



PROTOCOLO DIRCABI - DG FELCN

LCN 022



21 DE JUNIO DE 2022
DITISA
DELEGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA



PROTOCOLO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL FELCN - DIRCABI ENTREGA Y RECEPCIÓN DE BIENES SECUESTRADOS, INCAUTADOS, CONFISCADOS O CON PÉRDIDA DE DOMINIO

I. Introducción

La Ley 913 de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas de 16 de marzo de 2017 modificada por la Ley 1358 de 6 de enero de 2021 y su Decreto Reglamentario 3434 de 13 de diciembre de 2017 modificado por el DS 4456 de 21 de enero de 2021, establecen las funciones, atribuciones y competencias de la Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados - DIRCABI, como una entidad desconcentrada dependiente del Ministerio de Gobierno, encargada de administrar, controlar y monetizar bienes secuestrados, incautados y confiscados en procesos penales, vinculados a delitos de tráfico ilícito de sustancias controladas; así como de la administración, control y monetización de bienes objeto de Pérdida de Dominio a favor del Estado.

Por su parte la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico – FELCN es un organismo especializado de la Policía Boliviana cuyo propósito es defender y proteger a la sociedad de la problemática de las drogas ilícitas y hacer cumplir el marco normativo, con la participación social, respeto a los derechos humanos y protección del medio ambiente; fue creada mediante Decreto Supremo N° 21666 de 24 de julio de 1987. Actualmente depende del Viceministerio de Defensa Social y Sustancias Controladas y su cabeza de sector es el Ministerio de Gobierno.

Por mandato legal ambas entidades deben coordinar esfuerzos y lograr sinergias para que la lucha contra los delitos inherentes, alcance los objetivos propuestos en la estrategia de gobierno.

II. Objeto

El presente Protocolo es elaborado para la coordinación interinstitucional de ambas entidades que pertenecen al Ministerio de Gobierno y cuyas funciones son complementarias en la lucha contra los delitos del tráfico ilícito de sustancias controladas y otros inherentes a su misión y funciones.

III. Objetivo

Establecer los pasos a seguir para la entrega por parte de la FELCN y recepción por parte de DIRCABI de los bienes secuestrados, incautados, confiscados y con pérdida de dominio, desarrollando procedimentalmente el marco normativo vigente dispuesto por la Ley 913 y su reglamento.



IV. Alcance

Quedan comprendidos en el alcance del presente protocolo el personal de la FELCN y de sus unidades operativas (UMOPAR, DD-FELCN, GICE, GISUC, etc.) así como los servidores públicos de DIRCABI.

V. Marco Legal

- ✓ Constitución Política del Estado – aprobada el 07 de febrero de 2009.
- ✓ Ley N° 913 – Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas de 16 de marzo de 2017, modificada por Ley 1358 de 06 de enero 2021
- ✓ D.S. 3434 – Reglamento de la Ley 913, de 13 de diciembre de 2017, modificado por el D.S. 4456, de 21 de enero de 2021.
- ✓ Ley N° 1008 – Ley del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas de fecha 19 de julio de 1988.
- ✓ Ley N° 1970 – Código de Procedimiento Penal de fecha 25 de marzo de 1999.
- ✓ Ley N° 004 – Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” de fecha 31 de marzo de 2010.
- ✓ Ley N° 007 – Ley de Modificaciones al Sistema Normativo Penal de fecha 18 de mayo de 2010
- ✓ Ley N° 393 de Servicios Financieros, 21 de agosto de 2013
- ✓ Ley N° 260, Ley Orgánica del Ministerio Público, 11 de julio de 2012
- ✓ Ley N° 100 Ley Desarrollo y Seguridad Fronteriza de 04 de abril de 2011

VI. Definiciones

Actividad con Sustancias Químicas Controladas: Manipulación o realización de cualquier actividad lícita con sustancias químicas controladas.

Afectados: Son todas las personas cuyos bienes presuntamente fueron obtenidos o han sido destinados para cometer delitos de narcotráfico.

Autoridad Fiscal o autoridad del Ministerio Público: A los fiscales de materia.

Auto Interlocutorio: Es aquella resolución que resuelve algunas cuestiones de procedimiento que se presentan en la tramitación del proceso, no se pronuncian sobre el derecho objeto de litigio, no ponen fin al proceso, sino sólo tienen por objeto la marcha del proceso y resolver cuestiones procesales, incidentales y otros trámites que se presentan en su tramitación. Contra el cual solamente cabe el recurso de reposición y en caso de negativa el de apelación.

Bien patrimonial: Todo bien y recurso financiero que pueda generar utilidad, rentabilidad u otra ventaja que represente un interés económico relevante para el Estado.

Bienes con Pérdida de Dominio¹: Son los bienes sobre los cuales existe una sentencia judicial de carácter real y contenido patrimonial, que consiste en la pérdida del derecho de propiedad y posesión

¹ Ley 913 – Art. 67



de bienes de procedencia ilícita por derivar o estar vinculados a actividades de tráfico ilícito de sustancias controladas a favor del Estado; sin compensación alguna para su titular, poseedor o tenedor, salvándose los derechos adquiridos de buena fe.

Bienes de difícil conservación: Bienes cuyos gastos de administración superen el treinta por ciento (30%) de su valor.

Bienes confiscados²: Bienes cuya titularidad pasan al Estado en virtud de una sentencia judicial, que establece la pena de carácter patrimonial o real consistente en la expropiación a favor del Estado, de las cosas que sirvieron para cometer un delito o que son el producto o la ganancia de este. Consecuencia accesoria impuesta por la comisión de una infracción penal, que implica la pérdida de los efectos provenientes de un delito y de los bienes, medios o instrumentos con que se haya preparado o ejecutado, así como de las ganancias provenientes del delito, cualesquiera que sean las transformaciones que hubieren podido experimentar.

Bienes incautados³: Bienes solicitados al juez competente para que disponga sean custodiados por DIRCABI, hasta que se determine su confiscación o pérdida de dominio a favor del Estado sin compensación, u otro destino (devolución).

Bienes no registrables: Los objetos, instrumentos, valores, semovientes, sustancias, efectivo siempre que puedan generar utilidad, rentabilidad u otra ventaja que represente un interés económico relevante para el Estado, incluye dineros, joyas y todos aquellos bienes que puedan ser repatriados.

Bienes perecibles: Bienes que por su naturaleza o por el transcurso del tiempo, pueden ser susceptibles de modificación en su composición orgánica o de sus características esenciales, ocasionando la pérdida de su utilidad y finalidad económica. Son todos aquellos que pueden dejar de ser útiles en un breve plazo de tiempo, ya sea por su propia naturaleza, por las condiciones y necesidades de conservación que requieren.

Bienes que pueden ser administrados por DIRCABI: Los bienes que hayan sido secuestrados, incautados y confiscados en procesos penales, vinculados a delitos de tráfico ilícito de sustancias controladas; bienes objeto de Pérdida de Dominio a favor del Estado y aquellos otros establecidos por Ley.

Bienes registrables: Son los bienes cuya titularidad debe quedar registrada en los registros públicos habilitados, para el caso de bienes inmuebles Derechos Reales, Gobiernos Autónomos Municipales o el INRA, para vehículos automotores Tránsito, para aeronaves la Dirección General de Aeronáutica Civil, para embarcaciones la Dirección General de Intereses Marítimos, Fluviales y Lacustres y Marina Mercante.

Bienes secuestrados⁴: Bienes por los cuales el juez competente ha librado un mandamiento para que el fiscal o la policía recoja, asegure y en su caso selle para su retención y conservación, haciéndose constar este hecho en acta circunstanciada, bajo responsabilidad de la fiscalía. El secuestro de bienes es una medida cautelar que no confiere la titularidad del mismo hasta que se produzca la incautación,

² <https://dpej.rae.es/lema/decomiso>

³ Ley 1970 - Art. 254

⁴ Ley 1970 - Art. 184



confiscación o en su caso la devolución. En los casos de investigación de tráfico de sustancias controladas el fiscal debe requerir o emitir la Resolución de Secuestro, debidamente fundamentada.

Bienes susceptibles de desactualización tecnológica y depreciación: Bienes muebles que, por el transcurso del tiempo o el desgaste por su uso, son susceptibles de disminuir de valor, tales como equipos electrónicos, vehículos, aeronaves y otros.

Cadena de custodia: es una forma de manejo de las pruebas en la que deben estar los nombres de todos los funcionarios que las tuvieron y de los lugares donde estuvieron desde el momento en que fueron recolectadas en terreno, hasta que vayan a ser usadas en el proceso judicial.

Calqueo: Obtención del número de chasis, motor o VIN aplicando el marcado del alto relieve de los dígitos existentes en el vehículo para ser transferidos a un papel.

Comodato: Es un préstamo de uso, en el que una de las partes entrega a otra gratuitamente algún bien no fungible, mueble o inmueble para que se sirva de ella y restituya la misma cosa recibida.

Comodatario: Es la persona a la que se presta un bien, quien además está obligado a satisfacer los gastos ordinarios que sean de necesidad para el uso y conservación de la cosa prestada.

Custodia: Guarda o tenencia de un bien que se administra o conserva hasta que se disponga su destino final.

Custodio: Persona designada por DIRCABI que está obligada a la guarda, custodia y conservación de los bienes entregados y a restituirlos cuando le sean solicitados, cumpliendo con las responsabilidades y obligaciones estipuladas en la respectiva acta de entrega y recepción.

Delitos Conexos o Vinculados: Los hechos que tengan relación directa o indirecta con la comisión de tráfico ilícito de sustancias controladas, sea porque deriven de su comisión o porque hayan sido realizados para preparar u ocultar los mismos.

Depósito Provisional: Es una forma de contratación por la cual el depositante transfiere de manera temporal la responsabilidad de la custodia, cuidado y resguardo de un bien bajo su administración a un depositario.

Depositario: Persona o institución que cuida de los bienes o cosas de valor que se ponen bajo su custodia. El depositario está obligado a guardar la cosa y restituirla, cuando le sea pedida, al depositante.

Disposición definitiva⁵: Es la destinación final de un bien confiscado con resolución judicial ejecutoriada.

Estado jurídico: Es la condición que tiene el bien en proceso de persecución del delito, pudiendo ser de secuestro, incautación, confiscación o con determinación de pérdida de dominio a favor del Estado.

⁵ Ley 913 – Art. 56



Etiqueta QR: Es la representación física, en formato de nube de puntos de rápida respuesta, de la información básica de un bien bajo la administración de DIRCABI, que permite su identificación a través de un simple escaneo.

Información Privilegiada: Es aquella que contiene datos, orales, escritos y/o digitales de una investigación consolidada o en curso, en los casos de delitos de sustancias controladas.

Informante: A la persona que manteniendo en reserva su identidad, provee información útil, oportuna, fidedigna y apreciable a la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico - DG-FELCN o al Ministerio Público, referente a ilícitos de sustancias controladas, a cambio de una retribución económica.

Kardex: Es un documento administrativo de control, el cual se da como un registro estructurado sobre la existencia de un bien en un depósito, almacén o entidad. Sus datos sirven para llevar el control de los movimientos al rastrear las entradas y salidas de estos artículos para, a su vez, realizar reportes.

Metodología de administración: Conjunto de normas y procedimientos emitidos por Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados - DIRCABI para la administración de los bienes y activos bajo su responsabilidad.

Monetización: Es el proceso para convertir un bien en dinero.

Origen de los bienes patrimoniales: Bienes con medidas precautorias o cautelares. Bienes con sentencia dispuesta por autoridad competente.

Precio Base: Valor monetario mínimo que deben tener las posturas para ser consideradas en un remate en subasta pública, venta o adjudicación directa.

Presuntamente: Es una acción en la que se considera un hecho como probablemente cierto, dado que se tienen algunas pistas o señales sobre cómo se produjo.

Reposición: Es la entrega del valor del bien en dinero en sustitución del bien físico.

Reserva de identidad: Preservación del anonimato de los informantes, la cual no podrá revelarse.

Resguardo: Es la acción de cuidar y proteger un bien.

Restitución: Es la entrega del bien cedido en depósito provisional, comodato o arriendo para su reincorporación a la administración de DIRCABI.

Resultado Obtenido: A la captura de autores, cómplices o en su caso personas que detentan el dominio funcional del hecho; la desarticulación de organizaciones criminales; secuestro de sustancias controladas e identificación de bienes relacionados a actividades de tráfico ilícito de sustancias controladas.

Resolución Judicial Ejecutoriada: Es la determinación que el juez dicta sobre un caso, sobre la cual ya no cabe ningún recurso ordinario ni extraordinario de revisión ni tampoco alguna otra instancia, debiendo tratarse como cosa juzgada y de cumplimiento obligatorio y ejecutivo por las partes.

Semovientes: Bienes con capacidad de traslación propia, tales como ganado bovino, equino, ovino y otros.



Sustancias Controladas: Son los estupefacientes, sustancias sicotrópicas y sustancias químicas naturales o sintéticas que se encuentran señaladas en las Listas I, II, III, IV y V del Anexo de la Ley 913, y las que sean incorporadas por Ley.

Sustancias Químicas Controladas: Es toda sustancia o materia prima, producto químico o insumo señalada en la Lista V del Anexo de la Ley 913, susceptible de ser empleada en el proceso de elaboración, extracción, síntesis, cristalización o purificación para la obtención de estupefacientes o sustancias sicotrópicas.

Subasta Pública⁶: Es el remate público de bienes muebles o inmuebles realizado mediante puja abierta, en presencia de Notario de Fe Pública, previo cumplimiento de las formalidades establecidas mediante reglamento.

Tercero de buena fe: Es la persona que obra con lealtad, rectitud y honestidad, como normalmente lo haría cualquier persona en su vida cotidiana. En la compra de bienes, se trata de la conciencia de haberlos adquirido por medios legítimos, exentos de fraude y de otro vicio. Los procesos de pérdida de dominio no pueden afectar a los terceros de buena fe exentos de culpa.

Tipos de bienes patrimoniales: Bienes registrables y Bienes no registrables.

Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas: Son aquellas conductas ilícitas tipificadas penalmente, que atentan y vulneran la salud pública, la seguridad interna del Estado y el desarrollo integral de la sociedad.

Transferencia de dineros confiscados: Es una forma de disposición final por la que el dinero confiscado queda disponible para ser distribuido y acreditado en las cuentas de las entidades del Estado.

Venta Directa: Es la venta realizada en presencia de Notario de Fe Pública, a partir de ofertas sobre el precio base, realizadas en sobre cerrado.

VII. Siglas

CINTESC: Centro de Investigación Técnico Científico en Toxicología y Sustancias Controladas

CPI: Consejo de Política Integral para la Eliminación del Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas, Coca Excedentaria y Prevención del Consumo de Drogas.

CUT: Cuenta Única del Tesoro.

CUB: Código Único del Bien.⁷

DIPREVCON: Dirección de Apoyo a la Prevención del Consumo de Drogas, Control del Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas y Coca Excedentaria.

⁶ Ley 913 – Art. 61

⁷ DS 3434 - Art.124



DIRCABI: Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados

DG - FELCN: Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico.

DGSC: Dirección General de Sustancias Controladas.

DS: Decreto Supremo

GAM: Gobierno Autónomo Municipal.

GISUQ: Grupo de Investigación de Sustancias Químicas

IITCUP: Instituto de Investigaciones Técnico Científicas - Universidad Policial Mcal. Antonio José de Sucre

INRA: Instituto Nacional de Reforma Agraria.

MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva.

RA: Resolución Administrativa.

RUAT: Registro Único para la Administración Tributaria.

SICP: Secuestrado, Incautado, Confiscado, con Pérdida de Dominio.

UIF: Unidad de Investigaciones Financieras

VIN: Número de identificación del vehículo (Vehicle Identification Number)

VDSSC: Viceministerio de Defensa Social y Sustancias Controladas

VIII. Clasificación de los bienes

Los bienes que pueden ser entregados a DIRCABI se agrupan y clasifican de la siguiente manera:

1. Bienes No Registrables
 - a. Dinero
 - b. Valores
 - c. Joyas y metales preciosos
 - d. Semovientes
 - e. Perecibles
 - f. Armas de fuego, municiones y explosivos
 - g. Obras de arte o piezas arqueológicas
 - h. Sustancias químicas controladas que puedan ser comercializadas
 - i. Bienes Muebles



2. Bienes Registrables
 - a. Inmuebles urbanos
 - b. Inmuebles rurales
 - c. Vehículos automotores
 - d. Aeronaves
 - e. Embarcaciones y navíos

IX. Documentos originales o legalizados para la entrega de bienes por parte de la FELCN⁸

- a) Acta de posesión del bien (secuestro, incautación, confiscación, pérdida de dominio - SICIP)
- b) Inventario del bien a entregar
- c) Registro fotográfico
- d) Resolución judicial o documento equivalente que dispone el estado jurídico del bien (SICIP)
- e) Requerimiento del Fiscal para la entrega del bien
- f) Resolución de medidas cautelares y/o requerimiento fiscal para la anotación preventiva de bienes registrables
- g) Boletas de Depósito (Originales) en las cuentas autorizadas por DIRCABI, para el caso de entrega de dineros
- h) Certificado para la Comercialización de Sustancias Controladas, cuando corresponda
- i) Acta de Entrega FELCN
- j) Certificado de autenticidad para vehículos automotores
- k) Certificado alodial para el caso de bienes registrables donde consten las anotaciones preventivas registradas.

X. Documentos para la recepción de bienes por parte de DIRCABI

- a) Inventario del bien a recibir
- b) Registro Fotográfico del bien recibido
- c) Reporte de discrepancias u observaciones entre lo que se pretende entregar y lo recibido
- d) Acta de Entrega - Recepción de Bienes
- e) Valoración del Perito, cuando corresponda
- f) Acta notarial, cuando corresponda

XI. Procedimientos

1. Comunicación de entrega

⁸ DS 3434 – Arts. 119, 120, 121, 122,123 y 124.



Dependiendo de la ubicación del bien, la Dirección Departamental de la FELCN elaborará la Comunicación de Entrega de forma escrita dirigido a la Oficina Distrital de la capital de Departamento que por jurisdicción corresponda, para coordinar la entrega de bienes.

La Comunicación de Entrega⁹ cubrirá los siguientes aspectos:

- a) Número del caso y clasificación del bien con su tipología.
- b) Resolución Fiscal Fundamentada o documento equivalente avalado por el juzgado competente que establezca el estado jurídico del bien, es decir si es secuestrado, incautado, confiscado o con pérdida de dominio. (SICP)
- c) Inventario valorado del bien con su registro fotográfico.
- d) Indicar el tipo de delito que origina el acto de entrega. Cuando el delito emerge del tráfico ilícito de sustancias controladas se deberá acompañar la copia legalizada de la resolución emitida por la autoridad jurisdiccional que determine su incautación.
- e) Caracterización del bien, descripción de su naturaleza, cantidad, volumen, ubicación georreferenciada, necesidad de Equipo de Protección Personal EPP, estado de funcionamiento, etc.
- f) Aspectos relacionados con la logística del traslado de los bienes o imposibilidad de realizarla.¹⁰
- g) Nombres y demás generales del personal designado para la entrega y datos de contacto.
- h) Si no se producirá el traslado de bienes muebles, adjuntar el informe técnico de imposibilidad para que DIRCABI tome las previsiones, pudiendo establecer un Depósito Provisional.
- i) Para el caso de entrega de bienes inmuebles¹¹ adjuntar la constancia del ingreso de trámites de anotación preventiva en Derechos Reales, INRA o GAM. Asimismo, copias legalizadas de la Resolución fiscal fundamentada o judicial que disponga el estado jurídico del bien. Especificar si el bien inmueble se halla desocupado.

2. Coordinación logística

El Responsable Distrital de DIRCABI, revisará la Comunicación de Entrega y planificará la logística de recepción tomando las previsiones para convocar a peritos de valoración, Notario de Fe Pública y otros aspectos relacionados dando respuesta a la comunicación con el señalamiento de lugar, fecha y hora, así como el personal que ha sido designado para la recepción.

3. Acto de Entrega y Recepción

En la fecha, hora y lugar acordados se llevará a cabo el Acto de Entrega y Recepción de bienes, los servidores públicos de DIRCABI delegados al efecto, realizarán la contrastación de los bienes que se están recibiendo con la documentación de la Comunicación de Entrega. Elaborarán el inventario de recepción y el registro fotográfico. Registrarán las observaciones y las discrepancias que emerjan de la verificación. Elaborarán el Acta de Recepción de Bienes, la cual será notariada cuando el delito originario esté relacionado con el tráfico ilícito de sustancias controladas. La factura de los servicios

⁹ Anexo 1 Modelos

¹⁰ DS 3434 – Art. 120.

¹¹ Ley 913 – Art. 49.



del Notario de Fe Pública será cubierta por DIRCABI e imputada como gastos de administración. Cuando se constate el vencimiento de los plazos imputables a demoras de la FELCN y en aplicación del parágrafo IV del Artículo 120 del DS 3434 vigente, DIRCABI procederá con la repetición de los servicios del notario a la FELCN.

En todo acto de entrega y recepción de bienes se deberá realizar la correspondiente valoración, sea de manera referencial o de manera pericial con la intervención de un tercero especializado. Cuando el valor de los bienes que se pretenda entregar no sea material o por lo menos suficiente para cubrir los gastos de su administración o mantenimiento, se deberá tramitar su destrucción.

Se dará por finalizado el Acto de Entrega y Recepción de bienes con la firma del Acta por todos los participantes debiendo contar con ejemplares originales para cada entidad incluyendo al Notario.

En los casos en los que el Notario actuante sea el Notario de Gobierno, se deberá tomar en cuenta la disponibilidad para su participación, con lo cual se definirá la celebración del acto de entrega y recepción de bienes.

XII. Tratamiento de Bienes No Registrables

1. Tipo: Dinero¹²

El dinero SICP deberá ser depositado en la cuenta bancaria habilitada por DIRCABI **que permita asegurar el mantenimiento de valor y el cobro de intereses**, se tendrán cuentas habilitadas exclusivamente para dinero secuestrado o incautado y para dinero confiscado o con pérdida de dominio. Esta información deberá ser comunicada de manera semestral por el Responsable Distrital a su contraparte de la Fiscalía y de la FELCN, para que se utilice la cuenta en la cual se debe realizar la entrega a través de depósitos.

La elaboración de la boleta de depósito deberá reflejar claramente el número del caso. La Boleta de Depósito en original refrendada por la entidad bancaria deberá ser entregada a DIRCABI a efectos de que se elabore la correspondiente Acta de Entrega Recepción.

Cuando se trate de dinero en efectivo en moneda extranjera distinta del dólar, quien hace la entrega deberá realizar el cambio a USD y luego depositarlo en la cuenta señalada precedentemente. En la Comunicación de Entrega se deberá hacer constar el tipo de cambio de venta de la moneda extranjera distinta al dólar y el tipo de cambio de compra del dólar para respaldar el ajuste del diferencial cambiario.

Cuando se trate de dinero en efectivo cuyo cambio no pueda ser realizado dentro del territorio nacional, se procederá con la entrega de estas divisas, verificando que se trata de moneda de curso legal vigente. El Delegado de Recepción de DIRCABI hará constar esta situación en el Acta de Entrega Recepción. Estos dineros serán remitidos al Banco Central de Bolivia a través del Responsable Nacional de Recursos Económicos, solicitando una operación de cambio, para su posterior depósito en cuentas de DIRCABI o en su defecto sean ingresados en bóveda del BCB.

¹² DS 3434 – Art. 121



De manera general el Acta de Entrega Recepción deberá dar cuenta del dinero recibido con todos los detalles del caso en prosecución.

El dinero confiscado y/o cuyo dominio haya sido declarado a favor del Estado mediante sentencia ejecutoriada, deberá ser transferido por el Responsable Nacional de Recursos Económicos a la libreta fiscal de DIRCABI para que luego sea transferido a las libretas de la DIPREVCON (65%), DIRCABI (20%) y el Ministerio Público (15%), conforme el Parágrafo II del Artículo 63 de la Ley N° 913, previo descuento establecido en el Artículo 153 y 154 del Decreto Supremo 3434, vigente.

2. Tipo: Valores

Los valores son títulos que incorporan un derecho de crédito o de renta (una acreencia) en favor del titular o de su tenedor. El Fiscal o el Investigador, que hace la entrega, deberá señalar las características del título, tales como denominación, entidad, lugar y fecha de emisión, importe o suma que representa, numeración, y toda otra información que sea relevante. El Delegado de Recepción de DIRCABI verificará y en su caso complementará la información en procura de asegurar pueda ser redimido en favor del Estado, cuando exista una resolución de confiscación o de pérdida de dominio.

El Delegado de Recepción de DIRCABI deberá hacer entrega de estos valores al Delegado de Custodia para que se tramite su traslado y depósito en la bóveda del Banco Central.

3. Tipo: Semovientes¹³

Para la entrega de semovientes o ganado ovino, camélido, vacuno, equino, etc. el Fiscal o el investigador procurará identificar a una persona natural o una universidad pública de preferencia del mismo lugar en el que se encuentran, que pudiera fungir como depositario provisional. En la caracterización de los semovientes señalará la cantidad de cabezas, el sexo, la edad aproximada, la raza, y el estado de salud física del animal.

Por su parte el Delegado de Recepción de DIRCABI tomará los recaudos para que en el Acto de Entrega Recepción participe quien se hará cargo en calidad de depositario provisional, quien deberá tener autorización previa del Director General. Asimismo, se asegurará de contar con la colaboración de un perito especializado que permita valorar los semovientes. Los servicios prestados por el perito serán pagados por DIRCABI e imputados como gastos administrativos.

En el Acta de Entrega Recepción se deberá hacer constar que quien se hace responsable es el Depositario designado por la Resolución o el Contrato de Deposito Provisional firmada por el Director General o por su delegado. Asimismo, se registrará el valor estimado que representa el ganado a la fecha de recepción, y el costo estimado de su manutención y conservación.

El inventario deberá hacer precisión del estado de cada uno de los animales, si estos estuvieran registrados o marcados, el género, la edad y peso aproximado, una apreciación

¹³ DS 3434 – Art. 126



sobre su estado de salud (buena, regular o mala). Asimismo, una fotografía de cuerpo entero mejor si es de plano lateral con alguna escala de medida como un poste con señalización de longitud en metros. El inventario deberá quedar acompañado del correspondiente registro fotográfico.

4. Tipo: Joyas o metales preciosos

Para la entrega recepción de este tipo de bienes el Fiscal o el Investigador deberá tomar los recaudos necesarios para su custodia. El Delegado de Recepción deberá prever que en el Acto de Entrega y Recepción participe un perito para la valoración de estos bienes. El perito podrá ser una persona natural que esté debidamente inscrita ante el Servicio de Impuestos Nacionales y esté en condiciones de emitir factura por este tipo de servicios. Los servicios prestados por el perito serán pagados por DIRCABI e imputados como gastos administrativos.

Cada una de las joyas deberá ser inventariada, con indicaciones de su tamaño, peso, forma, otras características distintivas, además de estar fotografiada de frente, de laterales, de posterior siempre al lado de una regla que permita dar cuenta de sus medidas en centímetros, las fotografías de cada pieza deberán formar parte del registro fotográfico.

El Delegado de Recepción deberá hacer entrega de las joyas al Delegado de Custodia quien deberá luego depositarlos en la bóveda del Banco Central a través del Responsable Nacional de Recursos Económicos.

5. Tipo: Precibles

Para los bienes que por su naturaleza tengan una vida útil limitada o sean propensas a deteriorarse rápidamente, el investigador del caso deberá hacer notar esta situación en la Comunicación de Entrega a efectos de que se tomen las provisiones necesarias. Si los bienes precibles han cumplido su vida útil o se encuentran vencidos o sin ningún valor comercial, el investigador deberá recomendar su posible destrucción.

Por su parte, el Delegado de Recepción evaluará la documentación de la Comunicación de Entrega, procurando calcular los costos de su mantenimiento o conservación; si estos son mayores al de su posible monetización, deberá recomendar su destrucción, su inmediata disposición o su monetización anticipada¹⁴, a tal efecto se deberá elaborar un informe con la memoria de cálculo que respalde la recomendación, para este fin se deberán tomar como parámetros de costos aquellos que el Responsable Administrativo proporcione con los siguientes factores estimados por metro cuadrado ocupado: Costo de Almacenaje, Costo del Seguro, Costo de la Seguridad y Vigilancia, otros Costos Consolidados. Tales factores son la base de los gastos de administración. El Acta de Entrega Recepción deberá reflejar los cálculos realizados.

6. Tipo: Armas de fuego, sus piezas, componentes, municiones y explosivos

¹⁴ DS 3434 – Art. 136



Las armas de fuego, sus piezas, componentes, municiones y explosivos¹⁵ deberán ser valorados a criterio del Fiscal con fines netamente referenciales y no periciales. Elaborado el inventario y el registro fotográfico deberán ser entregados directamente al Ministerio de Defensa.

Cuando se reciban requerimientos de entrega de este tipo de bienes el Responsable Distrital de DIRCABI rechazará la solicitud arguyendo falta de competencia legal.

7. Tipo: Obras de arte o piezas arqueológicas

Las obras de arte o piezas arqueológicas deberán contar necesariamente con el registro fotográfico por parte del investigador, haciendo conocer esta situación en la Comunicación de Entrega de Bienes.

Por su parte, el Delegado de Recepción de DIRCABI realizará una valoración subjetiva solamente para fines informativos o referenciales. Además de su inventario con la descripción de cada elemento se deberán fotografiar estos bienes para el armado del Registro Fotográfico.

En la medida de lo posible se procurará que este tipo de bienes queden bajo custodia provisional en un museo público o en un repositorio nacional.

8. Tipo: Sustancias Químicas Controladas

La recepción de sustancias químicas controladas solamente será procedente cuando se cumplan las siguientes condiciones¹⁶:

- a) Se encuentre en la Lista V Sustancia Química Controlada, del Anexo de la Ley 913.
- b) Sea parte de un proceso penal, objeto de un proceso de pérdida de dominio, o se trate de un excedente entregado de manera voluntaria a la DGSC.
- c) Cuente con un informe de laboratorio especializado que certifique la posibilidad de su monetización.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones impide a DIRCABI proceder con su recepción, debiendo rechazar la Comunicación de Entrega y paralelamente reportar al fiscal del caso o a la DGSC para que se proceda con su destrucción¹⁷.

Para la entrega de sustancias químicas controladas a DIRCABI son requisitos¹⁸:

- a) Resolución judicial en copia legalizada o autenticada, por la cual se determine el estado jurídico de la sustancia química controlada, en calidad de secuestro, incautación, confiscación o proceso de pérdida de dominio.
- b) Inventario físico y registro fotográfico de la sustancia química controlada
- c) Informe técnico pericial elaborado por CITESC donde se establezca:
 - i. Su naturaleza

¹⁵ Ley 1970 – Art. 254 (Modificado por Ley 400).

¹⁶ Ley 913 – Art. 46

¹⁷ DS 3434 – Art. 38

¹⁸ DS 3434 – Arts. 119 y 120



- ii. Calidad y pureza
- iii. Vigencia, si está o no activa y su fecha de caducidad
- iv. Valor promedio de mercado

Para la entrega de sustancias químicas controladas por parte de la DGSC a DIRCABI son requisitos¹⁹:

- a) Acta de Entrega Voluntaria y Recepción o documento equivalente, que refleje el tipo de sustancia, su origen, cantidad, volumen, advertencias de manipulación, etiquetas y otros que den cuenta de la entrega voluntaria de la sustancia química controlada y la toma de posesión por parte de la DGSC.
- b) Inventario físico y registro fotográfico de la sustancia química controlada.
- c) Informe técnico pericial elaborado por el Laboratorio Químico de la DGSC donde se establezca:
 - i. Su naturaleza
 - ii. Calidad y pureza
 - iii. Vigencia, si está o no activa y su fecha de caducidad
 - iv. Valor promedio de mercado
- d) Listado de compradores autorizados

El Delegado de Recepción deberá recomendar la inmediata disposición de este tipo de bienes, elaborando al efecto el análisis de costo beneficio de su administración conforme lo señalado para el tipo de bienes perecibles.

Cuando el comiso de sustancias químicas controladas haya sido realizado por la Aduana Nacional deberá proseguirse conforme el delito de contrabando, DIRCABI no tiene competencia legal para proceder a su recepción.

9. Tipo: Otros Bienes Muebles

Para los bienes que no se clasifican en la tipología anterior, como por ejemplo línea blanca, línea negra, equipos de telefonía y otros se deberá aplicar criterios de valor y caducidad. Si el valor de los mismos no es material, o su depreciación total se producirá en breve plazo, o su monetización no cumple la relación costo beneficio, se deberá desestimar su entrega, el Fiscal o el investigador podrá recomendar su devolución o destrucción, debiéndose elaborar un informe con los criterios referidos. Cuando los bienes muebles justifiquen la relación costo beneficio se elaborará la Comunicación de Entrega.

El Delegado de Recepción cuando evalúe la documentación de la Comunicación de Entrega, procurará calcular los costos de su mantenimiento o conservación; si estos son mayores al de su posible monetización, deberá recomendar su destrucción, su inmediata disposición o su monetización anticipada²⁰, a tal efecto deberá elaborar un informe con la memoria de cálculo

¹⁹ Ley 913 – Art. 25. DS 3434 - Art.132

²⁰ DS 3434 – Art. 136



que respalde la recomendación. La memoria de cálculo tomará como parámetros los siguientes costos mensuales:

- Costo del Almacenaje. (Promedio del alquiler por metro cuadrado ocupado)
- Costo de Vigilancia. (Prorratio del servicio por el número de bienes en el depósito)
- Costo del Seguro. (Prorratio del valor del seguro por el número de bienes asegurados)
- Otros costos. (Promedio de costos de manipuleo, limpieza, servicios básicos, etc.)

Estos factores son la base de los gastos de administración.

XIII. Tratamiento de Bienes Registrables

1. Tipo: Inmuebles Urbanos

Los inmuebles urbanos deberán contar con el requerimiento del Fiscal o judicial de anotación preventiva ante Derechos Reales, o cuando menos con el escrito enviado y la respuesta de rechazo; en caso de no contar con este documento se dejará constancia de las razones por las cuales no fue emitido.

Estos bienes inmuebles serán valorados con base a estimaciones realizadas de publicaciones de ofertas de venta buscando discriminar el valor del terreno del de la superficie construida prorratiéndola en metros cuadrados, en todo caso esta valoración es estimativa no pericial y tiene el propósito únicamente informativo para efectos del SIIB.

El Fiscal o el Investigador procurará obtener documentación o información de los títulos propietarios del bien inmueble, en ejercicio de sus propias atribuciones o requerimientos al juez. En caso de no contar con tales documentos será señalado en la Comunicación de Entrega.

En todos los casos se deberá elaborar un Registro Fotográfico, tomando fotografías que evidencien la localización y el estado general del inmueble, de manera específica se tomarán fotografías de los medidores de servicios básicos tales como electricidad, agua, gas, etc. Así mismo del número del inmueble y de sus colindantes, y de algunos puntos de referencia que permitan su rápida ubicación.

En la Comunicación de Entrega de bienes a DIRCABI se hará constar los datos de georreferenciación del perímetro del bien inmueble utilizando al efecto alguna aplicación móvil como por ejemplo Google Maps, deberán quedar registrados al menos 4 puntos de las coordenadas que den cuenta de la localización del bien inmueble.

En los casos de allanamiento o requisa con secuestro, la Fiscalía deberá coordinar con la FELCN para mantener el bien sin la presencia de personas hasta su entrega a DIRCABI. Cuando el inmueble haya sido ocupado luego del secuestro y/o incautación, será entera responsabilidad de la Fiscalía desalojar el bien y entregarlo a DIRCABI de forma deshabitada.

2. Tipo: Inmuebles Rurales

Los inmuebles rurales, deberán contar con el requerimiento del Fiscal o judicial de anotación preventiva ante el INRA, si no se practicara se acompañará la respuesta del INRA, como



constancia de haberse agotada la instancia; en caso de no contar con este documento se dejará constancia de las razones por las cuales no fuere emitido.

Cuando el bien inmueble se encuentre en lugares alejados de la oficina de la Distrital de DIRCABI de su jurisdicción, se deberá coordinar la logística de traslado de todos los participantes, Fiscal, Investigador, Delegados de DIRCABI, Notario, Perito, según sea la necesidad del caso.

Serán necesarias diligencias en las oficinas de la alcaldía a efectos de corroborar si el bien inmueble se halla o no empadronado ante el municipio, en caso positivo, se deberá relevar la información del nombre y cédula de identidad de la persona que ha pagado los impuestos en las últimas gestiones.

En la comunicación de entrega de bienes a DIRCABI se hará constar los datos de georreferenciación del perímetro del bien inmueble utilizando al efecto alguna aplicación móvil como por ejemplo Google Maps, deberán quedar registrados al menos 4 puntos de las coordenadas que den cuenta de la localización del bien inmueble.

En los casos de allanamiento o requisa con secuestro, la Fiscalía a través de la FELCN es responsable de mantener esa calidad del bien sin presencia de personas hasta su entrega a DIRCABI. Cuando el inmueble haya sido ocupado luego del secuestro y/o incautación, será entera responsabilidad de la Fiscalía desalojar el bien y entregarlo a DIRCABI de forma deshabitada.

Cuando el inmueble se encuentre ocupado o habitado el Fiscal o el Investigador hará notar tal situación a efectos de se tomen las previsiones para iniciar el desalojo.

En el Acto de Entrega Recepción, el delegado de Recepción completará la información del actuado de Requerimiento de Desalojo o Entrega el cual será notificado a los ocupantes conjuntamente el Fiscal o el Investigador quien fungirá como testigo de actuación.

3. Tipo: Vehículos automotores nacionalizados

Los vehículos automotores deberán contar con el requerimiento del Fiscal o judicial de anotación preventiva ante la Unidad Operativa de Tránsito de la Policía Nacional; en caso de no contar con este documento se dejará constancia de las razones por las cuales no fuere emitido, la certificación que emita Transito, servirá como constancia de que se agotó la instancia.

Los vehículos automotores (automóviles, vagonetas, buses, camiones, motocicletas, etc.) deberán ser valorados tomando en cuenta su estado de conservación (bueno, regular, malo) en el que se encuentra y las publicaciones de venta de vehículos similares tomando como criterios la marca, el modelo, la cilindrada, el país y el año de fabricación. Esta valoración no es pericial y es solamente referencial.

Asimismo, se deberá adjuntar el informe técnico de DIPROVE para verificar y complementar los demás detalles del vehículo, sus placas, el nombre del titular del mismo, incluyendo el



“calqueo” del número de chasis, motor o VIN. Se deberá cotejar que los datos del vehículo guardan relación con la información pública de la página del RUAT.

Con base a los datos de la Comunicación de Entrega y de la constatación física de todos los detalles técnicos, el Delegado de Recepción de DIRCABI elaborará el Inventario del vehículo acompañando el Registro fotográfico.

Las fotografías deberán permitir evidenciar las condiciones y el estado en el que se recibe dicho bien. Es recomendable obtener fotos de todas sus partes, incluyendo equipamiento electrónico, radio, llantas y sus huellas, aros, batería, placas, tablero de control que muestre el kilometraje o millaje y las demás luces de alerta como por ejemplo la de revisión de motor, el número de chasis o VIN, el B-SISA.

a. **Tipo: Vehículos automotores no nacionalizados²¹**

Por tratarse de un vehículo indocumentado no se exigirá la presentación del actuado de la anotación preventiva, pero sí el informe técnico de DIPROVE, que permita evidenciar su situación registral. El vehículo deberá ser valorado utilizando como referencia el valor de mercado de un vehículo similar a la cuarta parte de su precio, se tendrá en cuenta el estado de conservación (bueno, regular, malo), salvando estos aspectos el tratamiento será similar al del punto anterior.

4. Tipo: Aeronaves

La entrega de este tipo de bienes deberá adjuntar la anotación preventiva en la Dirección General de Aeronáutica Civil; en caso de no contar con este documento se dejará constancia de las razones por las cuales no fuere emitido.

Con base a los datos de la Comunicación de Entrega y de la constatación física de todos los detalles técnicos, el Delegado de Recepción de DIRCABI elaborará el Inventario del bien acompañando el Registro fotográfico.

Para la recepción de este tipo de bienes se deberá coordinar con las Fuerzas Armadas para su depósito, o bien podrán ser entregadas en comodato al Ministerio de Gobierno o a la Policía Boliviana. El Delegado de Recepción deberá tramitar la elaboración y firma antelada de la Resolución o del Contrato de Depósito Provisional (a título gratuito) a efectos que el bien sea recibido por la instancia llamada por Ley.

5. Tipo: Embarcaciones

La entrega de este tipo de bienes deberá adjuntar la anotación preventiva en la Dirección General de Intereses Marítimos, Fluviales, Lacustres y Marina Mercante dependiente del Ministerio de Defensa, en caso de no contar con este documento se dejará constancia de las razones por las cuales no fuere emitido.

²¹ DS 3434 - Art. 123 (IV. Cuando se trate de vehículos secuestrados o incautados sin documentación, que se encuentran bajo administración de DIRCABI, podrán ser destinados en calidad de comodato, a la DG-FELCN con fines de lucha contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, a la Policía Boliviana con fines de seguridad ciudadana.)



Con base a los datos de la Comunicación de Entrega y de la constatación física de todos los detalles técnicos, el Delegado de Recepción de DIRCABI elaborará el Inventario del bien acompañando el Registro fotográfico.

Para la recepción de este tipo de bienes se deberá coordinar con las Fuerzas Armadas para su depósito, o bien podrán ser entregadas en comodato al Ministerio de Gobierno o a la Policía Boliviana. El Delegado de Recepción deberá impulsar la elaboración y firma antelada de la Resolución o del Contrato de Depósito Provisional (a título gratuito) a efectos que el bien sea recibido por la instancia llamada por Ley. Cualquiera de los actuados deberá ser elaborado por el Delegado Jurídico de la Distrital, para su firma por la autoridad competente.

6. Inexistencia del actuado de anotación preventiva:

Para todos los casos en los que el Ministerio Público y la FELCN hayan agotado las vías para intentar la anotación preventiva del bien sin tener éxito, la constancia será la respuesta emitida por entidad registradora donde conste las causas para negar la anotación.

Cuando no exista la resolución o actuado judicial que determine la anotación preventiva del bien registrable²², el Responsable Distrital con la ayuda del Delegado Jurídico y del Responsable Nacional Jurídico proyectará la Resolución Administrativa para firma por parte del Director General de DIRCABI que declare su recepción.

La Resolución Administrativa firmada será remitida a la autoridad judicial de la causa solicitando se instruya la medida del registro preventivo a nombre de DIRCABI con base a los antecedentes de dicha Resolución con la cual luego se procederá ante las instancias de Derechos Reales, INRA, Tránsito, Dirección de Aeronáutica Civil, Dirección General de Intereses Marítimos, Fluviales, Lacustres y Marina Mercante o la instancia competente de llevar los registros públicos de titulación.

7. Documentación esencial en confiscación o pérdida de dominio

Para todos los bienes registrables con el estado jurídico de confiscación o de pérdida de dominio²³ es imprescindible que el Ministerio Público, cuente con el Auto Interlocutorio que resuelve medidas precautorias y/o la sentencia judicial, sea en original o en copia legalizada para los posteriores trámites de registro de la titularidad del Estado sobre estos bienes sin derecho a compensación alguna.

XIV. Acuerdo y conformidad

Las máximas autoridades ejecutivas en representación de la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico y de la Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados, en señal de pleno acuerdo y conformidad firman el presente Protocolo y se comprometen a su divulgación interna para su cumplimiento, el cual podrá ser revisado, mejorado o actualizado y quedará vigente mientras sea sustituido por otro protocolo de la misma naturaleza.

²² DS 3434 – ART. 123

²³ Ley 913 – Art. 82



Es firmado a los siete días del mes de mayo del año 2022 en tres ejemplares de idéntico contenido, un ejemplar será destinado al señor Ministro de Gobierno.

MAE FELCN	MAE DIRCABI



XV. ANEXO 1

Modelo Comunicación de Entrega Bienes Secuestrados

Ciudad, fecha
Cite: Número de nota

Señores
Responsable Distrital
Director General
DIRCABI
Departamento.-

Ref.: Comunicación de Entrega de cantidad Bienes Secuestrados

De mi consideración,

La presente tiene por objeto solicitarle de la manera más atenta señalamiento de lugar, hora y fecha para realizar la entrega de bienes secuestrados conforme los siguientes antecedentes:

ANTECEDENTES	DESCRIPCIÓN	
Prosecución por el delito de:		
En el Juzgado N°:		
Requerimiento Fiscal N°:		De Fecha:
Emitido por el Fiscal:		
Número o Código del Caso:		
Contra los implicados:		C.I.:

Los bienes secuestrados para ser entregados son:

Nº	BIENES REGISTRABLES CATEGORIA	VALOR DE REFERENCIA
Nº	BIENES NO REGISTRABLES CATEGORIA	VALOR DE REFERENCIA

Para este propósito se adjunta la siguiente documentación con un total de fojas:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	OBSERVACIÓN
Acta de Secuestro			Original o copia legalizada
Inventario para cada uno de los bienes			Original
Registro fotográfico para cada uno de los bienes			Original



Acreditación propietaria			Copia simple <i>(Solo para bienes registrables - Matrícula, folio real, CRPVA)</i>
Certificado DIPROVE			Copia simple <i>(Solo para vehículos)</i>
Boleta de depósito			Original <i>(Solo para dinero)</i>
Identidad del investigador			Copia simple
Informe Técnico por imposibilidad de traslado			Copia simple, <i>solo cuando corresponda</i>
Interposición de la acción de pérdida de dominio			Copia simple, <i>solo cuando corresponda</i>
Informe de laboratorio especializado, con dictamen para comercialización, valor de mercado y personas autorizadas para su compra.			Original <i>Solo para sustancias controladas</i>
Acta de entrega voluntaria de sustancias controladas			Copia <i>Solo para sustancias controladas</i>

Los citados bienes se encuentran actualmente en _____, en el municipio de _____, bajo custodia de _____.

***(SOLAMENTE EN CASOS DE NARCOTRÁFICO)** Asimismo, manifestamos que en cumplimiento del plazo dispuesto por el Artículo 51 de la Ley 913, corresponde el pago de las costas notariales a _(DIRCABI / FISCALIA / DG-FELCN) __.

A la espera de sus gratas noticias, reciba usted un cordial saludo.

Firma
Nombre
Cargo



Modelo Comunicación de Entrega
Bienes Incautados

Ciudad, fecha
Cite: Número de nota

Señores
Responsable Distrital
Director General
DIRCABI
Departamento.-

Ref.: Comunicación de Entrega de cantidad Bienes Incautados

De mi consideración,

La presente tiene por objeto solicitarle de la manera más atenta señalamiento de lugar, hora y fecha para realizar la entrega de bienes incautados conforme los siguientes antecedentes:

ANTECEDENTES	DESCRIPCIÓN	
Prosecución por el delito de:		
En el Juzgado N°:		
Requerimiento Fiscal N°:		De Fecha:
Emitido por el Fiscal:		
Número o Código del Caso:		
Contra los implicados:		C.I.:

Los bienes incautados para ser entregados son:

Nº	BIENES REGISTRABLES CATEGORIA	VALOR DE REFERENCIA
Nº	BIENES NO REGISTRABLES CATEGORIA	VALOR DE REFERENCIA

Para este propósito se adjunta la siguiente documentación con un total de fojas:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	OBSERVACIÓN
Inventario para cada uno de los bienes			Original
Registro fotográfico para cada uno de los bienes			Original



Resolución Judicial / Auto Interlocutorio / Auto de vista			Copia legalizada
Acreditación propietaria			Copia simple <i>(Solo para bienes registrables - Matrícula, folio real, CRPVA)</i>
Anotación Preventiva			Copia simple <i>(Solo para bienes registrables)</i>
Constancia de requerimiento de anotación preventiva ante la autoridad registral			Copia simple <i>(Con sello de recibido de la autoridad registral)</i>
Certificado DIPROVE			Copia simple <i>(Solo para vehículos)</i>
Boleta de depósito			Original <i>(Solo para dinero)</i>
Identidad del investigador			Copia simple
Informe Técnico por imposibilidad de traslado			Copia simple, <i>solo cuando corresponda</i>
Interposición de la acción de pérdida de dominio			Copia simple, <i>solo cuando corresponda</i>
Informe de laboratorio especializado, con dictamen para comercialización, valor de mercado y personas autorizadas para su compra.			Original <i>Solo para sustancias controladas</i>
Acta de entrega voluntaria de sustancias controladas			Copia <i>Solo para sustancias controladas</i>

Los citados bienes se encuentran actualmente en _____, en el municipio de _____, bajo custodia de _____.

***(SOLAMENTE EN CASOS DE NARCOTRÁFICO)** Asimismo, manifestamos que en cumplimiento del plazo dispuesto por el Artículo 51 de la Ley 913, corresponde el pago de las costas notariales a _(DIRCABI / FISCALIA / DG-FELCN) _.

A la espera de sus gratas noticias, reciba usted un cordial saludo.

Firma
Nombre
Cargo



Modelo Comunicación de Entrega
Bienes Confiscados

Ciudad, fecha
Cite: Número de nota

Señores
Responsable Distrital
Director General
DIRCABI
Departamento.-

Ref.: Comunicación de Entrega de cantidad Bienes Confiscados

De mi consideración,

La presente tiene por objeto solicitarle de la manera más atenta señalamiento de lugar, hora y fecha para realizar la entrega de bienes confiscados conforme los siguientes antecedentes:

ANTECEDENTES	DESCRIPCIÓN	
Prosecución por el delito de:		
En el Juzgado N°:		
Requerimiento Fiscal N°:		De Fecha:
Emitido por el Fiscal:		
Número o Código del Caso:		
Contra los implicados:		C.I.:

Los bienes confiscados para ser entregados son:

Nº	BIENES REGISTRABLES CATEGORIA	VALOR DE REFERENCIA
Nº	BIENES NO REGISTRABLES CATEGORIA	VALOR DE REFERENCIA

Para este propósito se adjunta la siguiente documentación con un total de fojas:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	OBSERVACIÓN
Inventario para cada uno de los bienes			Original
Registro fotográfico para cada uno de los bienes			Original
Sentencia/Auto de vista/Auto Supremo/Resoluciones de Amparo			Copia legalizada



Constitucional			
Acreditación propietaria			Copia simple <i>(Solo para bienes registrables - Matrícula, folio real, CRPVA)</i>
Anotación Preventiva			Copia simple <i>(Solo para bienes registrables)</i>
Constancia de requerimiento de anotación preventiva ante la autoridad registral			Copia simple <i>(Con sello de recibido de la autoridad registral)</i>
Boleta de depósito			Original <i>(Solo para dinero)</i>
Certificado DIPROVE			Copia simple <i>(Solo para vehículos)</i>
Identidad del investigador			Copia simple
Informe Técnico por imposibilidad de traslado			Copia simple, <i>solo cuando corresponda</i>
Interposición de la acción de pérdida de dominio			Copia simple, <i>solo cuando corresponda</i>
Informe de laboratorio especializado, con dictamen para comercialización, valor de mercado y personas autorizadas para su compra.			Original <i>Solo para sustancias controladas</i>
Acta de entrega voluntaria de sustancias controladas			Copia <i>Solo para sustancias controladas</i>

Los citados bienes se encuentran actualmente en _____, en el municipio de _____, bajo custodia de _____.

*(**SOLAMENTE EN CASOS DE NARCOTRÁFICO**) Asimismo, manifestamos que en cumplimiento del plazo dispuesto por el Artículo 51 de la Ley 913, corresponde el pago de las costas notariales a _(DIRCABI / FISCALIA / DG-FELCN) _.

A la espera de sus gratas noticias, reciba usted un cordial saludo.

Firma
Nombre
Cargo



Modelo Comunicación de Entrega
Bienes con Pérdida de Dominio

Ciudad, fecha
Cite: Número de nota

Señores
Responsable Distrital
Director General
DIRCABI
Departamento.-

Ref.: Comunicación de Entrega de cantidad Bienes con Pérdida de Dominio

De mi consideración,

La presente tiene por objeto solicitarle de la manera más atenta señalamiento de lugar, hora y fecha para realizar la entrega de bienes confiscados conforme los siguientes antecedentes:

ANTECEDENTES	DESCRIPCIÓN	
Prosecución por el delito de:		
En el Juzgado N°:		
Requerimiento Fiscal N°:		De Fecha:
Emitido por el Fiscal:		
Número o Código del Caso:		
Contra los implicados:		C.I.:

Los bienes para ser entregados con pérdida de dominio, son:

Nº	BIENES REGISTRABLES CATEGORIA	VALOR DE REFERENCIA
Nº	BIENES NO REGISTRABLES CATEGORIA	VALOR DE REFERENCIA

Para este propósito se adjunta la siguiente documentación con un total de fojas:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	OBSERVACIÓN
Inventario para cada uno de los bienes			Original
Registro fotográfico para cada uno de los bienes			Original



Resolución Judicial / Sentencia / Recurso de Revisión			Copia legalizada
Informe de Inicio de acción o formalización de la acción de pérdida de dominio			Copia legalizada
Acreditación propietaria			Copia simple <i>(Solo para bienes registrables - Matrícula, folio real, CRPVA)</i>
Anotación Preventiva			Copia simple <i>(Solo para bienes registrables)</i>
Constancia de requerimiento de anotación preventiva ante la autoridad registral			Copia simple <i>(Con sello de recibido de la autoridad registral)</i>
Certificado DIPROVE			Copia simple <i>(Solo para vehículos)</i>
Boleta de depósito			Original <i>(Solo para dinero)</i>
Identidad del investigador			Copia simple
Informe Técnico por imposibilidad de traslado			Copia simple, <i>solo cuando corresponda</i>
Interposición de la acción de pérdida de dominio			Copia simple, <i>solo cuando corresponda</i>
Informe de laboratorio especializado, con dictamen para comercialización, valor de mercado y personas autorizadas para su compra.			Original <i>Solo para sustancias controladas</i>
Acta de entrega voluntaria de sustancias controladas			Copia <i>Solo para sustancias controladas</i>

Los citados bienes se encuentran actualmente en _____, en el municipio de _____, bajo custodia de _____.

***(SOLAMENTE EN CASOS DE NARCOTRÁFICO)** Asimismo, manifestamos que en cumplimiento del plazo dispuesto por el Artículo 51 de la Ley 913, corresponde el pago de las costas notariales a _(DIRCABI / FISCALIA / DG-FELCN) _.

A la espera de sus gratas noticias, reciba usted un cordial saludo.

Firma
Nombre
Cargo



DIRCABI		FORMULARIO DE SOLICITUD PARA ENTREGA DE BIENES A DIRCABI			Nº REG.				
USUAR		FECHA		TOTAL PÁGS					
RUBRO A: DATOS GENERALES									
Nº CASO FELCN		ESTADO JURÍDICO			SECUESTRADO				
Nº CASO FISCALIA					INCAUTADO				
TIPIFICACIÓN DEL DELITO		VALOR REFERENCIAL USD:			CONFISCADO				
Nº DE JUZGADO					PÉRDIDA DE DOMINIO				
MUNICIPIO		VALOR PERICIAL USD:							
ASIGNACIÓN AL CASO									
LUGAR A LA QUE PERTENECE									
CELULAR DE CONTACTO									
RUBRO B: DATOS DE LOS INVOLUCRADOS / IMPUTADOS / AFECTADOS									
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	Nº IDENTIDAD	TIPO	PAIS				
RUBRO C: DESCRIPCIÓN DEL BIEN CON BASE AL INVENTARIO LEVANTADO									
BIEN REGISTRABLE		CARACTERÍSTICAS	OBSERVACION	CANTIDAD	ESTADO (B/R/M)				
BIEN NO REGISTRABLE		DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS	OBSERVACION	CANTIDAD	ESTADO (B/R/M)				
RUBRO D: DOCUMENTACIÓN QUE SE ADIUNTA									
SEC.	DOCUMENTO	SI	NO	OBSERVACIÓN	SEC.	DOCUMENTO	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Acta de secuestro				9	Memorandum de Reasignación			
2	Inventario de la FICCN				10	Quedencia			
3	Informe del investigador				11	Cédulas de identidad			
4	Resolución Judicial				12	CITEC			
5	Requerimiento Fiscal				13	Folio Real			
6	Anuncio preventivo				14	Certificación			
7	Acta de entrega de la FICCN				15	Título Ejecutorial			
8	Memorandum Asignación				16	Coteo detallar			
RUBRO E: REVISIÓN ÁREA JURÍDICA DE DIRCABI									
APROBACIÓN DE LA SOLICITUD					OBSERVACIONES				
SI		NO							
FIRMA Y SELLO DEL REVISOR DEL ÁREA JURÍDICA					FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE OPERATIVO				
RUBRO F: PROGRAMACIÓN PARA LA RECEPCIÓN									
LUGAR DONDE SE REALIZARÁ LA RECEPCIÓN				INSPECTOR DE BIENES DESIGNADO		FECHA		HORA	
FIRMA Y SELLO DEL INSPECTOR DE BIENES					FIRMA Y SELLO DEL ASIGNADO AL CASO				

NOTA: En caso de existir observación a la documentación necesaria para realizar la recepción, ésta deberá ser subsanada en el plazo máximo de tres días hábiles a partir de la presentación del presente formulario. Si la documentación presentada u otorgada no es resultativa, se podrá por escrito la cantidad de bienes a DIRCABI. Si la entrega de los bienes no se produce en el lugar, fecha y hora programada se rendirá por escrito la solicitud de entrega, DIRCABI procederá a informar a las autoridades competentes solicitando responsabilidades.



PROTOCOLO DIRCABI MINISTERIO PUBLICO

LCN 022



21 DE JUNIO DE 2022
DITISA
DELEGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRCABI - MINISTERIO PÚBLICO RÉGIMEN DE BIENES SECUESTRADOS, INCAUTADOS, CONFISCADOS O CON PÉRDIDA DE DOMINIO

I. Introducción

La Ley 913 de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas de 16 de marzo de 2017 modificada por la Ley 1358 de 6 de enero de 2021 y su Decreto Reglamentario 3434 de 13 de diciembre de 2017 modificado por el DS 4456 de 21 de enero de 2021, establecen las funciones, atribuciones y competencias de la Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados - DIRCABI, como una entidad desconcentrada dependiente del Ministerio de Gobierno, encargada de administrar, controlar y monetizar bienes secuestrados, incautados y confiscados en procesos penales, vinculados a delitos de tráfico ilícito de sustancias controladas; así como de la administración, control y monetización de bienes objeto de Pérdida de Dominio a favor del Estado.

Por su parte, El Ministerio Público de Bolivia es una institución constitucional que representa a la sociedad boliviana ante los órganos jurisdiccionales, para velar por el respeto de los derechos y las garantías constitucionales. La Fiscalía General del Estado es la titular de la acción penal y, en tal posición, tiene la responsabilidad defender la legalidad y los intereses generales de la sociedad, investigando las conductas que puedan ser constitutivas de infracción a la ley penal y presentando ante los jueces de sentencia las respectivas acusaciones. Todo ello, en el marco establecido por la Constitución Política del Estado, los tratados y convenios internacionales en materia de derechos humanos y las leyes. Tiene autonomía funcional, administrativa y financiera. El Fiscal General del Estado es la autoridad jerárquica superior del Ministerio Público y ejerce la representación de la institución y autoridad en todo el territorio nacional y sobre todos los servidores y servidoras del Ministerio Público. Ejerce la acción penal pública y las atribuciones que la Constitución Política del Estado y las leyes el otorgan al Ministerio Público. Su sede se encuentra en Sucre, departamento de Chuquisaca.

II. Objeto

El presente Protocolo es elaborado para la coordinación interinstitucional de ambas entidades, DIRCABI que pertenece al Ministerio de Gobierno y la Fiscalía que pertenece al Ministerio Público, cuyas funciones son complementarias en la lucha contra los delitos del tráfico ilícito de sustancias controladas y otros inherentes a su misión y funciones.

III. Objetivo

Establecer los nexos para la coordinación de las acciones entre la Fiscalía y DIRCABI de los bienes secuestrados, incautados, confiscados y con pérdida de dominio, desarrollando procedimentalmente el marco normativo vigente dispuesto por la Ley 913 y su reglamento.

IV. Alcance

Quedan comprendidos en el alcance del presente protocolo los Fiscales del Ministerio Público y los servidores públicos de DIRCABI.

V. Marco Legal

- ✓ Constitución Política del Estado – aprobada el 07 de febrero de 2009.
- ✓ Ley N° 913 – Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas de 16 de marzo de 2017 y su Reglamento
- ✓ D.S. 3434 – Reglamento de la Ley 913, de 13 de diciembre de 2017, modificado por el D.S. 4456, de 21 de enero de 2021.
- ✓ Ley N° 1008 – Ley del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas de fecha 19 de julio de 1988.
- ✓ Ley N° 1970 – Código de Procedimiento Penal de fecha 25 de marzo de 1999.
- ✓ Ley N° 004 – Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” de fecha 31 de marzo de 2010.
- ✓ Ley N° 007 – Ley de Modificaciones al Sistema Normativo Penal de fecha 18 de mayo de 2010
- ✓ Ley N° 393 de Servicios Financieros, 21 de agosto de 2013
- ✓ Ley N° 260, Ley Orgánica del Ministerio Público, 11 de julio de 2012
- ✓ Ley N° 100 Confiscación de bienes por el manejo ilegal de hidrocarburos.

VI. Definiciones

Actividad con Sustancias Químicas Controladas: Manipulación o realización de cualquier actividad lícita con sustancias químicas controladas.

Afectados: Son todas las personas cuyos bienes presuntamente fueron obtenidos o han sido destinados para cometer delitos de narcotráfico.

Autoridad Fiscal o autoridad del Ministerio Público: A los fiscales de materia.

Auto Interlocutorio: Es aquella resolución que resuelve algunas cuestiones de procedimiento que se presentan en la tramitación del proceso, no se pronuncian sobre el derecho objeto de litigio, no ponen fin al proceso, sino sólo tienen por objeto la marcha del proceso y resolver cuestiones procesales, incidentales y otros trámites que se presentan en su tramitación. Contra el cual solamente cabe el recurso de reposición y en caso de negativa el de apelación.

Bien patrimonial: Todo bien y recurso financiero que pueda generar utilidad, rentabilidad u otra ventaja que represente un interés económico relevante para el Estado.

Bienes con Pérdida de Dominio¹: Son los bienes sobre los cuales existe una sentencia judicial de carácter real y contenido patrimonial, que consiste en la pérdida del derecho de propiedad y posesión de bienes de procedencia ilícita por derivar o estar vinculados a actividades de tráfico ilícito de

¹ Ley 913 – Art. 67

sustancias controladas a favor del Estado; sin compensación alguna para su titular, poseedor o tenedor, salvándose los derechos adquiridos de buena fe.

Bienes de difícil conservación: Bienes cuyos gastos de administración superen el treinta por ciento (30%) de su valor.

Bienes confiscados²: Bienes cuya titularidad pasan al Estado en virtud de una sentencia judicial, que establece la pena de carácter patrimonial o real consistente en la expropiación a favor del Estado, de las cosas que sirvieron para cometer un delito o que son el producto o la ganancia de este. Consecuencia accesoria impuesta por la comisión de una infracción penal, que implica la pérdida de los efectos provenientes de un delito y de los bienes, medios o instrumentos con que se haya preparado o ejecutado, así como de las ganancias provenientes del delito, cualesquiera que sean las transformaciones que hubieren podido experimentar.

Bienes incautados³: Bienes solicitados al juez competente para que disponga sean custodiados por DIRCABI, hasta que se determine su confiscación o pérdida de dominio a favor del Estado sin compensación, u otro destino (devolución).

Bienes no registrables: Los objetos, instrumentos, valores, semovientes, sustancias, efectivo siempre que puedan generar utilidad, rentabilidad u otra ventaja que represente un interés económico relevante para el Estado, incluye dineros, joyas y todos aquellos bienes que puedan ser repatriados.

Bienes perecibles: Bienes que por su naturaleza o por el transcurso del tiempo, pueden ser susceptibles de modificación en su composición orgánica o de sus características esenciales, ocasionando la pérdida de su utilidad y finalidad económica. Son todos aquellos que pueden dejar de ser útiles en un breve plazo de tiempo, ya sea por su propia naturaleza, por las condiciones y necesidades de conservación que requieren.

Bienes que pueden ser administrados por DIRCABI: Los bienes que hayan sido secuestrados, incautados y confiscados en procesos penales, vinculados a delitos de tráfico ilícito de sustancias controladas; bienes objeto de Pérdida de Dominio a favor del Estado y aquellos otros establecidos por Ley.

Bienes registrables: Son los bienes cuya titularidad debe quedar registrada en los registros públicos habilitados, para el caso de bienes inmuebles Derechos Reales, Gobiernos Autónomos Municipales o el INRA, para vehículos automotores Tránsito, para aeronaves la Dirección General de Aeronáutica Civil, para embarcaciones la Dirección General de Intereses Marítimos, Fluviales y Lacustres y Marina Mercante.

Bienes secuestrados⁴: Bienes por los cuales el juez competente ha librado un mandamiento para que el fiscal o la policía recoja, asegure y en su caso selle para su retención y conservación, haciéndose constar este hecho en acta circunstanciada, bajo responsabilidad de la fiscalía. El secuestro de bienes es una medida cautelar que no confiere la titularidad del mismo hasta que se produzca la incautación,

² <https://dpej.rae.es/lema/decomiso>

³ Ley 1970 - Art. 254

⁴ Ley 1970 - Art. 184

confiscación o en su caso la devolución. En los casos de investigación de tráfico de sustancias controladas el fiscal debe requerir o emitir la Resolución de Secuestro, debidamente fundamentada.

Bienes susceptibles de desactualización tecnológica y depreciación: Bienes muebles que, por el transcurso del tiempo o el desgaste por su uso, son susceptibles de disminuir de valor, tales como equipos electrónicos, vehículos, aeronaves y otros.

Cadena de custodia: es una forma de manejo de las pruebas en la que deben estar los nombres de todos los funcionarios que las tuvieron y de los lugares donde estuvieron desde el momento en que fueron recolectadas en terreno, hasta que vayan a ser usadas en el proceso judicial.

Calqueo: Obtención del número de chasis, motor o VIN aplicando el marcado del alto relieve de los dígitos existentes en el vehículo para ser transferidos a un papel.

Comodato: Es un préstamo de uso, en el que una de las partes entrega a otra gratuitamente algún bien no fungible, mueble o inmueble para que se sirva de ella y restituya la misma cosa recibida.

Comodatario: Es la persona a la que se presta un bien, quien además está obligado a satisfacer los gastos ordinarios que sean de necesidad para el uso y conservación de la cosa prestada.

Custodia: Guarda o tenencia de un bien que se administra o conserva hasta que se disponga su destino final.

Custodio: Persona designada por DIRCABI que está obligada a la guarda, custodia y conservación de los bienes entregados y a restituirlos cuando le sean solicitados, cumpliendo con las responsabilidades y obligaciones estipuladas en la respectiva acta de entrega y recepción.

Delitos Conexos o Vinculados: Los hechos que tengan relación directa o indirecta con la comisión de tráfico ilícito de sustancias controladas, sea porque deriven de su comisión o porque hayan sido realizados para preparar u ocultar los mismos.

Depósito Provisional: Es una forma de contratación por la cual el depositante transfiere de manera temporal la responsabilidad de la custodia, cuidado y resguardo de un bien bajo su administración a un depositario.

Depositario: Persona o institución que cuida de los bienes o cosas de valor que se ponen bajo su custodia. El depositario está obligado a guardar la cosa y restituirla, cuando le sea pedida, al depositante.

Disposición definitiva⁵: Es la destinación final de un bien confiscado con resolución judicial ejecutoriada.

Estado jurídico: Es la condición que tiene el bien en proceso de persecución del delito, pudiendo ser de secuestro, incautación, confiscación o con determinación de pérdida de dominio a favor del Estado.

⁵ Ley 913 – Art. 56

Etiqueta QR: Es la representación física, en formato de nube de puntos de rápida respuesta, de la información básica de un bien bajo la administración de DIRCABI, que permite su identificación a través de un simple escaneo.

Información Privilegiada: Es aquella que contiene datos, orales, escritos y/o digitales de una investigación consolidada o en curso, en los casos de delitos de sustancias controladas.

Informante: A la persona que manteniendo en reserva su identidad, provee información útil, oportuna, fidedigna y apreciable a la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico - DG-FELCN o al Ministerio Público, referente a ilícitos de sustancias controladas, a cambio de una retribución económica.

Kardex: Es un documento administrativo de control, el cual se da como un registro estructurado sobre la existencia de un bien en un depósito, almacén o entidad. Sus datos sirven para llevar el control de los movimientos al rastrear las entradas y salidas de estos artículos para, a su vez, realizar reportes.

Metodología de administración: Conjunto de normas y procedimientos emitidos por Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados - DIRCABI para la administración de los bienes y activos bajo su responsabilidad.

Monetización: Es el proceso para convertir un bien en dinero.

Origen de los bienes patrimoniales: Bienes con medidas precautorias o cautelares. Bienes con sentencia dispuesta por autoridad competente.

Precio Base: Valor monetario mínimo que deben tener las posturas para ser consideradas en un remate en subasta pública, venta o adjudicación directa.

Presuntamente: Es una acción en la que se considera un hecho como probablemente cierto, dado que se tienen algunas pistas o señales sobre cómo se produjo.

Reposición: Es la entrega del valor del bien en dinero en sustitución del bien físico.

Reserva de identidad: Preservación del anonimato de los informantes, la cual no podrá revelarse.

Resguardo: Es la acción de cuidar y proteger un bien.

Restitución: Es la entrega del bien cedido en depósito provisional, comodato o arriendo para su reincorporación a la administración de DIRCABI.

Resultado Obtenido: A la captura de autores, cómplices o en su caso personas que detentan el dominio funcional del hecho; la desarticulación de organizaciones criminales; secuestro de sustancias controladas e identificación de bienes relacionados a actividades de tráfico ilícito de sustancias controladas.

Resolución Judicial Ejecutoriada: Es la determinación que el juez dicta sobre un caso, sobre la cual ya no cabe ningún recurso ordinario ni extraordinario de revisión ni tampoco alguna otra instancia, debiendo tratarse como cosa juzgada y de cumplimiento obligatorio y ejecutivo por las partes.

Semovientes: Bienes con capacidad de traslación propia, tales como ganado bovino, equino, ovino y otros.

Sustancias Controladas: Son los estupefacientes, sustancias sicotrópicas y sustancias químicas naturales o sintéticas que se encuentran señaladas en las Listas I, II, III, IV y V del Anexo de la Ley 913, y las que sean incorporadas por Ley.

Sustancias Químicas Controladas: Es toda sustancia o materia prima, producto químico o insumo señalada en la Lista V del Anexo de la Ley 913, susceptible de ser empleada en el proceso de elaboración, extracción, síntesis, cristalización o purificación para la obtención de estupefacientes o sustancias sicotrópicas.

Subasta Pública⁶: Es el remate público de bienes muebles o inmuebles realizado mediante puja abierta, en presencia de Notario de Fe Pública, previo cumplimiento de las formalidades establecidas mediante reglamento.

Tercero de buena fe: Es la persona que obra con lealtad, rectitud y honestidad, como normalmente lo haría cualquier persona en su vida cotidiana. En la compra de bienes, se trata de la conciencia de haberlos adquirido por medios legítimos, exentos de fraude y de otro vicio. Los procesos de pérdida de dominio no pueden afectar a los terceros de buena fe exentos de culpa.

Tipos de bienes patrimoniales: Bienes registrables y Bienes no registrables.

Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas: Son aquellas conductas ilícitas tipificadas penalmente, que atentan y vulneran la salud pública, la seguridad interna del Estado y el desarrollo integral de la sociedad.

Transferencia de dineros confiscados: Es una forma de disposición final por la que el dinero confiscado queda disponible para ser distribuido y acreditado en las cuentas de las entidades del Estado.

Venta Directa: Es la venta realizada en presencia de Notario de Fe Pública, a partir de ofertas sobre el precio base, realizadas en sobre cerrado.

VII. Siglas

CINTESC: Centro de Investigación Técnico Científico en Toxicología y Sustancias Controladas

CPI: Consejo de Política Integral para la Eliminación del Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas, Coca Excedentaria y Prevención del Consumo de Drogas.

CUT: Cuenta Única del Tesoro.

CUB: Código Único del Bien.⁷

DIPREVCN: Dirección de Apoyo a la Prevención del Consumo de Drogas, Control del Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas y Coca Excedentaria.

⁶ Ley 913 – Art. 61

⁷ DS 3434 - Art.124

DIRCABI: Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados

DG - FELCN: Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico.

DGSC: Dirección General de Sustancias Controladas.

DS: Decreto Supremo

GAM: Gobierno Autónomo Municipal.

GISUQ: Grupo de Investigación de Sustancias Químicas

IITCUP: Instituto de Investigaciones Técnico Científicas - Universidad Policial Mcal. Antonio José de Sucre

INRA: Instituto Nacional de Reforma Agraria.

MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva.

RA: Resolución Administrativa.

RUAT: Registro Único para la Administración Tributaria.

SICP: Secuestrado, Incautado, Confiscado, con Pérdida de Dominio.

UIF: Unidad de Investigaciones Financieras

VIN: Número de identificación del vehículo (Vehicle Identification Number)

VDSSC: Viceministerio de Defensa Social y Sustancias Controladas

VIII. Clasificación de los bienes

Los bienes que pueden ser entregados a DIRCABI se agrupan y clasifican de la siguiente manera:

1. Bienes No Registrables
 - a. Dinero
 - b. Valores
 - c. Joyas y metales preciosos
 - d. Semovientes
 - e. Perecibles
 - f. Armas de fuego, municiones y explosivos
 - g. Obras de arte o piezas arqueológicas
 - h. Sustancias químicas controladas que puedan ser comercializadas
 - i. Bienes Muebles

2. Bienes Registrables
 - a. Inmuebles urbanos
 - b. Inmuebles rurales
 - c. Vehículos automotores
 - d. Aeronaves
 - e. Embarcaciones y navíos

IX. De las actuaciones sobre los bienes

El Fiscal que realiza la prosecución penal de delitos contra el narcotráfico, cuando solicite al Juez del caso el secuestro, incautación, confiscación o acción de pérdida de dominio, lo hará con copia al Responsable Distrital de DIRCABI de la jurisdicción donde se lleva el caso, para que a su vez se pueda realizar el seguimiento a la determinación judicial (resolución o sentencia) y al plazo de notificación judicial.⁸

Emitida la determinación judicial que resuelve procedente la anotación preventiva de los bienes registrables, el Fiscal bajo su entera responsabilidad solicitará fundadamente con dicho documento la anotación preventiva ante la instancia competente para el registro del gravamen, dentro del plazo de 5 días hábiles de emitida la determinación⁹. Asimismo, tramitará la copia legalizada del acto judicial (resolución o sentencia), que será utilizada en el proceso de Entrega y Recepción de Bienes.

Alternativamente, el responsable de la Distrital de DIRCABI podrá solicitar al Fiscal del caso se gestione ante el juez la anotación preventiva de bienes que haya conocido en virtud de la obligación de notificación a DIRCABI por parte de las autoridades judiciales, sea que cuenten o no con partida de registro en la entidad competente:

Nº	Bien Registrable	Entidad Competente de Registro
1	Inmueble Urbano	Derechos Reales
2	Inmueble Rural	Instituto Nacional de Reforma Agraria
3	Vehículo Automotor Nacionalizado	Unidad Operativa de Tránsito
4	Aeronave Nacionalizada	Dirección General de Aeronáutica Civil
5	Embarcación Nacionalizada	Dirección General de Intereses Marítimos, Fluviales, Lacustres y Marina Mercante

La anotación preventiva será solicitada en la jurisdicción donde se encuentre el bien registrable. Los trámites inherentes a la inscripción o cancelación en los registros públicos, están exentos del pago de tributos, tasas y valores¹⁰.

Toda anotación preventiva de bienes registrables, deberá realizarse por la Fiscalía a nombre de DIRCABI. En el actuado de registro se deberá invocar la aplicación de los parágrafos II y IV del Artículo 52 de la Ley 913.

⁸ Ley 913 – Art. 48

⁹ Ley 913 – Art. 49

¹⁰ Ly 913 – Art. 52

Toda sentencia que establezca procedente la confiscación o la acción de pérdida de dominio a favor del Estado, deberá realizarse por intermedio de la Fiscalía y quedar registrada a nombre de CPI¹¹.

Cuando el Juez disponga la devolución del bien, la Fiscalía con copia legalizada de la resolución o sentencia judicial, solicitará a la entidad competente de registro el levantamiento de la anotación preventiva, en cuyo caso DIRCABI podrá proceder a la devolución del bien registrable. La Fiscalía hará llegar a DIRCABI la copia legalizada de la determinación judicial (resolución o sentencia).

X. Acción de pérdida de dominio

La Fiscalía facilitará a DIRCABI su legitimación activa en la prosecución de las acciones de pérdida de dominio. Para este fin el Responsable Distrital de DIRCABI designará al abogado actuante y comunicará a la Fiscalía sus generales de Ley para que pueda ser habilitado como parte legal interesada en el Sistema Justicia Libre. La Fiscalía entregará las credenciales de acceso (Usuario y Contraseña) al Responsable Distrital.

DIRCABI a través del abogado designado será parte coadyuvante en el caso planteando a la Fiscalía las diligencias y acciones necesarias para el registro cautelar y aseguramiento de los bienes vinculados a la acción de pérdida de dominio. Asimismo, podrá solicitar se expida las ejecutoriales de Ley de manera directa al Juez o alternativamente a través de la Fiscalía, con las cuales se tramitará el levantamiento de todas las medidas precautorias que pesan sobre el bien, hasta quedar libre para disposición del CIP.

XI. Del registro de las actuaciones

La Fiscalía llevará el registro de los casos asegurando los siguientes datos:

- a) Caso. La codificación del caso será realizada por la Fiscalía conforme sus procedimientos y lógica de sus sistemas y registros. Cuando el caso además del código contenga otra identificación serán reconocidas ambas para que también sean registradas por DIRCABI. Asimismo, se identificará el tipo de delito originario de la acción penal, con especial discriminación del tráfico ilícito de sustancias controladas o delito de narcotráfico. En la prosecución real o patrimonial de pérdida de dominio la codificación e identificación del caso deberá permitir reconocer rápidamente su vinculación con el caso penal.
- b) Imputados. Se registrarán todos los datos de identificación incluyendo: primer apellido, segundo apellido, apellido de casada, nombres, fecha de nacimiento, lugar y país de nacimiento, nacionalidad, estado civil, tipo de documento de identidad, número, observaciones. La calidad del imputado.
- c) Bienes. La relación de bienes vinculados con el caso será realizada utilizando la tipología de clasificación de bienes definida en el numeral VIII, del presente protocolo. Para cada uno de ellos se elaborará un inventario que permita tener una referencia inicial del valor del bien, su naturaleza, sus características, su ubicación o localización y el estado jurídico del bien (SICP). Cuando los bienes estén vinculados con el alcance de la Ley 913 se deberá tener en

¹¹ Ley 913 – Art.113.

cuenta el valor material que representa para el Estado, en todo caso el mismo debe ser mayor al de los costos asociados a su conservación, aseguramiento o mantenimiento. Asimismo, cada uno de los bienes deberá contar con un registro fotográfico.

XII. SIIB

Una vez implementado el Sistema Informático Integrado de Bienes, DIRCABI a solicitud de la Fiscalía, habilitará las credenciales de acceso al SIIB¹².

Para este fin, la fiscalía hará llegar a DIRCABI la carta de solicitud de acceso con las generales del fiscal con sus datos de identificación, domicilio, celular, lugar o jurisdicción de trabajo, adjuntando fotocopia del carnet de identidad. En respuesta se remitirá el usuario y contraseña de un solo uso para su personalización por el propio Fiscal habilitado.

XIII. Discrepancias en el acto de Entrega Recepción de Bienes

Cuando se presenten discrepancias entre la documentación generada por la Fiscalía y los bienes que pretenden ser entregados a DIRCABI, sea por el Ministerio Público o por la FELCN, el Responsable Distrital de DIRCABI hará conocer esta situación a la Fiscalía para que se tome una de las siguientes medidas:

- a) Se subsane la documentación, cuando los errores hayan sido originados en la consignación de datos en ella.
- b) Se ordene una investigación de las razones o causas para que la documentación de los bienes que se solicita entregar a DIRCABI no coincida con los bienes físicos a efectos de establecer las responsabilidades correspondientes.

En todo caso la Entrega Recepción de bienes solamente será procedente cuando exista consistencia documental y física, avalada por la Fiscalía.

XIV. Procedimientos

1. Comunicación de entrega

Dependiendo de la ubicación del bien, el Fiscal del caso elaborará la Comunicación de Entrega de forma escrita dirigido a la Oficina Distrital de la capital de Departamento que por jurisdicción corresponda, para coordinar la entrega de bienes.

La Comunicación de Entrega cubrirá los siguientes aspectos:

- a) Número del caso y clasificación del bien con su tipología.
- b) Resolución Fiscal Fundamentada o documento equivalente avalado por el juzgado competente que establezca el estado jurídico del bien, es decir si es secuestrado, incautado, confiscado o con pérdida de dominio. (SICP)
- c) Inventario valorado del bien con su registro fotográfico.

¹² DS 3434 – Art. 118

- d) Indicar el tipo de delito que origina el acto de entrega. Cuando el delito emerge del tráfico ilícito de sustancias controladas se deberá acompañar la copia legalizada de la resolución emitida por la autoridad jurisdiccional que determine su incautación.
- e) Caracterización del bien, descripción de su naturaleza, cantidad, volumen, ubicación georreferenciada, necesidad de Equipo de Protección Personal EPP, estado, funcionamiento, etc.
- f) Aspectos relacionados con la logística del traslado de los bienes o imposibilidad de realizarla.¹³
- g) Nombres y demás generales del personal designado para la entrega y datos de contacto.
- h) Si no se producirá el traslado de bienes muebles, adjuntar el informe técnico de imposibilidad para que DIRCABI tome las previsiones, pudiendo establecer un Depósito Provisional.
- i) Para el caso de entrega de bienes inmuebles¹⁴ adjuntar la constancia del ingreso de trámites de anotación preventiva en Derechos Reales, INRA o GAM. Asimismo, copias legalizadas de la Resolución fiscal fundamentada o judicial que disponga el estado jurídico del bien. Especificar si el bien inmueble se halla desocupado.

2. Coordinación logística

El Responsable Distrital de DIRCABI, revisará la Comunicación de Entrega y planificará la logística de recepción tomando las previsiones para convocar a peritos de valoración, Notario de Fe Pública y otros aspectos relacionados dando respuesta a la comunicación con el señalamiento de lugar, fecha y hora, así como el personal que ha sido designado para la recepción.

3. Acto de Entrega y Recepción

En la fecha, hora y lugar acordados se llevará a cabo el Acto de Entrega y Recepción de bienes, los servidores públicos de DIRCABI delegados al efecto, realizarán la contrastación de los bienes que se están recibiendo con la documentación de la Comunicación de Entrega. Elaborarán el inventario de recepción y el registro fotográfico. Registrarán las observaciones y las discrepancias que emerjan de la verificación. Elaborarán el Acta de Recepción de Bienes, la cual será notariada cuando el delito originario esté relacionado con el tráfico ilícito de sustancias controladas. La factura de los servicios del Notario de Fe Pública será cubierta por DIRCABI e imputada como gastos de administración. Cuando se constate el vencimiento de los plazos imputables a demoras de la FELCN y en aplicación del párrafo IV del Artículo 120 del DS 3434 vigente, DIRCABI procederá con la repetición de los servicios del notario a la Fiscalía.

En todo acto de entrega y recepción de bienes se deberá realizar la correspondiente valoración, sea de manera referencial o de manera pericial con la intervención de un tercero especializado. Cuando el valor de los bienes que se pretenda entregar no sea material o por lo menos suficiente para cubrir los gastos de su administración o mantenimiento, se deberá tramitar su destrucción.

¹³ DS 3434 – Art. 120.

¹⁴ Ley 913 – Art. 49.

Se dará por finalizado el Acto de Entrega y Recepción de bienes con la firma del Acta por todos los participantes debiendo contar con ejemplares originales para cada entidad incluyendo al Notario.

En los casos en los que el Notario actuante sea el Notario de Gobierno, se deberá tomar en cuenta la disponibilidad para su participación, con lo cual se definirá la celebración del acto de entrega y recepción de bienes.

XV. Tratamiento de Bienes No Registrables

Tipo: Dinero¹⁵

Tratamiento: El dinero SICP deberá ser depositado en la cuenta bancaria habilitada por DIRCABI que permita asegurar el mantenimiento de valor y el cobro de intereses, se tendrán cuentas habilitadas exclusivamente para dinero secuestrado o incautado y para dinero confiscado o con pérdida de dominio. Esta información deberá ser comunicada de manera semestral por el Responsable Distrital a su contraparte de la Fiscalía, para que se utilice la cuenta en la cual se debe realizar la entrega a través de depósitos. La elaboración de la boleta de depósito deberá reflejar claramente el número del caso. La Boleta de Depósito en original refrendada por la entidad bancaria deberá ser entregada a DIRCABI a efectos de que se elabore la correspondiente Acta de Entrega Recepción.

Cuando se trate de dinero en efectivo en moneda extranjera distinta del dólar, quien hace la entrega deberá realizar el cambio a USD y luego depositarlo en la cuenta señalada precedentemente. En la Comunicación de Entrega se deberá hacer constar el tipo de cambio de venta de la moneda extranjera distinta al dólar y el tipo de cambio de compra del dólar para respaldar el ajuste del diferencial cambiario.

Cuando se trate de dinero en efectivo cuyo cambio no pueda ser realizado dentro del territorio nacional, se procederá con la entrega de estas divisas, verificando que se trata de moneda de curso legal vigente. El delegado de recepción de DIRCABI hará constar esta situación en el Acta de Entrega Recepción. Estos dineros serán remitidos al Banco Central de Bolivia solicitando una operación de cambio, para su posterior depósito en cuentas de DIRCABI o en su defecto sean ingresados en bóveda del BCB.

De manera general el Acta de Entrega Recepción deberá dar cuenta del dinero recibido con todos los detalles del caso.

El dinero confiscado y cuyo dominio haya sido declarado a favor del Estado mediante sentencia ejecutoriada, deberá ser transferido a la libreta fiscal de DIRCABI para que luego sea transferido a las libretas de la DIPREVCÓN (65%), DIRCABI (20%) y el Ministerio Público (15%), conforme el Parágrafo II del Artículo 63 de la Ley N° 913, previo descuento establecido en el Artículo 153 y 154 del Decreto Supremo 3434, vigente.

Tipo: Valores

¹⁵ DS 3434 – Art. 121

Tratamiento: Los valores son títulos que incorporan un derecho de crédito o de renta (una acreencia) en favor del titular o de su tenedor. El Fiscal que hace la entrega deberá señalar las características del título, tales como denominación, entidad, lugar y fecha de emisión, importe o suma que representa, numeración, y toda otra información que sea relevante. El Delegado de Recepción de DIRCABI verificará y en su caso complementará la información en procura de asegurar pueda ser redimido en favor del Estado, cuando exista una resolución de confiscación o de pérdida de dominio.

El Delegado de Recepción de DIRCABI deberá hacer entrega de estos valores al Delegado de Custodia para que se tramite su traslado y depósito en la bóveda del Banco Central.

Tipo: Semovientes¹⁶

Tratamiento: Para la entrega de semovientes o ganado ovino, camélido, vacuno, equino, etc. el investigador procurará identificar a una persona natural o una universidad pública de preferencia del mismo lugar en el que se encuentran, que pudiera fungir como depositario provisional. En la caracterización de los semovientes señalará la cantidad de cabezas, el sexo, la edad aproximada, la raza, y el estado de salud física del animal.

Por su parte el Delegado de Recepción de DIRCABI tomará los recaudos para que en el Acto de Entrega Recepción participe quien se hará cargo en calidad de depositario provisional, quien deberá tener autorización previa del Director General. Asimismo, se asegurará de contar con la colaboración de un perito que permita valorar los semovientes. Los servicios prestados por el perito serán pagados por DIRCABI e imputados como gastos administrativos.

En el Acta de Entrega Recepción se deberá hacer constar que quien se hace responsable es el Depositario designado por la Resolución o el Contrato de Deposito Provisional firmada por el Director General o por su delegado. Asimismo, se registrará el valor estimado que representa el ganado a la fecha de recepción, y el costo estimado de su manutención y conservación.

El inventario deberá hacer precisión del estado de cada uno de los animales, si estos estuvieran registrados o marcados, el género, la edad y peso aproximado, una apreciación sobre su estado de salud (buena, regular o mala). Asimismo, una fotografía de cuerpo entero mejor si es de plano lateral con alguna escala de medida como un poste con señalización de longitud en metros. El inventario deberá quedar acompañado del correspondiente registro fotográfico.

Tipo: Joyas o metales preciosos

Tratamiento: Para la entrega recepción de este tipo de bienes el Fiscal deberá tomar los recaudos necesarios para su custodia. El Delegado de Recepción deberá prever que en el Acto de Entrega y Recepción participe un perito para la valoración de estos bienes. El perito podrá ser una persona natural que esté debidamente inscrita ante el Servicio de Impuestos Nacionales y esté en condiciones de emitir factura por este tipo de servicios. Los servicios

¹⁶ DS 3434 – Art. 126

prestados por el perito serán pagados por DIRCABI e imputados como gastos administrativos.

Cada una de las joyas deberá ser inventariada, con indicaciones de su tamaño, peso, forma, otras características distintivas, además de estar fotografiada de frente, de laterales, de posterior siempre al lado de una regla que permita dar cuenta de sus medidas en centímetros, las fotografías de cada pieza deberán formar parte del registro fotográfico.

El Delegado de Recepción deberá hacer entrega de las joyas al Delegado de Custodia quien deberá luego depositarlos en la bóveda del Banco Central.

Tipo: Perecibles

Tratamiento: Para los bienes que por su naturaleza tengan una vida útil limitada o sean propensas a deteriorarse rápidamente, el investigador del caso deberá hacer notar esta situación en la Comunicación de Entrega a efectos de que se tomen las provisiones necesarias. Si los bienes perecibles han cumplido su vida útil o se encuentran vencidos o sin ningún valor comercial, el investigador deberá recomendar su posible destrucción.

Por su parte, el Delegado de Recepción evaluará la documentación de la Comunicación de Entrega, procurando calcular los costos de su mantenimiento o conservación; si estos son mayores al de su posible monetización, deberá recomendar su destrucción, su inmediata disposición o su monetización anticipada¹⁷, a tal efecto se deberá elaborar un informe con la memoria de cálculo que respalde la recomendación, para este fin se deberán tomar como parámetros de costos aquellos que el Responsable Administrativo proporcione con los siguientes factores estimados por metro cuadrado ocupado: Costo de Almacenaje, Costo del Seguro, Costo de la Seguridad y Vigilancia, otros Costos Consolidados. Tales factores son la base de los gastos de administración. El Acta de Entrega Recepción deberá reflejar los cálculos realizados.

Tipo: Armas de fuego, sus piezas, componentes, municiones y explosivos

Tratamiento: Las armas de fuego, sus piezas, componentes, municiones y explosivos¹⁸ deberán ser valorados a criterio del Fiscal con fines netamente referenciales y no periciales. Elaborado el inventario y el registro fotográfico deberán ser entregados directamente al Ministerio de Defensa.

Cuando se reciban requerimientos de entrega de este tipo de bienes el Responsable Distrital de DIRCABI rechazará la solicitud arguyendo falta de competencia legal.

Tipo: Obras de arte o piezas arqueológicas

Tratamiento: Las obras de arte o piezas arqueológicas deberán contar necesariamente con el registro fotográfico por parte del investigador, haciendo conocer esta situación en la Comunicación de Entrega de Bienes.

¹⁷ DS 3434 – Art. 136

¹⁸ Ley 1970 – Art. 254 (Modificado por Ley 400).

Por su parte, el Delegado de Recepción de DIRCABI realizará una valoración subjetiva solamente para fines informativos o referenciales. Además de su inventario con la descripción de cada elemento se deberán fotografiar estos bienes para el armado del Registro Fotográfico.

En la medida de lo posible se procurará que este tipo de bienes queden bajo custodia provisional en un museo público o en un repositorio nacional.

Tipo: Sustancias Químicas Controladas

Tratamiento: La recepción de sustancias químicas controladas solamente será procedente cuando se cumplan las siguientes condiciones¹⁹:

- a) Se encuentre en la Lista V Sustancia Química Controlada, del Anexo de la Ley 913.
- b) Sea parte de un proceso penal, objeto de un proceso de pérdida de dominio, o se trate de un excedente entregado de manera voluntaria a la DGSC.
- c) Cuenten con un informe de laboratorio especializado que certifique la posibilidad de su monetización.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones impide a DIRCABI proceder con su recepción, debiendo rechazar la Comunicación de Entrega y paralelamente reportar al fiscal del caso o a la DGSC para que se proceda con su destrucción²⁰.

Para la entrega de sustancias químicas controladas a DIRCABI son requisitos²¹:

- a) Resolución judicial en copia legalizada o autenticada, por la cual se determine el estado jurídico de la sustancia química controlada, en calidad de secuestro, incautación, confiscación o proceso de pérdida de dominio.
- b) Inventario físico y registro fotográfico de la sustancia química controlada
- c) Informe técnico pericial elaborado por CITESC donde se establezca:
 - i. Su naturaleza
 - ii. Calidad y pureza
 - iii. Vigencia, si está o no activa y su fecha de caducidad
 - iv. Valor promedio de mercado

Para la entrega de sustancias químicas controladas por parte de la DGSC a DIRCABI son requisitos²²:

- a) Acta de Entrega Voluntaria y Recepción o documento equivalente, que refleje el tipo de sustancia, su origen, cantidad, volumen, advertencias de manipulación, etiquetas y otros que den cuenta de la entrega voluntaria de la sustancia química controlada y la toma de posesión por parte de la DGSC.
- b) Inventario físico y registro fotográfico de la sustancia química controlada.

¹⁹ Ley 913 – Art. 46

²⁰ DS 3434 – Art. 38

²¹ DS 3434 – Arts. 119 y 120

²² Ley 913 – Art. 25. DS 3434 - Art.132

- c) Informe técnico pericial elaborado por el Laboratorio Químico de la DGSC donde se establezca:
 - i. Su naturaleza
 - ii. Calidad y pureza
 - iii. Vigencia, si está o no activa y su fecha de caducidad
 - iv. Valor promedio de mercado
- d) Listado de compradores autorizados

El Delegado de Recepción deberá recomendar la inmediata disposición de este tipo de bienes, elaborando al efecto el análisis de costo beneficio de su administración conforme lo señalado para el tipo de bienes perecibles.

Cuando el comiso de sustancias químicas controladas haya sido realizado por la Aduana Nacional deberá proseguirse conforme el delito de contrabando, DIRCABI no tiene competencia legal para proceder a su recepción.

Tipo: Bienes Muebles

Tratamiento: Para los bienes que no se clasifican en la tipología anterior, como por ejemplo línea blanca, línea negra, equipos de telefonía y otros se deberá aplicar criterios de valor y caducidad. Si el valor de los mismos no es material, o su depreciación total se producirá en breve plazo, o su monetización no cumple la relación costo beneficio, se deberá desestimar su entrega, el Fiscal podrá recomendar su devolución o destrucción. El Fiscal elaborará el informe del caso con los criterios referidos. Cuando los bienes muebles justifiquen la relación costo beneficio se elaborará la Comunicación de Entrega.

El Delegado de Recepción evaluará la documentación de la Comunicación de Entrega, procurando calcular los costos de su mantenimiento o conservación; si estos son mayores al de su posible monetización, deberá recomendar su destrucción, su inmediata disposición o su monetización anticipada²³, a tal efecto se deberá elaborar un informe con la memoria de cálculo que respalde la recomendación. La memoria de cálculo tomará como parámetros los siguientes costos mensuales:

- Costo del Almacenaje. (Promedio del alquiler por metro cuadrado ocupado)
- Costo de Vigilancia. (Prorrato del servicio por el número de bienes en el depósito)
- Costo del Seguro. (Prorrato del valor del seguro por el número de bienes asegurados)
- Otros costos. (Promedio de costos de manipuleo, limpieza, servicios básicos, etc.)

Estos factores son la base de los gastos de administración.

XVI. Tratamiento de Bienes Registrables

Tipo: Inmuebles Urbanos

Tratamiento: Los inmuebles urbanos deberán contar con el requerimiento del Fiscal o judicial de anotación preventiva ante Derechos Reales, o cuando menos con el escrito enviado y la

²³ DS 3434 – Art. 136

respuesta de rechazo; en caso de no contar con este documento se dejará constancia de las razones por las cuales no fue emitido.

Estos bienes inmuebles serán valorados con base a estimaciones realizadas de publicaciones de ofertas de venta buscando discriminar el valor del terreno del de la superficie construida prorrateándola en metros cuadrados, en todo caso esta valoración es estimativa no pericial y tiene el propósito únicamente informativo.

El Fiscal procurará obtener documentación o información de los títulos propietarios del bien inmueble, en ejercicio de sus propias atribuciones o requerimientos al juez. En caso de no contar con tales documentos será señalado en la Comunicación de Entrega.

En todos los casos se deberá elaborar un Registro Fotográfico, tomando fotografías que evidencien la localización y el estado general del inmueble, de manera específica se tomarán fotografías de los medidores de servicios básicos tales como electricidad, agua, gas, etc. Así mismo del número del inmueble y de sus colindantes, y de algunos puntos de referencia que permitan su rápida ubicación.

En la Comunicación de Entrega de bienes a DIRCABI se hará constar los datos de georreferenciación del perímetro del bien inmueble utilizando al efecto alguna aplicación móvil como por ejemplo Google Maps, deberán quedar registrados al menos 4 puntos de las coordenadas que den cuenta de la localización del bien inmueble.

En los casos de allanamiento o requisa con secuestro, la Fiscalía deberá coordinar con la FELCN para mantener el bien sin la presencia de personas hasta su entrega a DIRCABI. Cuando el inmueble haya sido ocupado luego del secuestro y/o incautación, será entera responsabilidad de la Fiscalía desalojar el bien y entregarlo a DIRCABI de forma deshabitada.

Cuando el inmueble se encuentre ocupado o habitado el investigador hará notar tal situación a efectos de que se tomen las previsiones para iniciar el desalojo.

En el Acto de Entrega Recepción, el delegado de Recepción completará la información del actuado de “Requerimiento de Desalojo o Entrega”²⁴ el cual será notificado a los ocupantes conjuntamente el Fiscal quien fungirá como testigo de actuación.

En el Requerimiento de Desalojo, se deberá identificar a los ocupantes y su declaratoria de las razones para encontrarse en el inmueble y si poseen documentos que acrediten tal estatus. Asimismo, se les conminará para que en el plazo de 5 días se apersonen por oficinas de DIRCABI a efectos de demostrar su mejor derecho propietario o los documentos que amparan su estancia bajo apercibimiento de ser incorporados en el proceso de persecución del delito penal. Asimismo, se deberá fotografiar los documentos de identificación de los ocupantes. Vencido el plazo de los 5 días el Delegado de Recepción y el Delegado Jurídico de la oficina Distrital de DIRCABI evaluarán si procede dictarse una Resolución de Depósito Provisional o una Resolución Administrativa de Desalojo²⁵, en cuyo caso se instruirá la entrega del bien inmueble otorgando un plazo improrrogable el cual no podrá ser superior a los 20 días

²⁴ DS 3434 – Art. 119

²⁵ DS 3434 – Art. 119 párrafo III

calendario a partir de su notificación, bajo apercibimiento de posesión física con auxilio de la fuerza pública. Cualquiera de los actuados deberá ser elaborado por el Delegado Jurídico de la Distrital en el plazo de 5 días de vencido el plazo del Requerimiento de Desalojo o Entrega, para su firma por la autoridad competente.

Tipo: Inmuebles Rurales

Tratamiento: Los inmuebles rurales, deberán contar con el requerimiento del Fiscal o judicial de anotación preventiva ante el INRA, si no se practicara se acompañará la respuesta del INRA, como constancia de haberse agotada la instancia; en caso de no contar con este documento se dejará constancia de las razones por las cuales no fuere emitido.

Cuando el bien inmueble se encuentre en lugares alejados de la oficina de la Distrital de DIRCABI de su jurisdicción, se deberá coordinar la logística de traslado de todos los participantes, Fiscal, Delegados de DIRCABI, Notario, Perito, según sea la necesidad del caso.

Serán necesarias diligencias en las oficinas de la alcaldía a efectos de corroborar si el bien inmueble se halla o no empadronado ante el municipio, en caso positivo, se deberá relevar la información del nombre y cédula de identidad de la persona que ha pagado los impuestos en las últimas gestiones.

En la comunicación de entrega de bienes a DIRCABI se hará constar los datos de georreferenciación del perímetro del bien inmueble utilizando al efecto alguna aplicación móvil como por ejemplo Google Maps, deberán quedar registrados al menos 4 puntos de las coordenadas que den cuenta de la localización del bien inmueble.

En los casos de allanamiento o requisa con secuestro, la Fiscalía a través de la FELCN es responsable de mantener esa calidad del bien sin presencia de personas hasta su entrega a DIRCABI. Cuando el inmueble haya sido ocupado luego del secuestro y/o incautación, será entera responsabilidad de la Fiscalía desalojar el bien y entregarlo a DIRCABI de forma deshabitada.

Cuando el inmueble se encuentre ocupado o habitado el Fiscal hará notar tal situación a efectos de se tomen las previsiones para iniciar el desalojo.

En el Acto de Entrega Recepción, el delegado de Recepción completará la información del actuado de Requerimiento de Desalojo o Entrega el cual será notificado a los ocupantes conjuntamente el Fiscal quien fungirá como testigo de actuación.

En el Requerimiento de Desalojo o Entrega, se deberá identificar a los ocupantes y su declaratoria de las razones para encontrarse en el inmueble y si poseen documentos que acrediten tal estatus. Asimismo, se les conminará para que en el plazo de 5 días se apersonen por oficinas de DIRCABI a efectos de demostrar su mejor derecho propietario o los documentos que amparan su estancia bajo apercibimiento de ser incorporados en el proceso de persecución del delito penal. Asimismo, se deberá fotografiar los documentos de identificación de los ocupantes. Vencido el plazo de los 5 días el Delegado de Recepción y el Delegado Jurídico evaluarán si procede dictarse una Resolución de Depósito Provisional o

una Resolución Administrativa de Desalojo o Entrega, en cuyo caso se instruirá la entrega del bien inmueble otorgando un plazo improrrogable el cual no podrá ser superior a los 20 días calendario a partir de su notificación, bajo apercibimiento de posesión física con auxilio de la fuerza pública. Cualquiera de los actuados deberá ser elaborado por el Delegado Jurídico de la Distrital en el plazo de 5 días de vencido el plazo del Requerimiento de Desalojo o Entrega, para su firma por la autoridad competente.

Tipo: Vehículos automotores nacionalizados

Tratamiento: Los vehículos automotores deberán contar con el requerimiento del Fiscal o judicial de anotación preventiva ante la Unidad Operativa de Tránsito de la Policía Nacional; en caso de no contar con este documento se dejará constancia de las razones por las cuales no fuere emitido, la certificación que emita Transito, servirá como constancia de que se agotó la instancia.

Los vehículos automotores (automóviles, vagonetas, buses, camiones, motocicletas, etc.) deberán ser valorados tomando en cuenta su estado de conservación (bueno, regular, malo) en el que se encuentra y las publicaciones de venta de vehículos similares tomando como criterios la marca, el modelo, la cilindrada, el país y el año de fabricación. Esta valoración no es pericial y es solamente referencial.

Asimismo, se deberá adjuntar el informe técnico de DIPROVE para verificar y complementar los demás detalles del vehículo, sus placas, el nombre del titular del mismo, incluyendo el “calqueo” del número de chasis, motor o VIN. Se deberá cotejar que los datos del vehículo guardan relación con la información pública de la página del RUAT.

Con base a los datos de la Comunicación de Entrega y de la constatación física de todos los detalles técnicos, el Delegado de Recepción de DIRCABI elaborará el Inventario del vehículo acompañando el Registro fotográfico.

Las fotografías deberán permitir evidenciar las condiciones y el estado en el que se recibe dicho bien. Es recomendable obtener fotos de todas sus partes, incluyendo equipamiento electrónico, radio, llantas y sus huellas, aros, batería, placas, tablero de control que muestre el kilometraje o millaje y las demás luces de alerta como por ejemplo la de revisión de motor, el número de chasis o VIN, el B-SISA. El archivo fotográfico deberá quedar consolidado en un solo archivo en formato PDF.

Tipo: Vehículos automotores no nacionalizados²⁶

Tratamiento: Por tratarse de un vehículo indocumentado no se exigirá la presentación del actuado de la anotación preventiva, pero sí el informe técnico de DIPROVE, que permita evidenciar su situación registral. El vehículo deberá ser valorado utilizando como referencia el valor de mercado de un vehículo similar a la cuarta parte de su precio, se tendrá en cuenta

²⁶ DS 3434 - Art. 123 (IV. Cuando se trate de vehículos secuestrados o incautados sin documentación, que se encuentran bajo administración de DIRCABI, podrán ser destinados en calidad de comodato, a la DG-FELCN con fines de lucha contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, a la Policía Boliviana con fines de seguridad ciudadana.)

el estado de conservación (bueno, regular, malo), salvando estos aspectos el tratamiento será similar al del punto anterior.

Tipo: Aeronaves

Tratamiento: La entrega de este tipo de bienes deberá adjuntar la anotación preventiva en la Dirección General de Aeronáutica Civil; en caso de no contar con este documento se dejará constancia de las razones por las cuales no fuere emitido.

Con base a los datos de la Comunicación de Entrega y de la constatación física de todos los detalles técnicos, el Delegado de Recepción de DIRCABI elaborará el Inventario del bien acompañando el Registro fotográfico.

Para la recepción de este tipo de bienes se deberá coordinar con las Fuerzas Armadas para su depósito, o bien podrán ser entregadas en comodato al Ministerio de Gobierno o a la Policía Boliviana. El Delegado de Recepción deberá tramitar la elaboración y firma antelada de la Resolución o del Contrato de Depósito Provisional (a título gratuito) a efectos que el bien sea recibido por la instancia llamada por Ley.

Tipo: Embarcaciones

Tratamiento: La entrega de este tipo de bienes deberá adjuntar la anotación preventiva en la Dirección General de Intereses Marítimos, Fluviales, Lacustres y Marina Mercante dependiente del Ministerio de Defensa, en caso de no contar con este documento se dejará constancia de las razones por las cuales no fuere emitido.

Con base a los datos de la Comunicación de Entrega y de la constatación física de todos los detalles técnicos, el Delegado de Recepción de DIRCABI elaborará el Inventario del bien acompañando el Registro fotográfico.

Para la recepción de este tipo de bienes se deberá coordinar con las Fuerzas Armadas para su depósito, o bien podrán ser entregadas en comodato al Ministerio de Gobierno o a la Policía Boliviana. El Delegado de Recepción deberá impulsar la elaboración y firma antelada de la Resolución o del Contrato de Depósito Provisional (a título gratuito) a efectos que el bien sea recibido por la instancia llamada por Ley. Cualquiera de los actuados deberá ser elaborado por el Delegado Jurídico de la Distrital, para su firma por la autoridad competente.

Inexistencia del actuado de anotación preventiva:

Para todos los casos en los que el Ministerio Público y la FELCN hayan agotado las vías para intentar la anotación preventiva del bien sin tener éxito, la constancia será la respuesta emitida por entidad registradora donde conste las causas para negar la anotación. Para todos los casos en los que no exista la resolución o actuado judicial que determine la anotación preventiva del bien registrable²⁷, el Responsable Distrital tramitará la Resolución Administrativa que declare su recepción, la cual será comunicada a la autoridad judicial de la causa solicitando se instruya la medida del registro preventivo

²⁷ DS 3434 – ART. 123

a nombre de DIRCABI con base a los antecedentes de dicha Resolución con la cual luego se procederá ante las instancias de Derechos Reales, INRA, Tránsito, Dirección de Aeronáutica Civil, Dirección General de Intereses Marítimos, Fluviales, Lacustres y Marina Mercante o la instancia competente de llevar los registros públicos de titulación.

Documentación esencial en confiscación o pérdida de dominio

Para todos los bienes registrables con el estado jurídico de confiscación o de pérdida de dominio²⁸ es imprescindible que el Ministerio Público, cuente con el Auto Interlocutorio que resuelve medidas precautorias y/o la sentencia judicial, sea en original o en copia legalizada para los posteriores trámites de registro de la titularidad del Estado sobre estos bienes sin derecho a compensación alguna.

XVII. Acuerdo y conformidad

Las máximas autoridades ejecutivas en representación del Ministerio Público y de la Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados, en señal de pleno acuerdo y conformidad firman el presente Protocolo y se comprometen a su divulgación interna para su cumplimiento, el cual podrá ser revisado, mejorado o actualizado y quedará vigente mientras sea sustituido por otro protocolo de la misma naturaleza.

Es firmado a los siete días del mes de mayo del año 2022 en tres ejemplares de idéntico contenido, un ejemplar será destinado al señor Ministro de Gobierno.

MAE MINISTERIO PÚBLICO	MAE DIRCABI

²⁸ Ley 913 – Art. 82



PROTOCOLO DIRCABI - SIIB

LCN 022



21 DE JUNIO DE 2022
DITISA
DELEGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA



SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DE BIENES SIIB PROTOCOLO DE SEGURIDAD

I. Introducción

La Ley 913 de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas de 16 de marzo de 2017 modificada por la Ley 1358 de 6 de enero de 2021 y su Decreto Reglamentario 3434 de 13 de diciembre de 2017 modificado por el DS 4456 de 21 de enero de 2021, establecen las funciones, atribuciones y competencias de la Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados - DIRCABI, como una entidad desconcentrada dependiente del Ministerio de Gobierno, encargada de administrar, controlar y monetizar bienes secuestrados, incautados y confiscados en procesos penales, vinculados a delitos de tráfico ilícito de sustancias controladas; así como de la administración, control y monetización de bienes objeto de Pérdida de Dominio a favor del Estado.

El Artículo 54 de la Ley 913, crea el Sistema Informático Integrado de Bienes que estará compuesto por información de los bienes secuestrados, incautados, confiscados, de bienes objeto de Pérdida de Dominio y cuyo dominio haya sido declarado a favor del Estado, en procesos relacionados al tráfico ilícito de sustancias controladas, proporcionada por el Órgano Judicial, Ministerio Público, la Policía Boliviana y DIRCABI. Este sistema será administrado por la DIRCABI.

Por su parte el Artículo 118 del DS 3434, establece lo siguiente:

- I. *El Sistema Informático Integrado de Bienes -SIIB contendrá la información señalada en el Artículo 54 de la Ley N° 913 y será la herramienta para la gestión en la administración de los bienes por DIRCABI. También contendrá la documentación digitalizada de las carpetas de los bienes administrados por DIRCABI.*
- II. *El acceso a la información del SIIB será regulada en un protocolo de seguridad aprobado por la Directora o Director General Ejecutivo de DIRCABI.*
- III. *El Ministerio Público y la DG-FELCN deberán registrar los secuestros que realizan, y el Órgano Judicial deberá registrar las resoluciones de medida cautelar de secuestro, incautación, confiscación y pérdida de dominio, en el SIIB, dentro del plazo de dos (2) días de dispuesta la medida.*
- IV. *El Órgano Judicial, el Ministerio Público y la DG-FELCN, tendrán acceso a la información del SIIB únicamente a efectos de consulta, mediante la asignación de un usuario y contraseña dispuesto por DIRCABI.*

II. Objeto

El presente Protocolo es elaborado para establecer lineamientos que buscan proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del SIIB en DIRCABI.

III. Alcance

Quedan comprendidos en el alcance del presente protocolo todo el personal de DIRCABI y de aquellos servidores públicos externos que hayan sido habilitados con credenciales de acceso al SIIB.

IV. Marco Legal

- ✓ Constitución Política del Estado – aprobada el 07 de febrero de 2009.
- ✓ Ley N° 913 – Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas de 16 de marzo de 2017 modificada por la Ley 1358 de 6 de enero de 2021.
- ✓ D.S. 3434 – Reglamento de la Ley 913, de 13 de diciembre de 2017, modificado por el D.S. 4456, de 21 de enero de 2021.
- ✓ Ley N° 1008 – Ley del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas de fecha 19 de julio de 1988.
- ✓ Ley N° 1970 – Código de Procedimiento Penal de fecha 25 de marzo de 1999.
- ✓ Ley N° 004 – Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” de fecha 31 de marzo de 2010.
- ✓ Ley N° 007 – Ley de Modificaciones al Sistema Normativo Penal de fecha 18 de mayo de 2010
- ✓ Ley N° 393 de Servicios Financieros, 21 de agosto de 2013
- ✓ Ley N° 260, Ley Orgánica del Ministerio Público, 11 de julio de 2012
- ✓ Ley N° 100 Confiscación de bienes por el manejo ilegal de hidrocarburos.

V. Principios de seguridad de la información

La información es uno de los activos más importantes de DIRCABI y, por lo tanto, se espera que sea utilizada acorde con los mandatos legales que debe cumplir, conforme los siguientes principios:

- a) La **confidencialidad** de la información de la entidad y de terceros debe ser mantenida, independientemente del medio o formato donde se encuentre.
- b) La información debe preservar su **integridad** independientemente de su residencia temporal o permanente, o la forma en que sea transmitida.
- c) La información debe estar **disponible** cuando sea requerida.

VI. Políticas

Se debe asegurar que:

- a) La información sea accedida solamente por aquellos que tienen una necesidad legítima para la realización de sus funciones;
- b) Los datos estén protegidos contra modificaciones no planeadas, realizadas con o sin intención, y/o de manera anónima;
- c) Sea utilizada únicamente para los propósitos para los cuales fue obtenida.

El SIIB es reconocido por DIRCABI como uno de los activos más importantes para cumplir con su misión y atribuciones es por eso que se compromete a disponer sus recursos tanto físicos, tecnológicos, financieros, informativos, de conocimiento y humanos para liderar y fortalecer la seguridad de la

información a través del establecimiento, implementación y mejora continua de un sistema de gestión de seguridad de la información; cuyo fin es el aseguramiento de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información mediante la gestión y tratamiento adecuado de los riesgos, en el marco de los requisitos de la entidad, los legales o reglamentarios, y las obligaciones de seguridad; con servidores públicos, y partes interesadas, comprometidos a participar activamente en el desarrollo de la cultura de seguridad de la información.

VII. Objetivos específicos del protocolo de seguridad

- a) Establecer los fundamentos para el desarrollo y la implantación de la seguridad de la información del SIIB como una decisión estratégica.
- b) Definir la conducta a seguir en lo relacionado con el acceso, uso, manejo y administración de los recursos de información.
- c) Establecer y comunicar la responsabilidad en el uso de los activos de información, que soportan los procesos y subsistemas, adoptando el uso sistemático, documentado y conocido por toda la entidad, desde un enfoque de riesgo organizacional.
- d) Administrar los riesgos en seguridad de la información, minimizándolos, controlando y previniendo los incidentes de seguridad de los datos.
- e) Establecer los canales de comunicación que le permitan a la Alta dirección mantenerse informada de los riesgos y uso inadecuado de los activos de información, y las acciones tomadas para su mitigación y corrección.
- f) Proteger la imagen, los intereses y el buen nombre de DIRCABI

VIII. Roles de la seguridad de la información

Las siguientes son funciones específicas de seguridad de la información que el Director General de DIRCABI encomendará al personal de la entidad:

a) **Administrador de recursos informáticos**

El Administrador de Recursos Informáticos es responsable de aplicar y mantener los estándares de seguridad en los recursos informáticos de su responsabilidad (Sistema Operativo, Red de Telecomunicaciones, Firewall, Aplicación, Base de datos, Middleware, etc.).

b) **Administrador de control de acceso lógico**

El Administrador del control de acceso lógico a la información es responsable de ejecutar los procedimientos operativos de identificación, autenticación y control de acceso tendientes a proteger los activos de información, así como de actualizar las paramétricas de los módulos del SIIB.

c) **Operador de seguridad de la información**

El Operador de seguridad de la información es responsable de ejecutar los procedimientos de administración de la Operación en los elementos de seguridad, como monitoreo de alertas, de incidentes de seguridad y de vulnerabilidades, que se presenten en los recursos de información de la entidad.

d) Propietarios de activos de información

El propietario de un activo de información, tiene entre sus responsabilidades:

- ✓ Definir el nivel de clasificación de la información, dar las directrices de uso del activo, autorizar privilegios y definir el ciclo de vida del mismo.
- ✓ Informar al Líder u Oficial de Seguridad de la información, cuando detecte cualquier incidente de seguridad de la información, para que sea tratado y corregido mediante la aplicación de controles.
- ✓ Implementar las medidas de seguridad de la información necesarias en su área para evitar fraudes, robos o interrupción en los servicios o activos de información.

e) Usuarios de la información

Se entiende por usuario de la información cualquier servidor público o tercero, que utiliza la información procesada y suministrada por el SIIB para ejercer sus funciones. Entre las responsabilidades de los usuarios de la información se encuentran:

- ✓ Conocer, comprender y aplicar las políticas de seguridad de la información establecidas por el SIIB.
- ✓ Llevar a cabo su trabajo asegurándose de que sus acciones no afecten la seguridad de la información.
- ✓ Comunicar al Líder u Oficial de Seguridad de la información, los incidentes de seguridad de la información que detecte durante el desarrollo de sus actividades.
- ✓ Hacer uso de las mejores prácticas definidas en la entidad para todos los temas relacionados con seguridad de la información

IX. Organización de la seguridad de la información

El SIIB tiene funcionalidades que le permiten gestionar la creación de:

- a) Usuarios
- b) Contraseñas
- c) Roles
- d) Accesos
- e) Privilegios

El Administrador del SIIB, tendrá la responsabilidad de la creación de usuarios y la generación de una contraseña de uso único, para que pueda luego ser cambiada por el usuario habilitado. El usuario podrá tener diferentes roles en el sistema que le serán asignados según la necesidad de sus labores y funciones. Los roles serán administrados concediendo accesos a determinados módulos y los privilegios serán establecidos de manera exclusiva o concurrente según lo siguiente:

- Consulta
- Alta de registro
- Baja lógica de registro
- Actualización de registro
- Corrección de registro

Para todos los privilegios se crearán logs de auditoría que permitan conocer las actividades desarrolladas en el SIIB por el usuario.

Los usuarios serán habilitados a requerimiento expreso con autorización del Director General, disponiendo al efecto de la matriz de roles, accesos y privilegios del SIIB.

También es responsabilidad del Administrador del SIIB la actualización de los datos de las paramétricas generales.

El personal externo a DIRCABI solamente podrá contar con el privilegio de consulta con acceso a ciertos módulos del SIIB, pero no a los de administración del sistema.

El responsable de Sistemas y Registro de DIRCABI deberá contar con el formulario de autorización firmado para proceder con la habilitación de usuarios.

El responsable de Sistemas y Registro de DIRCABI deberá asegurar el back up de la base de datos de manera periódica no pudiendo exceder el plazo de 5 días hábiles para su actualización.

Los usuarios deben estar informados de los principios y políticas de seguridad de la información, con antelación a su habilitación, debiendo manifestar conocer y comprender las consecuencias de su divulgación, mal uso o infidencia, a través de un formulario firmado, en el cual además se comprometen a seguir los procedimientos conforme su puesto de trabajo y las asignaciones de tareas y funciones.

Violaciones al presente protocolo serán comunicadas inmediatamente a recursos humanos para que se inicie el proceso disciplinario que el Reglamento Interno aconseje. Para personal externo, se aplicará la inmediata suspensión de las credenciales de acceso al SIIB.

Cuando se produzca la baja del personal, interno o externo a DIRCABI, de manera simultánea también se deberá suspender el acceso al SIIB. Logs de transacción posteriores al retiro del personal será con responsabilidad solidaria del Administrador del SIIB.

X. Seguridad de la infraestructura física del SIIB

Es responsabilidad del Director General de DIRCABI velar por la seguridad de la infraestructura física del SIIB y la gestión de los recursos necesarios para su mantenimiento, conservación y actualización.

El Responsable Nacional de Sistemas y Registro de DIRCABI, deberá elaborar semestralmente el informe de seguridad del Data Center donde opera el SIIB, haciendo conocer a la Dirección General de los riesgos que pudieran generarse y las formas de evitarlos o mitigarlos relacionados con los activos físicos vinculados al SIIB, incluyendo las telecomunicaciones y los servicios de operación. En los informes se deberá acompañar las memorias de cálculo que permitan estimar un presupuesto necesario de mantenimiento preventivo, correctivo y de inversión.

XI. Gestión de riesgos

La metodología que se aplica en DIRCABI para la gestión de riesgos comprende: el establecimiento del contexto, identificación del riesgo, estimación del riesgo, evaluación del riesgo, tratamiento del riesgo y aceptación del riesgo.

Entre los beneficios de analizar, identificar y tratar adecuadamente los riesgos, se encuentran:

- Aumenta la probabilidad de alcanzar los objetivos.
- Cumple con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes y con las normas Internacionales.
- Mejora la prestación del servicio interno y externo.
- Establece una base confiable para la toma de decisiones y la planificación estratégica.
- Mejora los controles existentes.
- Mejora la eficacia y la eficiencia operativa.
- Incrementa el desempeño de la seguridad de la información.
- Mejora la gestión de incidentes.
- Minimiza las pérdidas.
- Aporta una buena base de conocimiento frente a la solución de incidentes y riesgos.

XII. Gestión documental

Es necesario cumplir con:

- Asegurar que todos los activos de información sean clasificados según el contenido y la importancia para la entidad, de acuerdo con su grado de criticidad, requisitos legales, valor y sensibilidad a divulgación o a modificación no autorizada.
- Aplicar medidas de protección durante el ciclo de vida de la información, desde su creación, durante su uso autorizado y hasta su apropiada disposición o destrucción, sin importar el medio, formato o lugar donde se encuentre.
- Asegurar que la información que se encuentra en documentos físicos sea protegida, a través de controles de acceso físico y las condiciones adecuadas de almacenamiento y resguardo.
- Verificar que los servidores públicos y terceros cumplan con los lineamientos de seguridad de la información en cuanto al acceso, divulgación, almacenamiento, copia, transmisión, etiquetado y baja de la información contenida en los recursos tecnológicos, así como de la información física.
- Verificar que la información física y digital tenga un periodo de almacenamiento alineado con las tablas de retención documental.

	MAE DIRCABI



PROTOCOLO DIRCABI UIF

LCN 022



21 DE JUNIO DE 2022
DITISA
DELEGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRCABI - UIF ENTIDADES COADYUVANTES EN LOS PROCESOS DE PÉRDIDA DE DOMINIO

I. Introducción

La Ley 913 de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas de 16 de marzo de 2017 modificada por la Ley 1358 de 6 de enero de 2021 y su Decreto Reglamentario 3434 de 13 de diciembre de 2017 modificado por el DS 4456 de 21 de enero de 2021, establecen las funciones, atribuciones y competencias de la Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados - DIRCABI, como una entidad desconcentrada dependiente del Ministerio de Gobierno, encargada de administrar, controlar y monetizar bienes secuestrados, incautados y confiscados en procesos penales, vinculados a delitos de tráfico ilícito de sustancias controladas; así como de la administración, control y monetización de bienes objeto de Pérdida de Dominio a favor del Estado.

Por su parte, la Unidad de Investigaciones Financieras – UIF - es una entidad descentralizada, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, encargada de normar el régimen de lucha contra el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo en consulta con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y las autoridades de supervisión; investigar los casos en los que se presume la comisión de delitos de legitimación de ganancias ilícitas, financiamiento al terrorismo y otros de su competencia.

II. Objeto

El presente Protocolo es elaborado para la coordinación interinstitucional de ambas entidades, DIRCABI que pertenece al Ministerio de Gobierno y la UIF que goza de autonomía, cuyas funciones son complementarias en la lucha contra los delitos del tráfico ilícito de sustancias controladas y otros inherentes a su misión y funciones, por mandato del Artículo 77 de la Ley 913.

III. Objetivo

Establecer los nexos para la coordinación de las acciones entre DIRCABI y la UIF para la prosecución de los procesos de pérdida de dominio, desarrollando procedimentalmente el marco normativo vigente dispuesto por la Ley 913 y su reglamento.

IV. Alcance

Quedan comprendidos en el alcance del presente protocolo el personal de DIRCABI y de los servidores públicos de la UIF.

V. Marco Legal

- ✓ Constitución Política del Estado – aprobada el 07 de febrero de 2009.

- ✓ Ley N° 913 – Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas de 16 de marzo de 2017; modificada por la Ley 1358 de 6 de enero de 2021.
- ✓ D.S. 3434 – Reglamento de la Ley 913, de 13 de diciembre de 2017, modificado por el D.S. 4456, de 21 de enero de 2021; modificado por el D.S. 4456 de 21 de enero de 2021.
- ✓ Ley N° 1008 – Ley del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas de fecha 19 de julio de 1988.
- ✓ Ley N° 1970 – Código de Procedimiento Penal de fecha 25 de marzo de 1999.
- ✓ Ley N° 004 – Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” de fecha 31 de marzo de 2010.
- ✓ Ley N° 007 – Ley de Modificaciones al Sistema Normativo Penal de fecha 18 de mayo de 2010
- ✓ Ley N° 393 de Servicios Financieros, 21 de agosto de 2013
- ✓ Ley N° 260, Ley Orgánica del Ministerio Público, 11 de julio de 2012
- ✓ Ley N° 100 Confiscación de bienes por el manejo ilegal de hidrocarburos.

VI. Definiciones

Actividad con Sustancias Químicas Controladas: Manipulación o realización de cualquier actividad lícita con sustancias químicas controladas.

Afectados: Son todas las personas cuyos bienes presuntamente fueron obtenidos o han sido destinados para cometer delitos de narcotráfico.

Autoridad Fiscal o autoridad del Ministerio Público: A los fiscales de materia.

Auto Interlocutorio: Es aquella resolución que resuelve algunas cuestiones de procedimiento que se presentan en la tramitación del proceso, no se pronuncian sobre el derecho objeto de litigio, no ponen fin al proceso, sino sólo tienen por objeto la marcha del proceso y resolver cuestiones procesales, incidentales y otros trámites que se presentan en su tramitación. Contra el cual solamente cabe el recurso de reposición y en caso de negativa el de apelación.

Bien patrimonial: Todo bien y recurso financiero que pueda generar utilidad, rentabilidad u otra ventaja que represente un interés económico relevante para el Estado.

Bienes con Pérdida de Dominio¹: Son los bienes sobre los cuales existe una sentencia judicial de carácter real y contenido patrimonial, que consiste en la pérdida del derecho de propiedad y posesión de bienes de procedencia ilícita por derivar o estar vinculados a actividades de tráfico ilícito de sustancias controladas a favor del Estado; sin compensación alguna para su titular, poseedor o tenedor, salvándose los derechos adquiridos de buena fe.

Bienes de difícil conservación: Bienes cuyos gastos de administración superen el treinta por ciento (30%) de su valor.

¹ Ley 913 – Art. 67

Bienes confiscados²: Bienes cuya titularidad pasan al Estado en virtud de una sentencia judicial, que establece la pena de carácter patrimonial o real consistente en la expropiación a favor del Estado, de las cosas que sirvieron para cometer un delito o que son el producto o la ganancia de este. Consecuencia accesoria impuesta por la comisión de una infracción penal, que implica la pérdida de los efectos provenientes de un delito y de los bienes, medios o instrumentos con que se haya preparado o ejecutado, así como de las ganancias provenientes del delito, cualesquiera que sean las transformaciones que hubieren podido experimentar.

Bienes incautados³: Bienes solicitados al juez competente para que disponga sean custodiados por DIRCABI, hasta que se determine su confiscación o pérdida de dominio a favor del Estado sin compensación, u otro destino (devolución).

Bienes no registrables: Los objetos, instrumentos, valores, semovientes, sustancias, efectivo siempre que puedan generar utilidad, rentabilidad u otra ventaja que represente un interés económico relevante para el Estado, incluye dineros, joyas y todos aquellos bienes que puedan ser repatriados.

Bienes perecibles: Bienes que por su naturaleza o por el transcurso del tiempo, pueden ser susceptibles de modificación en su composición orgánica o de sus características esenciales, ocasionando la pérdida de su utilidad y finalidad económica. Son todos aquellos que pueden dejar de ser útiles en un breve plazo de tiempo, ya sea por su propia naturaleza, por las condiciones y necesidades de conservación que requieren.

Bienes que pueden ser administrados por DIRCABI: Los bienes que hayan sido secuestrados, incautados y confiscados en procesos penales, vinculados a delitos de tráfico ilícito de sustancias controladas; bienes objeto de Pérdida de Dominio a favor del Estado y aquellos otros establecidos por Ley.

Bienes registrables: Son los bienes cuya titularidad debe quedar registrada en los registros públicos habilitados, para el caso de bienes inmuebles Derechos Reales, Gobiernos Autónomos Municipales o el INRA, para vehículos automotores Tránsito, para aeronaves la Dirección General de Aeronáutica Civil, para embarcaciones la Dirección General de Intereses Marítimos, Fluviales y Lacustres y Marina Mercante.

Bienes secuestrados⁴: Bienes por los cuales el juez competente ha librado un mandamiento para que el fiscal o la policía recoja, asegure y en su caso selle para su retención y conservación, haciéndose constar este hecho en acta circunstanciada, bajo responsabilidad de la fiscalía. El secuestro de bienes es una medida cautelar que no confiere la titularidad del mismo hasta que se produzca la incautación, confiscación o en su caso la devolución. En los casos de investigación de tráfico de sustancias controladas el fiscal debe requerir o emitir la Resolución de Secuestro, debidamente fundamentada.

Bienes susceptibles de desactualización tecnológica y depreciación: Bienes muebles que, por el transcurso del tiempo o el desgaste por su uso, son susceptibles de disminuir de valor, tales como equipos electrónicos, vehículos, aeronaves y otros.

² <https://dpej.rae.es/lema/decomiso>

³ Ley 1970 - Art. 254

⁴ Ley 1970 - Art. 184

Cadena de custodia: es una forma de manejo de las pruebas en la que deben estar los nombres de todos los funcionarios que las tuvieron y de los lugares donde estuvieron desde el momento en que fueron recolectadas en terreno, hasta que vayan a ser usadas en el proceso judicial.

Calqueo: Obtención del número de chasis, motor o VIN aplicando el marcado del alto relieve de los dígitos existentes en el vehículo para ser transferidos a un papel.

Comodato: Es un préstamo de uso, en el que una de las partes entrega a otra gratuitamente algún bien no fungible, mueble o inmueble para que se sirva de ella y restituya la misma cosa recibida.

Comodatario: Es la persona a la que se presta un bien, quien además está obligado a satisfacer los gastos ordinarios que sean de necesidad para el uso y conservación de la cosa prestada.

Custodia: Guarda o tenencia de un bien que se administra o conserva hasta que se disponga su destino final.

Custodio: Persona designada por DIRCABI que está obligada a la guarda, custodia y conservación de los bienes entregados y a restituirlos cuando le sean solicitados, cumpliendo con las responsabilidades y obligaciones estipuladas en la respectiva acta de entrega y recepción.

Delitos Conexos o Vinculados: Los hechos que tengan relación directa o indirecta con la comisión de tráfico ilícito de sustancias controladas, sea porque deriven de su comisión o porque hayan sido realizados para preparar u ocultar los mismos.

Depósito Provisional: Es una forma de contratación por la cual el depositante transfiere de manera temporal la responsabilidad de la custodia, cuidado y resguardo de un bien bajo su administración a un depositario.

Depositario: Persona o institución que cuida de los bienes o cosas de valor que se ponen bajo su custodia. El depositario está obligado a guardar la cosa y restituirla, cuando le sea pedida, al depositante.

Disposición definitiva⁵: Es la destinación final de un bien confiscado con resolución judicial ejecutoriada.

Estado jurídico: Es la condición que tiene el bien en proceso de persecución del delito, pudiendo ser de secuestro, incautación, confiscación o con determinación de pérdida de dominio a favor del Estado.

Etiqueta QR: Es la representación física, en formato de nube de puntos de rápida respuesta, de la información básica de un bien bajo la administración de DIRCABI, que permite su identificación a través de un simple escaneo.

Información Privilegiada: Es aquella que contiene datos, orales, escritos y/o digitales de una investigación consolidada o en curso, en los casos de delitos de sustancias controladas.

Informante: A la persona que manteniendo en reserva su identidad, provee información útil, oportuna, fidedigna y apreciable a la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha Contra el

⁵ Ley 913 – Art. 56

Narcotráfico - DG-FELCN o al Ministerio Público, referente a ilícitos de sustancias controladas, a cambio de una retribución económica.

Kardex: Es un documento administrativo de control, el cual se da como un registro estructurado sobre la existencia de un bien en un depósito, almacén o entidad. Sus datos sirven para llevar el control de los movimientos al rastrear las entradas y salidas de estos artículos para, a su vez, realizar reportes.

Metodología de administración: Conjunto de normas y procedimientos emitidos por Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados - DIRCABI para la administración de los bienes y activos bajo su responsabilidad.

Monetización: Es el proceso para convertir un bien en dinero.

Origen de los bienes patrimoniales: Bienes con medidas precautorias o cautelares. Bienes con sentencia dispuesta por autoridad competente.

Precio Base: Valor monetario mínimo que deben tener las posturas para ser consideradas en un remate en subasta pública, venta o adjudicación directa.

Presuntamente: Es una acción en la que se considera un hecho como probablemente cierto, dado que se tienen algunas pistas o señales sobre cómo se produjo.

Reposición: Es la entrega del valor del bien en dinero en sustitución del bien físico.

Reserva de identidad: Preservación del anonimato de los informantes, la cual no podrá revelarse.

Resguardo: Es la acción de cuidar y proteger un bien.

Restitución: Es la entrega del bien cedido en depósito provisional, comodato o arriendo para su reincorporación a la administración de DIRCABI.

Resultado Obtenido: A la captura de autores, cómplices o en su caso personas que detentan el dominio funcional del hecho; la desarticulación de organizaciones criminales; secuestro de sustancias controladas e identificación de bienes relacionados a actividades de tráfico ilícito de sustancias controladas.

Resolución Judicial Ejecutoriada: Es la determinación que el juez dicta sobre un caso, sobre la cual ya no cabe ningún recurso ordinario ni extraordinario de revisión ni tampoco alguna otra instancia, debiendo tratarse como cosa juzgada y de cumplimiento obligatorio y ejecutivo por las partes.

Semovientes: Bienes con capacidad de traslación propia, tales como ganado bovino, equino, ovino y otros.

Sustancias Controladas: Son los estupefacientes, sustancias sicotrópicas y sustancias químicas naturales o sintéticas que se encuentran señaladas en las Listas I, II, III, IV y V del Anexo de la Ley 913, y las que sean incorporadas por Ley.

Sustancias Químicas Controladas: Es toda sustancia o materia prima, producto químico o insumo señalada en la Lista V del Anexo de la Ley 913, susceptible de ser empleada en el proceso de elaboración, extracción, síntesis, cristalización o purificación para la obtención de estupefacientes o sustancias sicotrópicas.

Subasta Pública⁶: Es el remate público de bienes muebles o inmuebles realizado mediante puja abierta, en presencia de Notario de Fe Pública, previo cumplimiento de las formalidades establecidas mediante reglamento.

Tercero de buena fe: Es la persona que obra con lealtad, rectitud y honestidad, como normalmente lo haría cualquier persona en su vida cotidiana. En la compra de bienes, se trata de la conciencia de haberlos adquirido por medios legítimos, exentos de fraude y de otro vicio. Los procesos de pérdida de dominio no pueden afectar a los terceros de buena fe exentos de culpa.

Tipos de bienes patrimoniales: Bienes registrables y Bienes no registrables.

Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas: Son aquellas conductas ilícitas tipificadas penalmente, que atentan y vulneran la salud pública, la seguridad interna del Estado y el desarrollo integral de la sociedad.

Transferencia de dineros confiscados: Es una forma de disposición final por la que el dinero confiscado queda disponible para ser distribuido y acreditado en las cuentas de las entidades del Estado.

Venta Directa: Es la venta realizada en presencia de Notario de Fe Pública, a partir de ofertas sobre el precio base, realizadas en sobre cerrado.

VII. Siglas

CINTESC: Centro de Investigación Técnico Científico en Toxicología y Sustancias Controladas

CPI: Consejo de Política Integral para la Eliminación del Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas, Coca Excedentaria y Prevención del Consumo de Drogas.

CUT: Cuenta Única del Tesoro.

DIPREVCN: Dirección de Apoyo a la Prevención del Consumo de Drogas, Control del Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas y Coca Excedentaria.

DIRCABI: Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados

DG - FELCN: Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico.

DGSC: Dirección General de Sustancias Controladas.

DS: Decreto Supremo

GAM: Gobierno Autónomo Municipal.

GISUQ: Grupo de Investigación de Sustancias Químicas

INRA: Instituto Nacional de Reforma Agraria.

MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva.

⁶ Ley 913 – Art. 61

RA: Resolución Administrativa.

RUAT: Registro Único para la Administración Tributaria.

SICP: Secuestrado, Incautado, Confiscado, con Pérdida de Dominio.

UIF: Unidad de Investigaciones Financieras

VIN: Número de identificación del vehículo (Vehicle Identification Number)

VDSSC: Viceministerio de Defensa Social y Sustancias Controladas

VIII. Clasificación de los bienes

Los bienes que pueden ser entregados a DIRCABI se agrupan y clasifican de la siguiente manera:

1. Bienes No Registrables
 - a. Dinero
 - b. Valores
 - c. Joyas y metales preciosos
 - d. Semovientes
 - e. Perecibles
 - f. Armas de fuego, municiones y explosivos
 - g. Obras de arte o piezas arqueológicas
 - h. Sustancias químicas controladas que puedan ser comercializadas
 - i. Bienes Muebles (Equipos electrónicos, Celulares, bienes de lujo)
2. Bienes Registrables
 - a. Inmuebles urbanos
 - b. Inmuebles rurales
 - c. Vehículos automotores
 - d. Aeronaves
 - e. Embarcaciones y navíos

IX. Del proceso de pérdida de dominio

La pérdida de dominio es una acción procesal real o patrimonial, que:

- Permite actuar directamente sobre los bienes cuando éstos derivan o están vinculados a actividades de tráfico ilícito de sustancias controladas.
- Opera sobre todo tipo de bienes que puedan ser valorados económicamente, por ejemplo, dinero, bienes inmuebles, valores, joyas, etc.
- No está vinculada a una condena penal por un delito de narcotráfico, para que se pueda iniciar un proceso de pérdida de dominio, pues funciona de forma independiente al proceso penal.
- La etapa pre-procesal, está a cargo de la DG-FELCN
- La titularidad de la acción está a cargo del Ministerio Público, su juzgamiento a cargo de jueces especializados, son entidades coadyuvantes DIRCABI, VDSSC y la UIF.

- Dictada la resolución judicial ejecutoriada de pérdida de dominio, el bien pasa al Estado sin compensación alguna.
- La acción de pérdida de dominio no tiene prescripción.
- Como opera sobre los bienes la acción se aplica independientemente de la persona que posea el objeto o viva en el inmueble, salvo que sea un tercero de buena fe.

X. Procedimientos coadyuvantes

Cuando DIRCABI tenga interés legítimo sobre los bienes objeto de pérdida de dominio a partir de la acción presentada por el Ministerio Público⁷, en su labor coadyuvante, podrá solicitar a la UIF información sobre los movimientos financieros que los afectados hayan tenido, así como movimientos significativos (mayores USD 50,000), en todas las cuentas del sistema financiero regulado por la ASFI.

La solicitud de información, que podrá servir para la inclusión patrimonial en el proceso de la acción de pérdida de dominio, será realizada de manera escrita por el Director General de DIRCABI a la UIF señalando el número del caso otorgado por el Ministerio Público, los antecedentes de vinculación con el delito de tráfico ilícito de sustancias controladas, la identidad de todos los afectados incluyendo el número de documento de identidad.

A partir de la recepción de la solicitud, la UIF responderá en dos etapas con la siguiente información:

- Etapa 1: El detalle de las entidades financieras y de las cuentas abiertas en ellas, en todas sus formas (cuenta corriente, caja de ahorro, moneda nacional, moneda extranjera, etc.), con sus respectivos saldos a la fecha de corte del reporte generado. Este reporte será enviado al Director General de DIRCABI en sobre cerrado dentro de los primeros tres (3) días de recibida la solicitud.
- Etapa 2: El análisis de la información financiera de los afectados, informe que será enviado en sobre cerrado al Director General de DIRCABI dentro de los diez (10) días hábiles de recibida la solicitud.

Con base a la información suministrada por la UIF, DIRCABI podrá requerir al Fiscal de la prosecución de la acción de pérdida de dominio, la interposición de medidas cautelares reales, para que se disponga la retención de fondos en cuentas bancarias⁸.

Cuando la UIF requiera información de DIRCABI como entidad coadyuvante en las acciones de pérdida de dominio, podrá solicitarla al Director General de manera escrita señalando los antecedentes y los datos necesarios para ubicar el caso y generar los reportes con la información requerida. DIRCABI generará la respuesta en un plazo no mayor a los tres días hábiles de recibida la solicitud.

XI. Acuerdo y conformidad

Las máximas autoridades ejecutivas en representación de la Unidad de Investigaciones Financiera y de la Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados, en señal de pleno acuerdo y conformidad firman el presente Protocolo y se comprometen a su divulgación interna

⁷ DS 3434 – Art. 74

⁸ Ley 913 – Art. 82



para su cumplimiento, el cual podrá ser revisado, mejorado o actualizado y quedará vigente mientras sea sustituido por otro protocolo de la misma naturaleza.

Es firmado a los siete días del mes de mayo del año 2022 en tres ejemplares de idéntico contenido, un ejemplar será destinado al señor Ministro de Gobierno.

MAE UIF	MAE DIRCABI