



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA



200
AÑOS BICENTENARIO
BOLIVIA

RENDICIÓN PÚBLICA | 20
DE CUENTAS INICIAL 25



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL

20 25





**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
PLURINACIONAL DE BOLIVIA**

Gonzalo Miguel Hurtado Zamorano

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL DE BOLIVIA

COMPILACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción

DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN

Imprenta Narrativa

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, 2025

CONTENIDO

PRESENTACIÓN 9

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....13

PRESIDENCIA.....16

1.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PLANIFICADAS EN EL POA 202516

ÁREA JURISDICCIONAL 18

2.1. SECRETARÍA GENERAL18

2.1.1. OBJETIVOS.....18

2.1.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 202518

2.1.3. OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES.....19

2.1.4. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DIRECTOS PROYECTADOS19

2.1.5. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS INDIRECTOS PROYECTADOS.....19

2.2. COMISIÓN DE ADMISIÓN 20

2.2.1. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD 20

2.2.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2025..... 20

2.3. SALA PLENA..... 21

2.3.1. TIPOS DE ACCIONES DE SALA PLENA 21

2.3.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2025..... 22

2.3.3. SALAS 22

2.3.4. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2025..... 22

SECRETARIA TÉCNICA Y DESCOLONIZACIÓN 24

3.1. UNIDAD DE DESCOLONIZACIÓN 24

3.2. UNIDAD DE JUSTICIA INDÍGENA ORIGINARIA CAMPESINA 24

ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES 26

4.1. ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES (APEC) 26

4.2. UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA..... 27

4.2.1. ATRIBUCIONES O FUNCIONES 27

4.2.2. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POA-2025..... 27

4.3. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN 28

4.3.1. PLANES Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN 2025..... 28

UNIDAD DE UNIFICACIÓN Y JURISPRUDENCIA 30

5.1. OBJETIVOS..... 30

5.2. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA..... 30

5.2.1. FUNCIONES Y TAREAS A DESARROLLAR DE ACUERDO AL POA 202531

5.3. ASESORÍA LEGAL 32

5.4. UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO..... 32

5.4.1. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS 33

5.5. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN..... 33

5.5.1. OBJETIVOS..... 33

5.5.2.	FINALIDAD Y ALCANCE.....	33
5.5.3.	FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS SEGÚN EL POA 2025.....	34
5.6.	UNIDAD DE INFORMÁTICA	34
5.6.1.	FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2025	34
5.6.2.	TAREAS ESPECÍFICAS.....	34
5.6.3.	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN 2025.	35
5.7.	UNIDAD DE ARCHIVO, DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA	35
5.7.1.	ÁREA DE ARCHIVO	35
5.7.2.	ÁREA DE BIBLIOTECA.....	35
5.7.3.	FUNCIONES ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2025.....	36
5.7.4.	TAREAS PROPIAS DE LA UNIDAD.....	36

ÁREA ADMINISTRATIVA 38

6.1	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA.....	38
6.2.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	38
6.2.1.	OBJETIVO DE LA UNIDAD	38
6.2.2.	OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	38
6.2.3.	OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - POA 2025	39
6.2.4.	ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PDES) 2021-2025	39
6.2.5.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES ARTICULADOS CON RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL PDES	41
6.2.6.	SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN.....	42
6.2.7.	BENEFICIARIOS	43
6.3.	UNIDAD FINANCIERA	43
6.3.1.	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL - GESTIÓN 2025.....	44
6.3.2.	PRESUPUESTO DE RECURSOS	44
6.3.3.	PRESUPUESTO DE GASTOS	44
6.4.	UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	46
6.4.1.	PRESUPUESTO TOTAL DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)	47
6.4.2.	CONTRATACIONES PREVISTAS EN EL PAC	47
6.5.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.....	47
6.5.1.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL	48
6.5.2.	RECURSOS HUMANOS CLASIFICADOS POR ÁREAS ORGANIZACIONALES	50
6.5.3.	CAPACITACIONES DEL PERSONAL INSTITUCIONAL.....	50

PRESENTACIÓN

*Gonzalo Miguel
Hurtado Zamorano*

**PRESIDENTE
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL**



La Constitución Política del Estado en su art. 235. 4, concordante con el art. 37. IV de la Ley N° 341 de Participación y Control Social, establece el carácter obligatorio de la Rendición Pública de Cuentas para todas las instituciones del ámbito estatal; por lo que, la información sobre las responsabilidades jurisdiccionales, económicas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública, debe ser puesta a conocimiento de la población interesada y la sociedad civil organizada, al menos dos veces al año, en forma clara y comprensible.

Al amparo de tal fundamento, la Rendición Pública de Cuentas es una herramienta de vital importancia para el seguimiento de la gestión de todo servidor público y –además–, un medio para transparentar sus actos y demostrar que se encuentra cumpliendo la labor para la cual fue designado, en franco beneficio de la población en general.

Así, corresponde ponderar que esta Máxima Instancia Constitucional desarrolla sus labores, al compás de un trabajo conjunto y coordinado entre la Presidencia del TCP, Sala Plena y cada una de las unidades que componen su estructura, para lograr una función transparente, abierta y oportuna hacia el pueblo boliviano, enmarcados en la Norma Suprema, la Ley N° 974 de 04 de septiembre de 2017 y la Ley N° 341 de Participación y Control Social.

En concomitancia con el expuesto en líneas precedentes, *la presente Rendición Pública de Cuentas Inicial* es una representación directa de la misión, visión y objetivos estratégicos, en el desarrollo de las actividades programadas por el Tribunal Constitucional Plurinacional (TCP), máximo guardián de la Constitución Política del Estado y los Derechos Humanos en Bolivia, de acuerdo con estrictos mecanismos de planificación y en torno a los resultados preliminares obtenidos en el primer trimestre de gestión institucional, así como los objetivos que se pretende alcanzar a lo largo del año 2025, en conformidad a la normativa vigente y garantizando un trabajo comprometido y de puertas abiertas.

CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL

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



De izquierda a derecha: Dra. Amalia Laura Villca, Magistrada por el departamento de Potosí; MSc. Ángel Edson Dávalos Rojas, Magistrado por el departamento de Chuquisaca; MSc. Isidora Jiménez Castro, Magistrada por el departamento de Santa Cruz; Gonzalo Miguel Hurtado Zamorano, Magistrado por el departamento del Beni (Presidente TCP); René Yván Espada Navía, Magistrado por el departamento de Pando; MSc. Kareem Lorena Gallardo Sejas, Magistrada por el departamento de Cochabamba; Ph.D. Paola Verónica Prudencio Candia, Magistrada por el departamento de Oruro; Boris Wilson Arias López, Magistrado por el departamento de La Paz; MSc. Julia Elizabeth Cornejo Gallardo, Magistrada por el departamento de Tarija.

PRESIDENCIA



Gonzalo Miguel
Hurtado Zamorano
PRESIDENTE

SALA PRIMERA



Dra. Amalia
Laura Villca
MAGISTRADA



MSc. Julia Elizabeth
Cornejo Gallardo
MAGISTRADA

SALA SEGUNDA



MSc. Karem Lorena
Gallardo Sejas
MAGISTRADA



Boris Wilson
Arias López
MAGISTRADO

SALA TERCERA



Ph.D. Paola Verónica
Prudencio Candia
MAGISTRADA



MSc. Ángel Edson
Dávalos Rojas
MAGISTRADO

SALA CUARTA ESPECIALIZADA



René Yván Espada
Navía
MAGISTRADO



MSc. Isidora Jiménez
Castro
MAGISTRADA

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 del Tribunal Constitucional Plurinacional aprobado mediante Acuerdo Administrativo TCP-AD-SP-027/2022 de fecha 31 de marzo del 2022, y compatibilizado por el Ministerio de Planificación del Desarrollo mediante Dictamen de compatibilidad y concordancia MPD/VPC/DGSPIE-DCC N° 0004/2022, ha establecido el siguiente marco estratégico Institucional:

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”.



PRESIDENCIA

1.

PRESIDENCIA

En estricto cumplimiento de lo establecido por la Constitución Política del Estado (CPE), la Ley del Tribunal Constitucional Plurinacional (LTCP) –Ley 027 de 6 de julio de 2010– y el Código Procesal Constitucional (CPCo) –Ley 254 de 5 de julio de 2012–, la Presidencia del Tribunal Constitucional Plurinacional ha diseñado una planificación estratégica para la gestión 2025, con el objetivo de consolidar una justicia constitucional accesible, eficiente e inclusiva, en armonía con los principios de celeridad, transparencia y seguridad jurídica.

Las acciones programadas por la Presidencia no se limitan únicamente al ejercicio de sus atribuciones y a la proyección de futuras iniciativas, sino que comprenden un conjunto integral de medidas jurisdiccionales, académicas y administrativas dirigidas a fortalecer las funciones esenciales del Tribunal Constitucional Plurinacional. En este marco, se han diseñado estrategias orientadas a optimizar los mecanismos de control tutelar, normativo y competencial, garantizando una tutela efectiva de los derechos fundamentales y un adecuado equilibrio en la distribución y ejercicio del poder público.

La implementación de estas iniciativas permitirá la apertura de nuevos espacios para el análisis y resolución de conflictos constitucionales que emergen cotidianamente, promoviendo la formulación de respuestas jurídicas sólidas y oportunas. Asimismo, se fomentará el desarrollo de foros de debate, actividades académicas y espacios de formación especializados en interpretación normativa y análisis jurisprudencial, con el propósito de fortalecer el conocimiento y aplicación del derecho constitucional.

En este contexto, la Presidencia ha definido una serie de objetivos estratégicos encaminados a reforzar el rol del Tribunal Constitucional Plurinacional como garante del orden constitucional. Entre estos, se prioriza la emisión de Sentencias Constitucionales Plurinacionales dirimitorias, la consolidación de criterios jurisprudenciales vinculantes y el ejercicio de otras atribuciones establecidas en la normativa vigente. Todo ello con la finalidad de asegurar un sistema de justicia constitucional que responda de manera efectiva a las necesidades de la sociedad, promoviendo el respeto a los derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico del Estado.

1.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PLANIFICADAS EN EL POA 2025

La Presidencia del Tribunal Constitucional Plurinacional, en el marco del Plan Operativo Anual para la gestión 2025, ha establecido 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.
- 3 Convocar y presidir las sesiones de Sala Plena para tratar temas administrativos.
- 4 Proponer acciones para la implementación de la nueva reforma judicial de la institución ante la Sala Plena.
- 5 Emitir 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 y ejecutar el desarrollo de las rendiciones públicas de cuentas a la sociedad.
- 9 Empastado y archivo de la documentación de Presidencia.



ÁREA JURISDICCIONAL

2.

ÁREA JURISDICCIONAL

2.1. 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 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, de las Cuatro Salas y Sala Plena, previa revisión, para luego enviarlas a las Salas, Tribunales y Juzgados de garantías y entidades públicas de todo el país, cumpliendo el rigor exigido por la norma.

2.1.1. 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 N° 027 de 6 de julio de 2010.

2.1.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2025

Conforme las tareas y funciones específicas del Plan Operativo Anual (POA 2025), la 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:

- Registro de ingreso de expedientes y memoriales, presentados por los litigantes.
- Remisión de expedientes y memoriales a la Comisión de Admisión.
- Realizar notificaciones a las partes intervinientes en acciones de control normativo: Sentencias, Declaraciones y Autos Constitucionales Plurinacionales, y su publicación en la pagina web del TCP.
- Recepción de expedientes con sus resoluciones constitucionales de las Salas del TCP y posterior devolución a las Autoridades Administrativas, Jueces y Tribunales de origen.
- Empastado de Sentencias, Declaraciones, Autos Constitucionales tanto en acciones tutelares y normativos, y, otra documentación, previo registro digitalizado.
- Contratación de Consultores Individuales de Línea para apoyo jurisdiccional a solicitud de los nueve (9) Despachos de Magistradas (os) del TCP.
- Compra de libros y Gacetas Oficiales de Bolivia para Biblioteca del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- Difundir la Gaceta Constitucional Plurinacional en medio magnético y pagina web del TCP.

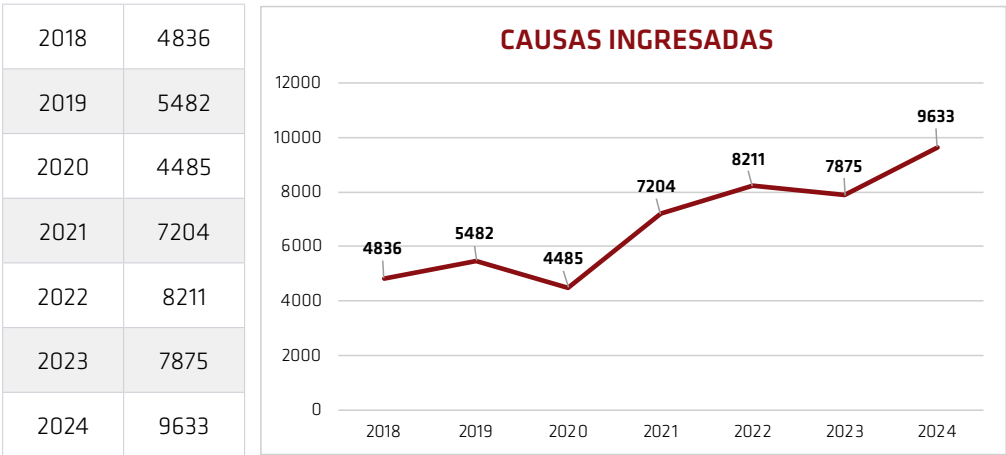
2.1.3. OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES

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

Asimismo, brindar al público en general con un trato digno, cortés, cordial y tolerante, es muy relevante, a efectos de cumplir el art. 11 del Reglamento Interno de este Tribunal, 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 este alto Tribunal de justicia constitucional, 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.

2.1.4. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DIRECTOS PROYECTADOS



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, siendo la más relevante en la última gestión 2024. 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 se tiene que la cantidad de beneficiarios proyectados es más de 9.000 personas (partes del proceso constitucional y terceros interesados).

2.1.5. 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 resolución y devolver el expediente al lugar de origen crea una cantidad que no se puede describir de beneficiaros indirectos. Así duplicaríamos o triplicaríamos el número de beneficiarios directos, descritos en el subtítulo anterior, no llegaríamos a un número apreciable de beneficiarios indirectos.

2.2. COMISIÓN DE ADMISIÓN

2.2.1. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD

De conformidad a lo dispuesto por 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. Asimismo, 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.

Para la presente gestión, se determinó que la Comisión de Admisión estará conformada de la siguiente manera:

PRESIDENCIA DE FORMA ROTATIVA

COMISIÓN	FECHA	MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS
PRIMERA	2 de enero de 2025	Boris Wilson Arias López
	1 de abril de 2025	MSc. Isidora Jiménez Castro
		MSc. Kareem Lorena Gallardo Sejas
SEGUNDA	2 de abril de 2025	MSc. Julia Elizabeth Cornejo Gallardo
	1 de julio de 2025	MSc. Ángel Edson Dávalos Rojas
		René Yván Espada Navía
TERCERA	2 de julio de 2025	
	1 de octubre de 2025	
CUARTA	2 de octubre de 2025	
	2 de enero de 2026	

2.2.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2025

II.1. 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 al Tribunal 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.

II.2. Emitir Decretos constitucionales a memoriales presentados

El/la 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.

II.3. 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 a cabo 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.

En la presente gestión y tomando en cuenta la vigencia del Acuerdo Jurisdiccional TCP-AJ-SP 01/2022 de 4 de febrero, a través del cual la Sala Plena de este Tribunal dispuso 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; esta Unidad Organizacional continuará con la 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.

Mencionar que se prioriza el sorteo de población vulnerable, reingresos y excusas declaradas legales.

II.4 Servicios de honorarios de notario de fe público para inventario de expedientes

La Comisión de Admisión tiene bajo su custodia expedientes pendientes de sorteo, en tal sentido, los mismos requieren ser introducidos a un registro oficial, así como su respectiva inventariación.

II.5 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 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 en cumplimiento de sus funciones, los que quedan bajo su responsabilidad.

2.3. SALA PLENA

2.3.1. TIPOS DE ACCIONES DE 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)
CONFLICTOS DE COMPETENCIA	Conflicto de Competencias y atribuciones entre Órganos del Poder Público (COP)
	Conflicto de Competencias Jurisdiccionales (CCJ)
	Conflicto de competencias entre el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas y entre estas (CET)
CONTROL PREVIO DE CONSTITUCIONALIDAD Y CONSULTAS	Control previo de constitucionalidad en la ratificación de Tratados Internacionales (CTC)
	Consultas sobre la constitucionalidad de proyectos de ley (CCP)
	Control de Constitucionalidad de proyectos de estatutos o cartas orgánicas de entidades territoriales autónomas (CEA)
	Consulta sobre la constitucionalidad de preguntas para referendo (CPR)
	Consultas de autoridades indígena originarias campesinas sobre la aplicación de sus normas jurídicas a un caso concreto (CAI)
RECURSOS ANTE EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL	Recursos contra tributos, impuestos, tasas, patentes, derechos o contribuciones especiales (RTG)
	Recurso contra resoluciones del Órgano Legislativo (RRL)
	Recurso directo de nulidad (RDN)

2.3.2. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2025

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 consulta.
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 2025 del Tribunal Constitucional Plurinacional
7	Considerar y aprobar los Estados Financieros de la gestión 2025 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

2.3.3. 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)

2.3.4. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN POA 2025

FUNCIONES Y TAREAS

- 1 Emitir Sentencias Constitucionales Plurinacionales en acciones de defensa y Declaraciones Constitucionales Plurinacionales en Consultas de Autoridades Indígena Originarias Campesinas sobre la aplicación de sus normas jurídicas a un caso concreto (CAI)
- 2 Emitir Autos Constitucionales Plurinacionales en relación a las enmiendas, complementaciones y aclaraciones, y quejas por incumplimiento o sobre cumplimiento de sentencias.
- 3 Seguimiento a la tramitación interna de causas sorteadas y administración del respectivo despacho.



SECRETARÍA TÉCNICA Y DESCOLONIZACIÓN

3.

SECRETARIA TÉCNICA Y DESCOLONIZACIÓN

Es una instancia de apoyo al área jurisdiccional del Tribunal Constitucional Plurinacional, creada en el marco de la Resolución Administrativa 017/2012 de 26 de marzo, que aprobó el Reglamento Interno y Manual de Operación y Funciones de la institución. Cuenta con dos Unidades, de Descolonización y 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:

3.1. UNIDAD DE DESCOLONIZACIÓN

La Unidad de Descolonización tiene la misión de coadyuvar al desarrollo del pluralismo con la generación de insumos técnicos de campo y análisis interdisciplinario, tiene planificado para la gestión 2025 las siguientes actividades:

1. Elaboración de informes técnicos de campo y/o de gabinete para apoyo a la instancia jurisdiccional.
2. Realizar dos (2) Conversatorios referidos al Pluralismo Jurídico con Actores internos y externos.
3. Impresión de la Constitución Política del Estado a los idiomas Aymara, Quechua y Guaraní.

3.2. UNIDAD DE JUSTICIA INDÍGENA ORIGINARIA CAMPESINA

La Unidad de Justicia Indígena Originaria Campesina, en su misión de coadyuvar al desarrollo del pluralismo 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, para coadyuvar en la emisión de resoluciones constitucionales.
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 talleres virtuales de socialización de los avances de la jurisprudencia constitucional vinculada a las NyPIOC dirigido a las autoridades de la Jurisdicción Indígena Originaria Campesina (JIOC).
4. Impresión de cartillas informativas, sobre JIOC y acceso a la justicia constitucional plural.



ACADEMIA
PLURINACIONAL
DE ESTUDIOS
CONSTITUCIONALES

4.

ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES

4.1. ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES (APEC)

La Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales (APEC) tiene como finalidad fortalecer el desarrollo académico y la investigación en el ámbito del derecho constitucional y las líneas fundamentales del Estado Plurinacional de Bolivia. Bajo esta premisa, la Dirección de la APEC ejerce la supervisión de la Jefatura de la Unidad de Investigación y de la Jefatura de la Unidad de Gestión Académica, en el marco del cumplimiento de su objetivo principal: proponer, difundir, controlar, evaluar y dirigir programas orientados a la mejora continua de los profesionales mediante planes de desarrollo, actividades académicas y procesos de investigación que permitan consolidar la integración del bloque de constitucionalidad.

En este contexto, la Dirección de la APEC desempeña funciones esenciales para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, entre las cuales destacan:

- Formular el cronograma anual de investigaciones y de gestión académica en coordinación con la Presidencia.
- Evaluar periódicamente los planes de desarrollo académico y de investigación junto con las unidades de la APEC.
- Coordinar y supervisar las actividades de investigación y académicas en función de las necesidades del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- Promover investigaciones especializadas en temas de interés dentro del ámbito constitucional.
- Impulsar cursos, seminarios y programas de actualización profesional y estudios de posgrado, gestionando convenios con instituciones nacionales e internacionales de educación superior.
- Participar en reuniones con universidades y organismos de enseñanza para tratar temas de investigación y capacitación en el ámbito jurídico, constitucional y social, previa autorización de la Presidencia.
- Garantizar el cumplimiento de los planes y programas de docencia e investigación, adoptando las medidas necesarias para su efectiva ejecución.
- Coadyuvar en la difusión de la labor del Tribunal Constitucional Plurinacional, promoviendo la socialización de investigaciones y jurisprudencia constitucional dirigida a la sociedad civil y organizaciones sociales.
- Gestionar, organizar y ejecutar procesos de capacitación en materia constitucional y áreas afines, dirigidos tanto a servidores públicos del Tribunal Constitucional Plurinacional como a profesionales del derecho.
- Administrar y coordinar el funcionamiento de la plataforma virtual institucional en conjunto con los especialistas en informática.
- Gestionar, coordinar, ejecutar y evaluar convenios marco y específicos de cooperación académica interinstitucional.
- Supervisar los planes curriculares para cursos de posgrado y eventos académicos de intercambio de experiencias en colaboración con universidades públicas y privadas, tanto a nivel nacional como internacional.
- Asegurar la actualización periódica de las publicaciones en formato físico y en la plataforma virtual institucional.

- Coordinar y dar seguimiento a los procesos administrativos para el cumplimiento de las metas establecidas por la APEC.

4.2. UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA

En su dimensión formativa, de capacitación y difusión, la Unidad de Gestión Académica se aproxima a las necesidades de la sociedad civil pretendiendo despejar las interrogantes que pudieran surgir entre actores clave del ejercicio de la jurisdicción constitucional y por otro lado formando y actualizando en sus conocimientos a todos los funcionarios de la institución.

Durante el 2025 se tiene como objetivo dar 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, Abogados, estudiantes de las Carreras de Derecho, así como para la sociedad civil en general, en la modalidad virtual y/o presencial.

4.2.1. ATRIBUCIONES O FUNCIONES

En sujeción al artículo 5 del Reglamento Específico de la Unidad de Gestión Académica, se tiene como atribuciones:

- Gestionar la planificación, organización, evaluación y cierre de los procesos de formación, dirigidos tanto a las y los servidores públicos del Tribunal Constitucional Plurinacional como a los profesionales abogados, en coordinación con las universidades y los centros de estudios superiores.
Organizar procesos de capacitación en materia constitucional y ramas afines, destinados tanto a las y los servidores públicos del Tribunal Constitucional Plurinacional como a los profesionales abogados.
- Dirigir la administración y funcionamiento del aula virtual institucional.
- Coadyuvar al desarrollo de actividades de difusión sobre la labor que cumple el Tribunal Constitucional Plurinacional, en el marco de sus atribuciones, la socialización de investigaciones y jurisprudencia constitucional, dirigida a la sociedad civil y organizaciones sociales.
- Gestionar, coordinar, ejecutar y evaluar los convenios marco y específicos de cooperación académica interinstitucional, además de la valoración de méritos de los beneficiarios.
- Otras que le sean encomendadas por las instancias superiores, en el marco de sus funciones.

4.2.2. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POA-2025

Nº	ACTIVIDADES
1	Organizar 12 eventos académicos multidisciplinarios de formación por competencias, con enfoque constitucional, dirigido al personal del TCP.
2	Gestionar y ejecutar 9 eventos académicos sobre justicia constitucional dirigida a la sociedad civil y a las organizaciones sociales en los nueve departamentos.
3	Gestionar y desarrollar 2 cursos de postgrado y/o de formación continua en materia constitucional.
4	Organizar y ejecutar 1 evento académico internacional de derecho procesal constitucional (Evento institucionalizado).
5	Realizar un evento especializado de encuentro nacional de las autoridades de la justicia indígena originaria campesina y el Tribunal Constitucional Plurinacional de Bolivia.
6	Gestionar y elaborar 5 proyectos de convenios marco o específico de cooperación académica interinstitucional con instituciones públicas y/o privadas, nacionales e internacionales.
7	Organizar 6 eventos académicos sobre justicia constitucional y justicia indígena originaria campesina, dirigido a la sociedad civil.
8	Administración del Aula Virtual Institucional.
9	Realización de eventos académicos externos que ya tienen una continuidad de realización en el TCP (Evento institucionalizado).

Fuente: Plan Operativo Anual (POA) 2025

4.3. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Durante la gestión 2024, se procedió a elaborar el POA 2025 con cuatro actividades plenamente identificadas, tomando en cuenta los parámetros de los planes académicos.

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 iniciando la primera indexación de los artículos a publicar.

Recopilación, sistematización de artículos o ensayos de investigaciones para la revista JUSTICIA CONSTITUCIONAL Y GÉNERO Sta. Edición, con la participación de autores nacionales é internacionales.

Desarrollar un trabajo de Investigación relacionado a Derecho Procesal Constitucional de acuerdo a los resultados del proceso de detección de necesidades internas al Tribunal Constitucional.

Publicación de un libro de investigación en coordinación con 2 Universidades del país relacionado a materia constitucional.

Iniciando las labores para lograr la ejecución del POA 2025, es así que a inicios de la gestión 2025, se remitieron invitaciones a autoridades nacionales e internacionales para recibir artículos científicos para su posterior publicación en la Revista Justicia Constitucional y Género Edición Nro. 05/2025 durante el primer trimestre de la gestión 2025.

También se inició seguimiento a los convenios a firmar con Universidades para lograr la investigación proyectada en el POA 2025 de la Unidad de Investigación.

4.3.1. PLANES Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN 2025

La 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, la Unidad de Investigación tiene por objeto principal:

- Planificar y ejecutar programas y proyectos de investigación científica sobre temas relacionados con el área del Derecho Constitucional
- Proporcionar información para la realización de tesis sobre la justicia constitucional.
- Promover el debate académico y la investigación en temas vinculados a la justicia constitucional.
- Desarrollar las bases de investigación jurídica constitucional.
- Realizar las investigaciones que determine la Sala Plena del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- Administrar un Centro de Documentación Especializado.



UNIDADES ORGANIZACIONALES

5.

UNIDAD DE UNIFICACIÓN Y JURISPRUDENCIA

Unidad de Unificación Jurisprudencial, fue estructurada con la finalidad de coadyuvar técnicamente a la materialización de las atribuciones de Sala Plena del Tribunal Constitucional Plurinacional, en el marco de las atribuciones que otorga el art. 28.I. nums. 15 y 16 de la LTCP en relación a la unificación de líneas jurisprudenciales que sean consideradas disímiles susceptibles para su posible unificación.

Posteriormente, a raíz de la reestructuración de las Unidades del Tribunal Constitucional Plurinacional, con el fin de fusionar y operativizar una mayor coordinación en las tareas de unificación con las de sistematización de jurisprudencia, se procedió a la reestructuración y refuncionalización organizacional a partir del año 2021, pasando a denominarse **Unidad de Unificación y Jurisprudencia**; consecuentemente desde mediados de 2021, pasó materialmente a depender de ésta Unidad, las sub unidades de **Jurisprudencia y de Legislación** hasta entonces dependientes de la Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales.

5.1. OBJETIVOS

- Coadyuvar a las Magistradas y Magistrados que integran la Sala Plena del Tribunal Constitucional Plurinacional, para el cumplimiento de sus atribuciones de emisión de sentencias de unificación por avocación y resoluciones de doctrina constitucional, en estricto apego de lo estatuido en el art. 28.I numerales 15 y 16 de la Ley del Tribunal Constitucional (LTC), ya sea a través de la emisión de informes técnico – jurisprudenciales solicitados al efecto; así como la preparación y presentación de informes técnicos previos a la emisión de sentencias, en cuya tarea se proceda a la posible detección de líneas divergentes;
- Sistematizar jurisprudencia de las Resoluciones del Tribunal, a través de la realización de fichas jurisprudenciales; y,
- Mantener actualizada la herramienta informática denominada “Legislación y Gaceta” con la normativa vigente como instrumento a ser utilizado en la labor jurisdiccional del Tribunal.

Habiéndose programado como operación para la Unidad de Unificación y Jurisprudencia la: “Sistematización, contextualización e identificación de líneas jurisprudenciales disímiles”, en cuyo cumplimiento se planificaron distintas actividades que al ser principales fueron pasadas en el POA 2025.

Así se tienen las siguientes actividades:

1	Emisión de informes técnicos de unificación y jurisprudencia
2	Elaborar fichas jurisprudenciales
3	Publicación de temas constitucionales con énfasis en jurisprudencia.
4	Sistematización de normativa vigente del Estado a través de fichas técnicas legislativas
5	Empastado de documentación de la unidad Unificación y jurisprudencia

Fuente: Unidad de Unificación y Jurisprudencia

5.2. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna del Tribunal Constitucional Plurinacional, 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 internos eficiente para garantizar el buen uso de los recursos de la institución.

Las funciones y tareas específicas proyectadas al POA 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 con autonomía los mismos.
- Evaluar el cumplimiento de los planes y programas aprobados por la Tribunal Constitucional Plurinacional, en los aspectos de cobertura a, 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 internas, reglamentaciones específicas, principio, 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, previo conocimiento de su contenido con los responsables de las áreas afectadas.
 - ▶ Presentar un informe anual de labores con los resultados obtenidos en la ejecución del POA del Tribunal Constitucional Plurinacional, 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 Programa Operativo Anual (POA) de la gestión en el mes de septiembre para la gestión 2025, de acuerdo a instructivo y/o Directrices emitida por la Contraloría General del Estado, en estos instrumentos son considerando las auditorias de cumplimiento obligatorio, de Mandato Legal y las demás auditorias es programada en coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, las auditorias son ejecutadas con total independencia. El POA 2025, fue remitido a la Gerente Departamental Chuquisaca de la Contraloría General del Estado. Asimismo, La Unidad de Auditoría Interna de la Entidad, está conformada por tres profesionales (Contadores Públicos Autorizados) para su ejecución de las auditorias y tiene directa dependencia de Presidencia del Tribunal Constitucional Plurinacional.

5.2.1. FUNCIONES Y TAREAS A DESARROLLAR DE ACUERDO AL POA 2025

En cumplimiento del artículo 13 y 15 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, así como de la Programación Anual de Operaciones de la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad para la gestión 2025, tiene previsto realizar las siguientes Auditorias:

AUDITORIAS PROGRAMADAS	
Auditoria de Confiabilidad	
1.-	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2024
2.-	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2025
Auditoria Operacional	
3.-	Auditoria Operacional de la Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales (APEC), Gestión 2024.
Auditoria de Cumplimiento	
4.-	Auditoria de Cumplimiento de Pasajes y Viáticos, gestión 2024.
5.-	Auditoria de Cumplimiento de los Pago de Refrigerios al Personal Permanente, Eventuales y Consultores Individuales de Línea del Tribunal Constitucional Plurinacional, gestión 2024.

6.-	Auditoría de Cumplimiento Sobre el Pago de Sueldos al Personal Permanente, Eventuales y Consultores Individuales de Línea del Tribunal Constitucional Plurinacional, gestión 2024.
7.-	Auditoría de Cumplimiento Sobre los Procesos de Contratación y Destino de Equipos de Computación Adquiridos en la Gestión 2024.
Seguimientos a Recomendaciones	
8.-	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 2024
9.-	Primer Seguimiento al cumplimiento a las recomendaciones del Informe de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Tribunal Constitucional Plurinacional, por la gestión 2024.

5.3. ASESORÍA LEGAL

Es una Unidad que se encuentra bajo dependencia de Presidencia, que coordina con todas las Unidades organizacionales del Tribunal Constitucional Plurinacional; y se encuentra encargada de la correcta aplicación de normas y procedimientos jurídicos en los procesos institucionales que se requieran, en el marco de la normativa vigente. A ese fin, realiza las siguientes tareas:

UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL DEL TCP	
N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1	Elaborar Informes Legales, de acuerdo con las diferentes solicitudes que se efectúen
2	Elaborar Acuerdos de Sala Plena (Administrativos y Jurisdiccionales), de acuerdo con las
3	Elaborar Resoluciones Administrativas de Presidencia, conforme las causales previstas en la Normativa
4	Elaborar Convenios interinstitucionales con diferentes organismos nacionales e internacionales, de acuerdo con las solicitudes de Sala Plena, Presidencia y/o Magistradas y Magistrados
5	Elaborar Contratos Administrativos
6	Colaborar y asesorar en los procesos de contratación, de acuerdo con las normas básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios; así como del Sistema de Personal
7	Sistematizar, actualizar y elaborar los Reglamentos internos del Tribunal Constitucional Plurinacional
8	Registrar y remitir los contratos suscritos por la institución a la Contraloría General del Estado
9	Realizar el seguimiento, patrocinio y prosecución de los procesos judiciales y extrajudiciales en representación legal del Tribunal Constitucional Plurinacional
10	Realizar el empastado y archivo de la documentación de Asesoría Legal de la gestión 2025

5.4. UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

La Unidad de Comunicación y Protocolo, es responsable de difundir e informar a la población sobre el accionar del Tribunal Constitucional Plurinacional, a través de la página web y redes sociales de la institución.

1. Realizar 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.

La unidad ha contemplado la impresión de folders, bolsas de papel, materiales que cuentan con recursos económicos registrados en el Programa Anual de contrataciones.

3. Impresión de norma 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 del Compendio Normativo Constitucional tamaño bolsillo.

4. Monitoreo informativo a medios de prensa a nivel local, departamental, nacional y suscripción con agencias de periódicos para fines informativos y documentales.

La Unidad durante el año efectuará en días hábiles de la semana, seguimiento informativo a los medios de prensa de alcance nacional y local, elaborando un reporte dos veces por día, matutino y vespertino además de información de repercusión inmediata con monitoreos extraordinarios cuando se refiere a temas específicos que será presentado a las autoridades en formato digital.

5. Servicio de publicación institucional (Acuerdos, Resoluciones Administrativas, Edictos y otros).

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.

6. 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 seis despachos de autoridades de la institución y la Unidad de Comunicación y Protocolo.

7. Publicidad en Medios de Comunicación

Se tiene programada 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.

8. Producción 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 por la jurisdicción constitucional, a través de cápsulas informativas producidas en formato audiovisual que son difundidas en el sitio web y redes sociales del TCP.

9. 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 del Tribunal Constitucional Plurinacional de Bolivia.

5.4.1. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

Corresponde informar que las y los servidores de la Unidad coordinan con las otras Unidades para la realización de diversos procesos de capacitación desarrollados por la institución.

5.5. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

5.5.1. 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 emisión de información de carácter público y planificar, coordinar con la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), en el proceso de rendición pública de cuentas.

5.5.2. 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).

5.5.3. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS SEGÚN EL POA 2025

1	Coordinar, organizar y ejecutar la Rendición Pública de Cuentas Final 2024; y, la RPC Inicial 2025.
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.

5.6. UNIDAD DE INFORMÁTICA

La unidad de informática es un componente estratégico que tiene dependencia directa de Presidencia.

El objetivo de la unidad de informática 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.

5.6.1. FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2025

Conforme al Plan Operativo Anual (POA) para gestión 2025, la unidad de informática para la actual gestión va a llevar a cabo la contratación de:

- Monitoreo apoyo informático en el sistema de gestión procesal, cargando los sorteos de los expedientes ingresados de recursos, conflictos de competencias, consultas, reportes, y otros .
- Administrar y mantener los sistemas informáticos desarrollados para la labor jurisdiccional en el TCP y la adquisición de infraestructura tecnológica programada
- Administrar los servicios web de la institución y la adquisición de activos intangibles.
- Administrar el funcionamiento de la red de datos para brindar seguridad en los equipos de comunicación y la adquisición de activos intangibles y tangibles
- Consultoría por Producto para Desarrollar la Reingeniería de procesos del actual Sistema de Gestión Procesal con la finalidad de implementar un nuevo Sistema del área Jurisdiccional del Tribunal Constitucional Plurinacional

5.6.2. TAREAS ESPECÍFICAS

- Trabajo en conjunto con la Unidad de Comisión de Admisión, para la recepción de los expedientes sorteados para ser insertados en la base de datos del sistema de gestión procesal de acuerdo al magistrado asignado.
- Apoyo 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 Tribunal Constitucional Plurinacional alta disponibilidad de la red, proveyendo eficiencia operacional, reduciendo los downtime de la red y de los sistemas y proveyendo tiempos de respuesta aceptables. Los problemas de la red son rápidamente detectados y corregidos.
- Administración de servidores de la institución, Servicio web para que el servidor sea capaz 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.
- La unidad de informática del Tribunal Constitucional Plurinacional brinda el soporte técnico a todos los funcionarios de la institución con el objetivo de la prevención y/o solución de problemas técnicos de hardware o software.

5.6.3. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN 2025.

- Se llevará adelante la Consultoría por producto para el desarrollo de la reingeniería de procesos del actual Sistema de Gestión Procesal con la finalidad de identificar nuevos procesos de esta manera contar con una reingeniería de procesos para implementar un nuevo Sistema de Gestión Procesal para el Tribunal Constitucional Plurinacional, promoviendo de esta manera la optimización de los procesos y de esta manera transitar progresivamente hacia la justicia digital, el cual tiene como fin la modernización del Sistema de Gestión Procesal.
- Desarrollo de un nuevo sistema el Buscador de Causas y Resoluciones, se mejoró el performance en la realización de las consultas, se facilitó un acceso a la información que el usuario está buscando, de esta manera se dio un mejor acceso en:
 - ▶ CONSULTA DE EXPEDIENTES
 - ▶ CONSULTA DE RESOLUCIONES
 - ▶ CONSULTA DE EXPEDIENTES SEGÚN LAS PARTES
 - ▶ CONSULTA DE RESOLUCIONES POR CONTENIDO
 - ▶ CONSULTA DE EXPEDIENTES POR FECHA DE INGRESO
 - ▶ CONSULTA DE EXPEDIENTES POR FECHA DE RESOLUCIÓN
- La implementación de un nuevo sitio web para el Tribunal Constitucional Plurinacional, no solo mejora la imagen pública, sino que también facilita el acceso a la información y servicios esenciales que presta esta prestigiosa institución para la ciudadanía. Este nuevo desarrollo cuenta con un diseño moderno, rápido, organizado y accesible que aumenta la eficiencia tanto del ciudadano con la institución como la gestión interna de contenidos. Proporcionando una experiencia más satisfactoria y transparente para todos los involucrados.
- Desarrollo de sistema de Ticket Gestión Procesal, el cual gestionara los problemas de una forma eficaz dando una resolución rápida a la asistencia técnica requerida, de igual manera llevara un control de las asistencias técnicas solicitadas y en cuanto tiempo fueron atendidas.

5.7. UNIDAD DE ARCHIVO, DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA

El Tribunal Constitucional Plurinacional, desde su creación cuenta con la Unidad de Archivo, Documentación y Biblioteca, con el propósito de resguardar y preservar la documentación jurídica y el material bibliográfico adquirido y producido por la institución.

La actividad de esta unidad organizacional, se caracteriza por el préstamo diario de documentos y libros que posee este fondo archivístico a investigadores y usuarios en general, facilitando el acceso a la información e investigación.

5.7.1. ÁREA DE ARCHIVO

El área de Archivo judicial atesora un patrimonio documental de un valor incalculable no sólo para la historia de la justicia sino también para el conocimiento de las prácticas y usos de la sociedad.

El acervo documental de archivo almacena las resoluciones constitucionales por gestiones, dossiers, expedientes y otros documentos que a la vez son desarchivados acorde a las necesidades de los interesados.

5.7.2. ÁREA DE BIBLIOTECA

El área de Biblioteca, tiene la misión de cubrir los requerimientos y expectativas del usuario investigador a través del servicio de préstamo de libros de carácter jurídico y del material generado por la propia institución disponible para consulta y revisión en sala al público que así lo requiera.

La Biblioteca jurídica, almacena doctrina, legislación, jurisprudencia, enciclopedias, documentación básica, antigua, colecciones, diccionarios y libros especializados, cuyo material se constituye en una herramienta útil de consulta y de apoyo permanente para la elaboración de proyectos de investigación científica.

5.7.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS PROYECTADAS SEGÚN EL POA 2025

Según el Plan Operativo Anual (POA) 2025, se tiene inscrito la compra y suscripción de las Gacetas Oficiales de Bolivia, en cumplimiento al Decreto Supremo 0690 de 3 de noviembre de 2010, en cuya normativa legal se tiene leyes, decretos y resoluciones supremas promulgadas por el Poder Ejecutivo.

Dicha actividad de ejecutará durante la presente gestión.

5.7.4. TAREAS PROPIAS DE LA UNIDAD

- Brindar el servicio de préstamo de material bibliográfico en materia de derecho constitucional y otras áreas a usuarios internos y externos.
- Recepción de libros donados y generados por el Tribunal Constitucional Plurinacional, a través de la Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales (APEC) y sus unidades.
- Mantener organizado y ordenado el acervo documental y bibliográfico, para la ubicación pronta y oportuna.
- Supervisión y control de la documentación ingresada para archivo.
- Sentencias, declaraciones y autos constitucionales, publicadas en el sistema de “Gestión Procesal”, para visualización en la página web del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- Desarchivo y préstamo de un número considerable de dossiers, expedientes y libros empastados con sentencias constitucionales.
- Recepción de la Comisión de Admisión, memoriales, decretos y documentos para ser adjuntados a los dossiers y expedientes.
- Recepción de autos y votos constitucionales de Secretaría General, para arrimar a los dossiers.
- Armado y confección de dossiers para entrega en calidad de préstamo y revisión a los usuarios internos e interesados.



ÁREA ADMINISTRATIVA

6.

ÁREA ADMINISTRATIVA

6.1 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

La Dirección General Administrativa Financiera del Tribunal Constitucional Plurinacional tiene como objetivo administrar los recursos económicos de la entidad; dirigir y coordinar la programación, organización, gestión de personal y control de los recursos financieros.

A través de las diferentes unidades bajo su dependencia (Planificación, Recursos Humanos, Administrativa, y Financiera) brinda apoyo transversal a todas las instancias del Tribunal Constitucional Plurinacional en el marco de la Ley 1178, disposiciones legales y normativa relacionadas al ámbito de su competencia.

6.2. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

6.2.1. OBJETIVO DE LA UNIDAD

A través de la Unidad de Planificación y Gestión, el Tribunal Constitucional Plurinacional desarrolla los procesos de planificación de mediano y corto plazo; así como los procesos de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados relacionados a los objetivos y planes institucionales.

Entre sus principales funciones y operaciones establecidas en su POA se detallan las siguientes:

OPERACIONES Y ACTIVIDADES GESTIÓN 2025		
UNIDAD	OPERACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	Desarrollar procesos de planificación de mediano y corto plazo, orientados al cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) y Plan Estratégico Institucional (PEI)	1.- Formular el Presupuesto plurianual, Plan Operativa Anual y el anteproyecto de presupuesto Institucional gestión 2026 aprobado y presentado al Órgano Rector. 2.- Llevar adelante los procesos de modificación y ajustes al POA. 3.- Emitir certificaciones de inscripción en el Plan Operativo Anual (POA) 2025 a solicitud de las Unidades solicitantes 4.- Emitir Informes de Seguimiento y evaluación periódico de la ejecución física y financiera del POA 2025. 5.- Emitir informe final de resultados de la evaluación final físico financiero del POA 2024 para la MAE e Informe de resultados para el Órgano Rector. 6.- Realizar informes técnicos de ajuste de reglamentos específicos y manuales de procesos y procedimientos internos de la entidad para su aprobación 7.- Ejecutar seguimiento y evaluación al PEI 2021-2025 según solicitud del Órgano Rector. 8.- Emitir otros informes técnicos del área de su competencia y/o a solicitud de instancias superiores.

6.2.2. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

a) JURISDICCIONAL

- Implementar un nuevo modelo de gestión procesal, promoviendo la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales, para transitar progresivamente hacia la justicia digital.
- Fortalecer e integrar con actores sociales y pueblos indígenas originarios campesinos, la coordinación y cooperación interjurisdiccional e interinstitucional.

- Implementar estrategias de comunicación, difusión y socialización de la información jurisprudencial e institucional en materia constitucional.

b) ACADÉMICO - ACADEMIA PLURINACIONAL DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES (APEC)

- Desarrollar procesos formativos, de capacitación e investigación en materia constitucional para servidores internos y actores externos vinculados al quehacer de la justicia constitucional bajo la modalidad presencial y virtual.

c) ADMINISTRATIVO

- Diseñar y desarrollar las plataformas de sistemas informáticos interoperables, aprovechando la ventaja de las tecnologías de información y comunicación para optimizar los procesos jurisdiccionales y administrativos para transitar hacia una justicia digital, en base al nuevo modelo de gestión de despacho.
- Desarrollar una gestión administrativa y eficiente, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.

6.2.3. OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - POA 2025

El Tribunal Constitucional Plurinacional ha formulado su Plan Operativo Anual para la gestión 2025, estableciendo tres acciones a corto plazo para las áreas: jurisdiccional, Investigación y Desarrollo, y Administrativa. Asimismo, ha incluido una acción a corto plazo relacionada a **promover el ejercicio de derechos y deberes de personas con discapacidad** en cumplimiento a normativa vigente.

A continuación, se presenta el siguiente cuadro detalle:

ACCIONES A CORTO PLAZO - POA GESTIÓN 2025

COD	ACCIONES A CORTO PLAZO	RESULTADOS ESPERADOS
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.	Disminución de la mora procesal.
2.1	Generar conocimiento en materia constitucional plural e interdisciplinario implementando procesos investigativos, formativos y de capacitación.	Procesos de capacitación ejecutados, según lo programado.
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.	Ejecución financiera eficiente en el período establecido.
4.1	Promover el ejercicio de derechos y deberes de personas con discapacidad	Personas con discapacidad ejerciendo funciones en el TCP.

6.2.4. ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PDES) 2021-2025

El Tribunal Constitucional Plurinacional se constituye en el agente estratégico en la búsqueda de una justicia constitucional plural, impregnada del reconocimiento de los derechos humanos como derechos inherentes al ser humano y del deber que todos los órganos del Estado tienen en su protección y garantía. Para ello apunta a constituirse en una institución independiente, al servicio de la sociedad, que imparte justicia constitucional eficiente y transparente, consolidando el Estado Constitucional de Derecho Plurinacional Autónomo y Plural, contribuyendo desde el ámbito de sus atribuciones y desde sus acciones a la consolidación y profundización de las metas establecidas en la Agenda Patriótica 2025 así como a Pilares, Eje, resultados y acciones del PDES 2021-2025.

La perspectiva de mediano plazo que orienta y motiva hacia el logro de un objetivo común y permite mantener el rumbo de la entidad, así como la definición de los valores y principios, y los ámbitos de acción de la propuesta queda definido de la manera siguiente:

“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”.

En ese marco, el pensamiento estratégico que será asumido por el Tribunal Constitucional Plurinacional en el quinquenio 2021 a 2025, se expresa en proposiciones concretas de orden cuantitativo y/o cualitativo respecto de lo que se pretende alcanzar en el mediano plazo, en función del cumplimiento de razón de ser y de la concreción del horizonte político, en coherencia con las atribuciones establecidas en la normativa vigente.

La articulación del Plan Estratégico Institucional con el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 ha sido desarrollada como sigue:

Pilar 4 “Soberanía Científica y Tecnológica”

EJE 5	META 5.4	RESULTADOS	ACCIONES
Educación, investigación ciencia y tecnología para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades y potencialidades productivas	Impulsar la explotación de la inteligencia artificial desde el gobierno electrónico para la implementación de políticas públicas a través de uso intensivo de las TIC.	5.4.3	
		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.	5.4.3.1 Implementación de soluciones TIC (Tecnologías de información y comunicación) interoperadas para mejorar el acceso a la justicia y hacer más eficientes los procesos judiciales en el país

Pilar 11 “Soberanía y transparencia en la gestión pública”

EJE	META	RESULTADOS	ACCIONES
EJE 7 Reforma Judicial, gestión pública Digitalizada y Transparente; seguridad y defensa integral con soberanía nacional.	META 7.1 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.	RESULTADO 7.1.2 Se ha promocionado y consolidado una gestión pública transparente a través de la publicación de información de las instituciones y empresas públicas.	ACCIONES 7.1.2.2 Fortalecer y Modernizar la gestión Pública financiera y administrativa de las entidades públicas

EJE	META	RESULTADOS	ACCIONES
EJE 7 Reforma Judicial, gestión pública Digitalizada y Transparente; seguridad y defensa integral con soberanía nacional.	META 7.1 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.	RESULTADO 7.1.3 Se ha implementado la nueva reforma judicial y desarrollada normativa complementaria y codificaciones conforme a la Constitución Política del Estado.	ACCIONES 7.1.3.1 Implementación de la nueva reforma de la justicia a través del desarrollo normativo.
		RESULTADO 7.1.4 Se ha fortalecido la implementación en la jurisdicción indígena originaria y campesina.	ACCIONES 7.1.4.1 Fortalecimiento e integración de las cuatro jurisdicciones, mediante mecanismos de coordinación y cooperación establecidas en la Constitución Política de Estado y la normativa vigente.

EJE	META	RESULTADOS	ACCIONES
EJE 7 Reforma Judicial, gestión pública Digitalizada y Transparente; seguridad y defensa integral con soberanía nacional.	META 7.1 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.	RESULTADO 7.1.7 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 7.1.7.1 Gestión pública a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación. ACCIONES 7.1.7.2 Publicación y difusión de normativa oficial para la democratización de la información al pueblo boliviano.

6.2.5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES ARTICULADOS CON RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL PDES

RESULTADOS DEL PDES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES
7.1.3 Se ha implementado la nueva reforma judicial y desarrollado normativa complementaria y codificaciones conforme a la Constitución Política del Estado.	OEI.1 Optimizar la gestión procesal constitucional, a los fines de lograr un mayor acceso y celeridad en la justicia constitucional conforme a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado.	AEI1.1 Implementar un nuevo modelo de gestión procesal, promoviendo la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales, para transitar progresivamente hacia la justicia digital. AEI1.2 Incrementar la capacidad resolutoria con base en la optimización de los procesos y procedimientos jurisdiccionales
7.1.4 Se ha fortalecido la implementación en la jurisdicción indígena originaria y campesina	OEI.2 Consolidar espacios de coordinación y cooperación interjurisdiccionales e interinstitucionales, para la reflexión y construcción del conocimiento.	AEI2.1 Fortalecer e integrar con actores sociales y pueblos indígena originarios campesinos la coordinación y cooperación interjurisdiccional e interinstitucional.
7.1.7 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.	OEI.3 Fortalecer la difusión de la doctrina constitucional en la protección de los Derechos que desarrolla el Tribunal Constitucional Plurinacional a través de su jurisprudencia	AEI3.1 Implementar estrategias de comunicación, difusión y socialización de la información jurisprudencial e institucional en materia constitucional.

RESULTADOS DEL PDES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES
RESULTADO 7.1.7 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.	OEI.4 Fortalecer los procesos formativos de capacitación e investigación científica en materia constitucional e interdisciplinaria por parte de la APEC (Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales).	AEI4.1 Desarrollar procesos formativos, de capacitación e investigación en materia constitucional para servidores internos y actores externos vinculados al quehacer de la justicia constitucional bajo la modalidad presencial y virtual.

RESULTADOS DEL PDES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES
5.4.3 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.	OEI.5 Modernizar los procedimientos jurisdiccionales internos e impulsar proyectos de administración electrónica y la utilización de las TIC para reforzar la eficacia y eficiencia en el TCP.	AEI5.1 Diseñar y desarrollar las plataformas de sistemas informáticos interoperables, aprovechando la ventaja de las tecnologías de información y comunicación para optimizar los procesos jurisdiccionales y administrativos para transitar hacia una justicia digital, en base al nuevo modelo de gestión de despacho.
7.1.2 Se ha promocionado y consolidado una gestión pública transparente a través de la publicación de información de las instituciones y empresas públicas.	OEI.6 Gestionar y desarrollar procesos administrativos, del manejo y destino de los recursos públicos, transparentando una gestión administrativa eficiente y eficaz en apoyo a la labor jurisdiccional.	AEI6.1 Desarrollar una gestión administrativa y eficiente, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.

6.2.6. SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN

El Tribunal Constitucional Plurinacional rige su accionar en la Constitución Política del Estado y en el bloque de constitucionalidad. La Constitución es la norma suprema del ordenamiento jurídico boliviano y goza de primacía frente a cualquier otra disposición normativa. El bloque de constitucionalidad está integrado por los Tratados y Convenios Internacionales en materia de Derechos Humanos y por las normas de Derecho Comunitario (Artículo 410.II de la CPE).

La Constitución Política del Estado, en su Artículo 202, establece como atribuciones del Tribunal Constitucional Plurinacional, además de las contempladas en la Constitución y la ley, conocer y resolver:

1. En única instancia, los asuntos de puro derecho sobre la inconstitucionalidad de leyes, Estatutos Autonómicos, Cartas Orgánicas, Decretos y todo género de ordenanzas y resoluciones no judiciales. Si la acción es de carácter abstracto, sólo podrán interponerla la Presidenta o Presidente de la República, Senadoras y Senadores, Diputadas y Diputados, Legisladores, Legisladoras y máximas autoridades ejecutivas de las entidades territoriales autónomas.
2. Los conflictos de competencias y atribuciones entre órganos del poder público.
3. Los conflictos de competencias entre el gobierno plurinacional, las entidades territoriales autónomas y descentralizadas, y entre éstas.
4. Los recursos contra tributos, impuestos, tasas, patentes, derechos o contribuciones creados, modificados o suprimidos en contravención a lo dispuesto en esta Constitución.
5. Los recursos contra resoluciones del Órgano Legislativo, cuando sus resoluciones afecten a uno o más derechos, cualesquiera sean las personas afectadas.
6. La revisión de las acciones de Libertad, de Amparo Constitucional, de Protección de Privacidad, Popular y de Cumplimiento. Esta revisión no impedirá la aplicación inmediata y obligatoria de la resolución que resuelva la acción.
7. Las consultas de la Presidenta o del Presidente de la República, de la Asamblea Legislativa Plurinacional, del Tribunal Supremo de Justicia o del Tribunal Agroambiental sobre la constitucionalidad de proyectos de ley. La decisión del Tribunal Constitucional Plurinacional es de cumplimiento obligatorio.
8. Las consultas de las autoridades indígenas originario campesinas sobre la aplicación de sus normas jurídicas aplicadas a un caso concreto. La decisión del Tribunal Constitucional Plurinacional es obligatoria.
9. El control previo de constitucionalidad en la ratificación de tratados internacionales.
10. La constitucionalidad del procedimiento de reforma parcial de la Constitución.

11. Los conflictos de competencia entre la jurisdicción indígena originaria campesina y la jurisdicción ordinaria y agroambiental.
12. Los recursos directos de nulidad.

Atribuciones éstas que se reiteran y complementan con otras establecidas en el art. 12 de la Ley N° 027, entre ellas:

1. Las consultas de las autoridades indígena originario campesinas sobre la aplicación de sus normas jurídicas a un caso concreto.

6.2.7. BENEFICIARIOS

La jurisdicción constitucional se caracteriza por la resolución efectiva, ágil y oportuna de las acciones, consultas, recursos y reclamaciones que se presentan en esta instancia, asegurando que los despachos que integran esta institución, se mantengan al día en la tramitación de estos casos.

En el contexto antes señalado, se tiene que el número de causas ingresadas en la gestión 2025, reflejará la cantidad de beneficiarios directos de la institución.

6.3. UNIDAD FINANCIERA

La Unidad Financiera es la instancia encargada de ejecutar los recursos económicos aplicando sistemas informáticos oficiales para el registro presupuestario, patrimonial y financiero de la institución.

Esta unidad trabaja en 3 áreas: Presupuestos, Contabilidad y Tesorería utilizando el Sistema de Gestión Pública (SIGEP).

OPERACIONES Y ACTIVIDADES GESTIÓN 2025		
UNIDAD	OPERACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS
FINANCIERA	Ejecutar los recursos financieros aplicando los sistemas informáticos para el registro presupuestario, patrimonial y financiero	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Elaborar y presentar Estados Financieros consolidados correspondiente a la gestión 2025. 2.- Formular el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2026, de acuerdo a las directrices del órgano rector. 3.- Elaborar el Plan Anual de Cuotas de Caja Inicial (PACC) 2025 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 contrataciones de bienes y servicios y otras operaciones, sobre la base del presupuesto aprobado. 6.- Emitir informes trimestrales respecto de la ejecución presupuestaria que consoliden el informe físico financiero en la unidad de planificación. 7.- Elaborar informes técnicos de modificaciones presupuestarias según requerimiento institucional. 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 arqueo de caja chica periódicos 11.- Empastar la documentación financiera de la gestión 2025. 12.- Servicio Notarial para el cierre de tesorería, presupuestario y contable de la gestión fiscal 2025. 13.- Emitir informes técnicos propios del área y a solicitud de instancias competentes.

6.3.1. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL - GESTIÓN 2025

El presupuesto del Tribunal Constitucional Plurinacional Gestión 2025 ha sido aprobado a través de la Ley N° 1613 Presupuesto General del Estado – Gestión 2025 publicada el 1 de enero de 2025.

6.3.2. PRESUPUESTO DE RECURSOS

El Tribunal Constitucional Plurinacional en la presente gestión cuenta con un presupuesto de recursos de Bs77.500.676.- (Setenta y Siete millones Quinientos mil Seiscientos Setenta y Seis 00/100 Bolivianos), financiados en su totalidad a través de transferencias del Tesoro General del Estado,

PRESUPUESTO DE RECURSOS - GESTIÓN 2025				
Rubro	Descripción	Fte.	Org.	Presupuesto
				Aprobado
19000	Transferencias T.G.N.	41	111	77.500.676,00
TOTAL				77.500.676,00

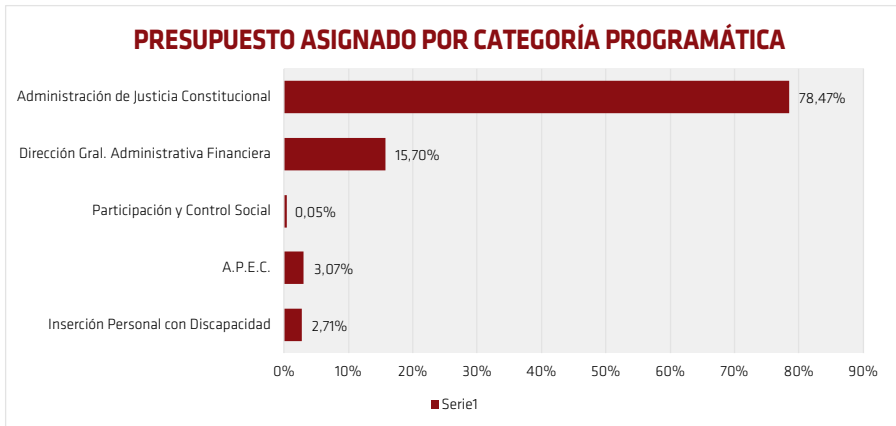
6.3.3. PRESUPUESTO DE GASTOS

El presupuesto de gastos aprobado para la gestión 2025 asciende a Bs77.500.676.- (Setenta y Siete Millones Quinientos Mil Seiscientos Setenta y Seis 00/100 Bolivianos), y se encuentra estructurado en cinco categorías programáticas conforme se detalla a continuación:

PRESUPUESTO DE GASTO – GESTIÓN 2025 POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

Categoría	Descripción	Presupuesto Aprobado	%
640 00 01	Administración de Justicia Constitucional	60.817.520,00	78,47%
000 00 01	Dirección Gral. Administrativa Financiera	12.167.299,00	15,70%
000 00 99	Participación y Control Social	36.050,00	0,05%
100 00 01	A.P.E.C.	2.380.384,00	3,07%
903 00 93	Inserción Personal con Discapacidad	2.099.423,00	2,71%
TOTAL		77.500.676,00	100,00%

(GRÁFICO N° 1)



La estructura presupuestaria del Tribunal Constitucional Plurinacional, se encuentra articulada a las acciones a corto plazo, establecidas en el Plan Operativo Anual Gestión 2025:

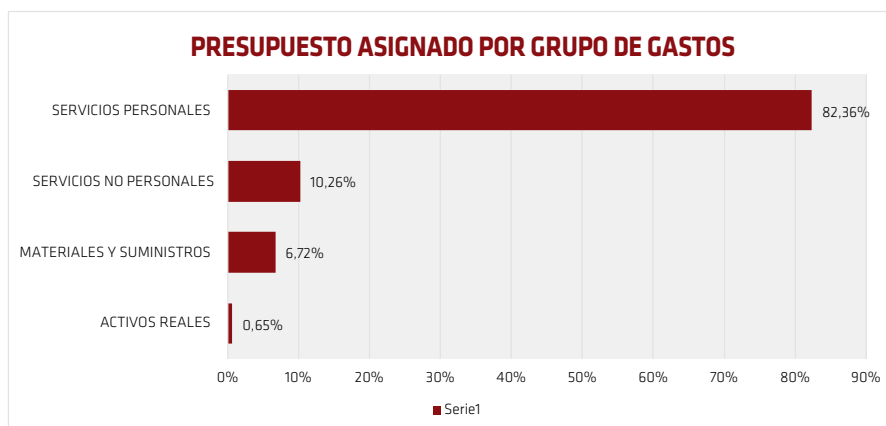
- Categoría Programática **640 00 001 Administración de Justicia Constitucional**, con una asignación de Bs 60.817.520,00 (Sesenta Millones Ochocientos Diecisiete Mil Quinientos Veinte 00/100 Bolivianos) destinados al área sustantiva institucional que representa el 78,47% del total del presupuesto asignado, para las actividades de Sala Plena, Secretaria General, Salas Constitucionales, Comisión de Admisión, Presidencia, Asesoría Jurídica, Unida de Unificación y Jurisprudencia.
- Categoría Programática **000 00 001 Dirección General Administrativa Financiera**, con una asignación de Bs12.167.299,00 (Doce Millones Ciento Sesenta y Siete Mil Doscientos Noventa y Nueve 00/100 Bolivianos) que representan el 15,70%, destinados a la administración de recursos humanos y funcionamiento institucional.
- Categoría Programática **000 00 099 Participación y Control Social**, con un presupuesto de **Bs36.050,00** (Treinta y Seis Mil Cincuenta 00/100 Bolivianos) con el 0,05% de participación, recursos destinados a las actividades de transparencia institucional en cumplimiento a normativa vigente.
- Categoría Programática **100 00 001 Academia Plurinacional de Estudios Constitucionales** con un total de Bs2.380.384,00 (Dos Millones Trescientos Ochenta Mil Trescientos Ochenta y Cuatro 00/100 Bolivianos) con un 3,71% de participación del presupuesto total, recursos destinados a la Investigación Constitucional y a la Gestión Académica a ser desarrollados por esta instancia.
- Categoría Programática **903 00 093 Inserción Personas con Discapacidad** con un presupuesto de Bs2.099.423,00 (Dos Millones Noventa y Nueve Mil Cuatrocientos Veintitrés 00/100 Bolivianos) que representa el 2,71% del presupuesto, recursos previstos para el pago de sueldos del personal con inamovilidad laboral en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General para Personas con Discapacidad.

A su vez, el presupuesto de gastos se encuentra distribuido en cuatro Grupos de Gastos como ser: servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, y activos reales, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO DE GASTOS – GESTIÓN 2025 POR GRUPO DE GASTOS

Grupo	Descripción	Presupuesto Aprobado	%
10000	SERVICIOS PERSONALES	63.830.086,00	82,36%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	7.955.284,00	10,26%
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	5.210.305,00	6,72%
40000	ACTIVOS REALES	505.001,00	0,65%
TOTAL		77.500.676,00	100,00%

(GRÁFICO N° 2)



El presupuesto institucional del Tribunal Constitucional Plurinacional para la gestión 2025 es de Bs77.500.676,00 (Setenta y Siete Millones Quinientos Mil Seiscientos Setenta y Seis 00/100 Bolivianos), está compuesto por

el grupo de gastos 10000 “Servicios Personales” con un presupuesto de Bs63.830.086,00 (Sesenta y Tres Millones Ochocientos Treinta Mil Ochenta y Seis 00/100 Bolivianos) que significa el **82,36%** del presupuesto asignado; estos gastos están previstos para la contratación de personal, aguinaldos, asignaciones familiares, y demás obligaciones, teniendo la mayor participación porcentual del total del presupuesto institucional.

El grupo de gastos 20000 “Servicios no Personales” con un presupuesto de Bs7.955.284,00 (Siete Millones Novecientos Cincuenta y Cinco Mil Doscientos Ochenta y Cuatro 00/100 Bolivianos) que representan el **10,26%**, gastos destinados al pago de servicios básicos, pasajes, viáticos, seguros, alquileres de inmuebles, consultorías, servicios de mantenimiento, gastos judiciales y otros.

El grupo de gastos 30000 “Materiales y Suministros” con un total de Bs5.210.305,00 (Cinco Millones Doscientos Diez Mil Trescientos Cinco 00/100 Bolivianos) que representan el **6,72%**, gastos destinados al pago de refrigerios de personal, gastos por alimentación para eventos, combustibles, repuestos, accesorios, material de escritorio, papel, refrigerios, materiales eléctricos, y otros necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.

Por último, el grupo de gastos 40000 Activos Fijos con un presupuesto de Bs505.001,00 (Quinientos Cinco Mil Uno 00/100 Bolivianos), que representa el **0,65%** del presupuesto asignado, previsto a la dotación de activos al personal para el desempeño de sus funciones como ser: equipos de computación, impresoras, sillones, escritorios, estantes y otros.

6.4. UNIDAD ADMINISTRATIVA

La Unidad Administrativa tiene el objetivo de coordinar, planificar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar la administración de los bienes de la institución (activos fijos y materiales), así como los servicios internos y externos recibidos en el Tribunal Constitucional Plurinacional, aplicando las normas, directrices, requisitos y procedimientos establecidos en los Sistemas de Administración y Control regulados por la Ley N° 1178, Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Sistema de Programación de Operaciones.

OPERACIONES Y ACTIVIDADES GESTIÓN 2025		
UNIDAD	OPERACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS
ADMINISTRATIVA	Administrar y gestionar la provisión de Bienes y Servicios en cumplimiento de la normativa vigente para un adecuado funcionamiento del Tribunal Constitucional Plurinacional	1.- Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) sobre la base del POA y presupuesto aprobado. 2.- Realizar seguimiento trimestral a los procesos de contratación de bienes y servicios programados. 3.- Garantizar la provisión de servicios básicos: energía eléctrica, agua potable, gas domiciliario y servicios de Telefonía local y larga distancia, a través de actividades administrativas de servicios generales. 4.- Ejecutar los procesos de contratación de bienes y servicios recurrentes: provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales según norma vigente, alquiler de oficinas para las Unidades de Coordinación Departamentales y oficinas funcionales del TCP, provisión de combustible, mantenimientos de activos fijos: fotocopadoras, aires acondicionados, vehículos, equipos de computación, etc. 5.- Atender los servicios de mantenimientos de la infraestructura Institucional. 6.- Ejecutar los procesos de contratación de bienes de consumo de la entidad: adquisición de útiles de escritorio y oficina, papel, toners, productos de limpieza y otros. 7.- Administración de activos fijos como ser: solicitud de compra de activos fijos, dotación de activos fijos al personal, mantenimiento de activos fijos, custodia, y otros según normativa. 8.- Provisión de pólizas de seguros, franquicias e inclusiones, según norma vigente. 9.- Administrar el parque automotor conforme normativa. 10.- Adquisición de SOAT, inspección técnica vehicular y otros. 11.- Adquisición de insumos, accesorios, repuestos, lubricantes, llantas y otros para los vehículos de la entidad 12.- Custodiar y archivar la documentación de la Unidad Administrativa 13.- Llevar a cabo el proceso de inventarios de Almacenes, y Activos Fijos. 14.- Solicitar Revaluó técnico, Disposición, y bajas de Activos Fijos. 15.- Emitir informes técnicos propios del área y a solicitud de instancias competentes.

6.4.1. PRESUPUESTO TOTAL DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

En cumplimiento a normativa vigente, anualmente la Unidad Administrativa, a través del área de contrataciones, y en coordinación con todas las unidades organizacionales que conforma el Tribunal Constitucional Plurinacional, elabora el Programa Anual de Contrataciones (PAC) cuyo presupuesto para la presente gestión alcanza a Bs7.198.003,45.- (Siete Millones Ciento Noventa y Ocho Mil Tres 45/100 Bolivianos).

6.4.2. CONTRATACIONES PREVISTAS EN EL PAC

En la gestión 2025 se tienen programados un total de 216 procesos de contratación en diferentes modalidades establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

El cuadro siguiente detalla la cantidad de procesos por modalidad, así como el presupuesto previsto para las diferentes modalidades de contratación en términos absolutos y relativos:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD DE PROCESOS PROGRAMADOS	%	PRESUPUESTO POR MODALIDAD EN Bs.	% PPTO.
COMPRA MENOR	189	87%	2.641.183,62	36,69%
ANPE	24	11%	4.398.114,43	61,10%
COMPRA NACIONAL DIRECTA	2	1%	34.230,40	0,48%
COMPRA NACIONAL POR CONVOCATORIA	1	1%	124.475,00	1,72%
TOTAL	216	100%	7.198.003,45	100%

6.5. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Recursos Humanos es responsable de desarrollar acciones inherentes a la gestión de recursos humanos, procesamiento de planillas y control del personal, en el marco de la normativa vigente y reglamentación interna.

OPERACIONES Y ACTIVIDADES GESTIÓN 2025		
UNIDAD	OPERACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS
RECURSOS HUMANOS	Gestión integral del talento humano, para un mejor desempeño de los recursos humanos del TCP en el marco del SAP	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Elaborar y procesar mensualmente la planilla de remuneraciones del personal permanente y consultores de línea, de subsidios, guardias de seguridad y extraordinarias. 2.- Elaborar reportes mensuales de pago de sueldos y salarios al Ministerio de Trabajo y Previsión Social. 3.- Gestionar cursos de capacitación y talleres informativos dirigidos a servidoras y servidores públicos dependientes de la Entidad. 4.- Sistematización de información institucional y trayectoria laboral en el Sistema de Recursos Humanos, del personal activo. 5.- Revisar y verificar la documentación de respaldo presentada por los postulantes al TCP para concretar su ingreso a la institución y elaboración de informes de cumplimiento. 6.- Actualizar la información interna generada por el personal debido a su reincorporación, cambio de ítem, retiro y otros reportes en los Files del personal activo y pasivo. 7.- Realizar el reporte trimestral de las declaraciones juradas. 8.- Gestionar los trámites administrativos ante los seguros de corto y largo plazo (CPS, AFPs) y cuando corresponda la elaboración de los respectivos formularios. 9.- Centralizar la información impositiva, consolidar los reportes mensuales y gestionar la planilla tributaria y formularios 608 ante Impuestos Nacionales. 10.- Realizar jornadas de salud para el personal dependiente del TCP en coordinación con la Caja Petrolera de Salud. 11.- Realizar el control de asistencia a todos los servidores públicos de la institución y consultores individuales de línea. 12.- Realizar planillas de refrigerios para el personal de planta y consultores de línea. 13.- Archivar adecuadamente la documentación de la jefatura de recursos humanos de gestiones anteriores para su posterior remisión al archivo. 14.- Emitir informes técnicos propios del área y a solicitud de instancias competentes.

6.5.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL

En el marco de sus atribuciones establecidas en el Art. 12 de la Ley N° 027, el Tribunal Constitucional Plurinacional ha diseñado su estructura organizacional estableciendo unidades organizacionales en el área Jurisdiccional, área de Investigación y Desarrollo, y área administrativa.

La Estructura Organizacional del Tribunal Constitucional Plurinacional está compuesta por 343 cargos (personal de planta) y se encuentra formalizada en el Manual de Funciones y Descripción de Cargos aprobado mediante Acuerdo de Sala Plena TCP-AD-SP-043/2022 de 4 de mayo de 2022.

De igual forma, la Escala Salarial vigente aprobada mediante Resolución Ministerial N° 169 de 24 de mayo de 2024, está conformada por 343 ítems distribuidos en tres categorías: Superior, Ejecutivo y Operativo y 13 niveles de remuneración; tiene un costo mensual de Bs4.136.334,00.- (Cuatro Millones Ciento Treinta y Seis Mil Trescientos Treinta y Cuatro 00/100 Bolivianos) y un costo anual de Bs49.636.008,00.- (Cuarenta y Nueve Millones Seiscientos Treinta y Seis Mil Ocho 00/100 Bolivianos).

En la presente gestión, se tiene previsto contratar 18 Consultores de línea que apoyarán al trabajo jurisdiccional de las diferentes salas constitucionales y presidencia, de los cuales a la fecha se tienen 16 contratos elaborados.

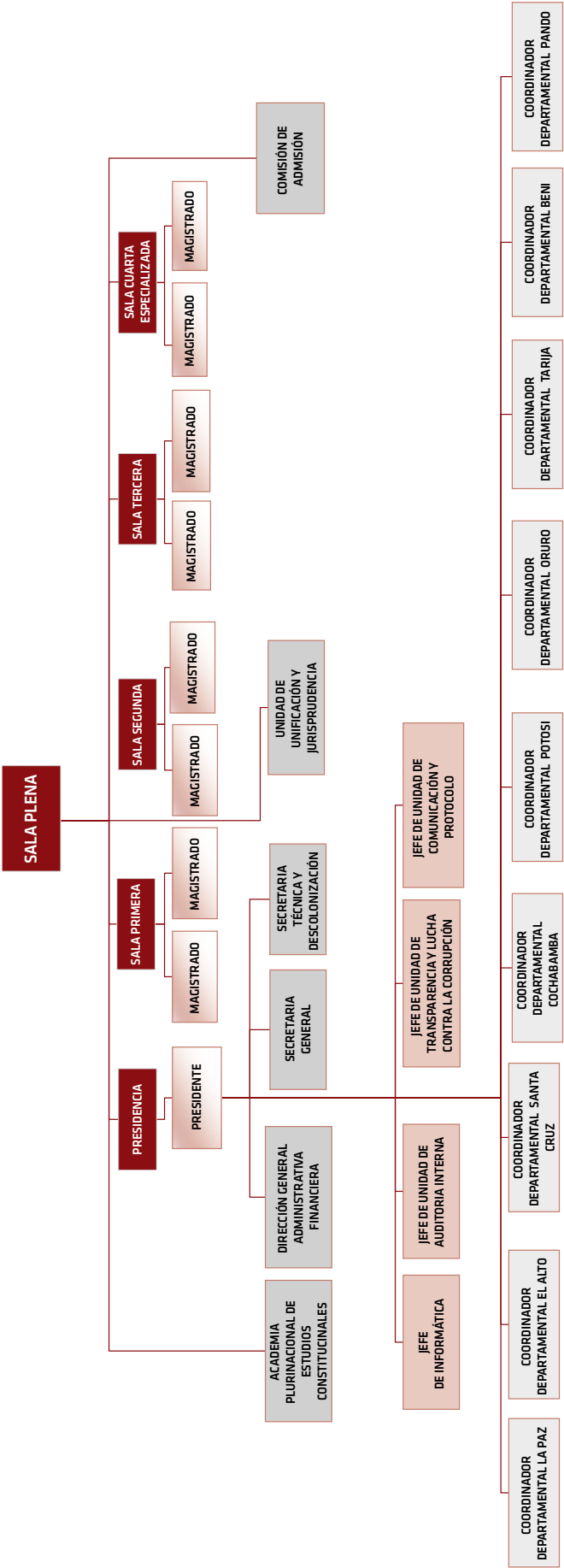
A continuación, se presenta el organigrama vigente:



FACHADA EDIFICIO

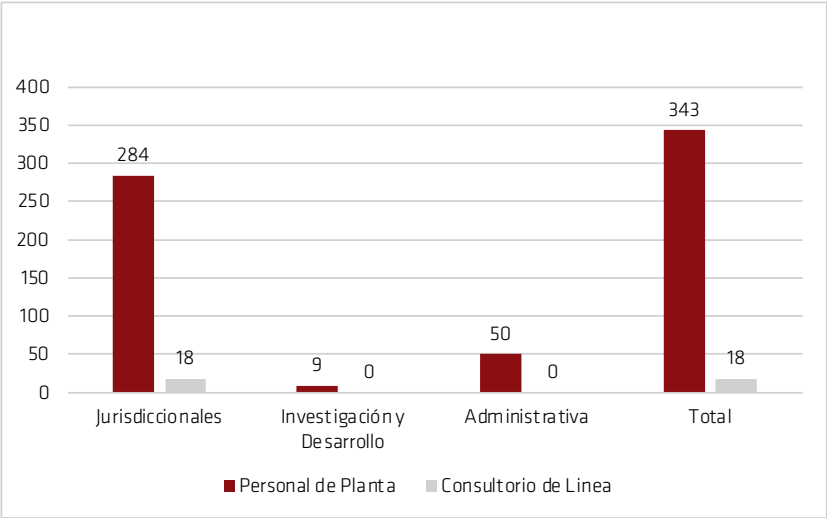
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL “ORGANIGRAMA”



6.5.2. RECURSOS HUMANOS CLASIFICADOS POR ÁREAS ORGANIZACIONALES

DETALLE DE PERSONAL DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL - GESTIÓN 2025				
	JURISDICCIONALES	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	ADMINISTRATIVA	TOTAL
PERSONAL DE PLANTA	284	9	50	343
CONSULTORIO DE LINEA	18	0	0	18
TOTAL GENERAL	302	9	50	361
PORCENTAJE	84%	2%	14%	



El presupuesto programado en la gestión 2025 para cubrir sueldos del personal de planta, consignados en el grupo de gastos “Servicios Personales” asciende a Bs63.830.086,00.- (Sesenta y Tres Millones Ochocientos Treinta Mil Ochenta y Seis 00/100 Bolivianos) que cubre la totalidad de la planilla salarial del Tribunal Constitucional Plurinacional, incluido su previsión social y beneficios de ley.

De igual modo, se tiene inscrito en la partida 25220 “Consultores de Línea” un total de Bs 1.378.260,00.- (Un Millón Trecientos Setenta y Ocho Mil Doscientos Sesenta 00/100 Bolivianos) para la contratación de 18 consultores para el área sustantiva de la institución.

6.5.3. CAPACITACIONES DEL PERSONAL INSTITUCIONAL

Recursos Humanos tiene programado llevar adelante actividades de capacitación dirigidas a personal jurisdiccional, de investigación y desarrollo, y administrativo del Tribunal Constitucional Plurinacional, como ser:

- Organizar y ejecutar dos eventos académicos multidisciplinarios de formación por competencias, con enfoque constitucional.
- Organizar y ejecutar un evento académico internacional de Derecho Procesal Constitucional (evento institucionalizado).



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