



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA

20
23
INICIAL

RENDICIÓN
PÚBLICA DE CUENTAS

www.tcpbolivia.bo



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA

20
23

INICIAL

RENDICIÓN
PÚBLICA DE CUENTAS



**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA**

Ph.D. 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

Duplikar 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

Abril, 2023

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	9
I. PRESIDENCIA	14
I.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PLANIFICADAS EN EL POA 2023	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 2023	16
II.1.3. MARCO ESTRATÉGICO 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.....	19
II.2.1. FUNCIONES Y TAREAS PROYECTADAS EN EL POA 2023	19
II.2.2. PRESUPUESTO ASIGNADO GESTIÓN 2023	19
II.2.3. PRESUPUESTO ASIGNADO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	20
III. UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	20
III.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS EN EL POA 2023.....	21
III.1.1. PRESUPUESTO TOTAL DEL PAC	21
III.1.2. CONTRATACIONES PREVISTAS EN EL (PAC) POR MODALIDAD PARA LA GESTIÓN 2023	22
III.1.3. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	22
III.2. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	23
III.2.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS EN EL POA 2023	23
III.2.2. CANTIDAD DE PERSONAL DE PLANTA	24
III.2.3. CANTIDAD DE PERSONAL DE CONTRATO	24
III.2.4. CANTIDAD DE CONSULTORES EN LÍNEA	24
III.2.5. CANTIDAD DE CONSULTORES POR PRODUCTO	24
III.2.6. RECURSOS HUMANOS POR CATEGORÍA	24
III.2.7. CAPACITACIONES	25
III.2.8. RECURSOS PARA LA GESTIÓN 2023	26
IV. ÁREA JURISDICCIONAL	28
IV.1. SECRETARÍA GENERAL	28
IV.1.1. OBJETIVOS.....	28
IV.1.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2023.-	28
IV.1.3. OTRAS ACTIVIDADES	29
IV.1.4. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DIRECTOS PROYECTADOS	29

IV.1.5.	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS INDIRECTOS PROYECTADOS.....	29
V.	COMISIÓN DE ADMISIÓN	30
V.1.	FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2023	30
VI.	SALA PLENA	31
VI.1.	FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2023	31
VI.1.1	SALAS.....	32
VII.	SECRETARÍA TÉCNICA Y DESCOLONIZACIÓN	34
VII.1.	UNIDAD DE DESCOLONIZACIÓN	34
VII.2.	UNIDAD DE JUSTICIA INDÍGENA ORIGINARIA CAMPESINA.....	34
VIII.	ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES	36
VIII.1.	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	36
VIII.2.	UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA	37
VIII.2.1.	ACTIVIDADES.....	37
IX.	UNIDAD DE UNIFICACIÓN Y JURISPRUDENCIA.....	40
IX.1.	FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2023	40
IX. 2.	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	40
IX. 2. 1.	LAS FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS AL POA 2023 SON:.....	40
IX.2.3.	AUDITORÍAS PROGRAMADAS EN LA GESTIÓN 2023	41
IX. 3.	ASESORÍA LEGAL.....	41
IX.3.1.	FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2023	42
IX.3.2.	OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES A REALIZARSE, SEGÚN EL POA 2023.....	42
IX. 4.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO.....	42
IX.4.1.	FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2023	42
IX. 5.	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	43
IX.5.1.	OBJETIVOS	43
IX.5.2.	FINALIDAD Y ALCANCE	44
IX.5.3.	FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS SEGÚN EL POA 2023	44
IX.6.	UNIDAD DE INFORMÁTICA	44
IX.6.1.	FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2023	44
IX.6.2.	OTRAS TAREAS:.....	45
IX.7.	UNIDAD DE ARCHIVO, DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA	45
IX.7.1.	ARCHIVO	45
IX.7.2.	BIBLIOTECA	45
IX.7.3.	FUNCIONES TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2023	46
IX.7.4.	OTRAS TAREAS PROPIAS DE BIBLIOTECA	46

PRESENTACIÓN



El desarrollo de actividades, en toda entidad del país, exige una adecuada planificación presupuestaria. El sistema de justicia boliviana también se renueva mediante la oportuna comunicación del uso de los recursos transferidos, especialmente, para transparentar el aparato judicial resulta elemental informar a la población sobre el presupuesto con el que cuenta cada institución jurisdiccional, así como el destino de los gastos proyectados.

Democratizar la justicia boliviana requiere de la apertura de espacios donde, a lo largo de la gestión, la población conozca las tareas específicas a ejecutar y los resultados que pretenden obtenerse, demostrando un manejo responsable de los medios financieros asignados. Preservar el patrimonio boliviano, evitándose conductas que menoscaben al tesoro público, representa un deber constitucional y cuyo cumplimiento recae en el personal institucional que administra estos recursos, no obstante, es permitida la participación del pueblo para evitar cualquier actuación contraria al interés colectivo.

El Tribunal Constitucional Plurinacional (TCP) de Bolivia, en estricta sujeción a lo establecido por el marco normativo en materia de transparencia y lucha contra la corrupción, presenta la RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2023, documento que contiene un listado de acciones y estrategias a llevarse a cabo en el transcurso del año, como expresión del compromiso de las autoridades jurisdiccionales por brindar un servicio oportuno y de calidad.

En las siguientes páginas, el público lector se percatará sobre el trabajo programado por las Unidades Organizacionales, a través de las iniciativas asumidas para atender oportunamente todas las causas y expedientes ingresados a sede constitucional. Satisfacer con prontitud las necesidades de la población, inmersa en la tramitación de acciones o recursos constitucionales, constituye un horizonte laboral del TCP y, mediante la socialización de las actividades proyectadas, justifica la adopción de medidas institucionales favorables a la administración de justicia.

En rigor, la justicia constitucional transparente se ha transformado de un ideal del futuro a una premisa de la actualidad.

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

PRESIDENCIA



Ph.D. 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



PRESIDENCIA

I. PRESIDENCIA

En estricta sujeción a lo establecido por la Constitución Política del Estado (CPE), la Ley del Tribunal Constitucional Plurinacional (LTCP), Ley 027 de 6 de julio de 2010, así como el Código Procesal Constitucional (CPCo), Ley 254 de 5 de julio de 2012, Presidencia del Tribunal Constitucional Plurinacional proyectó una serie de actividades que, durante la gestión 2023, apuntan a consolidar la impartición de una justicia constitucional pronta e inclusiva.

Las tareas programadas por Presidencia no están destinadas solamente al cumplimiento de sus atribuciones y futuras proyecciones, sino contienen diferentes iniciativas jurisdiccionales, académicas y administrativas que optimicen las labores del control tutelar, normativo y control competencial ejercitadas por el Tribunal Constitucional Plurinacional. Mediante el desarrollo de dichas actividades, serán aperturados nuevos escenarios donde se planteen soluciones concretas a los conflictos constitucionales que diariamente emergen, además de gestionarse espacios de razonamiento jurídico, interpretación normativa y análisis jurisprudencial.

Por esta razón, desde Presidencia se definieron objetivos que buscan fortalecer las funciones encomendadas al TCP; especialmente, a través de la emisión de Sentencias Constitucionales Plurinacionales dirimitorias y otras atribuciones que, en el marco de lo señalado por la norma, le corresponden.

I.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PLANIFICADAS EN EL POA 2023

De acuerdo al Plan Operativo Anual para la gestión 2023, desde Presidencia se tiene establecidas las siguientes proyecciones:

1. Dirimir 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. Plantear acciones para la implementación de la nueva reforma judicial de la institución ante la Sala Plena.
5. Aprobar resoluciones administrativas conforme a normativa interna.
6. Representar al TCP en todo el territorio nacional y ante la comunidad internacional cuando corresponda.
7. Suscribir contratos y convenios nacionales e internacionales de conformidad a las políticas del TCP.
8. Coordinar el desarrollo de las rendiciones públicas de cuentas a la sociedad.
9. Empastado y archivo de la documentación de Presidencia.



**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 2023

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

- Formulación del Plan Operativa Anual (POA) y presupuesto plurianual de la entidad, gestión 2024 concluido y presentado al Órgano Rector.
- Emitir certificaciones POA en función a este, e Informes técnicos a requerimiento de las instancias pertinentes, a ser atendidos en su oportunidad.
- Lograr el seguimiento periódico de la ejecución física y financiera del POA.
- Emisión del informe de resultados de evaluación final físico financiero y evaluación al PEI 2021-2025 al Órgano Rector gestión 2023.

II.1.3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

En este marco, el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Tribunal Constitucional Plurinacional 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 Tribunal Constitucional Plurinacional cuenta con tres categorías programáticas para cada una, se ha plasmado un objetivo institucional de gestión, el primero para el área jurisdiccional, el segundo para el área Investigación y Desarrollo y la última 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 interdisciplinaria 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 Tribunal Constitucional Plurinacional 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 (PDES) 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 Tecnologías de información y comunicación (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 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 que luche frontalmente contra la corrupción.	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 desarrollada normativa complementaria y codificaciones conforme a la Constitución Política del Estado.	Implementación de la nueva reforma de la justicia a través del desarrollo normativo.
		RESULTADO Se ha fortalecido la implementación en la jurisdicción indígena originaria y campesina.	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.
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 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.	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 Tribunal Constitucional Plurinacional 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 027-, y el Código Procesal Constitucional -Ley 254 de 5 de julio de 2012-.

Cumpliendo con su misión institucional, el Tribunal Constitucional Plurinacional 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.

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 2023, será la cantidad de beneficiarios directos de la institución.

II.2. UNIDAD FINANCIERA

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

II.2.1. FUNCIONES Y TAREAS PROYECTADAS EN EL POA 2023

- Elaborar y presentar Estados Financieros consolidados correspondiente a la gestión 2022.
- Formular el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2024, con base en las directrices del órgano rector.
- Elaborar el Plan Anual de Cuotas de Caja Inicial (PACC) 2023 para todas las fuentes de financiamiento y organismo financiador.
- Programar y reprogramar cuando corresponda la disponibilidad de liquidez de recursos financieros en función al PACC.
- Emitir certificaciones presupuestarias para el inicio de procesos de contratación de bienes y servicios y otras operaciones, con base en el presupuesto aprobado.
- Emitir informes trimestrales respecto de la ejecución presupuestaria que consoliden el informe físico financiero en la unidad de planificación.
- Elaborar informes técnicos de modificaciones presupuestarias.
- Registrar las transacciones presupuestarias, económicas y financieras de la institución en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP).
- Administrar el Fondo Rotativo, Cajas Chicas (Según Resoluciones Administrativas).
- Realizar conciliaciones bancarias mensuales y arqueos de caja chica periódicos.
- Empastar la documentación financiera de la gestión 2022.

II.2.2. PRESUPUESTO ASIGNADO GESTIÓN 2023

El Tribunal Constitucional Plurinacional para la Gestión 2023 tiene asignado un presupuesto de setenta y tres millones ochocientos nueve mil quinientos cincuenta y cinco 00/100 bolivianos (Bs73.809.555.00), el mismo que se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Descripción	Presupuesto Gestión 2023
	Aprobado
Servicios Personales	60.138.965,00
Servicios No Personales	7.514.530,00
Materiales y Suministros	5.154.676,00
Activos Reales	1.001.384,00
TOTAL	73.809.555,00

Fuente: Unidad Financiera

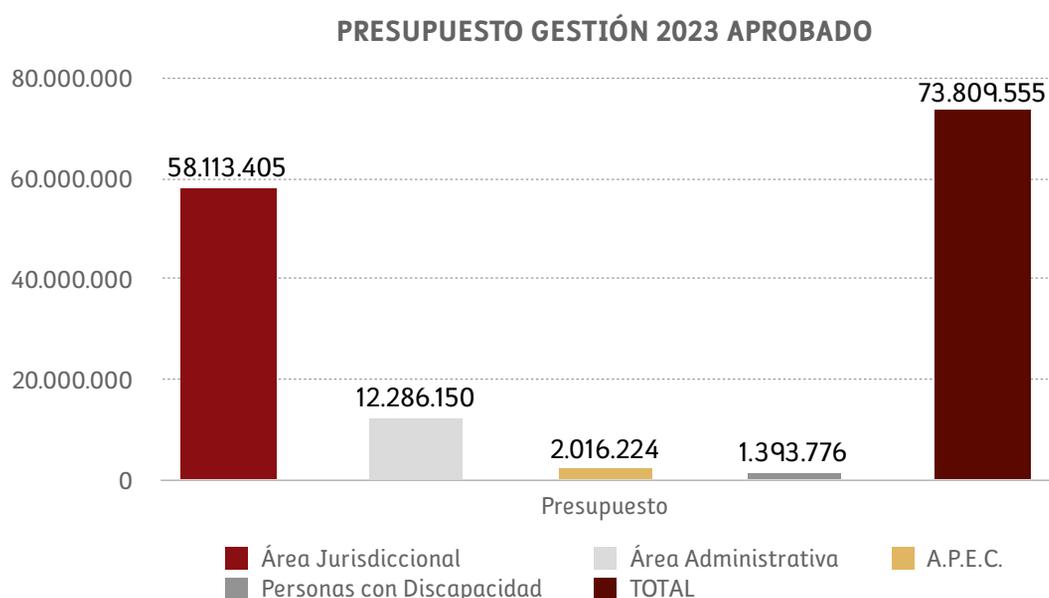
II.2.3. PRESUPUESTO ASIGNADO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

El Tribunal Constitucional Plurinacional dentro del presupuesto asignado para la gestión 2023, 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 2023
	Aprobado
Área Jurisdiccional	58.113.405,00
Área Administrativa	12.286.150,00
A.P.E.C.	2.016.224,00
Personas con Discapacidad	1.393.776,00
TOTAL	73.809.555,00

Fuente: Unidad Financiera

GRÁFICO PRESUPUESTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA



Fuente: Unidad Financiera

III. 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 2023, según el siguiente detalle:

III.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS EN EL POA 2023

1	Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) sobre la base del POA y presupuesto aprobados.
2	Realizar seguimiento trimestrales a los procesos de contratación de bienes y servicios programados.
3	Contratar servicios de Courier, Telefonía, Internet según norma vigente.
4	Contratar la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales según norma vigente.
5	Contratar servicios de alquiler de oficinas para las Unidades de Coordinación Departamentales y oficinas funcionales del Tribunal Constitucional Plurinacional, según norma vigente.
6	Servicios de mantenimientos de la infraestructura Institucional.
7	Adquisiciones de productos metálicos y no metálicos.
8	Provisión de combustible para los vehículos del Tribunal Constitucional Plurinacional, según norma vigente.
9	Adquisición de útiles de escritorio y oficina.
10	Adquisición de papel.
11	Adquisición de productos de artes gráficas.
12	Contratar servicios de mantenimientos de activos fijos.
13	Provisión de pólizas de seguros, franquicias e inclusiones, según norma vigente.
14	Adquisición de SOAT, inspección técnica vehicular.
15	Adquisición de insumos, accesorios, repuestos, lubricantes e insumos farmacéuticos.
16	Adquisición de activos fijos.
17	Provisión de servicios de limpieza profunda del edificio, alquiler de transformador, recarga de extintores, apoyo para trabajos eléctricos y lavado de vehículos.
18	Servicio de seguridad para el Tribunal Constitucional Plurinacional.
19	Adquisición de insumos de limpieza.
20	Adquisición de material eléctrico, textiles, prendas de vestir, botas y cortinas.
21	Atender requerimientos de bienes y servicios emergentes.
22	Empastar la documentación de la Unidad Administrativa.
23	Compra de llantas y neumáticos para movilidades del TCP.
24	Servicios de auditorías externas y revalorizaciones de activos fijos de acuerdo a la normativa vigente.
25	Llevar a cabo el proceso de inventario de Almacenes y Activos Fijos.

III.1.1. PRESUPUESTO TOTAL DEL PAC.

De acuerdo al PAC inicial cargado al sistema del SICOES para contrataciones mayores a veinte mil bolivianos (Bs. 20.000,00) el monto total es de cinco millones setecientos veinte cuatro mil setecientos cuarenta y ocho bolivianos (Bs. 5.724.748,00).

III.1.2. CONTRATACIONES PREVISTAS EN EL PAC POR MODALIDAD PARA LA GESTIÓN 2023

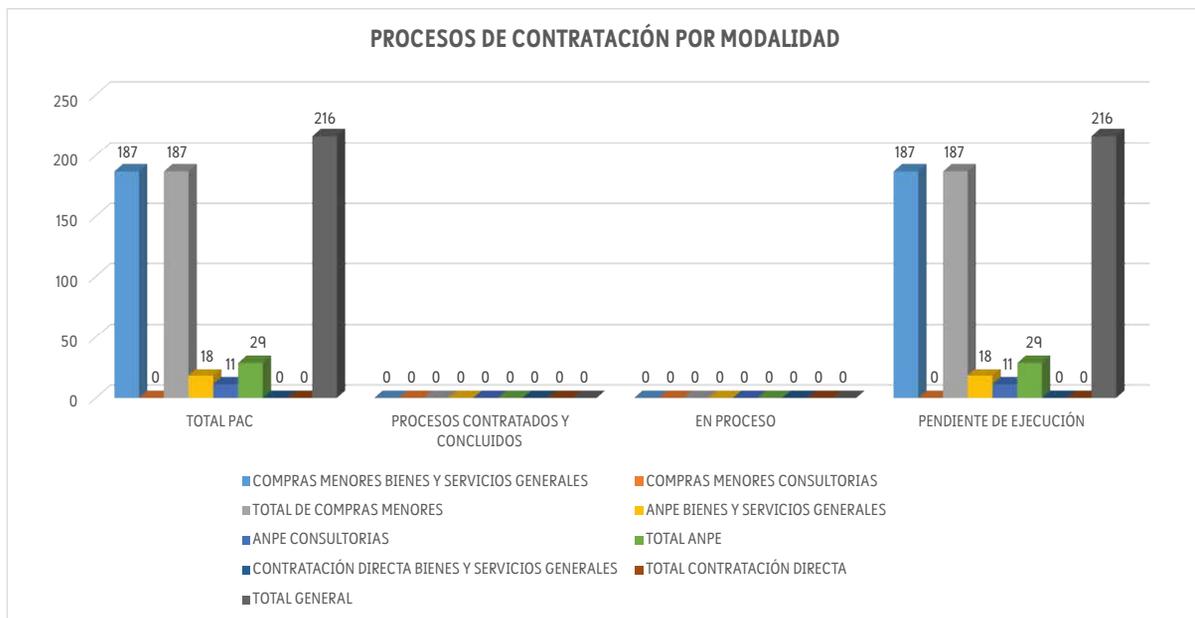
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATACIÓN	TOTAL PAC	CONTRATADOS Y/O CONCLUIDOS	EN PROCESO	POR EJECUTAR	% DE CUMPLIMIENTO
COMPRAS MENORES	BIENES Y SERVICIOS GENERALES	187	0	0	187	0,00%
	CONSULTORÍAS	0	0	0		
TOTAL COMPRAS MENORES		187	0	0	187	
ANPE	BIENES Y SERVICIOS GENERALES	18	0	0	18	0,00%
	CONSULTORÍAS	11	0	0	11	
TOTAL ANPE (<=200.000.-)		29	0	0	29	
CONTRATACIÓN DIRECTA	BIENES Y SERVICIOS GENERALES	0	0	0	0	0,00%
TOTAL CONTRATACIÓN DIRECTA		0	0	0	0	
TOTAL GENERAL		216	0	0	216	0,00%

Fuente: Jefatura Administrativa.

III.1.3. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Nº DE PROCESOS	PRESUPUESTO POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
CONTRATACIÓN MENOR	187	1.026.014,58
ANPE	29	4.698.733,88
CONTRATACIÓN DIRECTA	0	0,00
PRESUPUESTO TOTAL DEL PAC	216	5.724.748,46

Fuente: Jefatura Administrativa.



Fuente: Jefatura Administrativa.

III.2. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Esta dependencia, realiza la gestión estratégica del capital humano, integrando al personal con las políticas y filosofía del Tribunal Constitucional Plurinacional, 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 desarrollen 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.

III.2.1 FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS EN EL POA 2023

Dentro de las funciones programadas se tiene:

- Talleres y cursos de capacitación enfocados en la formación integral de Servidores Públicos, políticas públicas y su incidencia en la administración pública.
- -Gestiones mensuales de consolidación y pago de sueldos del personal permanente y consultores.
- Actualizar constantemente la información institucional del personal dependiente del Tribunal Constitucional Plurinacional.

- Verificar y determinar el cumplimiento de requisitos y realizar los informes respectivos a la Máxima Autoridad Ejecutiva para que de esa manera se puedan realizar los movimientos de personal solicitados.
- Gestionar la documentación, procesar las altas y bajas del personal dependiente de la institución ante la seguridad a corto y largo plazo.
- Gestionar la información impositiva ante el Servicio de Impuestos Nacionales, de tal manera que los saldos registrados sean correctamente reportados y registrados en la base de datos.

III.2.2. CANTIDAD DE PERSONAL DE PLANTA

La cantidad de personal de planta es de **343 ítems** de acuerdo a la estructura organizacional y escala salarial vigente a la fecha y aprobada por el Órgano Rector mediante Resolución Ministerial N° 097.

III.2.3. CANTIDAD DE PERSONAL DE CONTRATO

No se registra personal a contrato.

III.2.4. CANTIDAD DE CONSULTORES EN LÍNEA

La cantidad de personal bajo la modalidad de consultores es de **18 contratos**, los cuales tendrán contrato hasta el mes de diciembre de la gestión 2023.

III.2.5. CANTIDAD DE CONSULTORES POR PRODUCTO

No se registra personal como Consultor por Producto.

CANTIDAD DE PERSONAL

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

Fuente: Unidad de Recursos Humanos.

Realizando una sumatoria de la totalidad de ítems de personal permanente y del personal con contrato como consultores, se concluye que el Tribunal Constitucional Plurinacional dispone de 361 dependientes de la Entidad.

III.2.6. RECURSOS HUMANOS POR CATEGORÍA

Nº	CATEGORÍA	CANTIDAD
1	SUPERIOR	9
2	EJECUTIVO	86
3	OPERATIVO	248
TOTAL		343

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

Fuente: Unidad de Recursos Humanos.

a) SUPERIOR (MAGISTRADOS)

La estructura del Tribunal Constitucional Plurinacional cuenta a la fecha con 9 Magistrados, de los cuales se elige a un Presidente.

b) EJECUTIVOS

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

- Nivel 2 con 26 dependientes
- Nivel 3 con 60 dependientes
- **TOTAL: 86 dependientes**

c) OPERATIVOS

El nivel operativo está compuesto por el siguiente detalle:

- Nivel 4 con 73 dependientes
- Nivel 5 con 11 dependientes
- Profesional I con 16 dependientes
- Profesional II con 19 dependientes
- Profesional III con 53 dependientes
- Profesional IV con 12 dependientes
- Técnico I con 12 dependientes
- Técnico II con 2 dependientes
- Técnico III con 45 dependientes
- Auxiliar I con 5 dependientes
- **TOTAL: 248 dependientes**

d) TOTAL ÍTEMS

De acuerdo a la información reflejada en líneas previas, se tiene un total de **343 ítems de personal permanente**.

III.2.7. CAPACITACIONES**- Curso Especializado en Formación Integral para Servidoras y Servidores Públicos**

Con la finalidad de generar conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales en base a la reflexión crítica, con el objetivo de mejorar la gestión pública.

- Taller de Políticas Públicas y su incidencia en la Administración Pública

Permitirá conocer los aspectos generales de las Políticas Públicas, las características básicas del Plan de Desarrollo Económico y Social, así como, la fundamentación política de la organización estructural del Estado.

Durante la presente gestión se tiene programadas dos capacitaciones a todo el personal dependiente del Tribunal Constitucional Plurinacional. De acuerdo a las gestiones realizadas a inicio del 2023, los cursos de capacitación no tendrán ningún costo, siendo estos a ser

desarrollados por la Escuela de Gestión Pública y la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca.

III.2.8. RECURSOS PARA LA GESTIÓN 2023

Los recursos con los que cuenta la Unidad de Recursos Humanos, se encuentran centrados en el Sistema de Control de Personal, el cual permite contar con la información de los servidores públicos en formatos digitalizados, permite además generar diversas boletas de permiso que los dependientes de la entidad puedan generar desde cualquier dispositivo móvil para mayor comodidad y rapidez. Asimismo, se cuenta con documentación vigente y actualizada en cuanto se refiere al Manual de Organización y Funciones así como el Reglamento Interno de Personal.



**ÁREA
JURISDICCIONAL**

IV. ÁREA JURISDICCIONAL

IV.1. SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General del Tribunal Constitucional Plurinacional 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 Tribunales de Garantías Constitucionales y entidades públicas de todo el país, cumpliendo el rigor exigido por la norma.

IV.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 No. 027 de 6 de julio de 2010.

IV.1.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2023.-

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, otras acciones jurisdiccionales – administrativas, en este entendido se tiene programadas las siguientes tareas:

- Ingreso y Registro de expedientes y memoriales presentados por los litigantes.
- Remisión de expedientes y memoriales registrados ante la Comisión de Admisión.
- Realizar las notificaciones a las partes intervinientes de procesos constitucionales.
- Devolución de expedientes a los Jueces y Tribunales de Garantías.
- Registro de Sentencias, Declaraciones y Autos Constitucionales emitidos, para su empastado y archivo.
- Contratación de Consultores Individuales de Línea para apoyo jurisdiccional a solicitud de los nueve (9) despachos de Magistradas y Magistrados del TCP.
- Adquisición de material bibliográfico actualizado para la Biblioteca del TCP; y, suscripción y compra de Gacetas Oficiales de Bolivia.
- Recopilación y difusión de la jurisprudencia emitida por el Tribunal Constitucional Plurinacional en la Gaceta Constitucional.

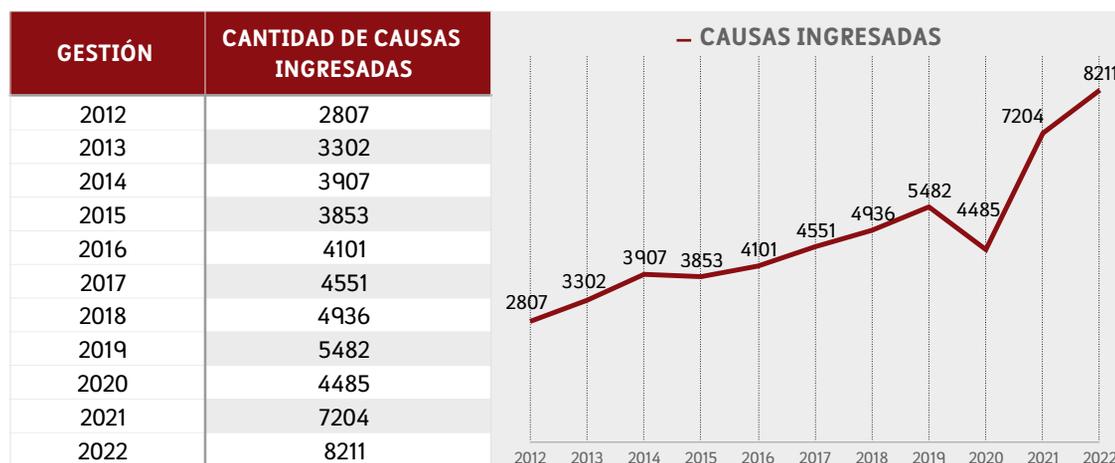
IV.1.3. OTRAS ACTIVIDADES

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 tramites constitucionales, se provee a los usuarios de información fehaciente respecto del estado de sus procesos.

Asimismo, brindar al público un trato digno, cortés, cordial y tolerante, es muy relevante, a efectos de cumplir el art. 11 del Reglamento Interno de este Tribunal, que establece los deberes del personal de la entidad; además, de lo señalado en el art. 8 inc. e) del Estatuto del Funcionario Público y normativa vigente aplicable a la materia, que es la de atender al público y/o personal de la entidad, con calidad, calidez y oportunidad, de tal manera que las partes que han acudido a esta instancia, se vayan satisfechos de haber recibido un trato amable y cordial, aspectos que condicen y se complementan con una atención diligente y eficaz.

Además, el Buzón Digital creado mediante Acuerdo Administrativo de Sala Plena TCP-AD.SP-021/2020 de 20 de abril, se constituye en una herramienta informática que contribuye al cumplimiento de tareas propias y urgentes de la institución, sobre todo facilitan al público en general la presentación de recursos, acciones, memoriales y otros, sin que los usuarios tomen riesgos en su salud; posibilitando asimismo, que los usuarios no tengan necesariamente que apersonarse en oficinas del Tribunal e interpongan las acciones correspondientes dentro de plazo.

IV.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 causas (expedientes) se presentan memoriales de solicitud o para adjuntar documentación.

Asimismo, la tarea más importante por parte de los funcionarios de la Unidad es devolver los expedientes resueltos a las Salas Constitucionales, Tribunales y Juzgados de Garantías, la atención por ventanilla y teléfono; en ese entendido, se tiene que la cantidad de beneficiarios proyectados es más de 8.000 personas (las partes del proceso constitucional).

IV.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.

V. 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, 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 2023, se describe las tareas que continuación se muestra:

V.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2023

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.

Así también de la emisión de Autos Secretariales, respondiendo a las diferentes solicitudes de las partes, como medidas cautelares, adelantos de sorteo, desistimiento, entre otras.

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 Tribunal Constitucional Plurinacional; 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, continúa vigente el Acuerdo Jurisdiccional TCP-AJ-SP 005/2021 de 22 de julio, en relación a la priorización en el sorteo de casos que involucren la vulneración de derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en trámite y pendientes de sorteo en la Comisión de Admisión.

EMPASTADO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

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; esto, en estricto apego al 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.

VI. SALA PLENA

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

TIPOS DE ACCIONES

Acciones de inconstitucionalidad	de	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	de	Control previo de constitucionalidad en la ratificación de Tratados Internacionales (CTC)
	de	Consultas sobre la constitucionalidad de proyectos de ley (CCP)
	y	Control de Constitucionalidad de proyectos de estatutos o cartas orgánicas de entidades territoriales autónomas (CEA)
		Consulta sobre la constitucionalidad de preguntas para referendo (CPR)
Recursos ante el Tribunal Constitucional Plurinacional		Consultas de autoridades indígena originarias campesinas sobre la aplicación de sus normas jurídicas a un caso concreto (CAI)
		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 2023

VI.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2023

- 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 toda consultas.
- Emitir Declaraciones Constitucionales Plurinacionales, a tiempo de efectuar el control normativo previo de constitucionalidad sobre toda consulta.
- Emitir Autos Constitucionales Plurinacionales con relación al planteamiento de enmiendas, complementación y aclaraciones; recurso de quejas y excusas.

- Emitir Acuerdos Jurisdiccionales.
- Considerar y aprobar el anteproyecto del POA y presupuesto de la gestión 2024 del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- Considerar y aprobar los Estados Financieros de la gestión 2023 del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- Considerar y aprobar normativa interna del Tribunal Constitucional Plurinacional propuesto por las unidades funcionales de la institución.
- Aprobar viajes nacionales e internacionales de servidoras (es) públicos.

VI.1.1 SALAS

Las cuatro Salas que componen el Tribunal Constitucional Plurinacional 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 2023.



**SECRETARÍA
TÉCNICA Y
DESCOLONIZACIÓN**

VII. SECRETARÍA TÉCNICA Y DESCOLONIZACIÓN

Es una instancia de apoyo al área jurisdiccional del Tribunal Constitucional Plurinacional, 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 Secretaría Técnica y Descolonización (STYD) del Tribunal Constitucional Plurinacional, 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:

VII.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 2023 las siguientes actividades:

1. Elaborar informes técnicos de campo y de gabinete.
2. Realizar talleres presenciales comunales con comunidades campesinas y pueblos indígenas.
3. Traducción, validación e impresión de la Constitución Política del Estado a los idiomas oficiales del Estado.
4. Realizar el Encuentro Nacional del Tribunal Constitucional Plurinacional con autoridades de la JIOC 2023 en coordinación con la APEC.

Fuente: Unidad de Descolonización.

VII.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 y de gabinete, a requerimiento de las Magistradas y Magistrados del Tribunal Constitucional Plurinacional.
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 dos talleres virtuales de socialización de los avances de la Jurisprudencia Constitucional vinculada a las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos dirigido a las Autoridades de la JIOC.
4. Publicación de un libro sobre los avances de los sistemas de Justicia de las NyPIOCs e impresión de cartillas informativas, sobre JIOC y Acceso a la Justicia Constitucional Plural.



**ACADEMIA
PLURINACIONAL
DE ESTUDIOS
CONSTITUCIONALES**

VIII. 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.

VIII.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 artículo 14 del Reglamento General de la Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales, y tiene programadas las siguientes actividades:

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 lograr la publicación de la Revista de Estudios Constitucionales.

El contenido de la Revista Justicia y Género ha reflejado Recopilación, sistematización de artículos o ensayos de investigación para la revista JUSTICIA GÉNERO.

REVISTA JUSTICIA Y GÉNERO 2da. Edición, se recibieron los artículos de autoridades del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional, Completando la publicación, posteriormente se procedió al trabajo de edición y revisión de todos y cada uno de los artículos remitidos.

ACTIVIDAD 2

REVISTA NRO. 4 “REVISTA DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES”, se lanzó la convocatoria, pero con la característica de ser abierta también al personal del Tribunal Constitucional Plurinacional, remitiendo además invitaciones a los Magistrados y Magistradas de la entidad y expertos internacionales, una vez recibidos los artículos científicos se procederá a la edición de los mismos para su posterior publicación.

ACTIVIDAD 3

Desarrollar un trabajo de Investigación relacionado a Derecho Procesal Constitucional.

Se identificó el tema de investigación de la presente gestión, a la fecha se está elaborando el plan de investigación, objetivos, fines, una vez concluido será remitido para la aprobación del mismo y se iniciará la recopilación de información respectiva y desarrollo de la misma.

ACTIVIDAD 4

Compilar, Sistematizar y elaborar una memoria de trabajo institucional de los cinco años de la APEC.

La publicación de una MEMORIA de los 5 años de trabajo de la Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales, para que se pueda contar con un instrumento sistematizado de todas las acciones ejecutadas por las Unidades de la APEC. Esta debe ser presentada de manera impresa justamente por ser una pieza gráfica insustituible, pues la seriedad y la permanencia que transmite esta cualidad.

Fuente: Unidad de Investigación.

VIII.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 académicos, ya sea a través de exposiciones magistrales, mesas redondas, talleres, etc., reflejan pilares educativos del progreso y consolidación de conocimientos constitucionales hacia estudiantes, abogados, servidores públicos que prestan servicios legales u otros de apoyo jurisdiccional dentro del foro judicial 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 compartida con intercambio de experiencias vivenciales en materia del Derecho Procesal Constitucional.

El objetivo de la Unidad de Gestión Académica (UGA) este 2023 es el de dar una continuidad al proceso de formación que viene desarrollando y por lo mismo se plantea 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 la modalidad virtual y/o presencial.

La UGA, en concordancia con el artículo 14 del Reglamento General de la Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales, 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 Tribunal Constitucional Plurinacional y la Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales, 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 Tribunal Constitucional Plurinacional y otros profesionales.

VIII.2.1. ACTIVIDADES

- I.- Gestionar y desarrollar dos (2) cursos de postgrado en materia Constitucional.
- II.- Organizar doce (12) eventos académicos multidisciplinarios de formación por competencias, con enfoque constitucional, dirigido al personal del TCP y a los Vocales Constitucionales del país.
- III. Gestionar y ejecutar nueve (9) eventos académicos sobre justicia constitucional dirigida a la sociedad civil y a las organizaciones sociales en los nueve departamentos del país.

- IV.** Oficiar y presentar al pleno del TCP, cinco (5) proyectos de convenios marco o específicos de cooperación académica interinstitucional con instituciones públicas y/o privadas, nacionales e internacionales.
- V.-** Realización de eventos académicos externos que ya tiene una continuidad en los últimos años:
 - o Conferencia: “Aplicación del enfoque de perspectiva de género, desde la Jurisdicción Constitucional” (evento institucionalizado realizado en marzo).
 - o Jornadas Nacionales: “Estándares internacionales de los Derechos Humanos en la administración de justicia boliviana” - diálogo académico interjurisdiccional (evento institucionalizado).
- VI.** Organizar y ejecutar seis (6) eventos académicos que por mandato de Ley especial, responden a situaciones emergentes y ante el requerimiento de la sociedad civil (organizaciones sociales), en temas relacionados con el Derecho Procesal Constitucional y la JIOC.

Estos eventos académicos se programan dando continuidad a las gestiones anteriores.
- VII.-** Organizar y ejecutar un (1) evento académico internacional de Derecho Procesal Constitucional (evento institucionalizado).

Se realizará el **V CONGRESO INTERNACIONAL DE DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL** en el mes de junio estimativamente. Sujeto a presupuesto especial y en función a su calidad de virtualidad, presencialidad o mixta.
- VIII.-** Realizar un evento especializado de encuentro nacional de las autoridades de la Justicia Indígena Originaria Campesina y el Tribunal Constitucional Plurinacional de Bolivia.
- IX.-** Ejecutar de manera conjunta los cursos o talleres de las diferentes unidades o secretarías del TCP, para así garantizar ejecución de su POA.
- X.-** Administración del Aula Virtual institucional.

Fuente: Unidad de Gestión Académica.



**OTRAS UNIDADES
ORGANIZACIONALES**

IX. 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 Tribunal Constitucional Plurinacional por el art. 28 num. 15 y 16 de la Ley del Tribunal Constitucional Plurinacional. 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 Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales. Por lo que, al presente esta instancia encara tanto la tarea de apoyo en la unificación, como la tarea de sistematización de jurisprudencia.

IX.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2023

1	Emitir informes Técnico-Jurisprudenciales	A solicitud de Presidencia, Magistrados y Magistradas, o por la Comisión de Admisión
2	Elaborar fichas jurisprudenciales	A objeto de tener un Árbol Jurisprudencial actualizado
3	Sistematización de normativa vigente del Estado a través de fichas técnicas legislativas	Mantener actualizada la herramienta de Legislación
4	Empastado de documentación de la unidad Unificación y jurisprudencia	A objeto de organizar y archivar documentación generada por la Unidad

Fuente: Unidad de Unificación y Jurisprudencia.

IX. 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.

IX. 2. 1. LAS FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS AL POA 2023 SON:

- 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 2023, 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.

IX.2.3. AUDITORÍAS PROGRAMADAS EN LA GESTIÓN 2023

N°	DETALLE DE AUDITORIAS
	Actividades programadas
	Auditorías de Confiabilidad
1.-	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022.
2.-	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023.
	Auditorías Operacionales
3.-	Auditoría Operativa de la Secretaria Técnica del Tribunal Constitucional Plurinacional, Gestión 2022.
	Auditoría de Cumplimiento
4.-	Auditoría de Cumplimiento a los Gastos de Refrigerios al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales de Línea del Tribunal Constitucional Plurinacional, gestión 2022.
5.-	Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Contrataciones de Servicios a Consultores Individuales de Línea en la (Modalidad Apoyo Nacional a la Producción ANPE), gestión 2022.
	Revisión
6.-	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 2022.
	Seguimientos a Recomendaciones
7.-	Primer Seguimiento al cumplimiento a las recomendaciones del Informe de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31/12/2021 del Informe N° IUAI/TCP/03/2022.
8.-	Primer Seguimiento al cumplimiento a las recomendaciones del Informe de la auditoría de Cumplimiento sobre el Manejo de los Activos Fijos, al 31/12/2021 al Informe N° IUAI/TCP/04/2022.
9.-	Primer Seguimiento al cumplimiento a las recomendaciones del Informe de la Auditoría de Operativa de la Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales (APEC) del TCP, por la gestión 2021, al Informe N° IUAI/TCP/06/2022.

Fuente: Unidad de Auditoría Interna.

IX. 3. ASESORÍA LEGAL

Pertenece al área organizacional Administrativa, funciona bajo dependencia de Presidencia y Sala Plena, coordina con todas las Unidades organizacionales del TCP. Tiene como objetivo la aplicación correcta de las normas y procedimientos jurídicos dentro de los procesos institucionales, con criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia.

IX.3.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2023

En la gestión 2023, se cumplirán con:

- La emisión de Informes Legales.
- Informes para viajes.
- Elaboración de Resoluciones Administrativas de Presidencia.
- Acuerdos Administrativos de Sala Plena.
- Contratos Administrativos.
- Acuerdos Jurisdiccionales.
- Convenios Interinstitucionales.
- Seguimiento y tramitación de procesos penales

IX.3.2. OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES A REALIZARSE, SEGÚN EL POA 2023

En esta gestión, que se constituye en una de conclusión de las autoridades constitucionales, se centralizará la información de la Unidad de Asesoría Legal, a los fines de registro y custodia.

Fuente: Unidad de Asesoría Legal.

IX. 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 2023, la Unidad ha planificado acciones comunicacionales a ser desarrolladas en coordinación con Presidencia, autoridades constitucionales y Unidades funcionales de la institución.

IX.4.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2023

1.- Realización de actividades institucionales en coordinación con las diferentes instancias del TCP

Para la gestión 2023, se planificaron acciones comunicacionales a ser desarrolladas en coordinación con Presidencia, autoridades y Unidades funcionales de la institución.

2.- Producción y Publicación de material informativo institucional impreso y digital

Tiene previsto realizar la impresión del Anuario institucional, Memoria de las Gestiones 2018 – 2023, boletines informativos trimestrales, folders, regletas, rollers y bolsas de papel institucionales, materiales programados que cuentan con recursos económicos registrados en el Programa Anual de Contrataciones.

3.- Suscripción con medios de prensa escrita para fines informativos y documentales

En cumplimiento de lo planificado, en el mes de enero del presente año se ha efectivizado la suscripción con medios de prensa escritos para 7 despachos de autoridades de la institución y la Unidad de Comunicación y Protocolo.

4.- Monitoreo y Seguimiento informativo a medios de prensa locales y nacionales

La actividad de monitoreo informativo permite 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 es efectuada de forma diaria, en días hábiles de la semana, presentada a las autoridades de forma digital dos veces por día, monitoreo matutino y vespertino.

5.- Impresión de Norma Constitucional

De acuerdo a la planificación realizada, se ha consignado recursos económicos en el PAC institucional, para la impresión del Compendio Normativo Institucional, tanto en tamaño medio oficio y de bolsillo, así como la Constitución Política del Estado en tamaño bolsillo.

6.- Cápsulas informativas sobre las atribuciones y competencias del Tribunal Constitucional Plurinacional para difusión en redes sociales

Para la presente gestión se ha programado la difusión de información institucional sobre las atribuciones, competencias y otras actividades de la jurisdicción constitucional, a través de cápsulas informativas producidas en formato audiovisual las que son difundidas en el sitio web y redes sociales del TCP.

7.- Producción de material para eventos académicos del Tribunal Constitucional Plurinacional

La Unidad de Comunicación elabora los materiales comunicacionales para la difusión y realización de las actividades académicas internas y externas coordinadas con Presidencia y la Unidad de Gestión Académica de la Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales.

8.- Publicación institucional en medios de prensa escrita (Acuerdos, Resoluciones Administrativas y Edictos)

Actividad que se realiza en el marco de los procesos y procedimientos internos en cumplimiento de la normativa establecida para tal efecto, contando con recursos económicos asignados en el PAC.

9.- Taller de capacitación para periodistas

De acuerdo a la programación realizada en el POA, se tiene previsto efectuar un Taller de Capacitación presencial con periodistas de la ciudad de Sucre, actividad a llevarse a cabo el mes de mayo de la presente gestión, en coordinación con la Federación de Trabajadores de la Prensa de Chuquisaca.

10.- Publicidad en Medios de Comunicación

Con el objetivo de informar a la población sobre las actividades realizadas por el TCP, durante la gestión se realizará la contratación de una pauta publicitaria en medios de comunicación de alcance local y nacional para la emisión de mensajes institucionales, de acuerdo a lo programado en el POA.

Fuente: Unidad de Comunicación y Protocolo.

IX. 5. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**IX.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.

IX.5.2. FINALIDAD Y ALCANCE

La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Tribunal Constitucional Plurinacional 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).

IX.5.3. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS SEGÚN EL POA 2023

1. Coordinar, organizar y ejecutar la Rendición Pública de Cuentas Final 2022; y, la RPC Inicial 2023.
2. Gestionar y canalizar las denuncias y reclamos recibidos en la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
3. Organizar el seminario sobre Transparencia Institucional.
4. Participar en los procesos de contratación de bienes y servicios y seguimiento de la información institucional en la página web de la Entidad.
5. Impresión y difusión de información institucional relacionado a la prevención y transparencia institucional.

Fuente: Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

IX.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.

IX.6.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2023

Conforme al POA para gestión 2023, la unidad de Informática llevará a cabo la contratación de:

- Servicio de internet On-line y ADSL (Oficina Central) para la oficina principal del Tribunal Constitucional Plurinacional y el servicio de internet para las Unidades de Coordinación Departamental.
- Adquisición de Firewalls Perimetrales para el TCP.
- Adquisición de Licencia Proxmox para los servidores de la entidad.
- Adquisición de un (1) Servidor para el TCP.
- Adquisición de un (1) Servidor (Backup) para la institución.
- Adquisición de Switch Tipo 1 - Puertos POE (24 puertos).
- Renovación Nombre de dominio del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- Adquisición del Filtrado Web para la entidad.
- Adquisición de Certificados SSL.
- Adquisición de licencia de antivirus institucional.

IX.6.2. OTRAS TAREAS:

- Trabajo en conjunto con 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 Tribunal Constitucional Plurinacional 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 Tribunal Constitucional Plurinacional 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.

IX.7. UNIDAD DE ARCHIVO, DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA

El Tribunal Constitucional Plurinacional, 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.

IX.7.1. ARCHIVO

El área de Archivo, almacena libros empastados de Sentencias, Declaraciones y Autos Constitucionales por gestiones, así también dossiers, expedientes y documentos del área administrativa tanto del extinto 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 de estos, 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.

IX.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.

IX.7.3. FUNCIONES TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2023

Según el POA gestión 2023, se programó la actividad de compra de material bibliográfico nuevo especializado en el área de derecho con alto contenido jurídico para acrecentar y fortalecer la Biblioteca de este Tribunal, el cual se constituye en un referente y apoyo para la investigación científica a nivel nacional.

También se tiene proyectado, la compra y suscripción de las Gacetas Oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia, en cuya normativa se registran Leyes, Decretos y Resoluciones Supremas, promulgadas por el Poder Ejecutivo del Estado, que en cumplimiento al Decreto Supremo N° 0690 de 3 de noviembre de 2010, que dispone la suscripción obligatoria, de todas las entidades sin excepción alguna a la Gaceta Oficial de Bolivia.

IX.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.

Fuente: Unidad de Archivo, Documentación y Biblioteca.



Dirección: Av. del Maestro N° 300

Teléfono: (591-4) 64 40455

Fax: (591-4) 64 21871

E-mail: tcp@tcpbolivia.bo

Línea Gratuita: 800-10-2223



www.tcpbolivia.bo