

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
CARRERA DE DERECHO



Acredita por Resolución C.E.U.B. 1126/02

MONOGRAFÍA

PARA OPTAR AL TÍTULO ACÁDEMICO DE LICENCIATURA EN DERECHO

**“LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR UN REGLAMENTO INTERNO
DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PARA LA DIRECCIÓN DE
REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES
INCAUTADOS DIRCABI DISTRITAL LA PAZ”**

INSTITUCION : DIRECCIÓN DE REGISTRO CONTROL
ADMINISTRACIÓN DE BIENES
INCAUTADOS DIRCABI DISTRITAL LA PAZ
– AREA JURÍDICA

POSTULANTE : SUSSETT ADELIA MACHICADO CALDERON

La Paz – Bolivia
2011

DEDICATORIA

A Dios por ser mi guía espiritual y estar presente en mi vida.

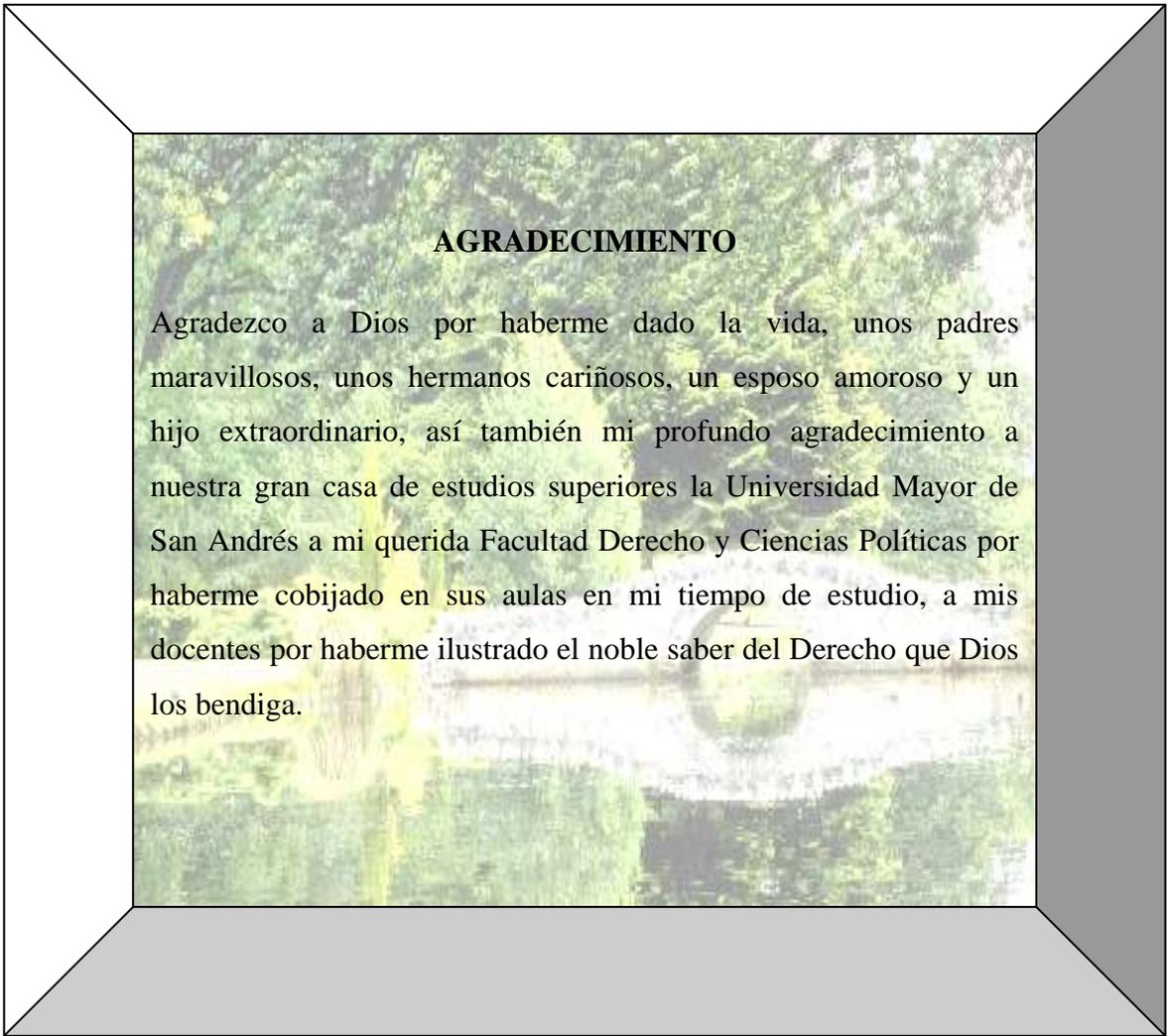
A mi abuelita Filomena Quispe de Calderón por haberme dado sus consejos sabios y cariño quien ahora desde el cielo ilumina mi camino.

A mis papitos queridos Roberto Machicado Chipana y Lourdes Calderón Quispe de Machicado por estar conmigo y apoyarme en todo el transcurso de mi formación académica.

A mis hermanos Lourdes Zulma y Roberto Carlos por ser mis hermanos.

A mi amado esposo Adan Rogelio Catari Alarcón por su comprensión, paciencia y amor.

A mi adorado hijito Adrian Fernando por su sonrisa, inocencia y ternura es mi razón de ser quien me inspira a seguir adelante.



AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por haberme dado la vida, unos padres maravillosos, unos hermanos cariñosos, un esposo amoroso y un hijo extraordinario, así también mi profundo agradecimiento a nuestra gran casa de estudios superiores la Universidad Mayor de San Andrés a mi querida Facultad Derecho y Ciencias Políticas por haberme cobijado en sus aulas en mi tiempo de estudio, a mis docentes por haberme ilustrado el noble saber del Derecho que Dios los bendiga.

PROLOGO

En el tiempo que realice mi pasantía en la Dirección de Registro, Control y administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz en el área jurídica, misma desconcentrada de la Dirección Nacional de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados y dependiente del Ministerio de Gobierno, tiene una delicada función de administrar, conservar y custodiar los bienes secuestrados confiscados incautados por el narcotráfico en el Departamento de La Paz.

Para la administración de estos bienes se sigue una secuencia que abarca la jerarquización que dispone funciones de dicha Distrital por orden de rango, grado o importancia que divide y agrupa todas las funciones y actividades, en las aéreas específicas.

Con este trabajo se pretende mejorar la organización y función de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz, aportando científicamente a la consolidación de la organización interna, la necesidad de optimizar la organización y funcionamiento de la DIRCABI Distrital La Paz, de manera legal comprendida en un cuerpo normativo que sea cumplido por las servidoras y servidores públicos y se logre resolver parte de los problemas que aquejan a la Distrital La Paz.

La Dirección de Registro, Control y administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz cuenta con un vacío jurídico en cuanto su organización y funciones en el ámbito interno, que dificulta ciertamente el desarrollo pleno de su trabajo, por lo cual es necesario que cuente con su propio reglamento razón por la cual planteo un Reglamento Interno de organización y funciones para esta institución.

INDICE

Página.

PORTADA

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

PROLOGO

INDICE	1
1.-INTRODUCCION	8
DISEÑO DE LA INVESTIGACION MONOGRAFICA	
1.- ELECCIÓN DEL TEMA DE LA MONOGRAFÍA.....	11
2.- FUNDAMENTACIÓN O JUSTIFICACIÓN DEL TEMA.....	11
3. DELIMITACIÓN DEL TEMA.....	13
3.1.- Delimitación Temática.....	13
3.2.- Delimitación Espacial.....	13
3.3. Delimitación Temporal.....	13
4.- BALANCE DE LA CUESTIÓN, MARCO TEÓRICO O DE REFERENCIA.....	13
4.1.- MARCO TEÓRICO.....	13
4.2.- MARCO CONCEPTUAL.....	15
4.2.1.-Administrador.....	15
4.2.2.- Administración.....	15

4.2.3.- Administración Judicial.....	16
4.2.4.- Función Administrativa.....	16
4.2.5. Servidor Público.....	17
4.3.- MARCO HISTÓRICO.....	18
4.4.-MARCO JURÍDICO.....	18
4.4.1.- Ley No.3942 Nueva Constitución Política del Estado.....	18
4.4.2.- Ley No.2027, Estatuto del Funcionario Público.....	19
4.4.3.- Ley No.1178 Ley SAFCO.....	20
4.4.4.- Ley No. 1008 Ley del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas.....	20
4.4.5.- Ley No. 1970 Código de Procedimiento Penal.....	21
4.4.6.- Ley No. 2175 Ley Orgánica del Ministerio Público.....	22
4.4.7.- Decreto Supremo No. 26143 Reglamento de Administración de Bienes Incautados Decomisados y Confiscados.....	22
4.4.8.- Decreto Supremo No. 29305 complementación al Decreto Supremo No. 26143.....	22
4.4.9.- Decreto Supremo No. 29894 Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.....	23
4.5.- MARCO ESTADÍSTICO.....	24

5.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	30
6.- DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS.....	30
6.1.- Objetivo General.....	30
6.2.- Objetivos Específicos.....	30
7.- ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	31
7.1.- Métodos Empleados.....	31
7.2.- Técnicas de Investigación.....	31
 CAPITULO.- I REGLAMENTO INTERNO EN EL MARCO DE LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS DIRCABI.	
1.- CONCEPTO Y DEFINICIONES.....	32
1.1.- CONCEPTO.....	32
1.2.- DEFINICIONES.....	32
2.-ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS DIRCABI.....	33
2.1.- NIVELES DE ORGANIZACIÓN.....	34
2.2.- NIVELES JERARQUICOS.....	35
3.- MISION INSTITUCIONAL.....	35
4.- SEDE INSTITUCIONAL.....	35

5.- ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE REGISTRO DE CONTROL Y ADMINISTRACION DE BIENES INCAUTADOS - DIRCABI.....	35
5.1.- ALCANCE Y COORDINACION.....	36
5.2.-DELEGACION: AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.....	36
6.- ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS - DIRCABI.....	37
7.- NIVELES DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS-DIRCABI.....	38
7.1.- NIVEL DE DIRECCION.....	38
7.2.-NIVEL DE COORDINACION.....	39
7.3.-NIVEL DE CONTROL.....	39
7.4.- NIVEL DE APOYO TECNICO.....	39
8.- INCLUSIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS EN LA DIRECCIÓN DE REGISTRÓ CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS-DIRCABI.....	41
9.- PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER UN REGLAMENTO INTERNO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.....	41

CAPITULO.- II

CONDICIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICOS ACERCA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS DIRCABI DISTRICTAL LA PAZ.

1.- CONCEPTO Y DEFINICIONES.....	42
1.1.- CONCEPTO.....	42
1.2.- DEFINICIONES.....	42
3.- NATURALEZA INSTITUCIONAL.....	43
3.- FUNCIONES GENERALES.....	43
4.- ESTRUCTURA JERÁRQUICA.....	43
4.1.- JEFE DISTRICTAL.....	43
4.2.- SECRETARIA (O).....	44
4.3.- ÁREA JURÍDICA.....	44
4.3.1.-COORDINADOR JURÍDICO.....	44
4.3.2.-INSPECTORES DE JUZGADOS.....	45
4.4.- ÁREA DE INSPECTORÍA DE BIENES.....	46
4.5.- ÁREA DE SISTEMAS.....	46
4.6.- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.....	46
4.7.- RESPONSABLE DEL GALPON.....	46
5.- OBJETIVIDAD JURÍDICA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PARA LA DIRECCIÓN	

DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES INCAUTADOS

DICABI DISTRITAL LA PAZ.....46

CAPITULO.- III

**PROPUESTA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES COMPATIBILIZADO CON LA NUEVA ESTRUCTURA
ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y
ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS DIRCABI**

TITULO I.- GENERALIDADES.....48

CAPITULO I.- ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.....48

CAPITULO II.- ATRIBUCIONES.....50

TITULO II.- ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES

INCAUTADOS DIRCABI51

CAPITULO I ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL.....51

CAPITULO II FUNCIONES ESPECÍFICAS.....52

TITULO III.- REGIMEN DICIPLINARIO.....54

CAPITULO I PRINCIPIOS.....54

CAPITULO II DERECHOS Y DEBERES.....54

CAPITULO III .RESPONSABILIDAD.....57

CAPITULO IV FALTAS Y SANCIONES.....57

DISPOSICIONES ADICIONALES.....59

DISPOSICIONES TRASITORIAS.....	59
DISOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS.....	59
DISPOSICIONES FINALES.....	60
CONCLUSIONES.....	61
RECOMENDACIONES.....	63
ANEXOS	
BIBLIOGRAFIA	

1.-INTRODUCCION

El presente trabajo investigativo, es producto de la pasantía realizada en la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz en el área jurídica con la misma se propone innovar la organización y funciones de esta Distrital de modo que constituya una verdadera contribución al progreso de la ciencia y una solución específica acorde a la realidad actual

“La necesidad de hacer eficaces y eficientes las Administraciones Públicas ha cobrado mayor importancia en las sociedades modernas o de la tercera ola, por ello en muchos casos el mantenimiento de los aparatos públicos y de los servicios que a través de ellos recibe el pueblo exige la depuración, moralización y actualización de las reglas de organización utilizadas en el pasado.

En nuestros días, la jaula de hierro de la burocracia según la metáfora de Weber, cuya valoración de la juridicidad de las relaciones de organización no ha conducido a la adopción de posiciones extremas y se parte de un planteamiento procedimental de la potestad de organización, repartiéndose esta potestad de organización entre los órganos legislativo y ejecutivo en función de las distintas fases en que se puede dividir el proceso de puesta en marcha definitivamente de un determinado aparato administrativo.

La jerarquía, como un Instituto esencial en toda eficiente organización es un principio típico de la organización administrativa. Tiene su origen en el derecho canónico y se expresa a través del poder de mando o jerárquico.”¹

Para realizar estas funciones, que no solo son jurídicas, sino además sociales, porque responden a las necesidades colectivas, el Estado requiere de un conjunto

¹ MOSTAJO. Machicado Max. Apuntes para la Reinención del Derecho Administrativo. Editorial La Paz, Bolivia, 2003. Pág. 168,173.

de órganos cuya estructura y coordinación constituye lo que se llama organización administrativa. En otros términos, para desarrollar su actividad externa (funciones jurídicas y sociales), la Administración debe previamente cumplir una actividad interna que consiste en organizarse, en dotarse de una organización administrativa²

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI – Distrital La Paz tiene una delicada función de registrar, controlar, administrar, conservar y custodiar los bienes secuestrados confiscados incautados por el narcotráfico en el Departamento de La Paz.

Para una buena administración sigue una secuencia que abarca la jerarquización que dispone funciones de dicha Dirección por orden de rango, grado o importancia que divide y agrupa todas las funciones y actividades, en las aéreas específicas.

Existiendo un vacío jurídico, a la falta de un mecanismo jurídico coercitivo en cuanto su organización y funciones en el ámbito interno que dificulta ciertamente el desarrollo pleno de su trabajo que “antes de realizar cualquier tipo de actividad externa lo primero que hacen las Administraciones Públicas es dotarse de una organización interna disponiendo de los medios personales y materiales necesarios para atender las distintas manifestaciones del procedimiento administrativo”.³

El presente trabajo investigativo se desarrolla en tres capítulos:

Capítulo I.- Reglamento interno en el marco de la estructura de la organización de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados en este

² DERMIZAKY. Peredo Pablo. Derecho Administrativo Editorial J.V. Cochabamba , Bolivia,2010.Pag.63.

³ MOSTAJO. Machicado Max. Apuntes para la Reinención del Derecho Administrativo. Editorial La Paz, Bolivia, 2003. Pág. 167.

capitulo se menciona todos los puntos necesarios de la referida estructura para efectuar la Inclusión de reglamentos Internos de Organización y Funciones conveniente en este momento.

Capitulo II.- Condición y fundamento jurídicos acerca del funcionamiento de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI – Distrital La Paz en este punto se propone una reglamentación legal aplicable que pretende mejorar su organización y funcionamiento con la que actualmente se desarrolla la institución.

Capitulo III.- Propuesta del reglamento interno de organización y funciones compatibilizando con la nueva estructura organizacional de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI la misma contiene tres títulos, capítulos y artículos.

La necesidad de implementar un reglamento interno para la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI – Distrital La Paz surge porque en la actualidad esta Distrital no cuenta con su propio reglamento interno de organización y funciones, por tal motivo surge la propuesta de manera clara para quien debe realizar determinadas tareas y quien es responsable por determinados resultados ; en esta forma se elimina las dificultades que ocasiona el desconocimiento en la asignación de responsabilidades y se logra un sistema de comunicación de toma de decisiones que manifiesta iniciar una buena administración.

DISEÑO
DE LA INVESTIGACION
MONOGRAFICA

DISEÑO DE LA INVESTIGACION MONOGRAFICA

1.- ELECCIÓN DEL TEMA DE LA MONOGRAFÍA

Considerando la metodología de la investigación científica y lo concerniente al Reglamento Universitario sobre la modalidad de titulación de trabajo dirigido.

Teniendo en cuenta que la monografía debe representar un aparte especial de estudio cuyo fin es agotar el conocimiento existente ,mediante la investigación personal ; de modo que constituya una verdadera contribución al progreso de la ciencia y una solución especifica ,por cuanto planteo el siguiente tema

LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR UN REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PARA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS DIRCABI DISTRITAL LA PAZ.

2.- FUNDAMENTACIÓN O JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

La DIRECCIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACION DE BIENES INCAUTADOS DIRCABI DISTRITAL LA PAZ, tiene una delicada función de administrar, conservar y custodiar los bienes secuestrados confiscados incautados por el narcotráfico en el Departamento de La Paz.

Para una buena administración de estos bienes se sigue una secuencia que abarca la jerarquización que dispone funciones de dicha Distrital por orden de rango, grado o importancia que divide y agrupa todas las funciones y actividades, en las aéreas especificas. Asimismo se menciona a la coordinación como sincronización de los recursos y los esfuerzos de la Dirección de administrar y conservar de manera adecuada los bienes que esta bajo su custodia.

Con este trabajo se pretende innovar y optimizar la organización de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz, ante un vacío jurídico puesto que “antes de realizar cualquier tipo de

actividad externa lo primero que hacen las administraciones públicas es dotarse de una organización interna disponiendo de los medios personales y materiales necesarios para atender las distintas manifestaciones del procedimiento administrativo.”⁴

Se aportara científicamente a la consolidación de la organización interna de la DIRCABI Distrital La Paz misma encargada de coordinar con las demás áreas para la administración y custodia de los bienes confiscado incautados y secuestrados por el narcotráfico en el departamento de La Paz.

La necesidad de mejorar la organización y funcionamiento de la DIRCABI Distrital La Paz, de manera legal comprendida en un cuerpo normativo que sea cumplido por sus servidoras y servidores públicos logre resolver parte de los problemas que aquejan a la Dirección de Registro, Control y administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz no cuenta con su propio reglamento interno de organización y funciones en el ámbito interno, existiendo un vacío jurídico por tal motivo que dificulta ciertamente el desarrollo pleno de su trabajo, de ese modo surge la propuesta de implementar un Reglamento Interno de organización y funciones de manera clara para quien debe realizar determinadas tareas y quien es responsable por determinados resultados ; en esta forma se elimina las dificultades que ocasiona el desconocimiento en la asignación de responsabilidades y se logra un sistema de comunicación de toma de decisiones que manifiesta iniciar una buena administración.

⁴ MOSTAJO. Machicado Max. Apuntes para la Reinvencción del Derecho Administrativo. Editorial La Paz, Bolivia, 2003. Pág. 167.

3. DELIMITACIÓN DEL TEMA

3.1.- Delimitación Temática

En cuanto a la temática se considerara el Reglamento de Organización y Funciones en función a la estructura organizacional actual de la Dirección Nacional de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados.

3.2.- Delimitación Espacial

El campo geográfico será el Departamento de La Paz, desarrollando la investigación específicamente en la Dirección de Registro, Control y administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz desconcentrada la misma de la Dirección Nacional de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados y dependiente del Ministerio de Gobierno.

3.3. Delimitación Temporal

La investigación comenzara con la promulgación del Decreto Supremo No.26143 del 6 de abril del 2001 Reglamento de Administración de Bienes Incautados, decomisados y confiscados, el mismo que será cumplido dentro de lo establecido en la Ley No. 1178, de 20 de julio de 1990 de Administración y control Gubernamental SAFCO.

4.- BALANCE DE LA CUESTIÓN, MARCO TEÓRICO O DE REFERENCIA

4.1.- MARCO TEÓRICO

En nuestro caso los reglamentos emitidos por nuestras autoridades del Ministerio de Gobierno debe ser obedecidas por los servidores públicos dependientes de esta institución Pública por la Autoridad Administrativa que se limite a conocer exclusivamente su objeto será una explicación de lo que es el derecho observándolo en la realidad actual.

Por tanto la teoría que utilizare en el ámbito macro es la teoría JUSPOSITIVISTA, “porque el contenido de las normas del derecho positivo, tienen validez o fuerza obligatoria en disposiciones que deben ser necesariamente obedecidas por la población y aplicadas por lo jueces”⁵

También hare referencia a la TEORÍA DEL REGLAMENTO que dentro de las atribuciones que confiere nuestra nueva “ Constitución Política del Estado aprobada en referéndum de 25 de enero de 2009 y promulgada el 7 de febrero de 2009 Artículo 172 numerales 1,4,8”⁶, “La Ley 1008 Ley de Régimen de la coca y Sustancias Controladas de fecha 19 de julio de 1988 .Titulo tercero Art.71”⁷ y “Reglamento de Administración de Bienes Incautados, Decomisados y Confiscados Decreto Supremo No. 26143 del 6 de abril de 2001 Capitulo tercero articulo 14”⁸ tomando en cuenta los niveles de organización ,la cual debe aplicarse en lo establecido mediante un reglamento Interno para la Dirección de Registro, Control y administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

⁵ ROSS, Alf. Doctrina y teoría de las Fuentes del Derecho. Editorial Universidad Nacional de la Plata(UNLP).Buenos Aires – Argentina.Pag.9

⁶ BOLIVIA. Ley No. 3942, NUEVA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO. Estado Plurinacional de Bolivia. Aprobada en el Referéndum de 25 de enero de 2009 y promulgada el 7 de febrero de 2009. Artículo 172 numeral 1,4 y 8.Donde se menciona que son atribuciones del Presidente o Presidenta del Estado, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, dirigir la administración pública y coordinar la acción de los Ministros de Estado, así como dictar decretos supremos y resoluciones.

⁷BOLIVIA .Ley No. 1008 de 19 de julio de 1988 Ley del Régimen de la Coca y sustancias Controladas Artículo 71.Dispone la confiscación de bienes en favor del Estado, a nombre del Consejo Nacional Contra el Uso Indevido y Trafico Ilícito de Drogas- CONALTID, los que serán destinados preferentemente a programas de prevención, educación, salud y la creación de centros de rehabilitación independientemente de los fondos destinados a la construcción de penitenciarías señaladas por ley.

⁸ BOLIVIA .Decreto Supremo No. 26143 del 6 de abril de 2001 Reglamento de Administración de Bienes Incautados Decomisados y Confiscados Reglamenta la recepción, registro, custodia, conservación y supervisión de los bienes muebles e inmuebles incautados y confiscados al narcotráfico ,bajo responsabilidad de conservarlas en las mismas condiciones que fueron incautadas ,salvo el deterioro natural por el transcurso del tiempo a cargo de DIRCABI , sin existir la posibilidad legal de uso directo de los mismos

4.2.- MARCO CONCEPTUAL

4.2.1.-Administrador:

Persona Física o Jurídica que administra sus propios bienes o los ajenos. En Derecho Publico es administrador, por medios de sus organismos, el Estado en general específicamente el poder Ejecutivo en sus diversos aspectos.⁹

El que cuida, dirige y gobierna los bienes o negocios de otro siendo la administración verdadero mandato el administrador no es más que un mandatario con sus obligaciones y sus derechos. Funcionario que tiene a su cargo una rama de la administración pública o alguna actividad de la misma.¹⁰

4.2.2.- Administración:

Es el conjunto de reglas que determinan la acción del poder público encargado de promover el bien común en relación con los derechos e intereses particulares.¹¹

La palabra administración significa según el diccionario de la Real Academia Española “acción de administrar” Etimológicamente procede de las desinencias latinas ad: a y ministrare: servir o de “administrare” formada por ad, manus, y trahere: traer a mano según este administrar es gobernar regir, dirigir, cuidar, manejar los negocios particulares o públicos.¹²

⁹ OSSORIO Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. Editorial Heliasta Buenos Aires- Argentina 2004. Pág. 61

¹⁰ REVILLA Quezada Alfredo. Curso de Derecho Administrativo Boliviano. Imprenta Ferrari Hermanos-Buenos Aires1945.Pag.29

¹¹ REVILLA Quezada Alfredo. Curso de Derecho Administrativo Boliviano. Imprenta Ferrari Hermanos-Buenos Aires1945.Pag.29

¹² DROMI José Roberto. Introducción al Derecho Administrativo. Editorial Grouz – Madrid.1986.Pag.45

En lenguaje corriente o vulgar, al hablar de administración, nos referimos siempre a una gestión de interés, o sea a la conservación y cuidado de los bienes.¹³

4.2.3.- Administración Judicial:

Conjunto de bienes que por su autorización judicial, gestiona quien no es su dueño al servicio de un interés litigioso, de propietarios imprecisos o quienes no puedan actuar por sí.¹⁴

Persona nombrada de oficio o a petición de parte, por un juez o tribunal, para hacer actos de administración sobre determinados bienes, generalmente litigiosos, como medida precautoria para su conservación, aun cuando también ser nombradas judicialmente fuera de litigio, en procedimientos de jurisdicción voluntaria.¹⁵

4.2.4.- Función Administrativa:

Es toda aquella actividad general o particular que produce y realiza el órgano ejecutivo y los entes que dependen o están supervisados por este.

Desde esta concepción, función materialmente administrativa, es toda aquella actividad del Estado, cualquiera sea el órgano que la realice, que se caracteriza por ser permanente, inmediata, concreta o particular y eminentemente práctica encaminada a gestionar el interés colectivo.¹⁶

Así tenemos, que son funciones jurídicamente administrativas todas las que realiza el órgano ejecutivo y las entidades que dependen o están supervisadas por

¹³ DROMI José Roberto. Introducción al Derecho Administrativo. Editorial Grouz – Madrid.1986.Pag.45

¹⁴ CABANELLAS Guillermo. Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual. Editorial Heliasta Buenos Aires- Argentina 2000. Pag.29

¹⁵ OSSORIO Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. Editorial Heliasta Buenos Aires- Argentina 2004. Pág. 61

¹⁶ MARTINEZ Bravo Juan Alberto. Derecho Administrativo Boliviano. Editorial Universidad Privada de santa Cruz de la Sierra (UPSA)2002.Pag.40

este, como asimismo todas las actividades que realizan los otros dos órganos del poder público con excepción de la producción de leyes y la emisión de los fallos judiciales.¹⁷

4.2.5. Servidor Público:

Según la ley del estatuto del funcionario público No. 2027 en su artículo 4 menciona que el servidor público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la presente Ley. El término servidor público, para efectos de esta Ley, se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.¹⁸

La ley del Estatuto del Funcionario público establece que son deberes de los servidores públicos: conocer y cumplir las disposiciones que rigen la función pública en Bolivia; desarrollar sus funciones con puntualidad, celeridad, economía, probidad y legalidad; respetar la jerarquía administrativa; mantener reserva sobre la conservación de los bienes de propiedad del estado; declarar bajo juramento su situación patrimonial antes de asumir el cargo.¹⁹

¹⁷ MARTINEZ Bravo Juan Alberto. Derecho Administrativo Boliviano. Editorial Universidad Privada de Santa Cruz de la Sierra (UPSA)2002.Pag.44

¹⁸ BOLIVIA. Ley No.2027. Estatuto del Funcionario Público, del 27 de Octubre de 1999.Art.4.Servidor público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la presente Ley. El término servidor público, para efectos de esta Ley, se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.

¹⁹ MARTINEZ Bravo Juan Alberto. Derecho Administrativo Boliviano. Editorial Universidad Privada de Santa Cruz de la Sierra (UPSA)2002.Pag.115

4.3.- MARCO HISTÓRICO

Que al derogarse el decreto supremo No. 24196 de 22 de diciembre 1995, por la ley No.1970 Nuevo Código de Procedimiento Penal, es indispensable aprobar el nuevo reglamento, en el marco del Nuevo Código de Procedimiento Penal a fin de dar cumplimiento a la administración de los bienes incautados decomisados y confiscados en forma delegada o directa.

Que La ley No.1970 de 25 de marzo de 1999, Nuevo Código de Procedimiento Penal, dispone en su vigencia anticipada a partir del 31 de mayo de 2000, el Capítulo II del Título III del Libro Quinto de la Primera Parte, referente al Régimen Administrativo de Bienes Incautados, confiscados o decomisados, por delitos de narcotráfico delitos comunes, estableciendo la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados, bajo dependencia del Ministerio de Gobierno.

Que es necesario establecer el marco reglamentario específico, institucional y los mecanismos administrativos, para el funcionamiento de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados, de conformidad a lo dispuesto en el Nuevo Código de Procedimiento Penal.

Que es de competencia del Poder Ejecutivo expedir decretos y ordenes convenientes para ejecutar y hacer cumplir las leyes, según lo establecido en la atribución del artículo 172 numerales 1,4 y 8 de la Nueva Constitución Política del Estado.

4.4.- MARCO JURÍDICO

4.4.1.- Ley No.3942 Nueva Constitución Política del Estado promulgada el 7 de febrero de 2009 Artículo 172 numerales 1,4 y 8.

Donde se menciona que son atribuciones del Presidente o Presidenta del Estado, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, dirigir la administración pública

y coordinar la acción de los Ministros de Estado, así como dictar decretos supremos y resoluciones.

4.4.2.- Ley No.2027, Estatuto del Funcionario Público, del 27 de Octubre de 1999, Artículo 1, Artículo 2, Artículo 3, Artículo 4, Artículo 9, Artículo 12, Artículo 16, Artículo 49 parágrafo I y II, Artículo 56 y 57.

El Servidor Publico independientemente de su jerarquía y calidad esta sometido a la Constitución Política del Estado y al ordenamiento jurídico, tiene igualdad de oportunidades sin discriminación, a una adecuada capacitación dentro de la respectiva institución, al goce de una remuneración así como la responsabilidad por la función pública.

Todos los servidores públicos que prestan servicio en relación de dependencia con cualquier entidad del Estado a partir del inicio de su actividad funcionaria tiene derechos, deberes, prohibiciones, la cual debe estar inspirada en principios y valores, probidad, transparencia, responsabilidad y eficacia funcionaria de manera que sus resultados contribuyan a su desarrollo fortalecimiento y efectiva aplicación de acuerdo al sistema de organización administrativa.

4.4.3.- Ley No.1178 de 20 de julio de 1990 Ley de Administración y Control Gubernamentales Ley SAFCO Art. 7 inc. b)

Toda entidad Pública organizara internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.

La finalidad esencial de la aplicación de estos sistemas, es que la Administración Publica programe, organice, ejecute y controle la captación y el uso eficiente de los recursos públicos así como lograr que todo servidor publico sin distinción de jerarquía asuma plena responsabilidad por sus actos, no solo en relación a los objetivos a los que fueron destinados sino también a los resultados de su aplicación.

4.4.4. Ley No. 1008 de 19 de julio de 1988 Ley del Régimen de la Coca y sustancias Controladas Artículo 71

Dispone en el Artículo 71 la Confiscación de bienes en favor del Estado, a nombre del Consejo Nacional Contra el Uso Indevido y Trafico Ilícito de Drogas-CONALTID, los que serán destinados preferentemente a programas de prevención, educación, salud y la creación de centros de rehabilitación independientemente de los fondos destinados a la construcción de penitenciarias señaladas por ley.

4.4.5.- Ley No. 1970 de 25 de marzo de 1999 Código de Procedimiento Penal en el Libro Quinto, Título III Capítulo II en su Artículo 254 numeral 3), Artículo 257 al Artículo 263.

Dispone la entrega de los bienes incautados por Confiscación o Decomiso ,por delitos de narcotráfico a la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados – DIRCABI , institución de derecho publico ,de competencia nacional, con independencia de gestión técnica, legal y administrativa y dependencia funcional del Viceministerio de Defensa Social y Sustancias Controladas que forman parte del Ministerio de Gobierno.

La atribución que tiene la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados, dependiente del Ministerio de Gobierno es directa o delegas en empresas privadas contratadas al efecto de los bienes incautados de los decomisados confiscados hasta el momento de la monetización.

Deposito a nombre de la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados de las joyas, títulos valores y dinero incautado o percibido por la venta de los bienes incautados , en un banco o entidad financiera del sistema nacional ,asegurando el mantenimiento de valor e intereses; La entrega en calidad de deposito a titulares de derechos de uso y goce sobre los bienes que acrediten de manera fehaciente la constitución de sus derechos con anterioridad ala resolución

de incautación .Extinguidos estos derechos ,sus titulares entregaran de manera inmediata, bajo responsabilidad penal ,los bienes a la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados.

Venta en publica subasta de semovientes y bienes muebles susceptibles de disminución de su valor por des actualización tecnológica, sin necesidad del consentimiento del propietario.

Se considerarán como vacantes los bienes incautados que no habiendo sido decomisados o confiscados, sus propietarios no solicitaren su devolución dentro de los sesenta días siguientes al momento en que la sentencia adquirió la calidad de cosa juzgada.

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados, vencido este plazo, promoverá en calidad de denunciante el procedimiento voluntario sobre bienes vacantes y mostrencos.

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados, dentro de los sesenta días siguientes a la vigencia de este régimen, convocará públicamente, estableciendo los requisitos exigidos, a empresas privadas que deseen incorporarse al registro de empresas calificadas para la administración de bienes incautados.

La Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados dará cumplimiento al destino de los bienes determinado en la sentencia que adquiriera la calidad de cosa juzgada y según, los casos, dispondrá u ordenara a la empresa administradora

El consejo Nacional de Lucha Contra el Trafico Ilícito de Drogas utilizara los recursos provenientes de la venta de los bienes confiscados y decomisados para:

El cumplimiento de los fines de prevención interdicción, rehabilitación y régimen penitenciario establecidos en la Ley del régimen de la Coca y Sustancias Controladas; y cubrir los gastos de administración.

4.4.6.- Ley No. 2175 Ley Orgánica del Ministerio Público del 13 de febrero de 2001 Artículo 45 numeral 10.

Una de las atribuciones del Fiscal de Materia es intervenir en la inventariación y control de bienes incautados y en la destrucción de sustancias controladas.

4.4.7.- Decreto Supremo No. 26143 del 6 de abril de 2001 Reglamento de Administración de Bienes Incautados Decomisados y confiscados

Reglamenta la recepción, registro, custodia, conservación y supervisión de los bienes muebles e inmuebles incautados y confiscados al narcotráfico ,bajo responsabilidad de conservarlas en las mismas condiciones que fueron incautadas ,salvo el deterioro natural por el transcurso del tiempo a cargo de DIRCABI , sin existir la posibilidad legal de uso directo de los mismos.

Los bienes sujetos a decomiso o confiscación ,de conformidad con el Código de Penal y con la Ley del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas ,sobre los que se hubiere dispuesto su entrega a la DIRCABI a efectos de su administración, requieren de cuidados, reguardo, conservación y manejo responsables ,debiendo cumplir una función social ,por lo que se hace necesario facultar a la DIRCABI a efectos del uso de los mismos de manera ágil y oportuna que permita su adecuada administración ,estableciendo las modalidades de uso, los requisitos que se deben cumplir y exigir al efecto en la suscripción de los contratos pertinentes.

4.4.8.- Decreto Supremo No. 29305 de fecha 10 de Octubre de 2007 complementación al Decreto Supremo No. 26143 de 6 de abril de 2001

Con este decreto se garantiza que los bienes que se encuentran bajo la administración y uso, en su caso, estrictamente institucional de la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados que se hallen bajo su responsabilidad ,así como los otorgados en comodato a favor de instituciones publicas que no cuenten con los recursos necesarios y que cumplan un fin social o publico, el mismo que deberá ser debidamente fundamentado y supervisado, sean devueltos en las mismas condiciones que las recibidas salvando el deterioro natural por el transcurso del tiempo.

4.4.9.- Decreto Supremo No. 29894 del 7 de febrero de 2009 Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional Artículo2, Artículo 3, Artículo 4.

Este Decreto Supremo tiene por objeto establecer la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las Atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras o Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

La nueva estructura constitucional genera la posibilidad de que el Órgano Ejecutivo pueda diseñar su estructura y funcionamiento directamente y afín de garantizar la correcta implementación de los principios, valores y disposiciones de la nueva ley fundamental.

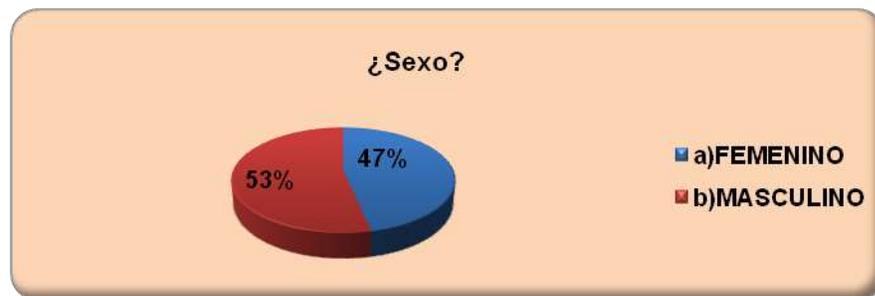
Los principio son aplicados por las servidoras y servidores públicos y los valores son de carácter social personal que promoverán los servidores y servidoras publicas con base en la filosofía del vivir bien.

4.5.- MARCO ESTADÍSTICO

ENCUESTA A LOS SEVIDORES PUBLICOS DE LA DIRCABI

1.- ¿Sexo?

a) FEMENINO	14	47%
b) MASCULINO	16	53%



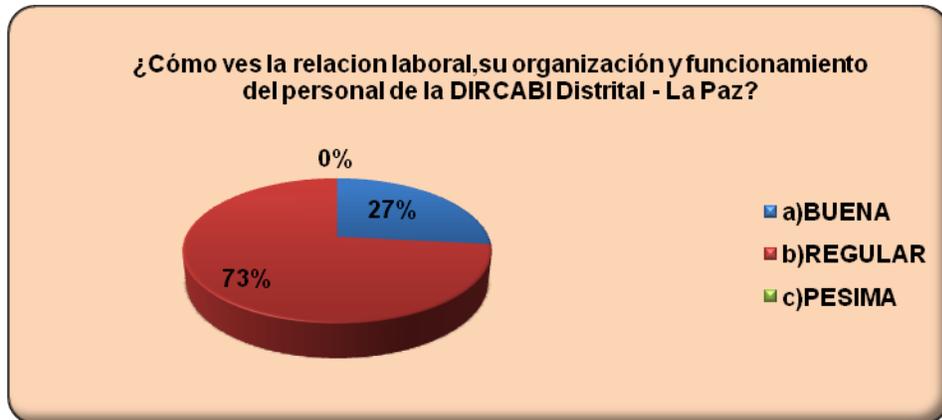
2.- ¿Que opinas de la organización estructural que tiene la DIRCABI Distrital - La Paz?

a) ES BUENA	8	27%
b) REGULAR	22	73%
c) PESIMA	0	0%



3.- ¿Cómo ves la relación laboral, su organización y funcionamiento del personal de la DIRCABI Distrital - La Paz?

a) BUENA	8	27%
b) REGULAR	22	73%
c) PESIMA	0	0%



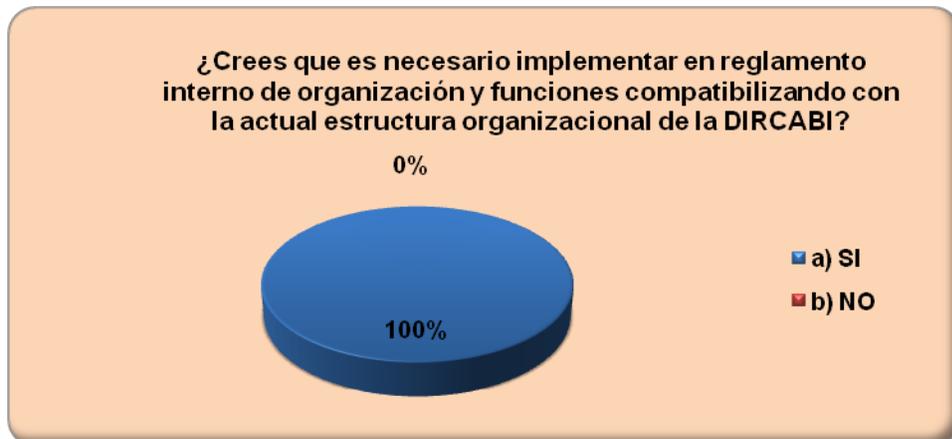
4.- ¿La necesidad de implementar un reglamento interno de organización y funciones en el marco de la estructura organizacional de la DIRCABI pueda resolver una parte de sus problemas?

a) SI	27	90%
b) NO	1	3%
c) TAL VEZ	2	7%



5.- ¿Crees que es necesario implementar un reglamento interno de organización y funciones compatibilizando con la actual estructura organizacional de la DIRCABI?

a) SI	30	100%
b) NO	0	0%



6.- ¿Las Áreas Jurídicas en actual vigencia cumplen su misión laboral en su totalidad en la actual estructura organizacional?

a) SI	19	63%
b) NO	11	37%



7.- ¿La DIRCABI responde de manera efectiva a la problemática jurídica para custodiar los bienes incautados por el narcotráfico?

a) SI	8	27%
b) NO	22	73%



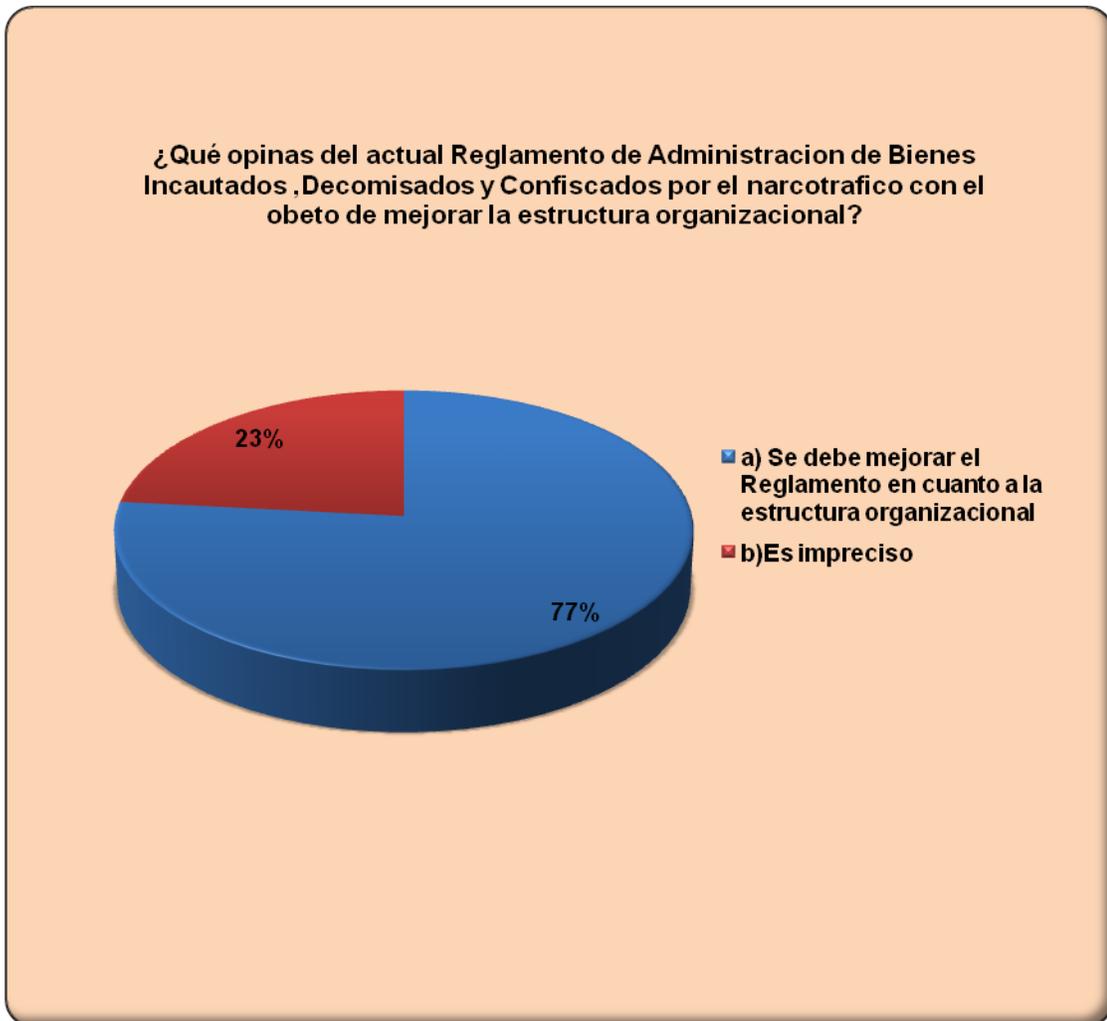
8.-¿ Existe un adecuado desenvolvimiento del personal, en su funcionamiento y organización de la DIRCABI – Distrital – La Paz?

a) SI	7	23%
b) NO	2	7%
c) REGULAR	21	70%



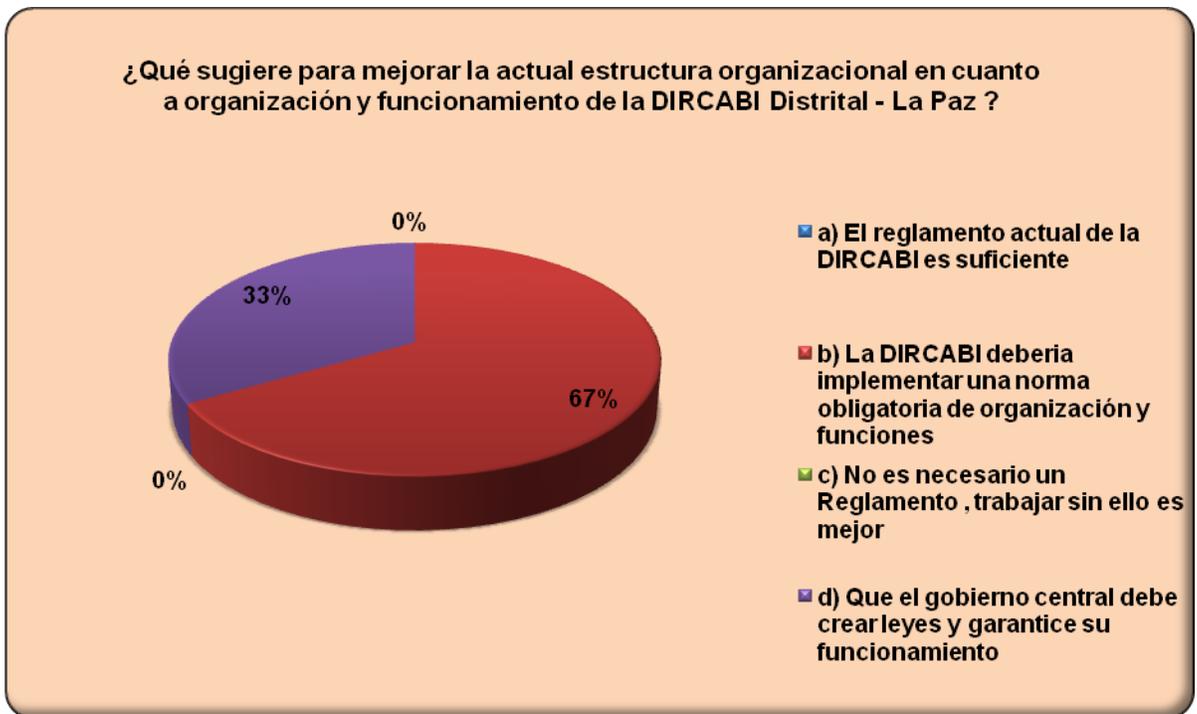
9.- ¿Que opinas del actual Reglamento de Administración de Bienes Incautados, Decomisados y Confiscados con el objeto de mejorar la estructura organizacional?

a) Se debe mejorar el Reglamento en cuanto a la estructura organizacional.	23	77%
b) Es impreciso.	7	23%



10.- ¿Que sugieres para mejorar la actual estructura organizacional en cuanto a organización y funcionamiento de la DIRCABI - Distrital La Paz?

a) El Reglamento actual de la DIRCABI es suficiente.	0	0%
b) La DIRCABI debería implementar una norma obligatoria de organización y funciones.	20	67%
c) No es necesario un Reglamento trabajar sin ello es mejor.	0	0%
d) Que el gobierno central debe crear leyes y garantice se funcionamiento.	10	33%



Se evidencia que la encuesta realizada a las servidoras y servidores públicos en la institución existe mas varones que mujeres y es muy necesario implementar un reglamento interno de organización y funciones para realizar un buen trabajo, manifiestan también que deben hacer lo posible mediante mecanismos jurídicos aplicables para un adecuado desenvolvimiento tanto personal como de equipo obtener resultados útiles y poner en ejecución en la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

5.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿Por qué es necesario establecer un reglamento Interno de organización y funciones para la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz que ayude en su nueva estructura organizacional como el funcionamiento actual y dar una solución a una parte de los problemas de la misma?

6.- DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS

6.1.- Objetivo General

Demostrar la necesidad de establecer un reglamento Interno de organización y funciones para la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz que ayude en la actual administración de los bienes que están en su custodia.

6.2.- Objetivos Específicos

- Analizar la necesidad de establecer un reglamento interno en el marco de la estructura organizativa de la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz actual ,para llenar un vacío jurídico eminente y se logre resolver una parte de los problemas de esta entidad Publica.
- Describir las condiciones del funcionamiento de la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz viendo su importancia, constituyendo una óptima organización y un correcto desempeño funcional.
- Plantear el reglamento interno de organización y funciones compatibilizando con la nueva estructura organizacional de la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz para una

buena administración de los bienes Incautados, confiscados por el narcotráfico que están bajo su custodia de dicha institución.

7.- ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

7.1.- Métodos Empleados:

a) Método Deductivo.- Este método me ayudara a fundamentar de mejor forma el Reglamento Interno para esta entidad pública partiendo de lo general a lo particular.

b) Método Dialectico.- Considerando aspectos estructurales y superestructurales y así relacionarlos con la problemática jurídica, económica y social de la presente entidad publica estudiada, me permitirá interpretar de manera comprensiva exhaustiva la realidad circundante.

c) Método Analítico.- Mediante el análisis de toda la documentación e información recolectada realizare un trabajo con mayor eficiencia.

7.2.- Técnicas de Investigación:

a) Técnica documental.- Con esta técnica podre recabar información general, jurídica, conocer doctrina, y toda la información concerniente al tema propuesto.

b) Técnicas de entrevistas.- Esta técnica me ayudara de mucho para el perfil de monografía para que haya una correcta investigación.

c) Técnicas de Encuestas.- Utilizare esta técnica para un buena conclusión mediante encuestas a los servidores públicos de de la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

CAPITULO I

**REGLAMENTO INTERNO EN EL
MARCO DE LA ESTRUCTURA
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE REGISTRO,
CONTROL Y ADMINISTRACIÓN
DE BIENES INCAUTADOS
DIRCABI.**

CAPITULO.- I REGLAMENTO INTERNO EN EL MARCO DE LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS DIRCABI.

1.- CONCEPTO Y DEFINICIONES

1.1.- CONCEPTO

Antes de realizar cualquier tipo de actividad externa lo primero que hacen las Administraciones Públicas, es dotarse de una organización interna disponiendo de los medios personales y materiales necesarios para atender las distintas manifestaciones del procedimiento administrativo.²⁰

Se trata ciertamente de una actividad compleja en la que debe elegirse basándose en las normas jurídicas: el tipo de la estructura de la organización, las funciones que se le encomiendan, los medios que se le atribuyen o los criterios de articulación con otros órganos ya existentes. ²¹

1.2.- DEFINICIONES

La estructura organizacional, dice este enfoque, debe estar diseñada de manera tal que este perfectamente claro para todos quien debe realizar determinada tarea y quien es responsable por determinados resultados²²

Para Manuel Ossorio en su Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y sociales define a la organización como un núcleo social con ordenada estructura.²³

²⁰ MOSTAJO. Machicado Max. Apuntes para la Reinención del Derecho Administrativo. Editorial La Paz, Bolivia, 2003. Pág. 167.

²¹ MOSTAJO. Machicado Max. Apuntes para la Reinención del Derecho Administrativo. Editorial La Paz, Bolivia, 2003. Pág. 167.

²² SANDI. Rubín de Celis Franklin. Gestión Pública Descentralizada en Bolivia .Editorial Centro de publicaciones Facultad de Ciencias Económicas La Paz-Bolivia 2002. Pág. 75.

Según W. Jiménez Castro:” Por organización formal se entiende un sistema de esfuerzo cooperativo previo y conscientemente planificado y coordinado para que cada uno de los que participan en el que conozca de antemano las labores , responsabilidades y derechos que le corresponden en su condición de integrante de grupo”: ósea de la administración pública :que para una adecuada actuación requiere de una estructura técnico jurídica y social que permita y regule su funcionamiento ; estas reglas se circunscribe en la relación jerárquica y distribución de competencias :funcional y territorial sujeto a principios de control.²⁴

Para Manuel María Diez la organización es “un ordenación de los elementos necesarios para perseguir determinados objetivos o fines, y para asegurar una adecuada integración y coordinación de las actividades sobre la base de la división del trabajo”. ²⁵

Para Koontz y O’Donnell, “organizar es agrupar las actividades necesarias para alcanzar ciertos objetivos; asignar a cada grupo un administrador con la autoridad necesaria para supervisarlos y coordinar tanto en sentido vertical como horizontal toda la estructura de la empresa .Así agregan una estructura de organización debe estar diseñada de manera que sea perfectamente claro para todos quien debe realizar determinada tarea y quien es responsable por determinados resultados ²⁶

2.- ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS DIRCABI.

²³ OSSORIO Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. Editorial Heliasta Buenos Aires- Argentina 2004. Pág. 688.

²⁴ MOSTAJO. Machicado Max. Apuntes para la Reinvencción del Derecho Administrativo. Editorial La Paz, Bolivia, 2003. Pág. 168.

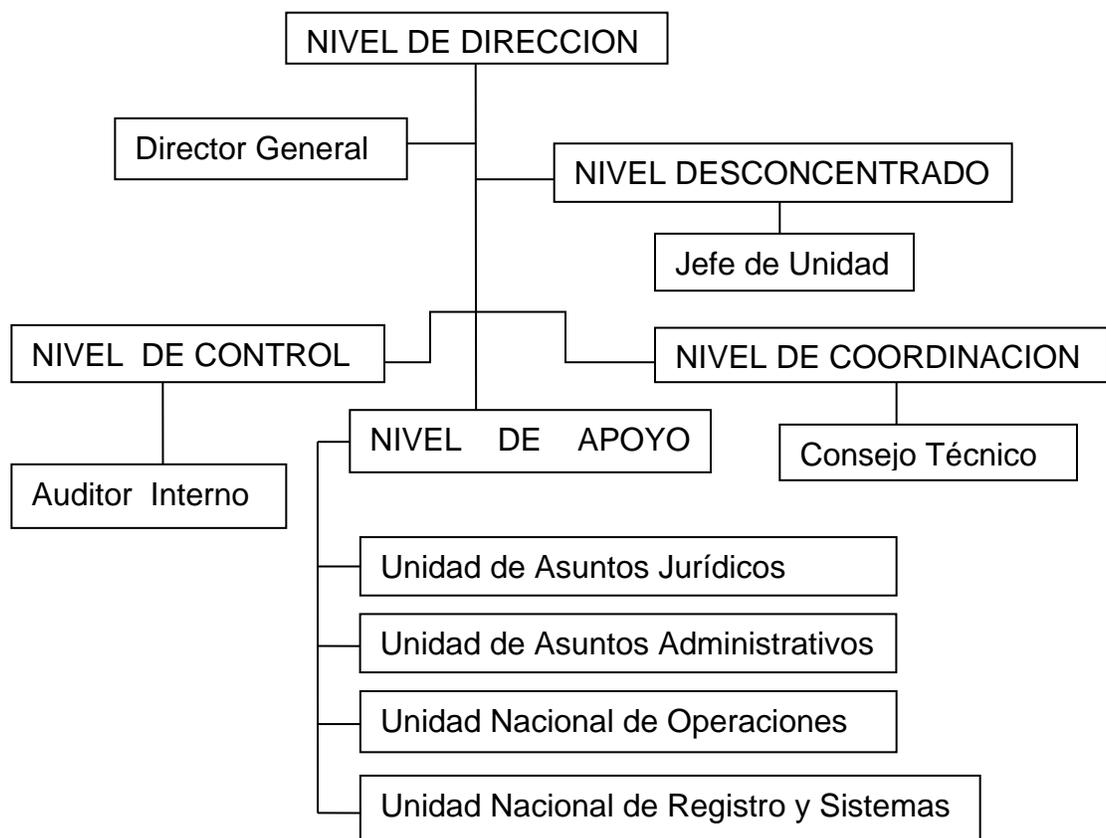
²⁵ DERMIZAKY. Peredo Pablo. Derecho Administrativo Editorial J.V. Cochabamba , Bolivia,2010.Pag.61

²⁶ DERMIZAKY. Peredo Pablo. Derecho Administrativo Editorial J.V. Cochabamba , Bolivia,2010.Pag.61

La estructura de las organizaciones se expresa gráficamente en los organigramas que constan de líneas (horizontales y de grados o niveles (verticales)). Por eso se dice que la organización es vertical y horizontal. La administración Central del Poder Ejecutivo, por ejemplo, está formada por tantas líneas cuantas ramas de actividad o ministerios hay y por tantos grados cuantos niveles jerárquicos hay en cada ministerio.²⁷

2.1.- NIVELES DE ORGANIZACIÓN

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados está conformada por los siguientes niveles de organización:



²⁷ DERMIZAKY, Peredo Pablo. Derecho Administrativo Editorial J.V. Cochabamba - Bolivia 2010.Pag.72.

2.2.- NIVELES JERARQUICOS

Los niveles jerárquicos establecidos para la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados, según las normas vigentes, son los siguientes:

- Director General
- Jefe de Unidad

Debajo de los niveles jerárquicos establecidos no deberá existir otro nivel jerárquico.

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados para el desarrollo de las funciones de sus Unidades, podrá establecer áreas de trabajo a cargo de personal calificado responsable del área, el mismo que no tendrá ningún nivel jerárquico. Asimismo las áreas de trabajo serán implantadas con equipos de trabajo multidisciplinarios.

3.- MISION INSTITUCIONAL

La misión Institucional de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados, es la de administrar bienes incautados, decomisados y confiscados de acuerdo a la legislación vigente, en todo el territorio de boliviano.

4.- SEDE INSTITUCIONAL

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados, tiene su sede principal en la ciudad de La Paz y se desconcentrara en unidades operativas a nivel nacional en caso de ser necesario.

5.- ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE REGISTRO DE CONTROL Y ADMINISTRACION DE BIENES INCAUTADOS - DIRCABI

5.1.- ALCANCE Y COORDINACION

El alcance administrativo de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados para el debido cumplimiento de sus atribuciones tendrá todas las facultades y obligaciones de un mandatario para procesos judiciales, cobranzas, actos de administración y para los actos de dominio en los casos previstos por ley, sin que para ello se requiera poder expreso.

La coordinación es el proceso integrador por medio del cual se ajustan las partes entre ellas, de suerte que funcionen armónicamente, sin fricciones o duplicaciones y dando cada sector o individuo su máxima contribución a ese todo a fin de satisfacer los objetivos sociales de la empresa o institución en particular ; para otros especialistas es sintetizar los diferentes puntos de vista de varios especialistas y armonizar las diferencias inherentes a la estrechez de toda especialización...la coordinación es por encima de todo un asunto de interrelaciones²⁸

La organización en tal sentido, no es solo estructura, es también funcionamiento. La estructura sola es estática, como un armazón vacío; mientras que las organizaciones son organismos vivos, dinámicos, que contienen un elemento indispensable para su funcionamiento: el ser humano (el servidor público), que hace posible que la estructura funcione y cuyo trabajo es necesario coordinar²⁹.

²⁸ MOSTAJO. Machicado Max. Apuntes para la Reinención del Derecho Administrativo. Editorial La Paz, Bolivia, 2003. Pág. 90

²⁹ SANDI. Rubín de Celis Franklin. Gestión Pública Descentralizada en Bolivia .Editorial Centro de publicaciones Facultad de Ciencias Económicas La Paz-Bolivia 2002. Pág. 75.

5.2.- DELEGACION: AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Quien delega autoridad conserva la responsabilidad última, lo que significa que un administrado sigue siendo responsable, ante su superior, en última instancia, por las acciones de sus subordinados a quienes se les ha delegado autoridad y transferido la responsabilidad operativa.

Las autoridades administrativas podrán delegar el ejercicio de su competencia para conocer determinados asuntos administrativos ,por cusa justificada, mediante resolución expresa ,motivada y publica .Esta delegación se efectuara únicamente dentro de la entidad publica a sus cargo.

El delegante y el delegado serán responsables solidarios por el resultado y desempeño de las funciones ,deberes y atribuciones emergentes del ejercicio de la de legación, conforme a la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 19990 y disposiciones reglamentarias.³⁰

6.- ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS - DIRCABI

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados, tiene las siguientes atribuciones:³¹

- La administración directa o delegada en empresas privadas controladas al efecto de los bienes incautados y de los confiscados y decomisados hasta el momento de su monetización.

³⁰ BOLIVIA. Ley No.2341 Ley de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.Art.7 (Delegación).

³¹ BOLIVIA.D.S.No.26143de 6 de abril de 2001Art.13. (Atribuciones de la Dirección de Registro Control y administración de Bienes Incautados) .

- El registro e inventario de los bienes incautados, el que especificara su naturaleza y estado de conservación.
- La creación o actualización del registro de empresas administradoras calificadas.
- La suscripción de los correspondientes contratos de administración.
- La fiscalización y supervisión de las empresas privadas, contratadas para la administración delegada de bienes.
- El pago a los acreedores con garantía real, debidamente acreditada sobre los bienes confiscados o decomisados, según disposiciones legales.
- Dar cumplimiento a sentencias judiciales en relación a los bienes bajo su administración.
- Establecer una base de datos actualizada, de los bienes bajo su administración.
- Las demás establecidas en la ley, el presente reglamento demás disposiciones concordantes.

7.- NIVELES DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS-DIRCABI

La Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados, surge del nivel en que se encuentra la autoridad, con referencia a otros; dentro de la misma actividad supone una relación de subordinación y dependencia esta relación constituye la jerarquía donde el superior respecto a los inferiores, y recíprocamente la relación de subordinación en que se encuentran los inferiores respecto al superior.

De acuerdo a las funciones y jerarquía que desempeñan los servidores públicos de la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados es la siguiente:

7.1.- NIVEL DE DIRECCION

DIRECTOR GENERAL

Es la máxima autoridad ejecutiva de la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados, encargado de la ejecución administrativa, financiera, legal y técnica operativa especializada de la institución. Tiene jerarquía de Director General del Ministerio, es designado por Resolución Suprema.

7.2.-NIVEL DE COORDINACION

CONSEJO TECNICO

Constituye la instancia superior de coordinación de la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados. Se halla presidido por el Director General e integrado por los jefes de Unidad de apoyo Técnico. Debe reunirse una vez al mes, en forma ordinaria, y en forma extraordinaria, a convocatoria del Director General.

7.3.-NIVEL DE CONTROL

AUDITOR INTERNO

Él auditor interno será responsable del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en las normas básicas de Control Interno Gubernamental, en el marco de la Ley 1178.

7.4.- NIVEL DE APOYO TECNICO

UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

El jefe de esta unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados se encarga de aplicar y administrar los sistemas establecidos por la ley SAFCO, administra también los sistemas y equipos informáticos de la institución, funciona con personal de trabajo multidisciplinario, el mismo que no tendrá ningún nivel jerárquico, el jefe de esta unidad depende del Director General.

UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

El jefe de la unidad de asuntos jurídicos de la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados, su función es de asesoría y asistencia jurídica.

UNIDAD NACIONAL DE OPERACIONES

El jefe nacional de operaciones tiene como función cuenta con áreas de trabajo, a rango de personal calificado responsable del área, sin ningún nivel jerárquico; asimismo, estas áreas de trabajo serán implantadas con equipos multidisciplinarios. Las áreas de trabajo son:

- Áreas de supervisión Nacional de Juzgados.
- Áreas de Supervisión Nacional de Bienes.
- Áreas de Supervisión Nacional de Monetización.

UNIDAD NACIONAL DE REGISTRO Y SISTEMAS

El jefe nacional de registro archivo y sistemas su función es dirigir, coordinar, tramitar, procesarlos asuntos comprendidos en su área de competencia, para el desarrollo de sus funciones cuenta con áreas de

trabajo a cargo de personal calificado responsable del área ,sin ningún nivel jerárquico; asimismo ,estas áreas de trabajo serán implantadas con equipos de trabajo multidisciplinario .Las áreas de trabajo son:

- Área de Registros
- Área de Sistemas

Esta estructura piramidal cuya idea esencial es la unidad de mando es así porque las ordenes van descendiendo a lo largo y ancho de la escala tayloriana de la eficiencia ay la eficacia de la organización administrativa y gestión de los recursos públicos.

8.- INCLUSIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS EN LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS-DIRCABI

Tomando en cuenta el reglamento Interno, también llamado reglamento con fuerza de ley, representa una ley material puesto que son leyes materiales aquellas normas de alcance general, obligatorias y coercitivas que emana de cualquiera de los tres órganos del poder público .³²

El reglamento interno es una parte clave del proceso de comunicación en la organización. Al participar las personas en la organización deben saber que se espera de ellas el desempeño de sus tareas, a la vez es indispensable para resolver problemas de superposiciones de funciones, responsabilidad y autoridad, asimismo facilita el proceso de capacitación e incorporación del personal.

9.- PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER UN REGLAMENTO INTERNO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

³² MARTINEZ Bravo Juan Alberto. Derecho Administrativo Boliviano. Editorial Universidad Privada de santa Cruz de la Sierra (UPSA) 2002.Pag.67 y 68.

El proceso para establecer un reglamento interno de organización y funciones mediante el cual se evalué el nivel de eficiencia y eficacia de la estructura organizacional es el conjunto de actividades para llevar a la práctica el logro de los objetivos trazados y tener óptimos resultados.

Las unidades desconcentrada serán factibles en la medida que conlleve la mejor prestación de servicios, en términos de costo , oportunidad y calidad , el tipo y grado de autoridad, de acuerdo ala responsabilidad que implica el cumplimiento de sus funciones , se otorgara a los niveles organizacionales el tipo y grado de su autoridad necesario para su efectivo desempeño.

CAPITULO II

**CONDICIÓN Y FUNDAMENTO
JURÍDICOS ACERCA DEL
FUNCIONAMIENTO DE LA
DIRECCIÓN DE REGISTRO,
CONTROL Y ADMINISTRACIÓN
DE BIENES INCAUTADOS
DIRCABI DISTRITAL LA PAZ.**

CAPITULO.- II

CONDICIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICOS ACERCA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS DIRCABI DISTRITAL LA PAZ.

1.- CONCEPTO Y DEFINICIONES

1.1.- CONCEPTO

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI - Distrital La Paz es la instancia responsable de administrar, recepcionar, registrar, conservar, custodiar y supervisar los bienes secuestrados confiscados incautados por el narcotráfico en el Departamento de La Paz.

Para una buena administración de estos bienes se sigue una secuencia que abarca la jerarquización que dispone funciones de dicha Distrital por orden de rango, grado o importancia que divide y agrupa todas las funciones y actividades, en las aéreas específicas.

Asimismo se menciona a la coordinación como sincronización de los recursos y los esfuerzos de la Distrital La Paz para administrar y conservar de manera adecuada los bienes que esta bajo su custodia.

1.2.- DEFINICIONES

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital - La Paz desconcentrada la misma de la Dirección Nacional de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados y dependiente del Ministerio de Gobierno, se encarga de coordinar con las demás aéreas para la administración y custodia de los bienes confiscado incautados y secuestrados por el narcotráfico en el departamento de La Paz.

La necesidad de optimizar la organización y funcionamiento de la DIRCABI Distrital La Paz, de manera legal comprendida en un cuerpo normativo que sea cumplido por sus servidores públicos y se logre resolver parte de los problemas que aquejan a la Dirección de Registro, Control y administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

3.- NATURALEZA INSTITUCIONAL

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados ,es un órgano de Derecho Público ,desconcentrado del Ministerio de Gobierno y tiene competencia de ámbito Nacional.

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados, tiene independencia de gestión técnica, legal y administrativa y cuenta con estructura propia .Se encuentra bajo dependencia funcional del Ministerio de Gobierno, la que se entiende como la supervisión de este sobre el cumplimiento de las normas, objetivos y resultados institucionales.

3.- FUNCIONES GENERALES

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz tiene una delicada función general de administrar, conservar y custodiar los bienes secuestrados confiscados incautados por el narcotráfico en el Departamento de La Paz.

4.- ESTRUCTURA JERÁRQUICA

4.1.- JEFE DISTRITAL

Serán designados por el Director General mediante convocatoria pública y concurso de meritos. Deberán cumplir los mismos requisitos exigidos para el Director General.

Encargado de ejecución administrativa, financiera, legal, reglamentaria y técnico operativa especializada en el marco de la misión institucional, atribuciones y la Ley No. 1178-SAFCO.

Su función es de planificar, organizar, coordinar, dirigir, administrar, conservar, custodiar y supervisar los bienes secuestrados confiscados incautados por el narcotráfico en el Departamento de La Paz.

Elevar informes al Director General de la DIRCABI sobre el manejo de los bienes incautados, confiscados por el narcotráfico.

Dirigir las reuniones periódicamente con todo el personal de la DIRCABI Distrital - La Paz para planificar, organizar, coordinar, ejecutar y establecer responsabilidades para diferentes áreas de trabajo, verificar resultados obtenidos de las trabajos asignadas.

4.2.- SECRETARIA (O)

Asiste administrativamente al Jefe Distrital y al personal que trabaja en la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

Prepara notas, recibe correspondencia, asigna los números para elaborar cotes, registra en el libro de actas acompañado con una hoja de ruta y deriva al Jefe Distrital.

4.3.- ÁREA JURÍDICA

Esta área esta compuesta por:

- ❖ Coordinador Jurídico
- ❖ Inspectores de Juzgados

4.3.1.-COORDINADOR JURÍDICO

Es encargado de la Área Jurídica coordina todo los actuados procesales que se debe llevar a cabo con referencia al destino de los bienes secuestrados, incautados, confiscados por el narcotráfico juntamente con el equipo que esta a su cargo que son las o (los) Inspectores de Juzgados asignándoles a los mismos mediante una hoja de ruta el respectivo seguimiento judicial de casos.

Redacta memoriales, contratos de comodato, devoluciones trazando la estrategia jurídica legal que se presenta en cada caso.

Recepciona los trámites de cada caso para su respectivo seguimiento, responde las solicitudes de comodato, devoluciones de los bienes que se encuentran bajo la custodia y administración de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

Esta presente en los contratos de comodato y las devoluciones de bienes juntamente con la o (el) Notaria (o), la o (el) Jefe(a) Distrital, la o (el) Inspector(a) de Bienes y el o (la) Inspector(a) de juzgados para dar fe del acto procesal.

En ausencia del Jefe Distrital mediante memorándum de designación ad-ínterin asume el coordinador jurídico el cargo con todas las responsabilidades que conlleva el mismo

4.3.2.-INSPECTORES DE JUZGADOS

Este equipo de abogados se encarga de dar seguimiento jurídico a los casos que se encuentran en la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

Presenta informes de los casos que se le han asignado con los resultados correspondientes al coordinador jurídico una vez que este los revisa y verifica que estos resultados son los que se le asignaron deriva al Jefe Distrital y el los envía al

área de sistemas para su respectiva actualización en registro del Sistema de Registro de Bienes Incautados (SIREBI).

4.4.- ÁREA DE INSPECTORÍA DE BIENES

Los Inspectores de Bienes de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz, se encargan de recepcionar mediante un acta los vehículos incautados por la Fuerza especial de Lucha contra el Narcotráfico (FELCN) y registrar bajo un inventario, para luego dar a conocer mediante un informe que eleva a la Jefatura Distrital para su conocimiento y este lo envía al área de sistemas para su respectivo registro en el Sistema de Registro de Bienes Incautados (SIREBI).

4.5.- ÁREA DE SISTEMAS

Esta área se encarga de archivar en las carpetas la documentación necesaria de cada caso y el respectivo registro en el Sistema de Registro de Bienes Incautados (SIREBI).

4.6.- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Es la encargada del personal de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

4.7.- RESPONSABLE DEL GALPON

Su función de este servidor público es custodiar los vehículos del Galpón de Rio Seco, registra en un libro de actas los motorizados que salen y ingresan a dicho galpón.

5.- OBJETIVIDAD JURÍDICA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PARA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES INCAUTADOS DICABI DISTRITAL LA PAZ.

Reglamento Interno, es el conjunto de normas, procesos y procedimientos que en el marco de la leyes contribuyen al logro de los objetivos institucionales con el cual una entidad pública se organiza de manera eficaz y eficientemente, destinada a regir una institución a organizar un servicio o actividad..

Es la capacidad que tiene la administración de reglamentar mediante normas de carácter general el dictado y ejecución de la ordene que imparte y las sanciones que impone. Los reglamentos son parte importante de la función administrativa del Estado que se expresan a través del dictado de normas unilaterales que producen efectos generales.³³

“Las normas generales que no emanan del parlamento sino de una autoridad administrativa, son designadas como reglamentos ejecutores de leyes o supletorios de leyes, llámeselos también reglamentos con fuerza de ley.

La norma jurídica ,una norma coactiva en el sentido de una norma que manda la coacción y que justamente por eso se distingue de otras; significa siempre que vale para algún espacio y para algún tiempo; es decir, que se refiere a sucesos que solo pueden tener lugar en alguna parte y en algún momento” .³⁴

Implica que toda actuación administrativa, deben estar subordinada a normas jurídicas constitucionales, legales o reglamentaria preexistente y externas al procedimiento administrativo.³⁵

³³ MARTINEZ, Bravo Juan Alberto. Derecho Administrativo Boliviano. Editorial Universidad Privada de Santa Cruz de la Sierra (UPSA) 2002.Pag.74.

³⁴ KELSEN, Hans. Teoría Pura del Derecho. Editorial Valle Impresores S:A: 1981.Pág.112,52,33.

³⁵ CACERES, Orellana Dario. Derecho Administrativo de Bolivia. Editorial Stigma La Paz 2009. Pág. 124

CAPITULO III

**PROPUESTA DEL REGLAMENTO
INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES COMPATIBILIZADO
CON LA NUEVA ESTRUCTURA
ORGANIZACIONAL DE LA
DIRECCIÓN DE REGISTRO,
CONTROL Y ADMINISTRACIÓN
DE BIENES INCAUTADOS DIRCABI**

CAPITULO.- III

PROPUESTA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES COMPATIBILIZADO CON LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS DIRCABI

TITULO I.- GENERALIDADES

CAPITULO I.- ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 1.- (objetivo del reglamento Interno)

El presente reglamento Interno para la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI - Distrital La Paz en el marco de la estructura organizacional, es promover conforme a las normas legales bolivianas vigentes , para:

- a) Asignar responsabilidades para la realización de las recepciones, registros, conservación, custodias, supervisión, seguimientos judiciales de caso de los bienes secuestrados confiscados incautados por el narcotráfico en el Departamento de La Paz.
- b) Determinar el tiempo de ejecución del seguimiento judicial de casos y la obtención de resultados sean fidedignos y confiables remitiendo la documentación que sustente la misma para su archivo en las carpetas correspondientes de cada caso y para el respectivo registro en el SIREBI.
- c) Implantar medidas de seguridad y control para el adecuado resguardo y conservación de los vehículos depositaos en el Galpón de Rio Seco.
- d) Tener funcionarios calificados y competentes para la administración de los bienes secuestrados confiscados incautados por el narcotráfico en el Departamento de La Paz.

Artículo 2.- (Fundamento Normativo)

El presente Reglamento Interno avoca como fundamento normativo las siguientes disposiciones legales:

- ❖ Ley No.3942 Nueva Constitución Política del Estado promulgada el 7 de febrero de 2009 Artículo 172 numerales 1,4 y 8.
- ❖ Ley No.2027, Estatuto del Funcionario Público, del 27 de Octubre de 1999, Artículo 1, Artículo 2, Artículo 3, Artículo 4, Artículo 9, Artículo 12, Artículo 16, Artículo 49 párrafo I y II, Artículo 56 y 57.
- ❖ Ley No.1178 de 20 de julio de 1990 Ley de Administración y Control Gubernamentales Ley SAFCO Art. 7 inc. b).
- ❖ Ley No. 1008 de 19 de julio de 1988 Ley del Régimen de la Coca y sustancias Controladas Artículo 71.
- ❖ Ley No. 1970 de 25 de marzo de 1999 Código de Procedimiento Penal en el Libro Quinto, Título III Capítulo II en su Artículo 254 numeral 3), Artículo 257 al Artículo 263.
- ❖ Ley No. 2175 Ley Orgánica del Ministerio Público del 13 de febrero de 2001 Artículo 45 numeral 10.
- ❖ Decreto Supremo No. 26143 del 6 de abril de 2001 Reglamento de Administración de Bienes Incautados Decomisados y Confiscados.
- ❖ Decreto Supremo No. 29305 de fecha 10 de Octubre de 2007 complementación al Decreto Supremo No. 26143 de 6 de abril de 2001.
- ❖ Decreto Supremo No. 29894 del 7 de febrero de 2009 Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional Artículo2, Artículo 3, Artículo 4.

Artículo 3.- (Alcances del Reglamento Interno)

El Presente Reglamento Interno es de cumplimiento aplicación obligatoria para todos y cada uno de los servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI - Distrital La Paz. Conforme a la legalidad del Decreto Supremo No. 26143 del 6 de abril de 2001.

Artículo 4.- (Naturaleza Institucional)

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI - Distrital La Paz desconcentrada la misma de la Dirección Nacional de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados dependiente la misma del Ministerio de Gobierno es un órgano de derecho público y tiene competencia en el departamento de La Paz.

Artículo 5.- (Misión Institucional)

La misión que tiene la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI - Distrital La Paz es administrar, recepcionar, registrar, conservar, custodiar y supervisar los bienes secuestrados confiscados incautados por el narcotráfico en el Departamento de La Paz de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 6.- (Administración Departamental)

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI - Distrital La Paz, coordinara sus funciones acciones con los Prefectos, Corte Superior de Distrito, Fiscalía de Distrito, Fiscalía de Sustancias Controladas y Comandos Departamentales de la Policía Nacional, a través de la Jefatura Distrital.

CAPITULO II.- ATRIBUCIONES

Artículo 7.- (Atribuciones de La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI - Distrital La Paz)

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI - Distrital La Paz tiene las siguientes atribuciones:

- I. El registro e inventario de los bienes Incautados donde se especificara su naturaleza y estado de conservación.
- II. La actualización del Sistema de Registro de Bienes Incautados SIREBI.
- III. La suscripción de los correspondientes contratos de administración.
- IV. Dar cumplimiento a sentencias judiciales en relación a los bienes bajo su administración.
- V. Contratar los seguros respectivos para resguardar los bienes bajo su administración.

TITULO II.- ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS DIRCABI

CAPITULO I ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL

Artículo 7.- (Estructura General)

La estructura general se adecuara al Decreto Supremo No. 26143 del 6 de abril de 2001 Reglamento de Administración de Bienes Incautados Decomisados y Confiscados.

Artículo 8.- (Jerarquía del personal de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI - Distrital La Paz)

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI - Distrital La Paz tiene la siguiente jerarquía:

❖ JEFE DISTRITAL

- ❖ SECRETARIA (O)
- ❖ ÁREA JURÍDICA
- ❖ ÁREA DE INSPECTORÍA DE BIENES
- ❖ ÁREA DE SISTEMAS
- ❖ ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
- ❖ RESPONSABLE DEL GALPON

CAPITULO II FUNCIONES ESPECIFICAS

Artículo 9.- (Jefe Distrital)

Será designado por el Director General mediante convocatoria pública y concurso de meritos. Deberán cumplir los mismos requisitos exigidos para el Director General.

Encargado de ejecución administrativa, financiera, legal, reglamentaria y técnico operativa especializada en el marco de la misión institucional, atribuciones y la Ley No. 1178-SAFCO.

Su función es de planificar, organizar, coordinar, dirigir, administrar, conservar, custodiar y supervisar los bienes secuestrados confiscados incautados por el narcotráfico en el Departamento de La Paz.

Elevar informes al Director General de la DIRCABI sobre el manejo de los bienes incautados, confiscados por el narcotráfico.

Dirigir las reuniones periódicamente con todo el personal de la DIRCABI Distrital - La Paz para planificar, organizar, coordinar, ejecutar y establecer

responsabilidades para diferentes aéreas de trabajo, verificar resultados obtenidos de las trabajos asignadas.

Artículo 10.- (Secretaria (o))

Asiste administrativamente al Jefe Distrital y al personal que trabaja en la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

Prepara notas, recibe correspondencia, asigna los números para elaborar cites, registra en el libro de actas acompañado con una hoja de ruta y deriva al Jefe Distrital.

Artículo 11.- (Área Jurídica)

El encargado de esta área es el Coordinador Jurídico quien coordina todo los actuados procesales que se debe llevar a cabo con referencia al destino de los bienes secuestrados, incautados, confiscados por el narcotráfico juntamente con el equipo que esta a su cargo que son las o (los) Inspectores de Juzgados asignándoles a los mismos mediante una hoja de ruta el respectivo seguimiento judicial de casos.

Artículo 12.- (Área de Inspectoría de Bienes)

Los Inspectores de Bienes de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz, se encargan de recepcionar mediante un acta los vehículos incautados por la Fuerza especial de Lucha contra el Narcotráfico (FELCN) y registrar bajo un inventario, para luego dar a conocer mediante un informe que eleva a la Jefatura Distrital para su conocimiento y este lo envía al área de sistemas para su respectivo registro en el Sistema de Registro de Bienes Incautados (SIREBI).

Artículo 13.- (Área de Sistemas)

Esta área se encarga de archivar en las carpetas la documentación necesaria de cada caso y el respectivo registro en el Sistema de Registro de Bienes Incautados (SIREBI).

Artículo 14.- (Área de Recursos Humanos)

Es la encargada del personal de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

Artículo 15.- (Responsable del Galpón)

Su función es de custodiar los vehículos del Galpón de Rio Seco, registra en un libro de actas los motorizados que salen y ingresan a dicho galpón.

TITULO III.- REGIMEN DICIPLINARIO

CAPITULO I PRINCIPIOS

Artículo16.- (Principios) Son principios aplicados por las servidoras y servidores públicos en la gestión pública de la siguiente manera:

- a) Calidez trato amable, cortes respetuoso entre las servidoras y servidores públicos y con la población que usa los servicios del Estado.
- b) Ética compromiso efectivo del servidor y servidora pública con valores y principios establecidos en la Constitución Política del Estado para el correcto desempeño laboral y personal.
- c) Legalidad actuar en el marco de las disposiciones legales vigentes en el País que responden a la voluntad del pueblo.
- d) Competencia atribución legítima conferida a una autoridad para el conocimiento o resolución de asuntos determinados, prevista en norma expresa.

- e) Eficacia cumplimiento de los objetivos y de las metas trazadas optimizando los recursos disponibles oportunamente.
- f) Eficiencia Alcanzar los resultados programados.
- g) Resultados productos obtenidos en el desempeño de las funciones públicas para el cumplimiento de los objetivos planificados.
- h) Honestidad actuar correctamente en el desempeño de funciones públicas, con base en la verdad, transparencia y justicia.

CAPITULO II DERECHOS Y DEBERES

Artículo 17.- (Derechos)

Los Servidores Públicos de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz tienen los siguientes Derechos:

- a) A desempeñar las funciones o tareas inherentes al ejercicio de su cargo, en un entorno de respeto a su dignidad como persona y profesional por parte de las autoridades y todo servidor público de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados.
- b) Al goce de una justa remuneración, de acuerdo a las tareas y atribuciones asignados a su cargo.
- c) Al respeto y consideración por su dignidad personal en el ejercicio de la función pública.
- d) Al goce de vacaciones, licencias, permisos y otros beneficios por enfermedad, matrimonio y otras causales conforme al presente reglamento, previa acreditación documental de las circunstancias por las que hace acreedor a dichos permisos.

- e) Al derecho de las prestaciones de salud, de acuerdo a lo señalado por la Seguridad Social, encontrándose protegidos tanto el servidor público como sus dependientes en lo que corresponde, de las contingencias de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales.
- f) Percepción de las pensiones jubilatorias según el artículo 7 inciso e) del Estatuto del Funcionario Público.
- g) A que se le proporcionen los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 18.- (Deberes)

Los Servidores Públicos de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz tienen los siguientes deberes:

- a) Respetar la Constitución Política del Estado, ordenamiento jurídico administrativo, normas que rigen la conducta funcionaria y otras disposiciones legales.
- b) Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Estado, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional.
- c) Atención de los requerimientos de los administrativos con prontitud, celeridad y oportunidad, aspectos que serán evaluados por la autoridad legal competente.
- d) Emitir informes oportunos, fidedignos y confiables sobre su trabajo.
- e) Acatar las determinaciones de sus superiores jerárquicos, siempre y cuando se enmarquen a las normas vigentes.
- f) Cumplir con la jornada laboral establecida.

- g) Ejercer sus funciones con legalidad, ética y transparencia.
- h) Velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados a su actividad administrativa.
- i) Registrar su ingreso y salida de la entidad, en horarios de trabajo, así como al principio y finalización de su jornada laboral.

Artículo 19.- (Prohibiciones)

- a) Ejercer atribuciones o funciones ajenas a su competencia o aquellas que no hayan sido delegadas por la autoridad legal competente de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.
- b) Utilizar bienes secuestrados, confiscados incautados por el narcotráfico que se encuentran en custodia de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz, para su beneficio personal.
- c) Promover o participar directa o indirectamente, en prácticas destinadas a lograr ventajas ilícitas.
- d) Lograr favores o beneficios en trámites o gestiones a su cargo para sí o para terceros.
- e) Presentarse al trabajo con influencia de alcohol o bajo efecto de drogas prohibidas que altere sus sentidos.
- f) Abandonar su puesto de trabajo sin autorización escrita respectiva del superior inmediato.
- g) Discriminar o crear malos ambientes de trabajo en contra de los demás servidores públicos, por cuestiones raciales, religiosas, políticas o desavenencias personales.

CAPITULO III RESPONSABILIDAD

Artículo 20.- (Responsabilidades)

Todo Servidor Público debe asumir las consecuencias de los actos y omisiones en el desempeño de sus funciones públicas, es responsable de los trabajos encomendados, bajo documentos previamente firmados con el pleno consentimiento y se hacen pasibles a las sanciones por incumplimiento de ellos.

CAPITULO IV FALTAS Y SANCIONES

Artículo 21.- (Faltas)

Las faltas se clasifican en tres que son:

- ❖ Muy graves
- ❖ Graves
- ❖ Leves

Artículo 22.- (Faltas Muy Graves)

- I. Conspirar, injuriar o faltar el respeto al Director General, al Jefe Distrital o alguna autoridad pública similar.
- II. Faltar al trabajo por más de tres días continuos.
- III. Malversar Fondos o destinarlos a otras finalidades.

Artículo 23.- (Faltas Graves)

- I. No cumplir disposiciones que han sido delegadas por el inmediato Superior de la institución.
- II. Presentarse en oficinas en estado de ebriedad.
- III. Salir de la institución sin decir nada a nadie.

Artículo 24.- (Faltas Leves)

- I. Se sancionara al desorden y la falta de aseo del servidor o servidora pública.
- II. El atraso constante por más de tres veces a la fuente de trabajo.
- III. Asimismo se sancionara a aquellos servidores y servidoras públicas que traten mal a las personas particulares atendidas.

Artículo 25.- (Sanciones)

El incumplimiento al presente Reglamento dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:

La sanción para las faltas muy graves es:

- Cambio a otra unidad de trabajo.
- Retirarlo de su fuente de trabajo.
- Remitir antecedentes a la justicia ordinaria.

La sanción para las faltas graves es:

- Memorándum de severa llamada de atención.

La sanción para las faltas leves es:

- Llamada de atención verbal.
- Memorándum de llamada de atención escrita.

Artículo 26.- (Incompatibilidades)

Los servidores públicos de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz están sujetos a las siguientes incompatibilidades:

I. Ejercitar más de una actividad remunerada en la Administración Pública.

II. Realizar negocios o celebrar contratos privados, estrechamente relacionados o contratos con el desempeño de sus tareas en la función pública.

III. Ejercer funciones en la misma entidad, cuando exista una vinculación matrimonial o grado de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad conforme al cómputo establecido por el Código de Familia, salvo excepción determinada por la Superintendencia de Servicio Civil.

DISPOSICIONES ADICIONALES

El presente Reglamento Interno de organización y funciones consta de tres títulos, ocho capítulos y 26 artículos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Se deroga todas las disposiciones anteriores que contravengan al presente Reglamento.

En Caso de omisión o incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno, generara responsabilidad administrativa.

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

El presente Reglamento Interno podrá ser modificado total o parcialmente, en concordancia con las disposiciones legales en vigencia, mediante la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados.

DISPOSICIONES FINALES

La vigencia plena entrara en funcionamiento desde la aprobación por norma legal aplicable de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados.

CONCLUSIONES

En el tiempo que realicé mi pasantía en la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz en el área jurídica observe que el sistema de control en su organización y funciones es débil toda vez que no proporciona una convicción razonable del logro de sus metas y objetivos.

En virtud del análisis realizado del contenido de las falencias detectadas y considerando la influencia de los factores esenciales a la actividad desarrollada por la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz misma que tiene una delicada función de administrar, conservar y custodiar los bienes secuestrados confiscados incautados por el narcotráfico en el Departamento de La Paz , el mejoramiento de la estructura organizacional a través de un mecanismo legal coercitivo como es un reglamento Interno sirve para mejorar el funcionamiento de esta institución..

La estructura organizacional de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados establecida por el Decreto Supremo No.26143 del 06 de abril de 2001, establece en niveles de organización, de ahí el papel importante para conocer a cabalidad las funciones de las servidoras y servidores públicos que trabajan en esta institución.

La Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz, no cuenta con un reglamento interno de organización y funciones para realizar sus actividades, existiendo un vacío jurídico eminente ya que no se cuenta con un mecanismo legal que coadyuve en un apropiado desempeño laboral en busca de una adecuada organización y funcionamiento de la Distrital La Paz.

Los mismos conceptos analizados para la estructura de una definición sobre la naturaleza de la organización nos dan las pautas para determinar su importancia.

De acuerdo a los objetivos determinados de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz en sus niveles jerárquicos, es donde se manifiesta mayormente la función organizativa.

Los reglamentos son instrumentos legales utilizados por el órgano administrativo del cual también es atribuible a la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

La organización estructural es un mecanismo donde se divide el trabajo en actividades que las servidoras y servidores públicos puedan desempeñar sus funciones de acuerdo a sus áreas respectivas de manera eficaz y eficiente.

Las condiciones de nuestra coyuntura actual y la necesidad de convivencia y laboral de grupo, requieren de un eficiente aplicación de una organización estructural que se vera reflejada en la productividad y eficiencia de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz, para su éxito de una buena organización y funcionamiento , a través de un Reglamento Interno, ya que solo a través de ella ,es como se hace uso de los recursos materiales ,humano con que dicha Distrital cuenta.

De las encuestas realizadas en la Institución de evidencia que es necesario implementar un reglamento interno de organización y funciones para optimizar la calidad de organización ya que es requisito indispensable, para renovar su actual administración donde se necesita coordinar todos los elementos que interviene para dicha función, poder crear las bases esenciales del desarrollo y obtener mejoramiento en la estructura organizacional a través de un mecanismo legal coercitivo como lo es un Reglamento Interno y mejorar la organización y funcionamiento, iniciar una buena administración de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz .

RECOMENDACIONES

Es indispensable contribuir a un mejor funcionamiento de las entidades públicas y en nuestro caso la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz, de modo tal que permita su rápida comprensión facilite el análisis y la exposición de los problemas que tiene, la existente estructura organizativa, para lo cual se debe implementar reglamentos internos de organización y funciones de forma uniforme y coercitiva y no así elaborar manuales de organización por un lado y por otro reglamentos internos ya que esto significa un elemento de la administración burocrática la cual es imprescindible superar en la actualidad.

Se debe realizar el esfuerzo coordinado que lleve a la obtención de objetivos y resultados que aporten con la Institución, es necesaria la implementación de un Reglamento Interno de Organización y Funciones, en la actual estructura organizacional para su mejor funcionamiento de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

Se debe seguir una secuencia que abarca la jerarquización que dispone de las funciones del grupo social por orden de rango, grado o importancia, y agrupa todas las funciones y actividades, en aéreas específicas.

Asimismo la coordinación, como sincronización de los recursos y los esfuerzos de un grupo social, con el fin de lograr oportunidad, unidad, armonía y rapidez, en desarrollo de los objetivos.

La imprecisión en la asignación de responsabilidades, la necesidad de optimizar la organización y funcionamiento interno de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz de manera legal comprendido en un cuerpo normativo que sea cumplido por sus servidoras y servidores públicos y se logre resolver parte de sus problemas que aquejan a esta institución.

Contar con un Reglamento Interno que contenga normas y procedimientos que en el marco de las leyes contribuyan al logro de los objetivos institucionales y de gestión es necesario para una buena administración de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

La estructura formal es un elemento fundamental para proporcionar un ambiente interno adecuado en la organización, donde las actividades que se desarrollan las servidoras y servidores públicos contribuyan al logro del alcance y finalidad organizacional. Así una estructura es eficaz si facilita el logro de los objetivos.

Se debe tomar en cuenta la estructura sola es estática, como un armazón vacío mientras que las organizaciones son organismos vivos, dinámicos que contiene un elemento indispensable para su funcionamiento, las servidoras y los servidores públicos que hacen posible que la estructura funcione debe coordinar con todos los miembros de su equipo o área de trabajo para obtener resultados óptimos que beneficien a la institución en su administración.

El reglamento Interno está elaborada de manera que sea perfectamente claro para quien debe realizar determinadas tareas y quien es responsable por determinados resultados; en esta forma se eliminan las dificultades que ocasiona la imprecisión en la asignación de responsabilidades y se logra un sistema de comunicación y de toma de decisiones que refleja y promueve los objetivos de la Dirección de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados DIRCABI Distrital La Paz.

Con una adecuada organización y estructura se puede conseguir resultados óptimos que cooperen con la función de administrar, conservar y custodiar los bienes secuestrados confiscados incautados por el narcotráfico en el Departamento de La Paz.

A N E X O S

ENCUESTA REALIZADA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRCABI

1.- Sexo

- a) FEMENINO
- b) MASCULINO

2.-¿ Que opinas de la organización estructural que tiene la DIRCABI Distrital - La Paz?

- a) ES BUENA
- b) REGULAR
- c) PESIMA

3.- ¿Cómo ves la relación laboral, su organización y funcionamiento del personal de la DIRCABI Distrital - La Paz?

- a) BUENA
- b) REGULAR
- c) PESIMA

4.- ¿La necesidad de implementar un reglamento interno de organización y funciones en el marco de la estructura organizacional de la DIRCABI pueda resolver una parte de sus problemas?

- a) SI
- b) NO
- c) TAL VEZ

5.- ¿Crees que es necesario implementar un reglamento interno de organización y funciones compatibilizando con la actual estructura organizacional de la DIRCABI?

a) SI

b) NO

6.- ¿Las Áreas Jurídicas en actual vigencia cumplen su misión laboral en su totalidad en la actual estructura organizacional?

a) SI

b) NO

7.- ¿La DIRCABI responde de manera efectiva a la problemática jurídica para custodiar los bienes incautados por el narcotráfico?

a) SI

b) NO

8.-¿ Existe un adecuado desenvolvimiento del personal, en su funcionamiento y organización de la DIRCABI – Distrital – La Paz?

a) SI

b) NO

c) REGULAR

9.-¿ Que opinas del actual Reglamento de Administración de Bienes Incautados ,Decomisados y Confiscados por el narcotráfico con el objeto de mejorar la estructura organizacional?

a) Se debe mejorar el Reglamento en cuanto a la estructura organizacional

b) Es impreciso

10.- ¿Que sugieres para mejorar la actual estructura organizacional en cuanto a organización y funcionamiento de la DIRCABI - Distrital La Paz?

a) El Reglamento actual de la DIRCABI es suficiente

b) La DIRCABI debería implementar una norma obligatoria de organización y funciones

c) No es necesario un Reglamento trabajar sin ello es mejor

d) Que el gobierno central debe crear leyes y garantice se funcionamiento

BIBLIOGRAFÍA

a) Libros:

- 1.-CABALLENAS, Guillermo. Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual. Editorial Heliasta .Buenos Aires-Argentina 1997.
- 2.- MARTINEZ, Bravo Juan Alberto. Derecho Administrativo Boliviano. Editorial Universidad Privada de Santa Cruz de la Sierra UPSA. Santa Cruz- Bolivia 2002.
- 3.- MOSTAJO, Machicado Max. Apuntes para la reinención del Derecho Administrativo Boliviano. Editorial La Paz S.R. La Paz-Bolivia 2003.
- 4.- OSSORIO, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales Editorial Heliasta. Buenos Aires-Argentina 2004.
- 5.- CACERES, Orellana Darío. Derecho Administrativo de Bolivia 1ra.Edicion Editorial Stigma La Paz –Bolivia 2009.
- 6.- DERMISAKY, Peredo Pablo. Derecho Administrativo Sexta Edición Ampliada y actualizada Editora J.V. Cochabamba – Bolivia 2010.
- 7.-ROSS, Alf. Doctrina y Teoría de las Fuentes del Derecho. Editorial Universidad Nacional de la Plata (UNLP).Buenos Aires – Argentina
- 8.-REVILLA, Quezada Alfredo. Curso de Derecho Administrativo Boliviano. Imprenta Ferrari Hermanos-Buenos Aires1945.
- 9.-DROMI, José Roberto. Introducción al Derecho Administrativo. Editorial Grouz – Madrid.1986.
- 10.-SANDI, Rubín de Celis Franklin. Gestión Pública Descentralizada en Bolivia .Editorial Centro de publicaciones Facultad de Ciencias Económicas La Paz-Bolivia 2002.
- 11.-KELSEN, Hans. Teoría Pura del Derecho. Editorial Valle Impresores S:A: 1981.

b) Códigos y Leyes:

1.- Ley No. 3942, NUEVA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO. Estado Plurinacional de Bolivia. Aprobada en el Referéndum de 25 de enero de 2009 y promulgada el 7 de febrero de 2009.

2.- Ley No. 1008, Ley del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas del 19 de julio de 1988.

3.- Ley No.1178 SAFCO, Ley de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.

4.- Ley No. 1970 Código de Procedimiento Penal del 25 de marzo de 1999.

5.- Ley No. 2175 Ley Orgánica del Ministerio Publico del 13 de febrero de 2001.

c) Decretos:

1.- Decreto Supremo No. 26143 del 6 de abril de 2001 Reglamento de Administración de Bienes Incautados Decomisados y confiscados.

2.- Decreto Supremo No. 29305 de fecha 10 de Octubre de 2007 complementación al Decreto Supremo No. 26143 de 6 de abril de 2001.

3.- Decreto Supremo No. 29894 del 7 de febrero de 2009 Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

