

Fomento a la construcción de capacidades en relación a las políticas públicas
apoyadas por Contratos de Reforma Sectorial (CRS) en Bolivia 2014/25

Fortalecimiento de la capacidad institucional en los sectores de desarrollo integral con coca, tráfico ilícito de drogas y seguridad alimentaria para una eficiente gestión del apoyo presupuestario sectorial en Bolivia

LCN-003 Formación de Peritos Poligrafistas de la FELCN

Contrato n° DCI/LA/2017/392-699
N° de identificación: EuropeAid/138320/IH/SER/BO



Proyecto Financiado por la
Unión Europea



Implementada por el consorcio:
AGRER — AECOM — TRANSTEC
Bruselas, diciembre 2019

Disclaimer:

Este informe ha sido elaborado por el consorcio AGRER/AECOM/TRANSTEC con financiamiento de la Unión Europea. Las opiniones aquí expresadas son del consultor y no expresan necesariamente las de la Comisión Europea.

Fortalecimiento de la capacidad institucional en los sectores de desarrollo integral con coca, tráfico ilícito de drogas y seguridad alimentaria para una eficiente gestión del apoyo presupuestario sectorial en Bolivia (DITISA)

Contrato N° DCI/LA/2017/392-699

LCN-003 Formación de Peritos Poligrafistas de la FELCN

Informe final

**Autor: Rodolfo PRADO PELAYO
Raymond Nelson CENTER
Andrea AREVALO MURCIA
Angie Marina CRESPO
Juan Carlos PADILLA**

La Paz / Bruselas, marzo 2020

Consorcio AGRER – AECOM – TRANSTEC





CONTENIDO

1. RESUMEN	5
2. INCIDENCIAS	5
3. METODOLOGIA DE TRABAJO	6
3.1 Semanas 1-8 teórico prácticas.....	6
3.2 Semanas 9-10 prácticas	6
4. DESCRIPCION DE LOS PROCESOS PROMOVIDOS.....	7
5. RESULTADOS ALCANZADOS EN LA MISION	7
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	8
7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y REUNIONES MANTENIDAS.....	8
8. FOTOGRAFIAS	8
9. PARTES DE PRESENCIA	8

ANEXOS

- Anexo 1_ TdR de la Misión LCN-003
- Anexo 2_Personas Contactadas
- Anexo 3_Calendario de actividades realizadas
- Anexo 4_Productos de la consultoría
- Anexo 5_Fotografías
- Anexo 6_Hojas de presencia



1. RESUMEN

El entrenamiento para la Formación de Peritos Poligrafistas de la FELCN se llevó a cabo en la ciudad de La Paz Bolivia, dando inicio el día 7 de octubre y culminando el día 13 de diciembre del año 2019 según lo agendado en programa de trabajo previamente propuesto y autorizado en el TDR de la misión y que se presenta en ANEXO 1

La escuela y los instructores responsables de cada una de las fases llevaron a cabo el trabajo de gabinete una semana previa al inicio del curso, para llevar a cabo la elaboración de materiales administrativos y académicos del entrenamiento, así como para realizar las actividades logísticas necesarias. Dicha actividad de gabinete previa se llevó a cabo del 30 de septiembre al 4 de octubre del 2019. De de igual manera se llevó a cabo trabajo de gabinete una semana posterior al curso del 16 al 20 de diciembre del 2019 con el fin de analizar los resultados de las prácticas de los alumnos y realizar un cierre administrativo con todos los documentos necesarios para reportar la conclusión del entrenamiento.

La duración del entrenamiento fue de 400 horas, mismas que se distribuyeron en horarios de trabajo de lunes a viernes de 8 am a 5 pm para completar al menos 40 horas de trabajo semanales.

Los alumnos permanecían diariamente por al menos una hora más para realizar repaso grupal de los conceptos aprendidos durante la jornada de trabajo.

Al entrenamiento asistieron 20 alumnos de los cuales sus nombres y aprovechamiento final (calificaciones) se reporta en el ANEXO 4 y de igual manera en este mismo ANEXO 4 se reportan los resultados de las prácticas realizadas en la fase final del entrenamiento para evaluar las habilidades en campo de los estudiantes. La totalidad de los alumnos entrenados cumplió con el mínimo necesario para ser aprobados y el total de los alumnos cumplió con asistencia al curso del 100%. De igual manera la totalidad de los alumnos realizaron sus prácticas de campo de manera exitosa.

El entrenamiento teórico/ práctico se llevó a cabo en las instalaciones facilitadas por la policía y las prácticas finales con voluntarios en escenarios reales, se llevó a cabo en instalaciones de la unidad de poligrafía.

2. INCIDENCIAS

Debido a la condición política ocurrida durante el entrenamiento, algunos días de trabajo semanales fueron sustituidos por trabajo en días sábado. La situación política a la que se hace referencia fue que algunos de los días del entrenamiento se presentaron paros, bloqueos, manifestaciones y movilizaciones en toda la ciudad, lo que impidió la asistencia de alumnos e instructores al aula de curso. Con el fin de suplir esos días de trabajo se solicitó y aprobó el trabajo en horas fuera de programa inicial. Todo lo anterior fue informado y autorizado por las autoridades de esta misión con el fin de completar las 400 horas de trabajo.



Las personas contactadas durante la misión se enlistan en ANEXO 2

3. METODOLOGIA DE TRABAJO

3.1 Semanas 1-8 teórico prácticas

Durante todas y cada una de las 10 semanas de trabajo se utilizaron las siguientes estrategias para la revisión y comprensión de los temas:

- 3.1.1** Los alumnos contaron con información teórica en versión digital e impresa de los temas a revisar (manuales de trabajo). Dicho material de referencia contenía los temas que serían revisados en clase
- 3.1.2** El instructor en turno realizó día a día la presentación y aclaración de los temas propuestos en el programa de trabajo. Las técnicas comunes de exposición en clase se llevaban a cabo mediante presentaciones de PowerPoint y aclaración de conceptos. La presentación del instructor era la misma que los alumnos tenían en versión digital e impresa
- 3.1.3** El instructor en turno fomentó la participación de los alumnos tanto para aclarar dudas como para fomentar la explicación mediante ejemplos del tema revisado. Se realizaban preguntas a los alumnos y se les solicitaba poner ejemplos y participar libremente en clase con comentarios relacionados con el tema
- 3.1.4** Se realizaron prácticas diarias relacionadas con el tema revisado. En las prácticas el instructor colocaba el ejemplo a los alumnos, posteriormente pedía a algún alumno que realizara el ejercicio frente a la clase y finalmente trabajaban normalmente en grupos de 3 alumnos para realizar la práctica en estos pequeños grupos que el instructor supervisaba y retroalimentaba.
- 3.1.5** Se realizó al final de cada día un resumen de los temas aprendidos para verificar la comprensión de los alumnos o dar aclaraciones adicionales sobre dudas remanentes.
- 3.1.6** Se les entregó a los alumnos material de lectura adicional para complementar la comprensión del tema. Esto se realizaba diariamente gracias a un grupo de “telegram” que fue creado por los alumnos para recibir diariamente información adicional.
- 3.1.7** Al finalizar cada una de las semanas se realizó el examen de conocimientos del tema revisado
- 3.1.8** En trabajo de gabinete se preparaba el examen, se calificaba y se entregaba resultados a los alumnos

3.2 Semanas 9-10 prácticas

Al finalizar las 8 semanas iniciales de la instrucción teórica/práctica del curso, se realizaron prácticas supervisadas, donde el estudiante tuvo la oportunidad de aplicar sus conocimientos y se llevaron a cabo talleres de control de calidad de los procedimientos realizados, brindando retroalimentación detallada de todo el proceso.

Este periodo de prácticas se realizó en un horario similar al de las semanas teórico/prácticas, llevándose a cabo un total de 100 evaluaciones de las cuales se anexa un informe de los resultados



obtenidos en el ANEXO 4. La precisión de las evaluaciones logró un 86%. Cabe señalar que los estudios actuales demuestran que la poligrafía alcanza una precisión promedio del 89%.

Las actividades realizadas fueron:

- 3.2.1** Los alumnos consiguieron voluntarios que se presentarían en este periodo de prácticas
- 3.2.2** El instructor responsable de las semanas de prácticas planteó y revisó con los alumnos el escenario de prácticas, de manera tal que todos y cada uno de los casos se realizara de manera estandarizada. El escenario realizado fue la simulación de un robo falso en el cual los voluntarios serían clasificados como inocentes y culpables de este robo
- 3.2.3** Los alumnos se presentaban diariamente a realizar su práctica con los voluntarios previamente programados como inocentes o culpables en este robo falso. El protocolo utilizado fue diseñado de manera que el alumno no tuviera conocimiento de estatus de su evaluado voluntario. Es decir, que el alumno no sabía si estaba evaluando un inocente o culpable y la práctica consistía en realizar la prueba “a ciegas” para posteriormente corroborar si el alumno había acertado o no en su resultado
- 3.2.4** El instructor realizó control de calidad de cada una de las prácticas y supervisó el desempeño de ellos alumnos emitiendo recomendaciones para generar mejoras en esta fase práctica
- 3.2.5** Se concentró en una base de datos la eficiencia en el desempeño de todos y cada uno de los alumnos en todas y cada una de sus prácticas
- 3.2.6** Los resultados de estas prácticas se muestran en el ANEXO 4

4. DESCRIPCION DE LOS PROCESOS PROMOVIDOS

Durante todo el entrenamiento, tanto en la fase teórica como en la práctica, los diferentes instructores se aseguraron de que los alumnos realizaran:

- 4.1 Trabajo individual de revisión de material
- 4.2 Trabajo de participación en grupo
- 4.3 Aplicación práctica de los conceptos aprendidos
- 4.4 Aplicación práctica para procesos de control de calidad

5. RESULTADOS ALCANZADOS EN LA MISION

Se cumplió la meta de revisar todos los temas propuestos para la certificación internacional de los 20 alumnos. Cada uno de ellos cumplieron el mínimo requerido para ser certificados (80%). Todos y cada uno de ellos asistieron al 100% de las clases y prácticas. Todos y cada uno de ellos realizaron prácticas exitosas con altos niveles de confiabilidad



6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 6.1 Generar políticas institucionales para creación de manual de procedimientos con base a los conceptos aprendidos, que sirvan para la operación administrativa de la unidad de poligrafía
- 6.2 Fomentar la creación de una biblioteca para la futura unidad de poligrafía.
- 6.3 Fomentar el cumplimiento del requisito para mantener acreditación internacional de todos los egresados, que consiste en que ellos participen en al menos 30 horas de curso de actualización cada dos años.

7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y REUNIONES MANTENIDAS

Semanalmente se realizó una reunión de trabajo con el responsable de la misión para evaluar alcances y logro de metas, así como para recibir recomendaciones para implementar. Los instructores se apegaron de manera estricta al calendario de trabajo previamente autorizado y que se presenta en ANEXO 3

8. FOTOGRAFIAS

Se anexan fotografías, evidencia del entrenamiento en el ANEXO 5

9. PARTES DE PRESENCIA

Al finalizar cada mes de trabajo, y con el fin de tener una evidencia de presencia de los instructores, se firmó el formato llamado TIME SHEET por parte de los instructores y por las autoridades que supervisaron el procedimiento. Se presentan en ANEXO 6

ATENTAMENTE


Mtro. Rodolfo Prado Pelayo
Director Administrativo IPS