



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL DE BOLIVIA



**20
24**
INICIAL

**RENDICIÓN
PÚBLICA
DE CUENTAS**



**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA**

**20
24**
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

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

Abril, 2024

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	9
PRESIDENCIA.....	14
I.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PLANIFICADAS EN EL POA 2024	14
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 2024	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.....	19
II.2. UNIDAD FINANCIERA.....	19
II.2.1. FUNCIONES Y TAREAS PROYECTADAS EN EL POA 2024	19
II.2.2. PRESUPUESTO ASIGNADO GESTIÓN 2024.....	20
II.2.3. PRESUPUESTO ASIGNADO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	20
III.1. UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	21
III.1.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS EN EL POA 2024	21
III.1.2. PRESUPUESTO TOTAL DEL PAC	22
III.1.3. CONTRATACIONES PREVISTAS EN EL (PAC) POR MODALIDAD PARA LA GESTIÓN 2023	22
III.1.4. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	23
III.2. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.....	23
III.2.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS EN EL POA 2024.....	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 2024	26
ÁREA JURISDICCIONAL	28
IV.1. SECRETARÍA GENERAL	28
IV.1.1. OBJETIVOS	28
IV.1.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2024.....	28
IV.1.3. OTRAS ACTIVIDADES	29
IV.1.4. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DIRECTOS PROYECTADOS.....	29
IV.1.5. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS INDIRECTOS PROYECTADOS	30

V. COMISIÓN DE ADMISIÓN	30
V.I. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2024	30
VI. SALA PLENA	31
VI.I. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2024	32
VI.II. SALAS	32
SECRETARÍA TÉCNICA Y DESCOLONIZACIÓN	36
VII.I. UNIDAD DE DESCOLONIZACIÓN	36
VII.II. UNIDAD DE JUSTICIA INDÍGENA ORIGINARIA CAMPESINA.....	36
ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES	40
VIII.I. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	40
VIII.II. UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA	40
VIII.II.1. ACTIVIDADES	41
UNIDAD DE UNIFICACIÓN Y JURISPRUDENCIA	44
IX.I. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2024	44
IX.II. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	44
IX.II.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2024:.....	44
IX.II.2. AUDITORÍAS PROGRAMADAS EN LA GESTIÓN 2024.....	45
IX.III. ASESORÍA LEGAL.....	45
IX.III.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2024	45
IX.III.2. OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES A REALIZARSE, SEGÚN EL POA 2024.....	46
IX.IV. UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO	46
IX.IV.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2024	46
IX.V. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	47
IX.V.1. OBJETIVOS	47
IX.V.2. FINALIDAD Y ALCANCE	47
IX.V.3. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS SEGÚN EL POA 2024	47
IX.VI. UNIDAD DE INFORMÁTICA	48
IX.VI.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2024	48
IX.VI.2. OTRAS TAREAS:.....	48
IX.VII. UNIDAD DE ARCHIVO, DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA.....	49
IX.VII.1. ARCHIVO	49
IX.VII.2. BIBLIOTECA	49
IX.VII.3. FUNCIONES TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2024.....	49
IX.VII.4. OTRAS TAREAS PROPIAS DE BIBLIOTECA	50

PRESENTACIÓN



La transparencia representa un valor en el que se sustenta el Estado boliviano y en su calidad de principio de la Administración Pública, permite que las autoridades de las entidades estatales acompañadas de su personal lleven a cabo un apropiado uso de los recursos financieros que habitualmente le son presupuestados, originando la obligación periódica de informar al pueblo respecto al destino específico de los desembolsos recibidos y la ejecución de los gastos programados.

En esta oportunidad, el Tribunal Constitucional Plurinacional se complace en presentar la RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2024 documento que, en su contenido, realiza una descripción pormenorizada de las funciones y tareas específicas proyectadas por el máximo guardián de la Norma Fundamental, bajo la premisa de alcanzar los resultados establecidos en el Plan Estratégico Institucional. Durante la gestión en curso, la justicia constitucional del país decide articular los pilares 4 y 11 del Plan de Desarrollo Económico y Social, dando paso a la programación de actividades enfocadas a la utilización gradual de componentes digitalizados colaborando de manera óptima en las labores jurisdiccionales, académicas y administrativas que diariamente vienen cumpliéndose en beneficio del pueblo.

A lo largo del año, cada una de las Unidades Organizacionales, inmersas en la estructura de la Entidad, fijó objetivos conducentes a prever mayores estándares de calidad en la atención de quienes recurren a dicha instancia, con el compromiso de procurar el dictado de las distintas resoluciones de forma oportuna y, desde luego, continuar con la capacitación sobre temáticas de actualidad para el litigio constitucional, comprobándose de esta manera un manejo económico responsable según lo planificado en el Plan Operativo Anual.

Datos concretos e información precisa caracterizan la gestión emprendida por el Tribunal Constitucional Plurinacional, pues lo descrito en las páginas que siguen muestran el interés continuo por implementar rigurosos mecanismos de control transparente hacia el aparato judicial de la amada patria.

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



MSc. Georgina
Amusquivar Moller
MAGISTRADA

SALA SEGUNDA



MSc. Julia Elizabeth
Cornejo Gallardo
MAGISTRADA



MSc. Karem Lorena
Gallardo Sejas
MAGISTRADA

SALA TERCERA



MSc. Isidora Jiménez
Castro
MAGISTRADA



Dr. Petronilo Flores
Condori
MAGISTRADO

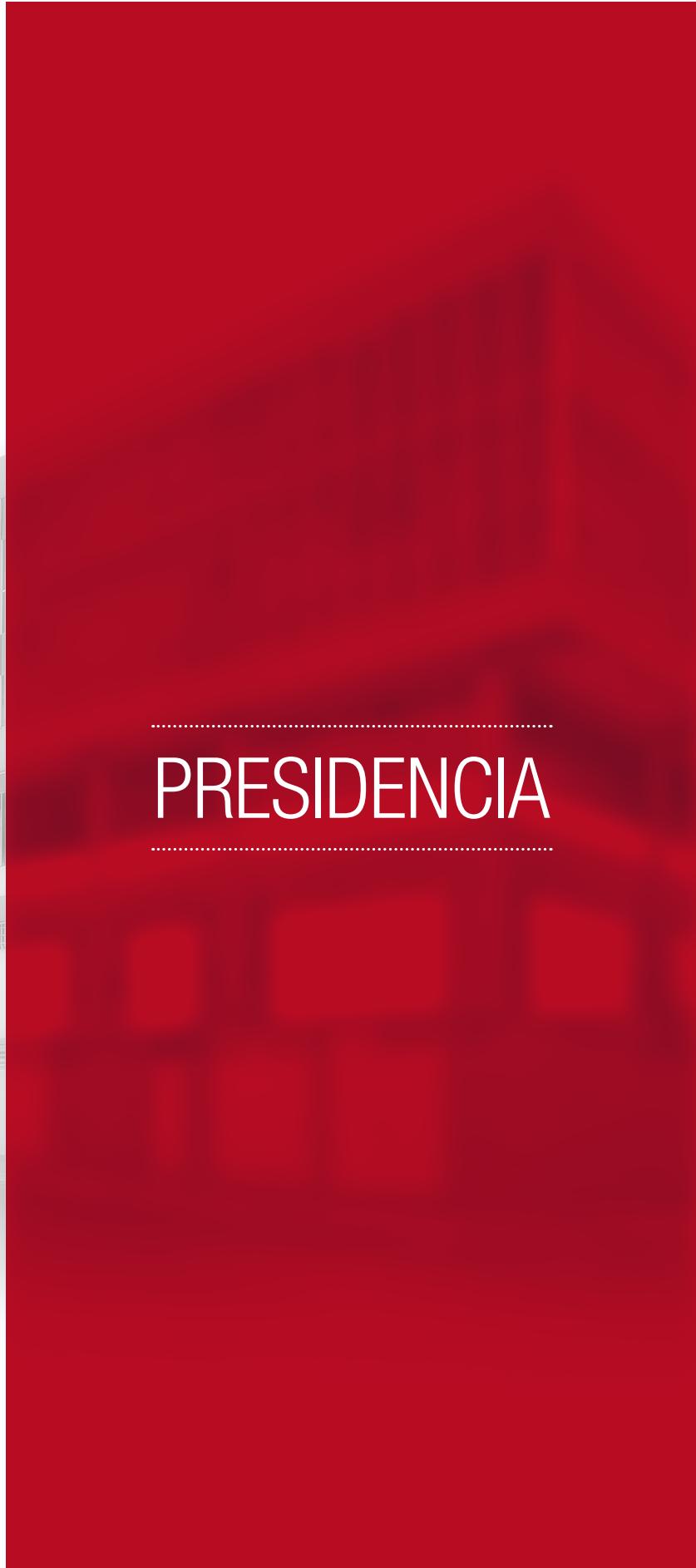
SALA CUARTA ESPECIALIZADA



Gonzalo Miguel Hurtado
Zamorano
MAGISTRADO



René Yván Espada
Navía
MAGISTRADO



PRESIDENCIA



I. PRESIDENCIA

En el marco de las atribuciones consagradas para el Tribunal Constitucional Plurinacional (TCP) se vienen desarrollando múltiples actividades, con una serie de estrategias y distintas metas que fueran definidas previamente. Presidencia del TCP cumple sus labores procurando que la población acceda a la justicia y emprendiendo novedosas iniciativas que realcen la imagen de la jurisdicción constitucional en territorio nacional, inclusive, van adoptándose medidas con un impacto positivo sobre el resto de entidades judiciales de Bolivia u otras instituciones de países en la región.

Para la gestión 2024, se diseñaron dos acciones que conduzcan a la modernización del servicio otorgado al justiciable, además de viabilizar una actuación diligente en la toma de decisiones administrativas que incumben al TCP, siendo instrumentos que garantizan el cumplimiento cabal de las funciones delegadas a la Entidad y gestionan el manejo apropiado del presupuesto que anualmente le resulta conferido al supremo intérprete de la Constitución.

Por esta razón, un primer accionar está enfocado al acogimiento de insumos del Derecho Digital para que la jurisdicción constitucional no quede aislada de los avances tecnológicos, más al contrario, el uso paulatino de herramientas ofimáticas coadyuvarán a introducir gradualmente un nuevo modelo de gestión procesal que responda a las exigencias de la ciudadanía que interpone acciones, recursos, demandas o consultas para ser objeto de control de constitucionalidad.

Lo propio, el ejercicio de tareas de naturaleza administrativa, que permitan la transformación positiva del TCP, representa la segunda acción a encararse por Presidencia dando lugar al desempeño de un trabajo constitucional basado en parámetros de eficacia, eficiencia y transparencia durante la impartición de justicia.

I.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PLANIFICADAS EN EL POA 2024

De acuerdo al Plan Operativo Anual para la gestión 2024, desde Presidencia se tiene establecidas las siguientes proyecciones:

Nº	FUNCIONES Y TAREAS
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 para la implementación de la nueva reforma judicial de la Institución ante la Sala Plena.
4	Emitir 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 y ejecutar el desarrollo de las rendiciones públicas de cuentas a la sociedad.
8	Empastado y archivo de la documentación de Presidencia.

Fuente: Presidencia



.....

ÁREA ADMINISTRATIVA

.....



ÁREA ADMINISTRATIVA

II.1. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

Al igual que la planificación del desarrollo, la proyección institucional es un proceso técnico - político que estudia la situación de la entidad, para construir su futuro y establecer resultados, que son procesos clave en el marco de su misión legal y social para acelerar el cambio positivo y favorables para los usuarios y destinatarios finales de las acciones que se procesan dentro del TCP.

Por esta razón, las unidades de planificación y gestión cuyas funciones contribuyen indirectamente al logro de las metas organizacionales prestan servicios en los procesos de planificación de mediano y corto plazo a unidades especializadas en el desarrollo de sus funciones.

II.1.1. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Facilitar la formulación y desarrollo de planes institucionales de corto y mediano plazo dentro del sistema de planificación, seguimiento y evaluación con el fin de brindar información a las unidades funcionales sobre el grado de alineación con los objetivos y resultados relacionados con los planes estratégicos trazados.

II.1.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PLANIFICADAS EN EL POA 2024

Nº	FUNCIONES Y TAREAS
1	Desarrollar procesos de planificación de mediano y corto plazo, orientados al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.
2	Elaborar el plan operativo anual (POA) de la entidad y el presupuesto plurianual 2024 y presentado a Sala Plena.
3	En base al POA aprobado, se emitirán certificaciones POA e informes técnicos según lo soliciten las autoridades pertinentes y se procesarán en su momento.
4	Monitorear periódicamente el desempeño físico y financiero del POA.
5	Emitir un informe sobre la evaluación física y financiera final y los resultados de la valoración del PEI 2021-2025 a Sala Plena gestión 2023.

Fuente: Unidad de Planificación y Gestión.

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 Autonomía”.

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 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 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, de la investigación ciencia y tecnología para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades y potencialidades productivas.	Impulsar la explotación de la inteligencia artificial desde el gobierno para la implementación de políticas públicas a través de uso intensivo de las Tecnologías de la 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.
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.
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.	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 el cumplimiento de los pilares, ejes y metas propuestas, necesitamos fortalecer una administración pública transparente con personal ético, competente y comprometido para luchar contra la corrupción y asegurar instituciones fuertes, transparentes y confiables capaces de liderar la justicia social. Una revolución que promueva el ejercicio, protección, acceso y restablecimiento de los derechos fundamentales en la sociedad boliviana.

II.1.6. SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN

El Tribunal Constitucional Plurinacional es un órgano independiente que administra la jurisdicción constitucional de Bolivia en el marco de la Constitución Política de Bolivia, la Ley del Tribunal Constitucional Plurinacional (Ley 027) y la Ley Procesal del Tribunal Constitucional (Ley 254 de 5 de julio de 2012).

En el cumplimiento de su mandato institucional, el Tribunal Constitucional Plurinacional ejerce su competencia constitucional, vela por el respeto y efectividad de los derechos y garantías constitucionales, el pluralismo jurídico, la independencia, aplicando los principios de equidad, seguridad jurídica, gratuidad, celeridad y sobre todo dando a conocer sus acciones y decisiones de manera pública.

II.1.7. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS PROYECTADOS

La esencia de la jurisdicción constitucional es la resolución rápida, oportuna y adecuada a las acciones, recursos, consultas, reclamaciones que lleguen a este nivel y se mantengan al día los despachos de dichas causas ingresadas.

Por tanto, el número de causas ingresadas en la gestión 2024 corresponderá al número de beneficiarios directos de esa 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 2024

Nº	FUNCIONES Y TAREAS
1	Elaborar y presentar Estados Financieros consolidados correspondiente a la gestión 2024.
2	Formular el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2025, con base en las directrices del órgano rector.
3	Diseñar el Plan Anual de Cuotas de Caja Inicial (PACC) 2024 para todas las fuentes de financiamiento y organismo financiador.
4	Programar y reprogramar cuando corresponda la disponibilidad de liquidez de recursos financieros en función al PACC.
5	Emitir certificaciones presupuestarias para el inicio de procesos de contratación de bienes y servicios y otras operaciones, con base en el presupuesto aprobado.
6	Evacuar informes trimestrales respecto de la ejecución presupuestaria que consoliden el informe físico financiero en la unidad de planificación.
7	Procesar informes técnicos de modificaciones presupuestarias.
8	Registrar las transacciones presupuestarias, económicas y financieras de la institución en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP)
9	Administrar el Fondo Rotativo, Cajas Chicas (Según Resoluciones Administrativas)
10	Realizar conciliaciones bancarias mensuales y arqueos de caja chica periódicos
11	Empastar la documentación financiera de la gestión 2023.
12	Servicio Notarial para el cierre de tesorería, presupuestario y contable de la gestión fiscal 2024.

Fuente: Unidad Financiera.

II.2.2. PRESUPUESTO ASIGNADO GESTIÓN 2024

El Tribunal Constitucional Plurinacional para la Gestión 2024 tiene asignado un presupuesto de setenta y cinco millones seiscientos diecisésis mil trescientos ochenta y ocho 00/100 bolivianos (Bs75.616.388,00), el mismo que se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Descripción	Presupuesto Gestión 2024		
	Aprobado	Modificaciones	Vigente
SERVICIOS PERSONALES	61,945,798.00	0.00	61,945,798.00
SERVICIOS NO PERSONALES	7,415,765.00	0.00	7,415,765.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	5,522,855.00	0.00	5,522,855.00
ACTIVOS REALES	731,970.00	0.00	731,970.00
TOTAL	75,616,388.00	0.00	75,616,388.00

Fuente: Unidad Financiera

II.2.3. PRESUPUESTO ASIGNADO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

El Tribunal Constitucional Plurinacional dentro del presupuesto asignado para la gestión 2024, 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 2024	
	Aprobado	
Área Jurisdiccional	59.375.817,00	
Área Administrativa	12.426.420,00	
A.P.E.C.	2.379.419,00	
Personas con Discapacidad	1.434.332,00	
TOTAL	75.616.388,00	

Fuente: Unidad Financiera

GRÁFICO N°1
PRESUPUESTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA



Fuente: Unidad Financiera

III. UNIDAD ADMINISTRATIVA

Como parte de sus funciones, la Dirección de Gestión tiene como funciones coordinar, planificar, organizar, dirigir, controlar, seguir y evaluar la gestión de los recursos económicos y servicios internos del patrimonio de la institución (activos fijos y materiales). Recibido externamente a través del TCP, aplicando las normas, políticas, requisitos y procedimientos establecidos para los sistemas de gestión y control, los sistemas de gestión de bienes y servicios y los sistemas de programación operativa regulados por la Ley N° 1178.

Esta dependencia en base al POA y Presupuesto para la gestión 2024 en coordinación con las unidades solicitantes, elaboró el Programa Anual de Contrataciones (PAC) Gestión 2024, según el siguiente detalle:

III.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS EN EL POA 2024

Teniéndose como tareas recurrentes:

N°	FUNCIONES Y TAREAS
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	Adquisición de insumos de limpieza.
19	Adquisición de material eléctrico, textiles, prendas de vestir, botas y cortinas.
20	Atender requerimientos de bienes y servicios emergentes.
21	Empastar la documentación de la Unidad Administrativa
22	Compra de llantas y neumáticos para movilidades del TCP.
23	Llevar a cabo el proceso de inventario de Almacenes y Activos Fijos.

Fuente: Unidad Administrativa.

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 ocho millones seiscientos sesenta y ocho mil sesenta y siete bolivianos (Bs. 8.668.067,26).

PRESUPUESTO TOTAL DEL PAC

Bs 8.668.067,26

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	182	0	0	182	
	CONSULTORÍAS	0	0	0	0	0,00%
TOTAL COMPRAS MENORES		182	0	0	182	
ANPE	BIENES Y SERVICIOS GENERALES	18	0	0	18	
	CONSULTORÍAS	9	0	0	19	0,00%
TOTAL ANPE (<=200.000.-)		27	0	0	27	
CONTRATACIÓN DIRECTA	BIENES Y SERVICIOS GENERALES	0	0	0	1	
CONTRATACIÓN DIRECTA NACIONAL	BIENES Y SERVICIOS GENERALES	1	0	0	1	0,00%
TOTAL CONTRATACIÓN DIRECTA		1	0	0	1	
TOTAL GENERAL		210	0	0	210	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	182	4.530.706,45
ANPE	27	4.099.349,81
CONTRATACIÓN DIRECTA	0	0,00
COMPRA NACIONAL DIRECTA	1	38.011,00
PRESUPUESTO TOTAL DEL PAC	216	8.668.067,26

Fuente: Jefatura Administrativa.

III.2. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La unidad de Recursos Humanos dependiente del Tribunal Constitucional Plurinacional, tiene como principal función la gestión y administración del talento humano, con la finalidad de coadyuvar en la consecución de los objetivos institucionales. De igual manera es la encargada de desarrollar y proporcionar normas, reglamentos y políticas que permitan una gestión óptima y estratégica del personal, regulando las actividades propias de los recursos humanos, velando por su cumplimiento y aplicación en todas las unidades de la Entidad.

Por otra parte, efectúa una correcta administración de los recursos destinados a sueldos y salarios, con la finalidad de que los pagos mensuales a favor de cada servidor público sean realizados de manera puntual, considerando además los plazos establecidos en la normativa vigente para honrar las obligaciones con las entidades que regulan el sistema a corto y largo plazo de la seguridad social. De igual manera, se gestiona el aspecto impositivo con eficiencia, procurando en todo momento el orden y la pulcritud en los reportes realizados.

Otra de las actividades principales de la Unidad de Recursos Humanos, es el procesamiento de las solicitudes de movimiento de personal, procurando el correcto funcionamiento de cada una de las dependencias de la Institución. La designación del personal, se enfoca en la correcta cualificación de los candidatos, así como el estricto cumplimiento de requisitos para el ejercicio de la función pública.

Así también, la Unidad de Recursos Humanos, está orientada a impartir una formación adecuada y garantizar el correcto desarrollo del personal dentro de la Entidad, orientando su trabajo y esfuerzo para alcanzar los objetivos institucionales, ya que de ello depende que los servidores públicos estén capacitados para el puesto y tengan claramente identificadas sus oportunidades de crecimiento y desarrollo dentro de la organización. Esta actividad, permite a las y los servidores públicos, garantizar que se desarrolle y fortalezcan los conocimientos y habilidades específicas para realizar su tarea de forma eficiente.

III.2.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS EN EL POA 2024

Dentro de las funciones programadas se tiene:

Nº	FUNCIONES Y TAREAS
1	Talleres y cursos de capacitación enfocados en la formación integral de Servidores Públicos, políticas públicas y su incidencia en la administración pública.
2	Gestiones mensuales de consolidación y pago de sueldos del personal permanente y consultores.
3	Actualizar constantemente la información institucional del personal dependiente del Tribunal Constitucional Plurinacional.
4	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.

- 5 Gestionar la documentación, procesar las altas y bajas del personal dependiente de la institución ante la seguridad a corto y largo plazo.
- 6 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.
- 7 Gestión y revisión de certificaciones de idioma originario, de no violencia y otros.

Fuente: Unidad de Recursos Humanos

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° 225.

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 2024.

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

Según la verificación realizada en la Escala Salarial aprobada a través de la Resolución Ministerial N° 0225, se tiene:

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

Fuente: Unidad de Recursos Humanos.

a) SUPERIOR (MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS)

La estructura del Tribunal Constitucional Plurinacional cuenta a la fecha con 9 Magistradas y Magistrados, de los cuales se elige a un Presidente, hacer notar que por el lapso de 3 meses se tuvo 8 magistradas y magistrados habilitados debido a la renuncia del Magistrado electo por el Departamento de Santa Cruz y a partir del 9 de abril de 2024 se completó dicha acefalía.

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	DEPENDIENTES
2	26
3	60
TOTAL	86

Fuente: Unidad de Recursos Humanos.

c) OPERATIVOS

El nivel operativo está compuesto por el siguiente detalle:

NIVEL	DEPENDIENTES
4	73
5	11
Profesional I	16
Profesional II	19
Profesional III	53
Profesional IV	12
Técnico I	12
Técnico II	2
Técnico III	45
Auxiliar I	5
TOTAL	248

Fuente: Unidad de Recursos Humanos.

d) TOTAL ÍTEMES

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

III.2.7. CAPACITACIONES

- Curso Especializados en formación en el área de Gestión Pública

En coordinación con entidades gubernamentales, se proyecta desarrollar cursos enfocados al fortalecimiento de conocimientos en la gestión pública, con la finalidad de que las y los servidores públicos actualicen y fortalezcan sus conocimientos para el correcto desempeño de sus funciones.

- **Talleres de Formación en el área jurisdiccional**

Considerando que en la actualidad el manejo de la tecnología juega un papel determinante en el desarrollo de las actividades laborales de las y los servidores públicos, se proyecta la gestión 2024 el desarrollo de talleres y cursos de capacitación enfocados a fortalecer los conocimientos jurisdiccionales acompañados del manejo de la tecnología.

III.2.8. RECURSOS PARA LA GESTIÓN 2024

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, además de 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 responsable de planificar, organizar y coordinar el trabajo de la jurisdicción relacionado con el registro de ingreso y devolución de casos (expedientes). De igual forma, monitorea toda la gestión de información sobre el avance de casos a través del Sistema de Gestión Procesal (S.G.P.) y brinda información confiable a las partes.

Por otra parte, le corresponde recibir y registrar los expedientes y notificaciones de los litigantes de todo el país, de acuerdo con los plazos y procedimientos estándar establecidos en todas las causas, recursos y consultas que llegan en este tribunal.

Los operadores de notificación pertenecientes a esta unidad dan información vía ventanilla única y teléfono a todas las partes implicadas. De igual forma, los expedientes recibidos de Comisión de Admisión, de las Cuatro Salas y de la Sala Plena serán devueltos, previo examen de pertinencia, para ser remitidos a los Tribunales de Garantía Constitucional de origen y a instituciones públicas de todo el país, respetando el rigor que exige la normativa interna de la Entidad.

IV.1.1. OBJETIVOS

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y representar a la entidad en ausencia del magistrado. Supervisar las labores de apoyo jurisdiccional con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión organizacional en cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 027 de 6 de julio de 2010;

IV.1.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2024

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:

Nº	FUNCIONES Y TAREAS
1	Ingreso y Registro de expedientes y memoriales presentados por los litigantes, a través de ventanilla única.
2	Remisión de expedientes y memoriales registrados ante la Comisión de Admisión, debidamente inscritos en el sistema de la institución (S.G.P.).
3	Realizar las notificaciones a las partes intervenientes de procesos constitucionales.
4	Devolución de expedientes a los Jueces y Tribunales de Garantías de todo el país.
5	Registro de Sentencias, Declaraciones y Autos Constitucionales emitidos, para su empastado y archivo.
6	Contratación de Consultores Individuales de Línea (radicadores) para apoyo jurisdiccional a solicitud de los nueve (9) despachos de Magistradas y Magistrados del TCP.
7	Adquisición de material bibliográfico actualizado para la Biblioteca del TCP; y, suscripción y compra de Gacetas Oficiales de Bolivia.

8

Recopilación y difusión de la jurisprudencia emitida por el Tribunal Constitucional Plurinacional en la Gaceta Constitucional, la cual se difunde de manera digital a través de la página oficial del TCP.

Fuente: Secretaría General.

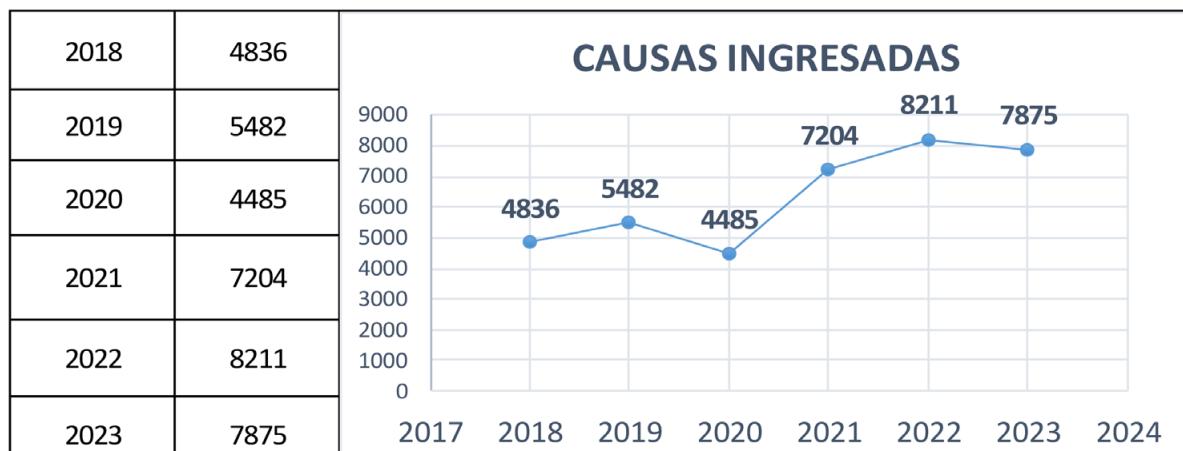
IV.1.3. OTRAS ACTIVIDADES

La atención a los litigantes (partes) es de gran importancia para el TCP, ya que los usuarios pueden obtener información confiable sobre el estado del caso a través de cálida correspondencia y asesoramiento sobre procedimientos constitucionales.

El personal de esta dependencia debe brindar un trato digno, cortés, cordial y tolerante, a todo el público en general, lo cual es preponderante, 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 insta 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.

Una de las herramientas informáticas creada mediante Acuerdo Administrativo de Sala Plena TCP-AD.SP-021/2020 de 20 de abril, es el Buzón Digital, la cual contribuye al cumplimiento de tareas propias y urgentes de la institución, facilitando 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.

Según los datos (entrada de casos al TCP) que se muestran en el cuadro superior, el número de causas constitucionales presentadas aumenta exponencialmente cada año. Causas que llegan de todos los departamentos del Estado Plurinacional, también se debe considerar la presentación de memoriales de solicitud y documentación para adjuntar a las causas que se tienen en el TCP.

De igual forma, las funciones más importantes de los funcionarios de la unidad son devolver los expedientes resueltos a las Salas Constitucionales, Tribunales y Juzgado de Garantía de origen, y brindar atención al público a través de mostradores y teléfonos. En este sentido, los beneficiarios esperados (partes en el proceso constitucional) serán más de 8.000 personas.

IV.1.5. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS INDIRECTOS PROYECTADOS

Considerando que cada expediente representa un grupo de personas (directos y terceros interesados), cada uno con familiares y/o dependientes. Proporcionar información, emisión de decretos y la devolución de estos a origen, crea una cantidad indescriptible de beneficiarios indirectos. Esto duplicaría o triplicaría el número de beneficiarios directos descritos en el subtítulo anterior, aumentando significativamente el número de estos beneficiarios indirectos.

V. COMISIÓN DE ADMISIÓN

Se constituye en una unidad organizacional de apoyo jurisdiccional, conforme a lo descrito en la norma procesal constitucional y 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.

La Presidenta o el Presidente de la Comisión de Admisión será elegido entre los miembros que la constituyan, por simple mayoría de votos.

La Comisión de Admisión, emite Decretos, Autos Constitucionales, y realiza el sorteo de causas a las cuatro Salas; que conforme al POA 2024, se describe las tareas que continuación se muestra:

V.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2024

Nº	FUNCIONES	TAREAS ESPECÍFICAS
	EMITIR AUTOS CONSTITUCIONALES EN ATENCIÓN A TODAS LAS CAUSAS QUE SON DE CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN	<p>La Comisión de Admisión, revisa los requisitos de admisibilidad, procedencia o improcedencia en todas las acciones tutelares que ingresan a la entidad; así como, de las acciones de control normativo, consultas y recursos, resolviendo su admisión o rechazo.</p> <p>La emisión de Autos Secretariales, respondiendo a las diferentes solicitudes de las partes, como medidas cautelares, adelantos de sorteo, desistimiento, entre otras.</p>
	EMITIR DECRETOS CONSTITUCIONALES A MEMORIALES PRESENTADOS	<p>La Comisión dando respuesta a las pretensiones propuestas por las partes procesales emite los Decretos Constitucionales, a cada memorial presentado en ventanilla única del Tribunal Constitucional Plurinacional; dando curso al trámite procesal correspondiente.</p>
	SORTEAR EXPEDIENTES DE ACCIONES TUTELARES Y CONTROL NORMATIVO A SALAS QUE CONFORMAN EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL	<p>La Comisión de Admisión se encarga de realizar 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.</p> <p>La Sala Plena del TCP ha dispuesto en el Acuerdo Jurisdiccional TCP-AJ-SP 01/2022 de 4 de febrero, 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 se desarrolle las alertas respectivas, desde su ingreso y tramitación a la entidad y su respectiva priorización en el sorteo; asimismo, 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.</p>

EMPASTADO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

Para la presente gestión, se tiene programado realizar los procesos de contratación de empastado de Autos Constitucionales y Decretos Constitucionales 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.

Fuente: Comisión de Admisión.

VI. SALA PLENA

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

TIPOS DE ACCIONES

ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD	Acción de Inconstitucional Abstracta (AIA)
	Acción de Inconstitucional Concreta (AIC)
	Conflicto de Competencias y atribuciones entre Órganos del Poder Público (COP)
CONFLICTOS DE COMPETENCIA	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 en la ratificación de Tratados Internacionales (CTC)
	Consultas sobre la constitucionalidad de proyectos de ley (CCP)
CONTROL PREVIO DE CONSTITUCIONALIDAD Y CONSULTAS	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 2024

VI.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2024

Nº	FUNCIONES Y TAREAS
1	Conocer y resolver acciones y recursos, sometidos al ejercicio de control normativo y competencial.
2	Emitir Declaraciones Constitucionales Plurinacionales, a tiempo de efectuar la constitucionalidad sobre toda consultas.

- | | |
|---|--|
| 3 | Emitir Declaraciones Constitucionales Plurinacionales, a tiempo de efectuar el control normativo previo de constitucionalidad sobre toda consulta. |
| 4 | Emitir Autos Constitucionales Plurinacionales con relación al planteamiento de enmiendas, complementación y aclaraciones; recurso de quejas y excusas. |
| 5 | Emitir Acuerdos Jurisdiccionales. |
| 6 | Considerar y aprobar el anteproyecto del POA y presupuesto de la gestión 2024 del Tribunal Constitucional Plurinacional. |
| 7 | Considerar y aprobar los Estados Financieros de la gestión 2024 del Tribunal Constitucional Plurinacional. |
| 8 | Considerar y aprobar normativa interna del Tribunal Constitucional Plurinacional propuesto por las unidades funcionales de la institución. |
| 9 | Aprobar viajes nacionales e internacionales de servidoras (es) públicos. |

Fuente: Plan Operativo Anual 2024

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 2024.



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 mismos que al presente se encuentran actualizados y aprobados por: Acuerdo TCP-AD-SP-072/22 de 17 de agosto de 2022 (Reglamento Interno de Personal) y a través del Acuerdo TCP-AD-SP-043/22 de 4 de mayo de 2022 (Manual de Organización Funciones y Descripción de cargos del Tribunal Constitucional Plurinacional). 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 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

Su misión coadyuvar al desarrollo del pluralismo jurídico con la generación de insumos técnicos de campo y análisis interdisciplinario, tiene planificado para la gestión 2024 las siguientes actividades:

Nº	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 2024 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:

Nº	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 (NyPOC); 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.

Fuente: Unidad de Descolonización.



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 los servidores públicos del TCP, alumnos de Universidades Públicas y Privadas del Estado Plurinacional de Bolivia, etc.

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:

Nº	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
	ACTIVIDAD 1
1	Recopilación, sistematización y selección de artículos o ensayos de investigaciones en materia Constitucional desde la experiencia en su aplicación con autores que se desempeñan en el Tribunal Constitucional Plurinacional (Magistrados y funcionarios), y lograr la publicación de la Revista de Estudios Constitucionales Nro. 6.
	ACTIVIDAD 2
2	Recopilación, sistematización de artículos o ensayos de investigaciones para la revista JUSTICIA CONSTITUCIONAL Y GÉNERO 4ta. Edición.
	ACTIVIDAD 3
3	Desarrollar un trabajo de Investigación relacionado a Derecho Procesal Constitucional.
	ACTIVIDAD 4
4	Compilar, sistematizar y empastar la documentación existente en la Unidad de Investigación desde la gestión 2016 a 2023.

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.

Todas las actividades académicas, 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.

Durante el 2024 su objetivo es 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 tareas:

Nº	OBJETIVOS
1	Gestionar los procesos de formación y capacitación en temas relacionados con el Derecho Constitucional y/o ramas afines.
2	Desarrollar procesos, programas, actividades académicas y pedagógicas a objeto de generar y difundir conocimientos en materia constitucional.
3	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.
4	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.

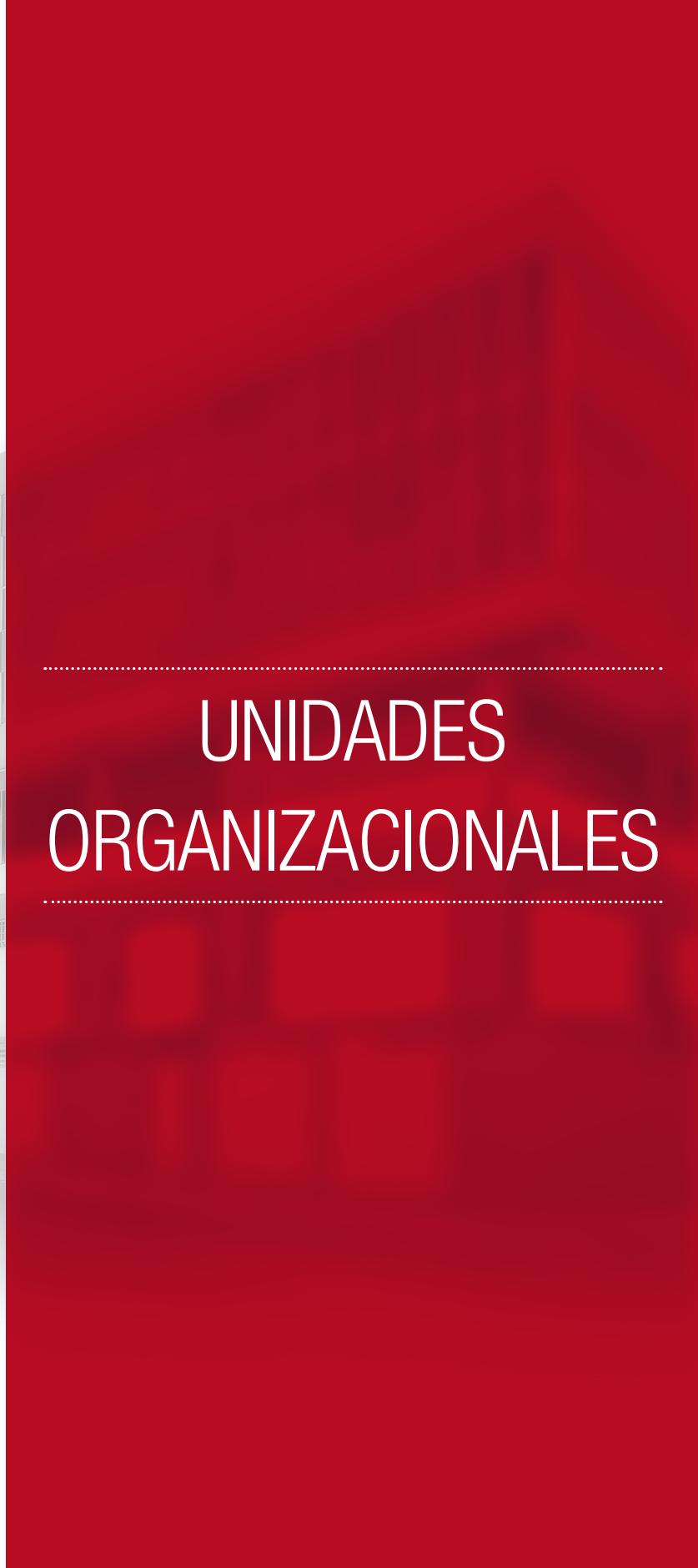
Fuente: Unidad de Gestión Académica.

VIII.2.1. ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDADES
1	Gestionar y desarrollar dos (2) cursos de postgrado en materia Constitucional.
2	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.
3	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.
4	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.
5	Realización de eventos académicos externos que ya tiene una continuidad en los últimos años: <ul style="list-style-type: none"> Conferencia: "Aplicación del enfoque de perspectiva de género, desde la Jurisdicción Constitucional" (evento institucionalizado realizado en marzo). Jornadas Nacionales: "Estándares internacionales de los Derechos Humanos en la administración de justicia boliviana" - diálogo académico inter jurisdiccional (evento institucionalizado). Otros.

- 6 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.
- 7 Organizar y ejecutar un (1) evento académico internacional de Derecho Procesal Constitucional (evento institucionalizado).
- 7 Se realizará el VI 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.
- 8 Realizar un evento especializado de encuentro nacional de las autoridades de la Justicia Indígena Originaria Campesina y el Tribunal Constitucional Plurinacional de Bolivia.
- 9 Ejecutar de manera conjunta los cursos o talleres de las diferentes unidades o secretarías del TCP, para así garantizar ejecución de su POA.
- 10 Administración del Aula Virtual institucional.

Fuente: Unidad de Gestión Académica.



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 2024

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

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. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2024:

Nº	FUNCIONES Y TAREAS
1	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.
2	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.
3	Determinar la confiabilidad de los registros y estados Financieros y seguimiento del grado de implantación de recomendaciones.

4	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.
5	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.
6	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.
7	Otras actividades que establezcan o determinen disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Fuente: Unidad de Auditoría Interna.

La Unidad de Auditoría Interna elabora el POA de la gestión en el mes de septiembre para la gestión 2024, 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 2024

Nº	AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD
1	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023
2	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2024
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	
3	Auditoría de Cumplimiento de Pasajes y Viáticos, gestión 2023.
4	Auditoría de Cumplimiento a los procesos de contratación de bienes y servicios (Modalidad de Contratación Menor), gestión 2023.
5	Auditoría de Cumplimiento a los procesos de contratación de bienes y servicios (Modalidad de Contratación ANPE), gestión 2023.
SEGUIMIENTOS A RECOMENDACIONES	
6	Primer Seguimiento al cumplimiento a las recomendaciones al informe de la Auditoría de Operacional de la Secretaría Técnica y Descolonización del Tribunal Constitucional Plurinacional, a 31/12/2022, del Informe N° IUAI/TCP/06/2023.
7	Primer Seguimiento al cumplimiento a las recomendaciones a la Auditoría de Cumplimiento al Pago de Refrigerios al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales de Línea, Gestión 2022, al Informe N° IUAI/TCP/08/2023.
8	Primer Seguimiento al cumplimiento a las recomendaciones del Informe de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados del Tribunal Constitucional Plurinacional, por la gestión 2022, al Informe N° IUAI/TCP/03/2023.

Fuente: Unidad de Auditoría Interna.

IX.3. ASESORÍA LEGAL

Se encuentra 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 2024

En la gestión 2024, se cumplirá con:

Nº	FUNCIONES Y TAREAS
1	La emisión de Informes Legales;
2	Informes para viajes nacionales e internacionales;
3	Elaboración de Resoluciones Administrativas
4	Acuerdos Administrativos de Presidencia
5	Contratos Administrativos
6	Acuerdos Jurisdiccionales
7	Convenios Interinstitucionales nacionales e internacionales
8	Seguimiento y tramitación de procesos judiciales con los que se cuenta.

Fuente: Asesoría Legal.

IX.3.2. OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES A REALIZARSE, SEGÚN EL POA 2024

En esta gestión, se tiene planificado contar con información de la Unidad de Asesoría Legal debidamente empastada y organizada, a los fines de registro y custodia.

IX.4. UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

Su labor principal es la 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 2024, 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 2024

Nº	FUNCIONES Y TAREAS	DESARROLLO
1	Realización de actividades institucionales en coordinación con las diferentes instancias del TCP.	La Unidad de Comunicación y Protocolo en coordinación con Presidencia, autoridades y unidades funcionales de la Entidad, realizará las acciones comunicacionales que contribuirán al desarrollo de las actividades institucionales académicas y protocolares planificadas para la presente gestión.
2	Producción y publicación de material informativo institucional en formato impreso y digital.	Compilación, diseño, impresión y publicación del Anuario Institucional, boletín informativo trimestral, trípticos, regletas, rollers, folders y bolsas de papel, materiales 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 febrero del presente año se ha efectivizado la suscripción con medios de prensa escritos de alcance nacional para 6 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 Unidad durante el año efectuará en días hábiles de la semana, el monitoreo y seguimiento informativo a los medios de prensa de alcance nacional y local, elaborando un reporte dos veces por día -matutino y vespertino-, presentado a las autoridades en formato digital. Esta actividad se desarrolla de manera extraordinaria cuando se requiere contar con monitoreos especiales de noticias en temas específicos.
5	Impresión de normativa constitucional.	Con el objetivo de difundir el contenido de la ley fundamental de las bolivianas y bolivianos, así como de la normativa de la jurisdicción constitucional, se tiene programada la impresión de la Constitución Política del Estado y el Compendio Normativo Institucional, ambas publicaciones en tamaño bolsillo.
6	Realización y difusión de cápsulas informativas sobre el accionar del tribunal constitucional plurinacional.	Para la presente gestión se ha proyectado la socialización de información institucional sobre las atribuciones, competencias, Sentencias Constitucionales Plurinacionales y las actividades desarrolladas en el ámbito jurisdiccional y académico, a través de cápsulas informativas producidas en formato audiovisual 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 y Protocolo elabora los materiales comunicacionales para la difusión y realización de las actividades académicas internas y externas coordinadas con Presidencia, autoridades 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 Programa Anual de Contrataciones.
9	Curso de capacitación virtual para periodistas del país.	La Unidad de Comunicación y Protocolo, para la gestión 2024 ha programado la ejecución de un curso de capacitación bajo la modalidad virtual, dirigido a las y los periodistas del país, sobre las atribuciones del Tribunal Constitucional Plurinacional, los derechos fundamentales y su protección constitucional, además de los fundamentos y alcance del derecho a la información en el contexto constitucional.
10	Publicidad en medios de comunicación.	Se tiene programada la contratación de una pauta publicitaria en medios de 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 2024

Nº	TAREAS POA 2024
1	Coordinar, organizar y ejecutar la Rendición Pública de Cuentas Final 2023; y, la RPC Inicial 2024.
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 2024

Conforme al POA para gestión 2024, la unidad de Informática llevará a cabo la contratación de:

Nº	CONTRATACIONES
1	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.
2	Adquisición de Firewalls Perimetrales para el TCP.
3	Adquisición de Licencia Proxmox para los servidores de la entidad.
4	Adquisición de un (1) Servidor para el TCP.
5	Adquisición de un (1) Servidor (Backup) para la institución.
6	Adquisición de Switch Tipo 1 - Puertos POE (24 puertos)
7	Renovación Nombre de dominio del Tribunal Constitucional Plurinacional.
8	Adquisición de un Sistema de Cámaras de Seguridad Externa para el TCP.
9	Adquisición de Certificados SSL.
10	Adquisición de licencia de antivirus institucional.
11	Adquisición de central telefónica para el TCP.

Fuente: Unidad de Informática.

IX.6.2. OTRAS TAREAS:

Nº	OTRAS TAREAS
1	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.
2	Apoyar a todas las unidades del Tribunal Constitucional Plurinacional en los siguientes sistemas: Sistema de Gestión Procesal, Sistema de Recursos Humanos, Sistema de Almacenes.
3	Brindar al TCP alta disponibilidad de la red, reduciendo los downtime de la red y de los sistemas y previendo tiempos de respuesta aceptables.
4	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.
5	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 teletrabajo.

Fuente: Unidad de Informática.

IX.7. UNIDAD DE ARCHIVO, DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA

Esta Unidad tiene 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 Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales.

Su actividad principal, 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

Entre sus funciones está, almacenar libros empastados de 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 Tribunal Constitucional Plurinacional.

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.

Su principal tarea 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.

Su labor es la 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 2024

Según el POA gestión 2024, se programó la 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 proyectada, 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

Nº	OTRAS TAREAS
1	Clasificación del material bibliográfico nuevo y donado por materias.
2	Asignación de códigos a los libros.
3	Registro del ingreso de libros en el inventario general y en sistema denominado biblioteca digital.
4	Identificación en estantería de los libros para facilitar el préstamo oportuno.

Fuente: Unidad de Archivo, Documentación y Biblioteca.