo y análisis interdisciplinario, tiene programado las siguientes operaciones:

1. Elaborar informes técnicos especializados multidisciplinarios con trabajo de campo, a requerimiento de las Magistradas y los Magistrados del TCP.
2. Socialización de los mecanismos de acceso a la justicia constitucional, vinculado a los derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesino (NyPIOC); durante el desarrollo de los trabajos de campo in situ.
3. Desarrollar un evento de capacitación para el personal interno del área jurisdiccional sobre: “Normas y procedimientos en la Justicia Indígena Originaria Campesina”.
4. Coordinar con los despachos de TCP en la organización de eventos en temas de pluralismo jurídico, derechos de las NyPIOC y el acceso a la justicia constitucional.
5. Elaboración e impresión de cartillas informativas, sobre jurisdicción indígena originaria campesina, y acceso a la justicia constitucional plural.
6. Realizar una investigación sobre los avances de los sistemas de Justicia de las NyPIOCs, para plasmar en la publicación de un libro.

Fuente: Unidad de Justicia Indígena Originaria Campesina.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES

V. ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES

La Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales (APEC), fue creada bajo precepto normativo de la Disposición Quinta Final del Código Procesal Constitucional -Ley N° 254 de 5 de julio de 2012-, tiene la tarea del estudio e investigación en materia constitucional, materializada en la socialización, difusión, formación y capacitación continua de las unidades que la conforman.

Está compuesta por dos unidades:

1. Unidad de Investigación.
2. Unidad de Gestión Académica.

V.1. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Contempla por finalidad la promoción, implementación y difusión de procesos de investigación especializados en materia constitucional y ramas afines, en el marco de lo estrictamente establecido por la Disposición Final Quinta del Código Procesal Constitucional y el art. 14 del Reglamento General de la Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales, la Unidad de Investigación tiene por objeto principal:

- ▶ Planificar y ejecutar programas y proyectos de investigación científica sobre temas relacionados con el área del Derecho Constitucional.
- ▶ Proporcionar información para la realización de tesis sobre la justicia constitucional.
- ▶ Promover el debate académico y la investigación en temas vinculados a la justicia constitucional.
- ▶ Desarrollar las bases de investigación jurídica constitucional.
- ▶ Realizar las investigaciones que determine la Sala Plena del TCP.
- ▶ Administrar un Centro de Documentación Especializado.
- ▶ Tomando en cuenta lo anterior la Unidad de Investigación planificó las siguientes actividades:

V.1.1. DE LAS PUBLICACIONES

ACTIVIDAD 1.-

Recopilación, sistematización y selección de artículos o ensayos de investigaciones en materia Constitucional desde la experiencia en su aplicación con autores nacionales e internacionales y así lograr la publicación de la Revista de Estudios Constitucionales.

El contenido de la Revista Justicia y Género reflejará una recopilación y sistematización de artículos o ensayos de investigación para la revista JUSTICIA GÉNERO

ACTIVIDAD 2.

REVISTA Nro. 4 “REVISTA DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES”, se lanzó la convocatoria, abierta también para el personal del TCP, remitiendo además invitaciones a los Magistrados y Magistradas de la entidad y expertos internacionales, una vez recibidos estos artículos científicos se procederá a la edición de los mismos para su ulterior publicación.

ACTIVIDAD 3

DESARROLLAR UN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN RELACIONADO A DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL

Se identificó el tema de investigación de la presente gestión, se está elaborando el plan, objetivos, fines, una vez concluida esta etapa será remitido para su aprobación respectiva y se iniciará la recopilación de información y desarrollo de la investigación.

ACTIVIDAD 4.-

DESARROLLAR, SISTEMATIZAR Y PUBLICAR EN LA WEB, LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN EL MARCO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

La APEC, vio necesaria la realización de un trabajo de compilación y publicación de todos los trabajos de investigación realizados por esta instancia, teniendo que ser catalogados y ordenados, al ser el resultado de un esfuerzo efectuado por dicha Unidad.

Fuente: Unidad de Investigación.

V.2. UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA

La justicia constitucional boliviana, su doctrina o jurisprudencia canalizan la apertura de espacios académicos en entornos locales, nacionales e internacionales; la digitalización pedagógica merma el cúmulo de exigencias de capacitación y cultiva el aprendizaje jurídico sobre misceláneos institutos procesales, que componen el moderno Derecho Constitucional.

Los espacios dialógicos o mesas redondas de debates en tiempos de pandemia, reflejaron pilares educativos del progreso y consolidación de conocimientos constitucionales hacia estudiantes, abogados, servidores públicos que prestan asesoramiento legal estatal u otros destacados del foro judicial en territorio boliviano; notorias contribuciones jurídicas surgen de la cotidiana praxis procesalista, las problemáticas emergentes de acudir a estrados judiciales también- emplazan la iniciativa de autoridades jurisdiccionales por reafirmar una enseñanza académica y compartida de experiencias vivenciales en materia del Derecho Procesal Constitucional.

El objetivo de esta instancia este 2022 es el de organizar, conforme una perspectiva pedagógica-jurídica, procesos de formación, capacitación y difusión en temas relacionados con el Derecho Constitucional y/o ramas afines, para servidoras y servidores públicos del TCP, así como para la sociedad civil en general, en modalidad virtual y/o presencial.

La Unidad de Gestión Académica (UGA), en concordancia con el art. 14 del Reglamento General de la APEC, tiene como objetivos:

- a) Gestionar los procesos de formación y capacitación en temas relacionados con el Derecho Constitucional y/o ramas afines.
- b) Desarrollar procesos, programas, actividades académicas y pedagógicas a objeto de generar y difundir conocimientos en materia constitucional.
- c) Elaborar los planes curriculares para cursos de postgrado y eventos académicos de intercambios de experiencia en coordinación con las Universidades Públicas y Privadas, nacionales e internacionales.
- d) Proponer proyectos de convenios en búsqueda del mejor relacionamiento del TCP y la APEC, con otras entidades similares, Universidades, Tribunales, Cortes o Salas Constitucionales y otras instancias nacionales e internacionales, para becas, pasantías de estudios sobre diplomados, especialidades, maestrías y doctorados, destinados al personal del TCP y otros profesionales.

V.2.1. ACTIVIDADES

- I.- Organizar dos (2) procesos de formación -posgrado- en temas relacionados con el Derecho Constitucional y/o ramas afines. Mediante convenios con otras universidades de Bolivia, se realizará esta actividad académica en temática relacionadas al Derecho Procesal Constitucional, y de preferencia en interpretación y argumentación jurídica o en litigación constitucional, con horarios accesibles y en un bajo costo económico.
- II.- Organizar doce (12) procesos de capacitación internos, en temas relacionados con el Derecho Constitucional y/o ramas afines, dirigido a las servidoras y servidores del TCP.
- III. Organizar procesos de difusión en los nueve (9) departamentos, que generen conocimientos en materia constitucional. Son aquellos espacios de socialización de la información sobre la labor que cumple el TCP en el marco de sus atribuciones, incluyendo las investigaciones y jurisprudencia constitucional, están dirigidos a la sociedad civil y organizaciones sociales. El fundamento de esta iniciativa pedagógica constitucional, se orienta principalmente hacia la formación integral de ciudadanos con sentido social, tomando como punto de referencia las bases constitucionales y atribuciones de la magistratura constitucional que permita demostrar una interacción más integral, crítica y objetiva dentro de todos aquellos contextos sociales en los que se entrelazan la sociedad boliviana, los derechos y los deberes; elementos necesarios a la hora de dimensionar un verdadero Estado Social de Derecho, a través del rol que cumple el TCP.
- IV. Proponer tres (3) proyectos de Convenios Marco y/o Específicos de Cooperación Académica Interinstitucional, con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- V.- Realización de eventos académicos externos que ya tiene una continuidad en los últimos años:

CONFERENCIA: “APLICACIÓN DEL ENFOQUE DE PERSPECTIVA DE GÉNERO, DESDE LA JURISDICCIÓN CONSTITUCIONAL” (EVENTO INSTITUCIONALIZADO)

ENCUENTRO NACIONAL: “IV ENCUENTRO NACIONAL DE LAS AUTORIDADES DE LA JUSTICIA INDÍGENA ORIGINARIA CAMPESINA CON EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL DE BOLIVIA”

VI JORNADAS NACIONALES: “ESTÁNDARES INTERNACIONALES DE LOS DERECHOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA BOLIVIANA” - DIÁLOGO ACADÉMICO INTERJURISDICCIONAL (EVENTO INSTITUCIONALIZADO) - agosto 2022.

Estos eventos académicos se programan dando continuidad a las gestiones anteriores.

- VI.- Organizar y ejecutar seis (6) eventos académicos que por mandato de ley especial o respondieran a situaciones emergentes y ante el requerimiento de la sociedad civil (organizaciones sociales), en temas relacionados con el Derecho Procesal Constitucional.
- VII.- Organizar y ejecutar el CONGRESO INTERNACIONAL DE DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL entre los meses de agosto-noviembre. Sujeta a presupuesto especial y en función a su calidad de virtualidad o presencialidad.
- VIII.- Ejecutar de manera conjunta los cursos o talleres de las diferentes Unidades o Secretarías del TCP, para así garantizar ejecución de su POA.
- IX.- Administrar el Aula Virtual Institucional, para la efectivización de los procesos de formación, capacitación y difusión. Ello representa un control minucioso sobre los cursos realizados, niveles de aprobación, puntajes obtenidos, etc. de los cursantes.

Fuente: Unidad de Gestión Académica.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA

OTRAS UNIDADES **ORGANIZACIONALES**

VI. OTRAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

VI.1. UNIDAD DE UNIFICACIÓN Y JURISPRUDENCIA

Inicialmente se denominó Unidad de Unificación Jurisprudencial creada a impulso de los Magistrados de la Gestión actual, con la finalidad principal de apoyar en la tarea de unificación de jurisprudencia ya sea a través de fallos de Avocación o de Resolución de Doctrina Constitucional, en el marco de las atribuciones conferidas a Sala Plena y a los Magistrados y Magistradas del TCP por el art. 28 num. 15 y 16 de la LTCP. Posteriormente a partir de la Gestión 2021, a raíz de la reestructuración de la Institución paso a denominarse Unidad de Unificación y Jurisprudencia al haber pasado a ser parte de la Unidad de Jurisprudencia y Legislación anteriormente dependiente de la APEC. Por lo que, al presente esta instancia encara tanto la tarea de apoyo en la unificación, como la tarea de sistematización de jurisprudencia.

VI.1.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2022

- ▶ Brindar Información sobre consulta de Jurisprudencia Constitucional a solicitud de la Comisión de Admisión, Salas y Presidencia del TCP.
- ▶ Mantener alimentado el árbol jurisprudencial del TCP.
- ▶ Identificar líneas jurisprudenciales contradictorias.
- ▶ Publicar temas referidos a jurisprudencia y unificación.
- ▶ Sistematizar normativa vigente del Estado a través de fichas técnicas legislativas.

Fuente: Unidad de Unificación y Jurisprudencia.

VI.2. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Esta Unidad, tiene como objetivo principal supervisar el cumplimiento de controles internos, normas y políticas vigentes y proponer el mejoramiento de las mismas con el propósito de contar con procedimientos eficientes para garantizar el buen uso de los recursos de la institución.

VI.2.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS AL POA 2022

- ▶ Formular, conforme a disposiciones internas vigentes y las dictadas por la Contraloría General del Estado, los planes y programas de auditoría interna y ejecutar autónomamente los mismos.
- ▶ Evaluar el cumplimiento de los planes y programas aprobados por el TCP, en los aspectos de cobertura, oportunidad y formulación adecuada de programas de trabajo, analizando los resultados de la supervisión ejercida, en términos de eficacia y eficiencia.
- ▶ Determinar la confiabilidad de los registros y estados Financieros y seguimiento del grado de implantación de recomendaciones.
- ▶ Verificar el cumplimiento del control interno en la institución, a través de auditorías a los sistemas de administración y control; asimismo, verificar el cumplimiento de las disposiciones de control interno, reglamentaciones específicas, principios, normas e instructivos referidos a los sistemas administrativos implantados en la institución.
- ▶ Poner en conocimiento de la Presidencia y la Dirección Administrativa Financiera, los informes de Auditoría Interna elaborados, previa discusión de su contenido con los responsables de las áreas afectadas.

- ▶ Presentar un informe anual de labores con los resultados obtenidos sobre la ejecución del POA del TCP, para conocimiento del Presidente y de la Contraloría General del Estado.
- ▶ Otras actividades que establezcan o determinen disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

La Unidad de Auditoría Interna elabora el POA de la gestión en el mes de septiembre para la gestión 2022, de acuerdo a instructivo y/o directrices emitidas por la Contraloría General del Estado, estos instrumentos son considerados auditorías de cumplimiento obligatorio a mandato legal y las demás auditorías son programadas en coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, y ejecutadas con total independencia.

VI.2.3. AUDITORÍAS PROGRAMADAS EN LA GESTIÓN 2022

DETALLE DE AUDITORÍAS	
Nº	Actividades programadas
Auditorías de Confiabilidad	
1.-	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2021
2.-	Actividades Previa a la Auditoría de confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2022. (Revisión Semestral de las partidas presupuestarias al 100%)
Auditorías de Cumplimiento	
3.-	Auditoría de Cumplimiento sobre el manejo de activos fijos, gestión 2021.
4.-	Auditoría de Cumplimiento sobre el Proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios (Modalidad Apoyo Nacional a la Producción y Empleo ANPE), gestión 2021.
5.-	Verificación sobre el cumplimiento oportuno de los procedimientos específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público del TCP, gestión 2021.
6.-	Verificación sobre el cumplimiento oportuno de los procedimientos de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR), gestión 2021
Auditorías Operacionales	
7.-	Auditoría operativa de la Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales (APEC), por la gestión 2021.
Seguimiento a Recomendaciones de Control Interno	
8.-	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe de auditoría especial del proceso de administración de almacenes, informe N° IUAI/TCP/06/2020.
9.-	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del Informe de auditoría especial sobre pasajes y viáticos de la gestión 2019, Informe N° IUAI/TCP/15/20

Fuente: Unidad de Auditoría Interna.

VI.3. ASESORÍA LEGAL

La Unidad de Asesoría Legal tiene como objetivo principal garantizar la aplicación correcta de las normas y procedimientos jurídicos dentro de los procesos institucionales, esta dependencia se encuentra constituida por tres profesionales abogados, responsables del asesoramiento institucional, conforme a normativa vigente.

VI.3.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2022

En la gestión 2022, se cumplirán con:

- ▶ La emisión de Informes Legales.
- ▶ Elaboración de Resoluciones Administrativas de Presidencia.
- ▶ Acuerdos Administrativos de Sala Plena.

- ▶ Acuerdos Jurisdiccionales.
- ▶ Convenios Interinstitucionales.

VI.3.2. OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES A REALIZARSE, SEGÚN EL POA 2022

Se tiene prevista la modificación de las reglamentaciones específicas internas y manuales de procesos y procedimientos, ajustados a normativa vigente y adecuada a las nuevas unidades organizacionales; así como el cumplimiento de las funciones recurrentes.

Fuente: Unidad de Asesoría Legal.

VI. 4. UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

Es responsable de informar y comunicar a la población sobre el accionar institucional en el marco del derecho al acceso a la información y la transparencia institucional, a través de productos comunicacionales producidos en formato audiovisual que son difundidos en las redes sociales institucionales.

Para la gestión 2022, la Unidad ha planificado acciones comunicacionales a ser desarrolladas en coordinación con Presidencia, autoridades constitucionales y Unidades funcionales de la institución.

VI.4.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2022

1.- REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES

Apertura del Año Constitucional, actividad que se realizó en coordinación con Presidencia de la institución, el tres (3) de enero del presente año en la histórica Casa de la Libertad. El inédito acto se efectuó de forma conjunta entre el Tribunal Supremo de Justicia (TSJ) y el TCP, contando con la participación del Primer Mandatario del Estado Plurinacional de Bolivia, Excmo. Luis Arce Catacora.

Asimismo, Comunicación del TCP realizará el curso de capacitación denominado “Introducción a las Acciones de Defensa y Terminología Constitucional”, dirigido a periodistas de la ciudad de Sucre, en coordinación con la Federación de Trabajadores de la Prensa de Chuquisaca.

La Unidad de Comunicación durante la gestión participará en la coorganización de las actividades institucionales y académicas programadas por el TCP.

2.- PUBLICACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO INSTITUCIONAL IMPRESO Y DIGITAL

Para la gestión 2022, esta dependencia efectivizará la impresión del Anuario, boletines informativos trimestrales, folders, repletas, rollers y bolsas de papel institucionales, materiales programados que cuentan con recursos económicos registrados en el PAC.

En el primer trimestre del año, la Unidad efectuará la impresión del Boletín informativo “Justicia Constitucional con Perspectiva de Género.

3.- SUSCRIPCIÓN CON MEDIOS DE PRENSA ESCRITA PARA FINES INFORMATIVOS Y DOCUMENTALES

Se realizará la suscripción con medios de prensa escritos (periódicos) para siete (7) despachos de autoridades de la institución.

4.- MONITOREO Y SEGUIMIENTO INFORMATIVO A MEDIOS DE PRENSA LOCALES Y NACIONALES

La actividad de monitoreo informativo permitirá efectuar el análisis de la opinión pública ciudadana para valorar la comunicación pública de la institución de manera oportuna y pertinente en las diversas coyunturas políticas y sociales.

Esta actividad se efectuará de forma diaria, en días hábiles de la semana, presentando a las autoridades de forma digital dos veces por día, monitoreo matutino y vespertino.

5.- IMPRESIÓN DE NORMA CONSTITUCIONAL

Se tiene previsto la impresión del Compendio Normativo Institucional, tanto en tamaño medio oficio y de bolsillo.

Esta publicación contendrá además de la Constitución Política del Estado (CPE), la Ley del Tribunal Constitucional Plurinacional (Ley N° 027 de 6 de julio de 2010); la Ley del Código Procesal Constitucional (Ley N° 254 de 5 de julio de 2012); y la Ley de Creación de Salas Constitucionales (Ley N° 1104 de 27 de septiembre de 2018).

6.- CÁPSULAS INFORMATIVAS SOBRE LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DEL TCP PARA DIFUSIÓN EN REDES SOCIALES

Se programó la difusión de información institucional sobre las atribuciones, competencias y otras actividades y contenidos de la jurisdicción constitucional, a través de cápsulas informativas producidas en formato audiovisual que serán difundidas en el sitio web y las redes sociales de la institución.

7.- PRODUCCIÓN DE MATERIAL DE DISEÑO GRÁFICO Y AUDIOVISUAL PARA EVENTOS ACADÉMICOS DEL TCP

En cumplimiento a los requerimientos de diseño y producción de materiales para eventos académicos u otros, la Unidad de Comunicación cumplirá con las solicitudes efectuadas por las diferentes unidades organizacionales de la entidad tanto en eventos de carácter interno y externo.

8.- PUBLICACIÓN INSTITUCIONAL EN MEDIOS DE PRENSA ESCRITA (ACUERDOS, RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y EDICTOS)

Actividad que se realizará en el marco de los procesos y procedimientos internos en cumplimiento de la normativa establecida.

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

Se presentó a Sala Plena la Estrategia de Comunicación del TCP, que se constituirá en una decisión institucional de comunicación externa para transmitir de forma adecuada al público objetivo, información sobre las competencias, atribuciones, sentencias constitucionales plurinacionales, actividades académicas, bibliográficas u otras que requieran ser informadas, en el marco de la transparencia institucional y el derecho al acceso a la información de la población.

Esta dependencia debe coordinar con las demás unidades para difundir la información generada en los formatos y medios adecuados.

Asimismo, se presentará un proyecto para la adquisición de equipos que permitan la instalación de un set de televisión, con el objetivo de mejorar la producción audiovisual de los cursos virtuales de capacitación que se realizan, así como la producción de podcast y entrevistas a las autoridades.

Fuente: Unidad de Comunicación y Protocolo.

VI. 5. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

VI.5.1. OBJETIVOS

Generar e implementar mecanismos de prevención y transparencia; gestionar denuncias de particulares o de oficio, solicitando elementos de pruebas, a fin de establecer y determinar posibles actos o hechos de corrupción; así, como asegurar el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes la otorgación de información de carácter público y planificar, coordinar con la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), en el proceso de rendición pública de cuentas.

VI.5.2. FINALIDAD Y ALCANCE

La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del TCP tiene la finalidad de promover e implementar políticas y medidas de prevención, transparencia y lucha contra la corrupción; así como, de gestionar denuncias por posibles hechos o actos de corrupción únicamente en el interior de la entidad (art. 10.I.1 y II Ley 974 de 4 de septiembre de 2017).

VI.5.3. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS SEGÚN EL POA 2022

1. Organizar audiencias de rendición publica de cuentas en el TCP.
2. Organizar seminarios en el área de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
3. Gestionar y canalizar las denuncias y reclamos recibidos en la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del TCP.
4. Revisión y seguimiento de la información institucional en la página web del TCP.
5. Participar en los procesos de contratación de bienes y servicios, desde la apertura de sobres hasta la firma de adjudicación.
6. Difusión del material informativo relacionado a la prevención y transparencia institucional.
7. Empastado de documentos de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

Fuente: Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

VI.6. UNIDAD DE INFORMÁTICA

La Unidad de Informática es un componente estratégico que tiene dependencia directa de Presidencia. El objetivo es apoyar en el diseño, desarrollo, organización, mantenimiento, resguardo y actualización de los sistemas informáticos, dentro el marco de seguridad informática que permita a la institución desarrollar eficientemente sus funciones.

VI.6.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2022

Conforme al POA para gestión 2022, la unidad de informática para el primer trimestre lleva a cabo la contratación de Servicio de internet On-line y ADSL (Oficina Central) para la oficina principal del TCP y el servicio de internet para las Unidades de Coordinación Departamental.

En ese contexto, la tarea específica para esta gestión consiste en ejecutar el proceso de cotización y gestión con los proveedores de internet para la adquisición del servicio de internet on-line y ADSL tanto para la oficina principal del TCP y las Unidades de Coordinación Departamental.

VI.6.2. TAREAS ESPECÍFICAS

- ▶ Trabajo en conjunto con la Unidad de Comisión de Admisión, para la recepción de los expedientes sorteados para ser insertados en la base de datos del sistema de gestión procesal de acuerdo al Magistrado asignado.
- ▶ Apoyar a todas las unidades del TCP en los siguientes sistemas: Sistema de Gestión Procesal, Sistema de Recursos Humanos, Sistema de Almacenes.
- ▶ Brindar al TCP alta disponibilidad de la red, reduciendo los downtime de la red y de los sistemas y previendo tiempos de respuesta aceptables.
- ▶ Administrar los servidores de la institución, Servicio web para que estos sean idóneos de gestionar peticiones de un navegador web (APACHE), Servicio de correo electrónico para que sea capaz de gestionar tanto los correos que llegan (IMAP/POP3) y además poder enviarlos (SMTP). Servicio de streaming para poder realizar videoconferencias. Respaldo digital (Backup) de todos los sistemas. Desarrollo del nuevo portal web del TCP en consideración para ser aprobada en Sala Plena.

- ▶ Brindar el soporte técnico a todos los funcionarios de la institución con el objetivo de solucionar problemas técnicos de hardware o software, soporte al apoyo de tele-trabajo.

Fuente: Unidad de Informática.

VI.7. UNIDAD DE ARCHIVO, DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA

El TCP, cuenta con la Unidad de Archivo, Documentación y Biblioteca, con el propósito de preservar la documentación archivada y generada tanto del área jurídica como administrativa y el material bibliográfico adquirido, donado y producido por la institución a través de la APEC.

La actividad principal de esta unidad organizacional, se caracteriza por el flujo diario de préstamo de documentos empastados, libros, dossiers entre otros y archivo, desarchivo de expedientes, por la dinámica de este movimiento es concurrida diariamente por el personal interno de este Tribunal.

VI.7.1. ARCHIVO

El área de Archivo, almacena Sentencias, Declaraciones y Autos Constitucionales por gestiones, así también dossiers, expedientes y documentos del área administrativa tanto del ex tinto Tribunal Constitucional y del actual, constituyéndose toda la documentación en patrimonio del TCP.

La labor en esta área, consiste en el archivo y desarchivo de expedientes y velar por el cuidado, control y custodia del acervo archivado, manteniendo organizado y en orden la documentación jurídica y administrativa.

La tarea más importante es el cotejo, archivo de las Resoluciones Constitucionales Plurinacionales, en el sistema informático denominado “Gestión Procesal”, cuyas sentencias son subidas para la publicación y visualización en el portal de la página web de este Tribunal.

VI.7.2. BIBLIOTECA

El objetivo principal de esta área es consolidar la compra de libros, revistas y manuales especializados y actualizados en materia constitucional, cuyo objetivo se encuentra programado en el POA de la presente gestión y la adquisición de las Gacetas Oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia, para consulta de la normativa legal actualizada de leyes, decretos y resoluciones supremas.

La Biblioteca del TCP, tiene la labor de cubrir las expectativas y requerimientos del usuario en general a través del servicio oportuno de préstamo, revisión y consulta del material bibliográfico en derecho constitucional y el generado por la propia institución, cuya herramienta se constituye en material de apoyo a la investigación científica.

VI.7.3. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2022

Conforme al POA gestión 2022 de este Tribunal, el área de Biblioteca, tiene inscrito para el tercer trimestre, la compra de libros jurídicos para actualizar del acervo biográfico y acrecentar paulatinamente el número de ejemplares de este fondo institucional.

En ese contexto, la tarea específica para la presente gestión consiste en ejecutar el proceso administrativo de compra de libros en materia de derecho con las especificaciones técnicas requeridas y conforme a lo establecido en el Decreto Supremo (DS) N° 0181 de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RESABS), en procura de mayor beneficio de la institución, consolidando la adquisición con la entrega física del material bibliográfico.

El inicio de dicho proceso de compra de bienes, se ejecutará en el mes de agosto y el pago al proveedor en septiembre.

VI.7.4. OTRAS TAREAS PROPIAS DE BIBLIOTECA

- ▶ Clasificar el material bibliográfico nuevo y donado por materias.
- ▶ Asignar códigos a los libros.
- ▶ Registrar el ingreso de los libros en el inventario general y en sistema denominado biblioteca digital.
- ▶ Ubicar en estantería para facilitar el préstamo oportuno.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Av. del Maestro N° 300

(+591-4) 64-40455 • Fax 64-21871

tcp@tcpbolivia.bo

www.tcpbolivia.bo

@TCP_bolivia

Tribunal Constitucional Plurinacional de Bolivia

