



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

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

Términos de Referencia N° LCN-005 de Misión de Corta Duración ATI

Contrato n°DCI/LA/2017/392-699

N° de identificación: EuropeAid/138320/IH/SER/BO



Proyecto Financiado por la
Unión Europea



AECOM  **TRANSTEC**

Implementada por el consorcio:

AGRER — AECOM — TRANSTEC

La Paz, abril 2019



Términos de Referencia de Misión de Corta Duración ATI N° LCN-005

Entidad Ejecutora
Solicitante: Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados - DIRCABI
Desarrollo del sistema integral de gestión o administración de los bienes secuestrados, incautados, confiscados y sujetos a pérdida de dominio (Diagnóstico y plan de fortalecimiento)
Días totales de trabajo estimados: 140 días - 70 días por consultor/a
Fecha de inicio estimado: 01/09/2019
Duración máxima de la consultoría: Tres meses y medio.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.- Información General	4
1.1. País beneficiario	4
1.2. Órgano de contratación.....	4
1.3. Información sobre el país	4
1.4. Situación actual del sector lucha contra el narcotráfico	4
1.5. Programas relacionados y otras actividades de los donantes	6
1.6. Documentación disponible	6
2. OBJETIVOS DEL CONTRATO DITISA	7
2.1. Objetivo general	7
2.2. Objetivos específicos del Programa.....	7
3. OBJETIVOS DE LA MISIÓN DE LA CORTA DURACIÓN	7
3.1. Objetivo general de la misión de corta duración	7
3.2. Objetivos específicos de la misión de corta duración	7
3.3. Justificación de la consultoría.....	9
3.4. Cuestiones transversales	13
3.4.1 Coordinación interinstitucional	13
3.4.2 Transición normativa.....	13
3.4.3. Cambio climático, medio ambiente y biodiversidad.....	14
3.5. Área geográfica que va a cubrir	14
3.6. Grupos destinatarios	14
4.- ALCANCE DE LA MISIÓN	14
4.1. Productos y resultados esperados de la misión de corta duración de asistencia técnica del Programa DITISA	14
4.2 Trabajo específico.....	16
4.3. Plan de trabajo y cronograma de actividades.....	17



4.4. Metodología	20
5.- Gestión del proyecto	20
5.1. Órgano responsable	20
5.2. Seguimiento y evaluación	20
5.3. Contrapartes necesarias para implementar la consultoría por parte de la entidad beneficiaria	21
La entidad beneficiaria facilitará y habilitará a los/as consultores/as un espacio físico con acceso a internet para un mejor desempeño de su función, habida cuenta que le permitiría interactuar positivamente con sus funcionarios y responsables.....	21
6 LOGÍSTICA Y CALENDARIO	21
6.1. Localización	21
6.2. Duración y período de ejecución	21
6.3. Movilización de gastos imprevistos	21
8. INFORMES Y ESTUDIOS	24
8.1. Lista de informes de la consultoría	24
8.2. Normas sobre la preparación de informes	25
8.3. Presentación y aprobación de los informes	26
9. Sostenibilidad y gestión del conocimiento	27
10.- ANEXOS	28
Anexo I: Criterios específicos para la evaluación técnica	28
*Tiene que ser específico para cada puesto	28
Anexo II: Índice general de un informe de misión corta	28
Anexo III: Anexos al informe final:	28

1.- INFORMACIÓN GENERAL

1.1. País beneficiario

Estado Plurinacional de Bolivia.

1.2. Órgano de contratación

Unión Europea, representada por la Comisión Europea, en nombre y por cuenta del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia.

1.3. Información sobre el país

Políticamente, se constituye como un Estado Plurinacional, descentralizado y con autonomías. Se divide en 9 departamentos y 339 Municipios. Sucre es la capital constitucional y sede del órgano judicial, mientras que La Paz es la sede de los órganos ejecutivo, legislativo y electoral.

La economía de Bolivia se ha mantenido estable durante los últimos años gracias a los altos precios de las materias primas, el aumento de las exportaciones de minerales y gas natural y una política macroeconómica prudente, el crecimiento económico en Bolivia ha alcanzado un promedio de 4,82% en el periodo entre 2004 y 2017. Actualmente, Bolivia es considerada como un país de renta media baja. Entre 2005 y 2017 la clase media aumentó en más de 3 millones de personas y la mayoría de la población (58%) tiene ingresos medios. Las últimas cifras de 2017 indican una renta anual per cápita de aproximadamente 3.004 Euros (1.021 Euros en 2007). Si bien la pobreza y la desigualdad en la distribución de la renta son todavía altas, se han producido los más avances significativos en toda América Latina en los últimos años, con una reducción de la extrema pobreza de 37,7% en 2007 a 17,1% en 2017 y de la pobreza moderada de 70,1% a 36,4% para el mismo periodo. El coeficiente de Gini se ha reducido de 0,62 en el 2000 a 0,47 en el 2016, producto, en parte y a decir del Gobierno, del efecto redistributivo de las transferencias condicionadas, que han beneficiado a prácticamente la mitad de la población del país.

El 9 de marzo de 2016, el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020 (PDES) fue promulgado como Ley del Estado Plurinacional de Bolivia. El PDES constituye el marco estratégico y el punto de partida para la priorización de objetivos, resultados y acciones a ser desarrolladas por el Estado. El PDES considera como base la Agenda Patriótica 2025 y el programa de Gobierno 2015-2020. El principal objetivo es generar las condiciones necesarias para promover la erradicación de la extrema pobreza a través de medidas a ser implementadas en el marco de trece pilares ¹.

1.4. Situación actual del sector lucha contra el narcotráfico

El actual marco estratégico y programático boliviano de política sobre drogas refleja su evolución histórica y la generación de un abordaje excepcional, especialmente en el tratamiento del cultivo de hoja de coca, que ha transitado desde escenarios de conflicto y violencia hacia espacios de concertación, control social y mejora de las condiciones de vida de las familias y comunidades

¹ La descripción de cada uno de los pilares así como el texto completo del PDES se puede encontrar en <http://www.planificacion.gob.bo/pdes/>



campesinas cocaleras. La instauración de la legalidad de la producción de hoja de coca en un cato por familia campesina supuso una medida de protección social y de ingreso mínimo muy efectiva.

La política sobre drogas de Bolivia está definida en la Estrategia Nacional de Lucha contra el Narcotráfico y Control de Cultivos Excedentarios de Coca para el periodo 2016-2020 (ELCN&CCEC)², aprobada por el Consejo Nacional de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Drogas (CONALTID). Esta Estrategia plantea como objetivo: “Luchar contra el narcotráfico en el marco de una Bolivia Digna y Soberana, respetando los derechos humanos, concertando acciones a través del diálogo, implementando enfoques de prevención integral en el consumo de drogas y estabilizando los cultivos de hoja de coca”. La ELCN&CCEC 2016-2020 se estructura alrededor de cuatro pilares:

- 1) Reducción de oferta,
- 2) Reducción de la demanda,
- 3) Control de cultivos excedentarios de coca y
- 4) Responsabilidad internacional compartida.

En 2017, Bolivia aprueba un nuevo marco legal que sustituye a la Ley 1008 (excepto en su contenido de carácter penal, que quedó vigente debido al bloqueo de la propuesta de reforma del código penal, y algunos aspectos institucionales vinculados al control de cultivos excedentarios), con la incorporación de dos nuevas leyes:

- ❖ La Ley N° 913, de “Lucha contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas”, pretende:
 - Establecer los mecanismos de lucha contra el tráfico ilícito de sustancias controladas en el ámbito preventivo, integral e investigativo, de control y fiscalización de las sustancias químicas controladas;
 - Normar el régimen de bienes secuestrados, incautados y confiscados;
 - Regular la pérdida de dominio de bienes ilícitos a favor del Estado.
- ❖ La Ley N° 906, “Ley General de la Coca”, que norma la revalorización, producción, circulación, transporte, comercialización, consumo, investigación, industrialización y la promoción de la coca en su estado natural, estableciendo el marco institucional de regulación, control y fiscalización.

En 2017, el cultivo de coca en Bolivia aumentó 6% en comparación con los datos de 2016 según el último Informe de Monitoreo de Cultivos de Coca presentado en La Paz por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC por sus siglas en inglés) y el gobierno de Bolivia. La superficie cultivada se incrementó en 1.400 ha, de 23.100 ha en 2016 a 24.500 ha en 2017, por encima de la superficie legal definida en la nueva Ley N° 906, fijada en 22.000 ha.

La Unión Europea brinda apoyo presupuestario a Bolivia en el sector de lucha contra el narcotráfico por 50 MEUR y asistencia técnica (AT) de 10 MEUR.

²[http://www.vds.gob.bo/wp-content/uploads/2016/12/ELCNyCCEC%202016%20-%202020%20\(V.ESPA%C3%91OL\).pdf](http://www.vds.gob.bo/wp-content/uploads/2016/12/ELCNyCCEC%202016%20-%202020%20(V.ESPA%C3%91OL).pdf)



1.5. Programas relacionados y otras actividades de los donantes

El contrato 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 (DITISA) está coordinando sus actividades en el sector de lucha contra el narcotráfico con la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP), la UNODC, los programas regionales de la Unión Europea (UE) en la materia (PACCTO y COPOLAD), la Agencia Italiana de Cooperación para el Desarrollo (AICS), así como con otros actores relevantes de la cooperación internacional y de la sociedad civil.

La UNODC es activa en muchos de los componentes de la política sobre drogas, la FIIAPP organiza actividades de formación para efectivos de la Policía Boliviana (especialmente de la FELCN), la Aduana Nacional, la Unidad de Investigaciones Financieras (UIF), la Fiscalía General y el Servicio Plurinacional de Defensa Pública; cuyas actividades son impartidas por expertos de la Guardia Civil, del Cuerpo Nacional de Policía de España y de la Policía Francesa. La FIIAPP está ofreciendo asistencia técnica sobre trata y tráfico de personas y colaborando para el desarrollo de planes departamentales en la materia. La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) está igualmente apoyando proyectos concretos relacionados con la lucha contra la trata y el tráfico de personas (delito conexo) y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF por sus siglas en inglés) ha ofrecido cursos de formación especializados a policías bolivianos en materia de trata y tráfico de personas.

1.6. Documentación disponible

Con la finalidad de facilitar la ejecución de la presente consultoría, el/la consultor/a de corto plazo dispondrá de documentación como información esencial de trabajo, que le permita intercambiar ideas, opinar y realizar sus actividades de manera eficaz, con base en información relevante del sector en que actúa a saber:

- Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020.
- Estrategia de Lucha Contra el Narcotráfico y Control de Cultivos Excedentarios 2016-2020.
- Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Gobierno.
- Normativa vigente relacionada directa o indirectamente con los bienes secuestrados, incautados, confiscados o provenientes de la acción de pérdida de dominio.
- Ley N° 913.
- Decreto Supremo N° 3434.
- Acceso a información generada por el Sistema de Registro de Bienes (SIREBI II).
- Contratos, Informes, reportes, actas y otro tipo de documentación relacionada directa o indirectamente en la administración de bienes, sean generadas o derivadas a DIRCABI.
- Protocolos, convenios interinstitucionales e intergubernativos.
- Otros que la entidad ejecutora solicitante considere necesario.



2. OBJETIVOS DEL CONTRATO DITISA

2.1. Objetivo general

El objetivo general del programa es:

Contribuir a una mejor y más efectiva ejecución de las políticas sectoriales apoyadas por la cooperación bilateral de la UE incrementando la capacidad de las instituciones nacionales y otros actores para diseñar e implementar sus planes y estrategias de forma eficiente y oportuna.

2.2. Objetivos específicos del Programa

Los objetivos específicos son los siguientes:

- *Contribuir a una ejecución más efectiva y a la sostenibilidad de las políticas sectoriales apoyadas por la UE a través de Programas de Apoyo Presupuestario Sectorial (APS) en los sectores de la lucha contra las drogas ilícitas (ELCN&CCEC), del desarrollo integral con coca (ENDIC) y de la seguridad alimentaria de los municipios expulsores de mano de obra (ESAME).*
- *Contribuir a la sostenibilidad de las políticas en materia macroeconómica y de finanzas públicas, de acuerdo a los criterios de elegibilidad que rigen el Apoyo Presupuestario de la UE.*
- *Proporcionar asistencia técnica para apoyar a las instituciones beneficiarias para ejecutar el apoyo presupuestario con más eficiencia y eficacia.*

3. OBJETIVOS DE LA MISIÓN DE LA CORTA DURACIÓN

3.1. Objetivo general de la misión de corta duración

Desarrollar un diagnóstico integral que proporcione conocimiento de la realidad en el sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y sujetos a pérdida de dominio en Bolivia, así como un plan de fortalecimiento para la mejora del sistema.

3.2. Objetivos específicos de la misión de corta duración

ETAPA 1: Diagnóstico

- Recopilar y analizar información sobre los diferentes sistemas de aprovechamiento de bienes, incluyendo modelos de gestión o formas de administración de bienes secuestrados, incautados, confiscados y sujetos a pérdida de dominio de los países de la región o de otros países, que permita replicar sus fortalezas y superar sus debilidades.
- Evaluar y diagnosticar las potencialidades y debilidades del actual sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y sujetos a pérdida de dominio, como punto de partida para la mejora del sistema y la construcción de un nuevo modelo de gestión que supere los actuales obstáculos burocráticos, de coordinación interinstitucional, de insuficiente control, de falta de capacidad operativa, de insuficiencia de insumos y de disponibilidad de



instrumentos o recursos técnicos y tecnológicos, entre otros. Se pretende realizar un diagnóstico, entre otros, de los siguientes aspectos de funcionamiento del sistema:

- a) Un análisis de legislación y reglamentación detallada con relación a la situación actual del país sobre el secuestro, incautación y confiscación de bienes y otros activos procedentes de actividades ilícitas, su correspondiente administración y destino de los mismos.
 - b) Una visión detallada y dinámica de todo el proceso, para identificar los problemas en el secuestro, incautación, confiscación y administración de bienes y ganancias procedentes de delitos de narcotráfico, legitimación de ganancias ilícitas, crimen organizado, financiamiento del terrorismo y otros.
 - c) Una caracterización de las diferentes instituciones que forman parte del proceso y su coordinación interinstitucional.
 - d) Identificación de los espacios estratégicos para determinar las acciones posteriores a realizar en las instituciones involucradas en el proceso y analizar la viabilidad de las posibles alternativas de solución y mejoramiento.
 - e) Analizar los mecanismos de monetización aplicados por DIRCABI a fin de verificar si los procesos son adecuados y si logran obtener importes competitivos respecto a los bienes administrados.
 - f) Identificar las tipologías de gestión o trámite que demandan mayor tiempo y costo de atención, dentro las diferentes unidades que forman parte de la estructura de DIRCABI.
 - g) Verificar y analizar si la capacidad de respuesta de los diferentes cargos o puestos resultan oportunos o pueden ser mejorados en base a la modificación del sistema de servicio, mejoramiento de tecnología u otras técnicas que permitan innovar mejoras en la administración de bienes.
- Generar recomendaciones o sugerencias sobre modificaciones y mejoras normativas, administrativas, operativas, económicas y/o tecnológicas para una eficiente y eficaz administración de bienes, a partir del diagnóstico realizado al actual sistema de aprovechamiento y administración de bienes y su marco normativo.
 - Realizar la validación y la difusión del diagnóstico tanto con DIRCABI como de otras entidades relacionadas en el sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y de pérdida de dominio.



ETAPA 2: Plan de fortalecimiento

- Diseñar y desarrollar un plan de fortalecimiento del sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y de pérdida de dominio, que incorpore las recomendaciones y sugerencias generadas en el marco del diagnóstico. Este Plan de fortalecimiento deberá incluir, entre otros:
 - Un capítulo de mejora normativa.
 - Un capítulo de mejora de la coordinación interinstitucional.
 - Un capítulo de fortalecimiento de DIRCABI y de mejora de los procesos de administración de bienes secuestrados, incautados, confiscados y sujetos a pérdida de dominio eficaz, eficiente, oportuno, operativo y transparente, acorde a la realidad operativa, tecnológica y administrativa del Estado Plurinacional de Bolivia.
 - Un capítulo de mejora de los protocolos de tasación de bienes a fin de optimizar y/o formalizar mecanismos de peritaje.

3.3. Justificación de la consultoría

DIRCABI, conforme al Artículo 257 del Código de Procedimiento Penal y 45 de la Ley N° 913 de “Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas”, es una entidad desconcentrada dependiente del Ministerio de Gobierno encargada de administrar, controlar y monetizar bienes secuestrados, incautados y confiscados dentro de procesos penales, así como de los bienes sujetos a pérdida de dominio.

La administración que ejecuta DIRCABI, conforme a su régimen normativo: Ley N° 913 y Decreto Supremo N° 3434, comprende tres pilares fundamentales:

- a) **Recepción y registro:** se lo realiza mediante la suscripción de las actas de entrega de la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico (DG-FELCN) y de la Fiscalía, constituyendo el acto material por el cual DIRCABI asume competencia y tiene responsabilidad respecto del bien incautado. Cada bien debe ser clasificado y codificado según su naturaleza, estableciéndose a su vez la forma más idónea de su administración.

Internamente DIRCABI procede a registrar el caso con las características del bien recepcionado en la base de datos que actualmente se constituye en el Sistema de Registro de Bienes (SIREBI II). Asimismo, se apertura un archivo documental por cada caso que es administrado por DIRCABI, mismo que debería actualizarse con cada actuado judicial o administrativo que se realice sobre los bienes administrados.

- b) **Actos en la administración de los bienes:** cuya estructura responde a una custodia y conservación de los bienes mientras dura el proceso judicial y hasta que se determine la situación jurídica final del bien. DIRCABI realiza todos aquellos actos que permitan la custodia y mantenimiento del bien, debiendo ser conservados en las mismas condiciones en que fueron



entregados bajo responsabilidad, salvo el deterioro normal que sufran por el transcurso del tiempo o debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Para cumplir lo señalado, existen medidas de administración preventivas (monetización anticipada), suscripción de contratos (comodatos, arrendamientos, etc.), uso institucional, asignación de depositario, suscripción de convenios interinstitucionales o intergubernativos, así como la cooperación a solicitud de DIRCABI. Por otro lado, una vez definido su situación jurídica o por razones excepcionales (monetización anticipada, chatarrización etc.), forma parte de la administración de bienes, ejecutar todas las medidas necesarias para viabilizar la monetización en cualquiera de sus modalidades, así como la excepcionalidad de la donación.

- c) **Ejecución de las fases finales de la administración:** comprende ejecutar todos los procedimientos previstos que implican dejar de administrar un determinado bien, tales como la monetización, ya sea en su modalidad de subasta pública o venta directa de los bienes confiscados según su utilidad socioeconómica, monetización de bienes transformados en chatarra o por el otro lado la destrucción de bienes o en su defecto la donación de bienes inviables de monetización.

Sin embargo, por problemas internos o externos en la administración de bienes que ejecuta DIRCABI, se tiene una separación entre los actos que señala la norma y los que se realizan, centrados en la eficiencia de los actos propios de la administración, sobre los que se consideran diversos factores, entre ellos:

- a) Un primer elemento a ser considerado es que los bienes que están sujetos a administración de DIRCABI no son entregados por los responsables de tal entrega, lo cual ocasiona que exista una cantidad de bienes desconocidos que se encuentran sujetos a la administración de DIRCABI pero que no lo están, en virtud a la no formalización de la entrega, momento desde el cual, conforme a la normativa vigente, la institución asume competencia para la administración, por lo cual se distingue entre bienes administrados por DIRCABI y bienes sujetos a la administración de DIRCABI: los primeros que han sido recepcionado y los segundos que tienen una disposición procesal para ser sujetos a la administración de DIRCABI, pero que no han sido formalmente entregados.
- b) Existencia de obstáculos legales para la administración, consistentes principalmente en la falta de anotaciones preventivas y aseguramiento judicial para evitar la disposición, por parte de particulares de los bienes administrados por DIRCABI; como así también, en casos de antigua data, la inexistencia de documentación de respaldo, puesto que no existen actas de secuestro ni resoluciones de incautación, las cuales deben ser ubicadas mediante búsquedas en los archivos del Ministerio Público y del Órgano Judicial. Por otro lado, en el caso de bienes inmuebles, y aún contando con documentación, existen errores de identificación de la matrícula con la cual son registrados, impidiendo así el registro de medidas cautelares de carácter real.



- c) La existencia de procedimientos burocráticos en instituciones externas a DIRCABI como ser Derechos Reales, municipios y otros registros públicos, que dificultan la anotación preventiva de los bienes, la obtención de órdenes de desalojo para bienes habitados, la inscripción de los bienes a nombre del CONALTID en los registros públicos, la situación impositiva de los mismos y otros trámites que DIRCABI debe encarar para la administración de los bienes, lo cual genera retraso en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Falta de documentación, principalmente de casos de antigua data en los cuales debe realizarse una búsqueda en archivos de entidades externas a DIRCABI, dificultando tal tarea.
- e) El SIREBI II es un sistema de mero registro para gestión administrativa de DIRCABI y no permite un adecuado control de los bienes sujetos a su administración, puesto que tiene las mismas falencias de las carpetas físicas que se encuentran en archivos de DIRCABI, sumado a ello que algunos exfuncionarios de las distintas reparticiones de DIRCABI -en muchos casos- de forma dolosa, incumplieron el deber de registro, por lo que se debe hacer una ubicación física de los bienes que, en varias oportunidades, se han encontrado en manos de particulares por actos de negligencia cometida por exfuncionarios.
- f) No se tiene un sistema de control en tiempo real de la situación jurídica y administrativa de los bienes sujetos a administración de DIRCABI, muchos de los bienes se encuentran incautados durante tiempos excesivos sin que se pueda realizar un control de su estado judicial por la cantidad de casos a los que corresponden los bienes administrados por DIRCABI.
- g) Asimismo, existe un número elevado de bienes a ser administrados que a hasta la gestión 2018 ascienden a 32.174, de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro N° 1 Registro de bienes recepcionados DIRCABI
Periodo: 1981 a 2018

DIST.	LPZ	CBBA	SCZ	OR	PTS	CHU	TRJ	BN	PND	TOTAL
CANT.	7.221	7.934	9.419	1794	94	1.080	3.119	1.074	439	32.174

Fuente: SIREBI II

Ahora bien, sólo en el caso de las distritales del eje central, existen más de 24.000 registros de bienes que deben ser administrados por menos de 50 servidores públicos, que sumado a un desactualizado sistema, impiden una administración eficiente de los bienes incautados y confiscados.

Cuadro N° 2 Registro de bienes recepcionados por DIRCABI
Período: 2012 a 2018

DIST.	LPZ	CBBA	SCZ	OR	PTS	CHU	TRJ	BN	PND	TOTAL
CANT.	1.961	1.684	2.141	722	83	622	933	283	155	8.584

Fuente: SIREBI II



De la información señalada precedentemente, existen bienes incautados y confiscados que deben ser sujetos a un saneamiento administrativo que permita administrar con mayor eficiencia los mismos hasta su efectiva monetización, devolución, destrucción, transferencia, arrendamiento, etc.

Pese a que se han introducido mejoras significativas en la norma, como la simplificación de actos burocráticos en la administración de bienes, DIRCABI actualmente atraviesa un proceso de reestructuración normativa, administrativa, de control y tecnológica que pretende optimizar la gestión, control y disposición de los bienes, de forma que se obtenga la mejor reparación social de la herida que genera la comisión de delitos vinculados al narcotráfico y otros previstos en el Código Penal; además de una modernización tecnológica, razón por la cual es necesario contar con las recomendaciones legales, técnicas y tecnológicas, el intercambio de ideas, la guía y la capacitación de entidades y expertos que tengan conocimiento previo de esta temática.

Al presente, DIRCABI carece de un número adecuado de procedimientos, manuales u otros documentos que permitan implementar de forma óptima las nuevas metodologías establecidas en la Ley N° 913, dado que no se cuenta de la experiencia ya obtenida en países con mayor tradición en la administración de bienes incautados y confiscados y no cuenta con personal capacitado en dichas nuevas formas de administración o en las que se requieren saberes técnicos específicos, como administración de semovientes, manipulación y conservación de sustancias controladas, fideicomisos, etc.

Asimismo, al ser DIRCABI una entidad pública desconcentrada del Ministerio de Gobierno, cuyos procesos se sujetan a estándares de gestión pública, no cuenta con la visión empresarial que le permita buscar la mayor rentabilidad de los bienes que administra, crear estrategias para que los bienes administrados sean atractivos en el mercado, etc.

De ahí que la obtención de asistencia técnica para generar un diagnóstico para evidenciar los factores en que DIRCABI debe corregir actos, procedimientos, modelos, etc., dentro de la administración de bienes, permitirá poner en perspectiva un esquema de procedimientos o arquitectura de procesos claro, eficiente, eficaz, oportuno y transparente para poder aplicar de forma más idónea la administración de los bienes secuestrados, incautados, confiscados y sujetos a pérdida de dominio de acuerdo a su naturaleza, estado jurídico, condición física y otros aspectos.

Todos estos factores justifican la consultoría, porque se podrá contar con criterios técnicos sobre los aspectos en los que se identifican falencias y que, consecuentemente, requirieren ajustes.

En ese marco, es necesario que se realice la presente consultoría para realizar un diagnóstico integral que proporcione conocimiento de la realidad en el sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y sujetos a pérdida de dominio en Bolivia, así como un plan operativo de mejora del sistema. Con los resultados de la presente consultoría se podrán asumir medidas para optimizar los procesos de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y sujetos a pérdida de dominio en Bolivia, mejorando la administración de los bienes



inmuebles, motorizados, entre otros, correspondientes a nivel nacional: disposición, comodato, depósito, venta directa, subasta pública, destrucción, chatarrización, etc.

3.4. Cuestiones transversales

3.4.1 Coordinación interinstitucional

Dentro de la administración de bienes, debe distinguirse claramente los actos que dependen de DIRCABI de forma unilateral y los actos de administración que debe ejecutar DIRCABI con otras instituciones, entre las que se encuentran:

- a) **Ministerio Público y Policía (FELCN):** son las instituciones que se encargan de hacer la entrega de bienes a DIRCABI a objeto de su administración; por ello, ambas instituciones deben coordinar para que la entrega se realice en los plazos que la Ley determina y con los documentos pertinentes. Colateralmente, en caso que DIRCABI tenga conocimiento de bienes no entregados puede solicitar su entrega.
- b) **Órgano Judicial:** expide las solicitudes de medidas cautelares de carácter real, del cual depende la anotación preventiva, la incautación, los cuales son requisitos para el contrato de comodato, así como también las órdenes para la inscripción definitiva de bienes a nombre del CONALTID de bienes registrables como requisito primordial para ejecutar la monetización definitiva. La observación a órdenes judiciales de devolución de bienes y otros actuados judiciales en ese sentido.
- c) **Oficina Registradora de Derechos Reales:** oficina al cual se acude a registrar anotaciones preventivas, incautaciones, cambio de titularidad ya sea a favor del Estado a través del CONALTID o algún adjudicatario; en cuanto a sus requisitos y accesibilidad a sus autoridades varía según el departamento que se trate.
- d) **Gobiernos Autónomos Municipales:** en relación a los registros de bienes que les compete, extinción de impuestos, certificaciones y otros. Actualmente bajo la línea autonómica, muchos de estos municipios, sobre todo del eje central, existe una resistencia a cumplir las directrices impuestas por la Ley N° 913 y su Decreto Supremo reglamentario N° 3434.
- e) **Unidad de Investigación Financiera:** con quien se tiene un protocolo de actuación, cuya finalidad son actos investigativos en relación a la “acción pérdida de dominio”.
- f) **Otras:** DIRCABI tiene la facultad de requerir colaboración o cooperación a toda entidad pública a fin de la administración de bienes. Sin embargo, por la falta de socialización de la norma o por su desconocimiento no ha podido aplicarse plenamente.

3.4.2 Transición normativa

Como cualquier otra institución, DIRCABI, a lo largo de su existencia, ha tenido distintos regímenes normativos que regulan la administración de bienes incautados al narcotráfico. Pero resulta relevante el Decreto Supremo N° 26143 de 06 de abril de 2001, como norma fundamental que regía la administración de bienes hasta la promulgación de la Ley N° 913 de 16 de marzo de 2017, donde el Decreto Supremo N° 26143 ha sido derogado implícitamente en todo lo que no contradecía a la Ley N° 913; convivencia normativa que duró hasta el Decreto Supremo N° 3434 de 13 de diciembre de 2017. Del conjunto normativo, del tiempo y espacio de su vigencia, se tiene que tomar cuidado con



efectos de la irretroactividad, restrospectividad y prospectividad de la norma en relación a la administración de bienes incautados.

3.4.3. Cambio climático, medio ambiente y biodiversidad

Si bien en los indicadores de los Convenios de Financiación están contemplados indicadores de mitigación del cambio climático, la AT se asegurará que este criterio pueda ser extendido hacia todas las actividades de las entidades beneficiarias, particularmente hacia aquellas que impliquen gestión del agua (proyectos de riego, actividades de post cosecha y otros) y huella de carbono (sistemas de cultivo, disposición de residuos orgánicos y otros).

En este caso, la gestión y administración de bienes puede tener un impacto sentido en el medio ambiente, como, por ejemplo, en el caso de gestión de sustancias químicas precursoras que finalmente quedan bajo la administración de DIRCABI. Por ello, es importante que la dimensión ambiental sea tomada en cuenta a la hora de realizar recomendaciones de mejora del sistema que puedan reducir el impacto ambiental de las actuaciones de las entidades del Estado, tanto por acción como por omisión.

3.5. Área geográfica que va a cubrir

El trabajo de esta misión, es de ámbito nacional y se ejecuta en la ciudad de La Paz, con viajes al interior del País donde DIRCABI cuenta con 8 oficinas distritales: La Paz, Santa Cruz, Cochabamba, Oruro, Pando, Beni, Oruro y Sucre-Potosí.

3.6. Grupos destinatarios

Los grupos destinatarios directos de esta acción son DIRCABI, así como la FELCN, el Ministerio Público y los Tribunales de Justicia.

4.- ALCANCE DE LA MISIÓN

4.1. Productos y resultados esperados de la misión de corta duración de asistencia técnica del Programa DITISA

ETAPA I - Diagnóstico:

- Plan de trabajo con cronograma detallado y metodología, para presentar al grupo de referencia.
- Diseño (programa y metodología) y realización de un taller para el análisis del funcionamiento del sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados o de pérdida dominio.
- Un borrador inicial del diagnóstico que contemple, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a. Tipología de los procesos y procedimientos en la administración de bienes secuestrados, incautados, confiscados y sujetos a pérdida de dominio, en el marco de la normativa vigente.
 - b. Un análisis de legislación y reglamentación detallada con relación a la situación actual del país sobre el secuestro, incautación y confiscación de bienes y otros activos



procedentes de actividades ilícitas, su correspondiente administración y destino de los mismos.

- c. Una visión detallada y dinámica de todo el proceso, para identificar los problemas en el secuestro, incautación, confiscación y administración de bienes y ganancias procedentes de delitos de narcotráfico, legitimación de ganancias ilícitas, crimen organizado, financiamiento del terrorismo y otros.
 - d. Una caracterización de las diferentes instituciones que forman parte del proceso y su coordinación interinstitucional.
 - e. Identificación de los espacios estratégicos para determinar las acciones posteriores a realizar en las instituciones involucradas en el proceso y analizar la viabilidad de las posibles alternativas de solución y mejoramiento.
 - f. Análisis de los mecanismos de monetización aplicados por DIRCABI a fin de verificar si los procesos son adecuados y si logran obtener importes competitivos respecto a los bienes administrados.
 - g. Identificación de las tipologías de gestión o trámite que demandan mayor tiempo y costo de atención, dentro las diferentes unidades que forman parte de la estructura de DIRCABI.
 - h. Verificación y análisis de la capacidad de respuesta de los diferentes cargos o puestos, de su oportunidad o potencial de mejora en base a la modificación del sistema de servicio, mejoramiento de tecnología u otras técnicas que permitan innovar mejoras en la administración de bienes.
- Documento diagnóstico final que incorpore las recomendaciones y modificaciones solicitadas por el grupo de referencia.
 - Preparación del programa y la metodología de dos actos de validación y difusión del diagnóstico, de forma interna con DIRCABI, y otra con las entidades relacionadas en el sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y de pérdida de dominio.
 - Informe intermedio de la consultoría.

ETAPA II – Plan de fortalecimiento:

- Borrador del plan de fortalecimiento del sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y de pérdida de dominio.
- Documento final del plan de fortalecimiento del sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y de pérdida de dominio, incorporando las recomendaciones realizadas por el grupo de referencia.
- Preparación del programa y la metodología de dos actos de validación y difusión del plan de fortalecimiento, uno de forma interna con DIRCABI, y otro con las entidades relacionadas con el sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y de pérdida de dominio.
- Informe final de la consultoría.



4.2 Trabajo específico

Esta consultoría requerirá del trabajo de dos consultores especializados, uno con perfil internacional y conocedor de las experiencias regionales e internacionales en la materia, y otro nacional con un profundo conocimiento del sistema actual y de su marco normativo, institucional, administrativo y de gestión.

Las tareas que deberán llevar adelante incluyen, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Coordinación con el personal de DIRCABI y de otras instituciones involucradas

- Revisión de documentación, referente a los casos de bienes que contengan inmuebles, medios de transporte y otros, de las Distritales dependientes de DIRCABI, sin perjuicio de otras que requiere el consultor de acuerdo a su criterio y requerimientos.
- Cronograma de ubicación y/o inspección de los bienes.
- Entrevistas programadas a la Dirección General y las distritales de DIRCABI de acuerdo a requerimientos de DIRCABI.
- Entrevistas con las instituciones relacionadas en el sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados o de pérdida de dominio.
- Coordinación para el desarrollo del taller de diagnóstico del sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados o de pérdida de dominio.

b) Análisis y verificación de los procesos de administración

- Revisión de los procesos que se ejecutan para la monetización de bienes en los actos que ejecuta la Dirección General con sus Distritales.
- Procesos de contratación: comodato y depósito u otros en la Oficina Nacional y las Distritales de DIRCABI.
- Revisión de las resoluciones administrativas y actas de entrega de bienes.
- Procesos de uso institucional de bienes a favor de DIRCABI.
- Otros que se requieran según el avance del trabajo.

El desarrollo de la consultoría requiere una relación clara y detallada de las prestaciones y actividades necesarias para alcanzar los resultados esperados, mismos que están descritos en la misión del contratista, es preciso que estas prestaciones estén enumeradas por orden de importancia o por la cronología de su concepción.

Los/as consultores/as deben llenar mensualmente una Hoja de Presencia (ver Anexo) donde resuma su trabajo diario. La hoja de presencia debe ser firmada por el/la consultora y aprobada en primera instancia por la entidad beneficiaria. Posteriormente, la AT podrá proceder con su aprobación. La UE no reconoce trabajo en sábados ni domingos. En casos excepcionales, bien justificados, DITISA podrá solicitar a la UE permiso para trabajar los sábados.



Finalmente, si la Delegación de Unión Europea solicita o acuerda lo contrario, y en virtud de las Condiciones Generales, todos los socios de la UE, ya sean contratistas, beneficiarios de subvenciones o entidades que gestionan fondos en nombre de la Unión, deben adoptar todas las medidas necesarias para hacer público con claridad el hecho de que la Unión Europea ha financiado o cofinanciado la acción en cuestión. En concreto, la contribución financiera de la UE debe aparecer en toda la información facilitada a los beneficiarios finales de la acción, en los informes internos y anuales y en cualquier relación con los medios de comunicación. Debe mostrarse el emblema de la UE, cuando proceda.

4.3. Plan de trabajo y cronograma de actividades

Los/as consultores/as presentarán un Plan de trabajo que comprenda las etapas a desarrollar, el detalle de actividades y productos a ser entregados. Este detalle incluye un cronograma de actividades respetando las fechas de entrega de los productos.

Fase I: Inicio (5 días de trabajo/persona)

A la finalización de la primera fase los/as consultores/as presentarán la metodología de la consultoría al grupo de referencia, para su respectiva aprobación, en el marco de un Plan de Trabajo que contemple un cronograma detallado y las etapas que se van a desarrollar a fin de obtener los productos.

Fase II: Desarrollo de la Consultoría (60 días de trabajo/persona)

ETAPA I - Diagnóstico:

Esta primera etapa estará dirigida a la elaboración de un diagnóstico completo del sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados o de pérdida dominio.

Los/as consultores/as iniciarán este trabajo con el diseño y desarrollo de un taller interinstitucional para el análisis del funcionamiento del sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados o de pérdida dominio.

Posteriormente, iniciarán el trabajo de revisión documental, trabajo de campo, entrevistas y reuniones con las instancias y responsables correspondientes, así como a aplicar cualquier otra metodología y realizar cualquier otra acción que ayude a la generación de los siguientes productos:

- Un borrador inicial del diagnóstico que contemple, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a. Tipología de los procesos y procedimientos en la administración de bienes secuestrados, incautados, confiscados y sujetos a pérdida de dominio, en el marco de la normativa vigente.
 - b. Un análisis de legislación y reglamentación detallada con relación a la situación actual del país sobre el secuestro, incautación y confiscación de bienes y otros activos



procedentes de actividades ilícitas, su correspondiente administración y destino de los mismos.

- c. Una visión detallada y dinámica de todo el proceso, para identificar los problemas en el secuestro, incautación, confiscación y administración de bienes y ganancias procedentes de delitos de narcotráfico, legitimación de ganancias ilícitas, crimen organizado, financiamiento del terrorismo y otros.
 - d. Una caracterización de las diferentes instituciones que forman parte del proceso y su coordinación interinstitucional.
 - e. Identificación de los espacios estratégicos para determinar las acciones posteriores a realizar en las instituciones involucradas en el proceso y analizar la viabilidad de las posibles alternativas de solución y mejoramiento.
 - f. Análisis de los mecanismos de monetización aplicados por DIRCABI a fin de verificar si los procesos son adecuados y si logran obtener importes competitivos respecto a los bienes administrados.
 - g. Identificación de las tipologías de gestión o trámite que demandan mayor tiempo y costo de atención, dentro las diferentes unidades que forman parte de la estructura de DIRCABI.
 - h. Verificación y análisis de la capacidad de respuesta de los diferentes cargos o puestos, de su oportunidad o potencial de mejora en base a la modificación del sistema de servicio, mejoramiento de tecnología u otras técnicas que permitan innovar mejoras en la administración de bienes.
- Un documento diagnóstico final que incorpore las recomendaciones y modificaciones solicitadas por el grupo de referencia.

Posteriormente, en coordinación con DIRCABI y con el resto de entidades involucradas, los/as consultores/as prepararán el programa y la metodología y coordinarán dos eventos de validación y difusión del diagnóstico, inicialmente de forma interna con DIRCABI, y después con el resto de las entidades relacionadas en el sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y de pérdida de dominio.

Asimismo, al final de esta fase, los/as consultores/as presentarán al grupo de referencia un informe intermedio de la consultoría.

ETAPA II – Plan de fortalecimiento

En esta etapa, y partiendo de las conclusiones y recomendaciones del diagnóstico, y en estrecha coordinación con DIRCABI y con el resto de entidades nacionales relacionadas, los/as consultores/as elaborarán un borrador del plan de fortalecimiento del sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y de pérdida de dominio.

Este borrador deberá ser validado por DIRCABI (en el marco de dos eventos de validación y difusión que serán preparados y coordinados por los/as consultores/as), así como por el grupo de referencia.



Fase III: Cierre (5 días de trabajo/persona)

En esta fase, los/as consultores/as deberán incorporar todas las recomendaciones del grupo de referencia al documento final del plan de fortalecimiento y presentarlo al mismo para su aprobación final. Igualmente, deberán elaborar un informe final de la consultoría, también para la aprobación del grupo de referencia.

Plan MCD	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10	Semana 11	Semana 12	Semana 13	Semana 14
I. Fase de Inicio Plan de trabajo con cronograma detallado y metodología.	xxxxx													
II. Fase Operativa ETAPA I: - Taller para el análisis del funcionamiento del sistema. - Trabajo de revisión documental, trabajo de campo. - Un borrador inicial del diagnóstico. - Presentación del borrador al grupo de referencia. - Documento diagnóstico final con recomendaciones solicitadas por el grupo de referencia. - Talleres de validación y difusión del diagnóstico. - Informe intermedio de la consultoría. ETAPA II: - Borrador del plan de fortalecimiento del sistema.		xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx						



• Presentación del borrador al grupo de referencia												x		
Fase de Cierre • Documento final del plan de fortalecimiento del sistema. • Eventos de validación y difusión del plan de fortalecimiento. • Presentación del informe final de la consultoría.													xx	
													xxx	xxx
														xx

4.4. Metodología

La orientación metodológica de cómo se realizará el trabajo, por ejemplo, trabajo de diagnóstico participativo, entrevistas, talleres o focusgroups, consultas, revisión de fuentes secundarias, etc., deberá ser precisada en el plan de trabajo, el cual constituye el primer producto de la consultoría. Es imprescindible que el plan de trabajo explicita cómo se implementará la metodología de la consultoría para el grupo de referencia y su respectiva aprobación.

5.- GESTIÓN DEL PROYECTO

5.1. Órgano responsable

El órgano responsable para la contratación y gestión de este contrato es la Unión Europea, en representación del beneficiario.

5.2. Seguimiento y evaluación

El seguimiento del trabajo de los/as consultores/as será realizado de manera periódica mediante reuniones con el equipo ATI y el grupo de referencia.

El grupo de referencia está conformado por el Director General y Responsables de Área de DIRCABI, y por los representantes de DUE y DITISA. Para las reuniones del grupo de referencia se puede invitar a otras entidades de la cooperación y/o relacionadas que trabajan en el mismo sector para mejor articulación de las actividades. Para la presentación de informe final, la DUE y DITISA tienen derecho a invitar todos los miembros de cooperación internacional y sociedad civil que trabaja en el mismo sector para compartir la información de los resultados y recomendaciones.

La MCD contará como **responsable de la contraparte quien es persona XX por parte de la entidad beneficiaria, al Jefe de la Asistencia Técnica y el Experto sectorial de DITISA.**



El grupo de referencia va a ser responsable de apoyar a los/as consultores/as a organizar los eventos con los beneficiarios para informar de los resultados. Al finalizar la misión, se llevará a cabo una evaluación de la calidad del trabajo realizado por el experto, incluyendo el logro de objetivos y resultados.

Es responsabilidad del grupo de referencia:

- Ofrecer toda la información que necesita el/la consultor/a para realizar su trabajo con éxito y con buena articulación entre todos los actores, además de aspectos logísticos.
- Ofrecer opiniones sobre los hallazgos, las conclusiones, las enseñanzas y las recomendaciones presentados por el/la consultora/a.
- Al inicio de la consultoría, aprobar el plan de trabajo y la metodología presentado por el/la consultor/a
- Aprobar a través de un detallado informe intermedio, los productos intermedios presentados por el/la consultora/a.
- Aprobar el informe final elaborado por el/la consultor/a
- Apoyar la creación de un plan de seguimiento adecuado una vez que haya finalizado la consultoría.

5.3. Contrapartes necesarias para implementar la consultoría por parte de la entidad beneficiaria

La entidad beneficiaria facilitará y habilitará a los/as consultores/as un espacio físico con acceso a internet para un mejor desempeño de su función, habida cuenta que le permitiría interactuar positivamente con sus funcionarios y responsables.

6 LOGÍSTICA Y CALENDARIO

6.1. Localización

La actividad tendrá su sede en la sede de DIRCABI en la ciudad de La Paz, con desplazamientos previstos a un máximo de 8 sedes departamentales en el país.

6.2. Duración y período de ejecución

El desarrollo del proyecto tendrá una duración de 70 días de trabajo/consultor/a.

El período de implementación será de 3 meses y medio, a partir de la fecha de inicio de prestaciones de la consultoría.

La fecha estimada de inicio es el 01.09.2019.

6.3. Movilización de gastos imprevistos

La movilización de gastos imprevistos que surgen durante el período de consultoría debe ser solicitado con la debida especificidad, con el mayor detalle posible y de forma comprensiva.



Para el desarrollo del trabajo, los/as consultores/as requerirán viajar a varios departamentos del interior del país donde existen sedes de DIRCABI (8 Oficinas Distritales). Los viajes que requieran transporte aéreo serán cubiertos por DITISA (pasajes y viáticos). Para ello, el consultor podrá solicitar la información pertinente, justificando el tipo de tarea a cumplir, incorporando los días requeridos para dicho propósito.

Es totalmente imprescindible que estos desplazamientos al interior del país que eventualmente realice el/la consultor /a, estén cubiertos con una orden de misión o autorización específica, el cual otorga el derecho a desplazamiento, con excepción única del trabajo en gabinete.

Además, esta consultoría prevé la celebración de 5 talleres de diagnóstico, validación y difusión. DITISA cubrirá los gastos eventuales de alquiler de locales y refrigerios para los mismos.

En este sentido, las actividades y rubros que puedan dar lugar a movilización de gastos imprevistos tendrán que ser presentados en una o varias tablas, indicando el número de viajes (incluyendo referencia a modalidades de desplazamiento -coche, avión- gastos accesorios, como gasolina y peajes, etc.), talleres (incluyendo qué tipo de actividades serán cubiertas, como alquiler de salas, facilitación, gestión logística del evento, etc.), viáticos.

La naturaleza de estos gastos complementarios, serán elegibles de acuerdo con el pliego de condiciones del contrato de servicios de asistencia técnica, quedando claro que el experto sectorial junto con la entidad ejecutora planifica la logística de la consultoría, la cual será presentada en la primera reunión de grupo de referencia.

El equipo técnico estará compuesto por dos (2) expertos con el perfil y cualificaciones siguientes:

Experto 1 – Experto Senior en sistemas de aprovechamiento de bienes incautados, bienes secuestrados, incautados, confiscados o sujetos a pérdida de dominio (70 días de trabajo)

a. Cualificaciones y competencias

Requerida:

- ❖ Profesional con Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración Pública, Ciencias Económicas y Financieras o similares.

Deseables:

- ❖ Maestría en Ciencias Jurídicas, Administración Pública, Ciencias Económicas y Financieras o similares.
- ❖ Especialización en materia de sistemas de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados o sujetos a pérdida de dominio.
- ❖ Especialización en materia de prevención y lucha contra la corrupción.



b. Experiencia profesional general

Requerida:

- ❖ Diez (10) años de experiencia laboral debidamente acreditada en el sector público.

Deseables:

- ❖ Experiencia laboral de más de cinco (5) años en América Latina.
- ❖ Experiencia laboral en Bolivia.

c. Experiencia profesional específica

Requerida:

- ❖ Experiencia de más de 5 años en asesoría gubernamental en materia de sistemas de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados o sujetos a pérdida de dominio.

Deseables:

- ❖ Experiencia de más de tres (3) años de trabajo en América Latina de asesoramiento a gobiernos en el desarrollo y mejora de los sistemas de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados o sujetos a pérdida de dominio.
- ❖ Experiencia de más de tres (3) años de trabajo en América Latina de asesoramiento a gobiernos en materia de legitimación de ganancias ilícitas.

Experto 2 – Experto en sistemas de aprovechamiento de bienes incautados, bienes secuestrados, incautados, confiscados o sujetos a pérdida de dominio (70 días de trabajo)

a. Cualificaciones y competencias

Requerida:

- ❖ Profesional con Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Económicas y Financieras o similares.

Deseables:

- ❖ Postgrado en Ciencias Jurídicas, Ciencias Económicas y Financieras, Gestión Pública o similares.
- ❖ Especialización en materia de sistemas de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados o sujetos a pérdida de dominio y/o gestión pública.

b. Experiencia profesional general

Requerida:

- ❖ Siete (7) años de experiencia laboral debidamente acreditada en el sector público.

Deseables:

- ❖ Experiencia laboral de más de siete (7) años en Bolivia.



c. Experiencia profesional específica

Requerida:

- ❖ Experiencia de más de cinco (5) años en el ámbito de sistemas de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados o sujetos a pérdida de dominio, y/o reingeniería de procesos en entidades públicas, y/o gerencia en administración y finanzas.

Deseables:

- ❖ Tres (3) años de experiencia laboral debidamente acreditada en auditorías administrativas dentro unidades internas o Gerente de Auditoría, en instituciones públicas en Programas y/o auditoría en Proyectos de Desarrollo en el sector.
- ❖ Experiencia de más de tres (3) años en materia de diagnóstico situacional en entidades públicas.
- ❖ Experiencia en revisión normativa respecto a sistemas de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados o sujetos a pérdida de dominio, y/o revisión o evaluación de normativa legal y procedimental en el sector público.

8. INFORMES Y ESTUDIOS

8.1. Lista de informes de la consultoría

ETAPA I - Diagnóstico:

- Plan de trabajo con cronograma detallado y metodología, para presentar al grupo de referencia.
- Diseño (programa y metodología) de un taller para el análisis del funcionamiento del sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados o de pérdida dominio.
- Borrador inicial del diagnóstico que contemple, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a. Tipología de los procesos y procedimientos en la administración de bienes secuestrados, incautados, confiscados y sujetos a pérdida de dominio, en el marco de la normativa vigente.
 - b. Un análisis de legislación y reglamentación detallada con relación a la situación actual del país sobre el secuestro, incautación y confiscación de bienes y otros activos procedentes de actividades ilícitas, su correspondiente administración y destino de los mismos.
 - c. Una visión detallada y dinámica de todo el proceso, para identificar los problemas en el secuestro, incautación, confiscación y administración de bienes y ganancias procedentes de delitos de narcotráfico, legitimación de ganancias ilícitas, crimen organizado, financiamiento del terrorismo y otros.
 - d. Una caracterización de las diferentes instituciones que forman parte del proceso y su coordinación interinstitucional.



- e. Identificación de los espacios estratégicos para determinar las acciones posteriores a realizar en las instituciones involucradas en el proceso y analizar la viabilidad de las posibles alternativas de solución y mejoramiento.
- f. Análisis de los mecanismos de monetización aplicados por DIRCABI a fin de verificar si los procesos son adecuados y si logran obtener importes competitivos respecto a los bienes administrados.
- g. Identificación de las tipologías de gestión o trámite que demandan mayor tiempo y costo de atención, dentro las diferentes unidades que forman parte de la estructura de DIRCABI.
- h. Verificación y análisis de la capacidad de respuesta de los diferentes cargos o puestos, de su oportunidad o potencial de mejora en base a la modificación del sistema de servicio, mejoramiento de tecnología u otras técnicas que permitan innovar mejoras en la administración de bienes.
- Documento diagnóstico final que incorpore las recomendaciones y modificaciones solicitadas por el grupo de referencia.
- Programa y metodología de dos eventos de validación y difusión del diagnóstico, de forma interna con DIRCABI, y otra con las entidades relacionadas en el sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y de pérdida de dominio.
- Informe intermedio de la consultoría.

ETAPA II – Plan de fortalecimiento:

- Borrador del plan de fortalecimiento del sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y de pérdida de dominio.
- Documento final del plan de fortalecimiento del sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y de pérdida de dominio, incorporando las recomendaciones realizadas por el grupo de referencia.
- Programa y metodología de dos actos de validación y difusión del plan de fortalecimiento, uno de forma interna con DIRCABI, y otro con las entidades relacionadas con el sistema de aprovechamiento de bienes secuestrados, incautados, confiscados y de pérdida de dominio.
- Informe final de la consultoría.

8.2. Normas sobre la preparación de informes

En los primeros 05 días de la Misión el/la experto/a deberá presentar un Plan de Trabajo que contemple las etapas que se van a desarrollar a fin de obtener los productos e incidir en el desarrollo de capacidades del programa.

Transcurrida la mitad del período de su misión deberá presentar un informe intermedio para el programa, que incluirá el avance en el logro de los resultados y estado de progreso de las acciones en ejecución.



Tras la reunión de briefing y antes de la finalización de la misión, el/la experto/a entregará un borrador de su informe final con recomendaciones y productos.

La presentación de los resultados/productos establecidos y elaboración del informe final se hará a través de un documento impreso para las entidades beneficiarias (tres copias) y en formato electrónico al órgano de contratación, incluyendo copia de anexos según su naturaleza, y serán entregados siete días después de la entrega y recepción de los comentarios de los responsables del Beneficiario. El informe deberá incluir los productos y resultados esperados para la Misión en estos Términos de Referencia.

El formato del informe deberá seguir con los siguientes lineamientos:

1. El informe final debe ser un informe breve (menos de 50 páginas) que explica cómo se ha desarrollado el trabajo cuáles han sido los resultados y cómo su trabajo ha cumplido con los objetivos específicos y resultados/productos esperados de la misión. Los anexos deben estar en documentos separados y en formato Word.
2. Al inicio del informe final, debe ir las siguientes páginas:
 - Portada DITISA
 - Disclaimer
 - Nombre del autor
3. Los índices deben ser automáticos. Como los anexos ya no están en el informe final, se deben reportar los anexos manualmente en la tabla de contenido en el informe final.
4. El informe inicial (que define el plan de operaciones o plan de trabajo de una acción) y el informe de situación periódico, (que tratan de las actividades de una acción) se deben presentar como anexos.
5. Todos los documentos incluso anexos tienen que llevar el encabezado con el logo de DITISA y el número de contrato.
6. Los informes deben llevar las páginas numeradas.
7. Uniformidad del informe en cuanto a tipo de letra, tamaño e interlineado
 - Título: Calibri 14
 - Sub-Título: Calibri 12
 - Cuerpo informe: Calibri 11
 - Interlineado: 1,15
8. Los encabezados de las distintas secciones deben estar numerados
9. Los anexos tienen que venir separados con los mismos encabezados y pie de página con la excepción de los TdR aprobados por la DUE.
10. Los informes deberán redactarse en español.

8.3. Presentación y aprobación de los informes

El consultor tendrá un plazo de 5 días para presentar el informe final a las entidades beneficiarias, a partir del último día de sus prestaciones. La entidad beneficiaria tendrá un plazo de 15 para emitir comentarios. En el transcurso de un plazo de 30 días a partir del envío de los informes, el informe se considerará aprobado.



Una vez aprobados los productos por la entidad beneficiarias, el Jefe de la AT lo remitirá al gestor de proyecto de la DUE para su aprobación final.

9. SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La consultoría va a generar, más allá de un diagnóstico del sistema, un plan de fortalecimiento dirigido a la mejora del funcionamiento integral del sistema. En los meses subsiguientes se prevén posibles consultorías adicionales que profundicen en el diseño de los procesos y protocolos de gestión y administración, así como para el diseño del sistema de información para la gestión y administración de los bienes. Desde el punto de vista presupuestario, DIRCABI dispone de un presupuesto institucional y de un retorno generado por la monetización de los bienes que debería ser cada vez mayor en la medida en que el sistema se vaya volviendo más eficiente.



10.- ANEXOS

Anexo I: Criterios específicos para la evaluación técnica

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

El grupo de referencia evalúa la calidad técnica sobre la base de la siguiente plantilla

Criterios	Máximo
<i>Formación General</i>	30
<i>Experiencia laboral general</i>	20
<i>Cualificaciones específicos y competencias*</i>	50
PUNTUACIÓN TOTAL GENERAL	100

***Tiene que ser específico para cada puesto**

Anexo II: Índice general de un informe de misión corta

1. Introducción /Antecedentes
2. Objetivo/s de la Misión
3. Marco de la Misión
4. Metodología de trabajo
5. Resultados alcanzados en la Misión
6. Descripción de los procesos promovidos
7. Conclusiones y recomendaciones

Anexo III: Anexos al informe final:

1. TDR Misión
2. Listado de personas contactadas
3. Calendario de actividades realizadas y reuniones mantenidas
4. Productos de la consultoría
5. Fotografías u otros de interés
6. Partes de presencia



**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**



Timesheet

Contrato No.	EuropeAid/138320/IH/SER/BO		
Título del contrato	Fortalecimiento de la capacidad institucional en los sectores de desarrollo integral con coca		
Nombre del Experto	0		
Actividad numero	0	Lugar de asignación:	La Paz (Bolivia)
Puesto	Senior / Junior:	0	
Contratista	AGRER - AECOM - Transtec		
Fecha de aprobación:			
Septiembre	Año:	2018	

Días	Día de la semana	Días trabajados *)	Lugar de cumplimiento	Per diems (SOLO cuando pagado por)	Comentario
1	Sábado				
2	Dom				
3	Lunes				
4	Martes				
5	Miercoles				
6	Jueves				
7	Viernes				
8	Sábado				
9	Dom				
10	Lunes				
11	Martes				
12	Miercoles				
13	Jueves				
14	Viernes				
15	Sábado				
16	Dom				
17	Lunes				
18	Martes				
19	Miercoles				
20	Jueves				
21	Viernes				
22	Sábado				
23	Dom				
24	Lunes				
25	Martes				
26	Miercoles				
27	Jueves				
28	Viernes				
29	Sábado				
30	Dom				
Total		0		0	

Fecha y Firma del experto

Fecha y Firma de,
Contract Manager

Fecha y Firma de,
Entidad beneficiaria

Fecha y Firma de,
Autoridad Contratante

*) - Por favor, indique los días trabajados por "1"
LCN-005 - Desarrollo del sistema integral de gestión o administración de los bienes secuestrados, incautados, confiscados y sujetos a pérdida de dominio. El trabajo durante los fines de semana y los días festivos solo se considerará elegible con la aprobación ex ante de la Delegación de la UE.
29
- El tiempo dedicado a viajar exclusivamente y necesariamente para el propósito del contrato, por la ruta más directa, puede incluirse en el número de días trabajados
**) - Per diems pagadas bajo las tarifas del consorcio deben reclamarse directamente al socio del consorcio correspondiente.