



RESOLUCIÓN No. RA-PE-02-024-26

La Paz, 27 JUL 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que la Ley N° 1178 de 20/07/1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, regula los sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, disponiendo en su Artículo 9 que el Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

Que el Artículo 34 de la Ley N° 2027 de 27/10/1999, Estatuto del Funcionario Público, dispone que la capacitación y el perfeccionamiento en la carrera administrativa tiene por objeto la especialización, formación y mejoramiento de los recursos humanos y el desarrollo de la condición personal, profesional y administrativa de los funcionarios de carrera, vinculada al logro de los objetivos establecidos en el programa de operaciones de cada entidad; del mismo modo, en su Artículo 35, prevé que la implementación de programas de capacitación tomará en cuenta la disponibilidad de recursos económicos de cada entidad, la selectividad y pertinencia de los beneficiarios y la mensurabilidad en las evaluaciones de desempeño.

Que el Artículo 33 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas por Decreto Supremo N° 26115 de 16/03/2001, establece que la capacitación productiva es el conjunto de procesos mediante los cuales los servidores públicos adquieren nuevos conocimientos, desarrollan habilidades y modifican actitudes, con el propósito de mejorar constantemente su desempeño y los resultados de la organización para una eficiente y efectiva prestación de servicios al ciudadano.

Que el Artículo 35, de las citadas Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, prevé que la detección de necesidades identifica los problemas organizacionales y del puesto que perturban la consecución de los objetivos establecidos en la Programación Operativa Anual y la Programación Operativa Anual

C.G.
Román G.
Montano V.
A.N.

C.N.J.
Guadalupe S.
Orellana V.
A.N.

D.A.L.
Gabriela E.
Mansilla V.
A.N.

D.A.L.
Erika B.
Borja G.
A.N.

D.A.L.
Fernando E.
Coaquira C.
A.N.

C.N.A.F.
José L.
Castellón T.
A.N.

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015



SC-CER993651

1
Roberto S.
Soto V.
A.N.



Individual, a partir de la evaluación del desempeño y otros medios derivados del propio desarrollo de la entidad; teniendo la detección de necesidades de capacitación carácter inexcusable e integral y estando a cargo del jefe inmediato superior, bajo los lineamientos establecidos por la unidad encargada de la administración de personal.

Que el Artículo 36 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal señaladas, establece que la programación de la capacitación se sustentará en la detección de necesidades de capacitación y establecerá: objetivos de aprendizaje, contenidos, actividades, métodos de capacitación, técnicas e instrumentos, destinatarios, duración, instructores, criterios de evaluación y los recursos necesarios para su ejecución.

Que el Artículo 27 de Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Aduana Nacional, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 02-029-21 de 01/10/2021, establece que el insumo para la programación de la capacitación es el Informe de Detección de Necesidades de Capacitación; y que, el procedimiento corresponde a la elaboración del Programa de Capacitación (Anual) determinando objetivos de aprendizaje, formas de capacitación, destinatarios, duración, instructores, contenidos, técnicas e instrumentos, estándares de evaluación, recursos necesarios para su ejecución y Presupuesto del Programa de Capacitación.

Que el Manual de Procedimientos para Detección, Desarrollo y Evaluación de Capacitación, aprobado mediante Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° RA-PE 02-018-21 de 15/09/2021, tiene como objeto establecer el procedimiento para actividades de capacitación en el marco de la programación y ejecución del Plan Anual de Capacitación (PAC) en la Aduana Nacional.

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe AN/GNAF/DTH/I/1166/2026 de 29/06/2026, la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, señala que en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Aduana Nacional y el Sistema de Gestión de la Calidad, el Plan Anual de Capacitación (PAC) 2026 tiene como finalidad fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias de las y los servidores públicos de la institución, conforme a la malla curricular y las necesidades de formación identificadas por el Departamento de Talento Humano; asimismo, da continuidad a las acciones implementadas en el PAC 2025 para el personal de reciente ingreso, considerando sus resultados favorables, encontrándose alineado con la visión institucional de contar con recursos humanos idóneos, calificados y en permanente desarrollo para el desempeño eficiente de sus funciones.

C.G.
Rovny G.
Montalvo V.
A.N.

C.N.J.
Guadalupe S.
Orellana A.
A.N.

D.A.L.
Gabriela E.
Mansilla V.
A.N.

D.A.L.
Erika B.
Borja C.
A.N.

D.A.L.
Fernando E.
Coaquira Ch.
A.N.

G.N.A.F.
Joseff.
Castro M.
A.N.

P.E.
Alberto S.
Soto V.
2 de 4 A.N.

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015



SC-CER993651



Que bajo ese contexto, el citado Informe AN/GNAF/DTH/II/1166/2026, concluye: *"Conforme lo expuesto precedentemente se concluye que el Departamento de Talento Humano, dando cumplimiento a la normativa vigente, elaboró el Plan Anual de Capacitación – PAC 2026, tomando como referencia la conclusión del Plan Anual de Capacitación – 2025 y los resultados obtenidos en la Detección de Necesidades de Capacitación – DNC 2026, para tal efecto se adjunta el presente informe el Formulario N° 2025 y las Mallas curriculares."*; recomendando finalmente, que se remita antecedentes a la Gerencia Nacional Jurídica para la elaboración de la Resolución Administrativa correspondiente.

Que revisados los antecedentes, se advierte que en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP) y preceptos normativos señalados precedentemente, concordantes con el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Aduana Nacional (RE-SAP), el Departamento de Talento Humano, dependiente de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, estructuró el Plan Anual de Capacitación (PAC) para la gestión 2026, con la finalidad de orientar la capacitación de las y los servidores públicos de la Aduana Nacional hacia el fortalecimiento de sus conocimientos, habilidades y actitudes, con el propósito de incrementar sus competencias en base a la malla curricular establecida por la institución.

Que por Informe AN/GNJ/DAL/II/585/2026 de 24/07/2026, la Gerencia Nacional Jurídica, concluye que: *"En virtud a los argumentos y las consideraciones legales expuestas, con base en el Informe AN/GNAF/DTH/II/1166/2026 de 29/06/2026, emitido por el Departamento de Talento Humano, dependiente de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, se concluye que es procedente la aprobación del Plan Anual de Capacitación - PAC 2026, considerando que no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, siendo viable su aprobación,"*; recomendando finalmente a Presidencia Ejecutiva, aprobar el citado documento.

CONSIDERANDO:

Que en el marco de lo dispuesto por el Artículo 39, Inciso h) de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, es atribución de Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional el dictar resoluciones en el ámbito de su competencia, para la buena marcha de la institución.

Que la Actividad 4, del Literal A.2, del Acápito A, del Manual de Procedimientos para Detección, Desarrollo y Evaluación de Capacitación, aprobado mediante Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° RA-PE 02-018-21 de 15/09/2021, dispone que la Resolución Administrativa que aprueba el Plan Anual de Capacitación, será suscrita por Presidencia Ejecutiva.

G.G.
Ronny C.
Montalvo V.
A.N.

G.N.J.
Guadalupe S.
Orellana
A.N.

D.A.L.
Gabriela B.
Mansilla
A.N.

D.A.L.
Erika B.
Borja G.
A.N.

D.A.L.
Fernando E.
Coaquira G.
A.N.

G.N.A.F.
José L.
Castro
A.N.

P.E.
Alfonso S.
Soto V.
Aduana

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015



SC-CER993651



POR TANTO:

El Presidente Ejecutivo a.i. de la Aduana Nacional, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por ley;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Plan Anual de Capacitación - PAC 2026, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución, para su implementación y ejecución.

SEGUNDO.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación.

La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Talento Humano queda encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

C.G.
Ronny C.
Montenegro V
A.N.

C.N.J.
Guadalupe S.
Orellana
A.N.

D.A.L.
Gabriela E.
Mansilla V
A.N.

D.A.L.
Erika B.
Borja C.
A.N.

D.A.L.
Fernando E.
Coaquira Ch.
A.N.

C.N.A.F.
José A.
Carrero
A.N.

Alberto Samuel Soto de la Vía
PRESIDENTE EJECUTIVO a.i.
Aduana Nacional



PE: ASSV
GG: RGMV
GNJ/DAL: Gsaom/gemv/ebbg/fecch
GNAF: Jict
Clasif.: INT
Adj.: PAC 2026
HR: AN/GNAF/DTH2025/735
CATEGORÍA: 02

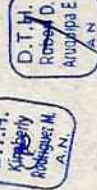
Aduana Nacional		Formulario N° 2025 PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC)												Version N° 2 Página 1 de 1				
GESTION:2026																		
COMPETENCIAS TÉCNICAS DE FUNCIÓN	MODALIDAD		FACILITADOR		PERIODO DE REALIZACIÓN DE EVENTO												HORAS SEGÚN MALLA CURRICULAR	TIPO DE CERTIFICACIÓN (Identificar si se necesita la certificación por parte de la Institución)
	PRESENCIAL	VIRTUAL	INTERNO	EXTERNO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1. CAPACITACIÓN EN MATERIA ADUANERA																		
ÁREAS ESTRATÉGICAS Y OPERATIVAS DE LA ADUANA NACIONAL																		
LEY GENERAL DE ADUANAS	X		X								JUL						28 Horas	INTERNO
FUNCION ADUANERA	X		X								JUL							
GESTIÓN DE RIESGO	X		X								JUL							
LAS FORMALIDADES, PROCEDIMIENTOS Y OPERATIVA ADUANERA I	X		X								JUL							
VALORACIÓN ADUANERA I	X		X								JUL							
ILÍCITOS Y CONTRAVENCIONES ADUANERAS I	X		X									AGO						
NORMAS DE ORIGEN I	X		X									AGO						
ROL DE LA ADUANA NACIONAL EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	X		X									AGO						
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ADUANA NACIONAL	X		X									AGO						
ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN Y OPERATIVA ADUANERA																		
NORMAS DE ORIGEN II		X	X									AGO					69 Horas	INTERNO
CLASIFICACIÓN ARANCELARIA		X	X									AGO						
VALORACIÓN ADUANERA II		X	X									AGO						
RÉGIMEN TRIBUTARIO ADUANERO I		X	X									AGO						
LAS FORMALIDADES, PROCEDIMIENTOS Y OPERATIVA ADUANERA II		X	X									SEP						
PROCEDIMIENTOS PARA CONTINGENCIAS		X	X									SEP						
PROCEDIMIENTO PARA CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL		X	X									SEP						
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA ADUANAS DE FRONTERA		X	X									SEP						
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA ADUANAS DE AEROPUERTO		X	X									SEP						
PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA ADUANAS DE INTERIOR		X	X									SEP						
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA ADUANAS DE ZONA FRANCA		X	X										OCT					
PROCEDIMIENTOS EN AGENCIAS EXTERIORES Y PUERTOS FLUVIALES PARA EL TRATAMIENTO DE CARGA		X	X										OCT					
GESTIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGO		X	X										OCT					
ESPECIALIZACIÓN ÁREAS ESTRATÉGICAS Y OPERATIVAS DE LA ADUANA NACIONAL																		
VALORACIÓN ADUANERA III		X	X										OCT				23 Horas	INTERNO
RÉGIMEN TRIBUTARIO ADUANERO II		X	X										OCT					
ILÍCITOS Y CONTRAVENCIONES ADUANERAS II		X	X										OCT					
CASOS ESPECIALES		X	X										OCT					
CASOS DE APLICACIÓN ESPECIFICA		X	X											NOV				
NORMAS DE ORIGEN III		X	X											NOV				
2. CAPACITACIÓN COMPLEMENTARIA																		
CAPACITACIÓN TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN																		
SENSIBILIZACIÓN EN TEMAS DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL		X	X											NOV			2 Horas	INTERNO
POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN		X	X											NOV			2 Horas	
CAPACITACIÓN SOBRE PRINCIPIOS, VALORES, ÉTICA PÚBLICA Y NORMATIVA REFERIDA A LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN		X	X											NOV			2 Horas	

D.T.H.
Welson K.
Mamani E.

D.T.H.
Kimberly
Rodríguez M.
A.N.

D.T.H.
Rubén D.
Aruquipa E.
A.N.

CURSO 1									
MALLA CURRICULAR									
CURSO: ÁREAS ESTRATÉGICAS Y OPERATIVAS - 5NA VERSIÓN									
MODALIDAD VIRTUAL EN LÍNEA (PLATAFORMA WEBEX Y PLATAFORMA DE CAPACITACIÓN)									
PARTICIPANTES: SERVIDORES PÚBLICOS DE REGISTRO INGRESO									
REQUISITO: SER SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADUANA NACIONAL									
CARGA HORARIA: 28									
NIVEL BÁSICO									
N°	MÓDULO	UNIDADES				FACILITADORES	FECHAS	HORARIOS	CARGA HORARIA
1	LEY GENERAL DE ADUANAS	UNIDAD 1: Ley General de Aduanas	UNIDAD 2: Polesidad Aduanera	UNIDAD 3: Principios Aduaneros	UNIDAD 4: Territorio Aduanero	A Designar	Miércoles 20/07/2026	16:30 a 19:30	3
2	FUNCION ADUANERA	UNIDAD 5: Zona Primaria y Zona Secundaria	UNIDAD 6: Definiciones	UNIDAD 1: La Aduana Nacional	UNIDAD 2: La Función Pública Aduanera	A Designar	Miércoles 29/07/2026	16:30 a 19:30	2
3	GESTIÓN DE RIESGO	UNIDAD 3: Auxiliares de la Función Pública Aduanera	UNIDAD 1: Antecedentes	UNIDAD 2: Procesos de Gestión de Riesgos	UNIDAD 3: Matrices de Riesgo	A Designar	Jueves 30/07/2026	16:30 a 19:30	2
4	LAS FORMALIDADES, PROCEDIMIENTOS Y OPERATIVA ADUANERA I	UNIDAD 4: Elaboración de Perfiles de Riesgo	UNIDAD 1: Introducción al comercio exterior y comercio internacional	UNIDAD 2: Introducción a los regímenes aduaneros	UNIDAD 3: Definiciones y normativa aplicable para los regímenes aduaneros especiales	A Designar	Viernes 31/07/2026	16:30 a 19:30	2
5	VALORACIÓN ADUANERA I	UNIDAD 4: Definiciones y normativa aplicable para destinos aduaneros especiales o de excepción	UNIDAD 1: Introducción a Valoración Aduanera	UNIDAD 2: Metodología de Valoración Aduanera	UNIDAD 3: Ilícitos Aduaneros	A Designar	Viernes 31/07/2026	16:30 a 19:30	3
6	ILÍCITOS Y CONTRAVENCIONES ADUANERAS I	UNIDAD 4: Sumario Contravencional	UNIDAD 3: Sanciones por Contravención	UNIDAD 2: Sanciones Especiales Sin Sumario	UNIDAD 1: Organismos que se ocupan sobre Normas de Origen	A Designar	Jueves 13/08/2026	16:30 a 19:30	3
7	NORMAS DE ORIGEN I	UNIDAD 5: Normas de origen y sus objetivos	UNIDAD 4: Normas de origen que existen	UNIDAD 3: Estructuración de los acuerdos comerciales	UNIDAD 2: Acuerdos suscritos por Bolivia	A Designar	Martes 18/08/2026	16:30 a 19:30	6
8	ROL DE LA ADUANA NACIONAL EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	UNIDAD 6: Antecedentes e historia de la conformación de la Aduana Nacional	UNIDAD 1: Constitución de la Dirección General de Aduanas	UNIDAD 2: Tratado de 1904 y el Rol de la Agencia Exterior de la Aduana Nacional	UNIDAD 3: Rol de la Aduana Nacional en el Estado Plurinacional	A Designar	Jueves 20/08/2026	16:30 a 19:30	2
9	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ADUANA NACIONAL	UNIDAD 1: Introducción Sistema de gestión de la Calidad	UNIDAD 2: Enfoque a Procesos	UNIDAD 3: Manuales del Sistema de Gestión de la Calidad 1	UNIDAD 4: Manuales del Sistema de Gestión de la Calidad 2	A Designar	Martes 25/08/2026	16:30 a 19:30	1 1 0,5 0,5
EVALUACIÓN		TODAS LAS UNIDADES				Evaluación de los 9 módulos del 01/09/2026 al 01/09/2026			
						Nota de Aprobación: 7 puntos Intento: 1 Duración: 20 Minutos			
						Entrega de Certificados de Aprobación o Memorándums de Amonestación en caso de reprobación y abandono			


CURSO - 2						
MALLA CURRICULAR						
CURSO ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN Y OPERATIVA ADUANERA - 4TA VERSIÓN						
MODALIDAD: VIRTUAL EN LÍNEA (PLATAFORMA WEBEX Y MOODLE)						
PARTICIPANTES: 000 SERVIDORES PÚBLICOS						
REQUISITO: APROBAR EL CURSOS BÁSICO: 1) ÁREAS ESTRATÉGICAS Y OPERATIVAS.						
CARGA HORARIA: 69 HORAS						
NIVEL INTERMEDIO						
N°	MÓDULO	UNIDADES	FACILITADORES	CARGA HORARIA	FECHAS	HORARIO
1	NORMAS DE ORIGEN II	UNIDAD 1: Sistemas de producción UNIDAD 2: Criterios utilizados para calificar a una mercancía como originaria UNIDAD 3: Método de cambio de clasificación arancelaria UNIDAD 4: Método de valor contenido UNIDAD 5: Método del proceso calificador UNIDAD 6: Base legal de las normas de origen en Bolivia UNIDAD 1: Aplicación de la Normativa Vigente UNIDAD 2: Reglas Generales de Interpretación del Sistema Armonizado UNIDAD 3: Estructura del Arancel Aduanero de Importaciones UNIDAD 4: Sistema de Emisión de Criterios de Clasificación Arancelaria - SEMCA UNIDAD 1: Determinación del Valor en Aduana UNIDAD 2: Aduanamiento y Actualización del BCTP UNIDAD 3: Utilización de Precios de Referencia del BCTP UNIDAD 4: (Mercancía en general y Vehículos) UNIDAD 1: Obligación Aduanera UNIDAD 2: El Hecho Generador UNIDAD 3: Sueldos Pasivos UNIDAD 4: Tributos Aduaneros UNIDAD 5: Exención Tributaria Aduanera UNIDAD 6: Determinación Tributaria Aduanera UNIDAD 1: Régimen de Exportación de Mercancías UNIDAD 2: Gestión de Manifiestos, Documentos de Embarque UNIDAD 3: Régimen de Depósito de Aduana UNIDAD 4: Régimen de Importación para el Consumo UNIDAD 5: Régimen de Admisión Temporal para su Reexportación en el mismo Estado UNIDAD 6: Régimen de Admisión Temporal para el Perfeccionamiento Activo RITE UNIDAD 7: Despacho de Importación de Menor Cuantía UNIDAD 8: Régimen de Zonas Francas UNIDAD 9: Régimen Especial o de Exención de Servicio Expreso Courier UNIDAD 10: Régimen de Viajeros y Control de Divisas UNIDAD 11: Ingreso y Salida de Vehículos de uso Privado para Turismo UNIDAD 12: Tráfico Postal UNIDAD 13: Destino Aduanero Especial de Tiendas Libres de Tributos UNIDAD 14: Destino Aduanero Especial de Ferias Internacionales UNIDAD 15: Control de Material de Uso Aeronáutico UNIDAD 1: Contingencia Tecnológica UNIDAD 2: Contingencia por conflictos sociales UNIDAD 3: Contingencia normativa UNIDAD 1: Presealamiento por Contrabando Contravencional UNIDAD 2: Disposición de Mercancías UNIDAD 1: Aplicación de la Normativa Vigente UNIDAD 2: Viajeros, Divisas y Vehículos de Turismo UNIDAD 3: Tránsito Aduanero en las Administraciones de Frontera UNIDAD 4: Importación al Consumo UNIDAD 5: Despacho en Frontera UNIDAD 6: Depósito de Aduana UNIDAD 7: Exportación	A designar	6	Jueves, 27/08/2026 Jueves, 27/08/2026 * Viernes, 28/08/2026 Viernes, 28/08/2026 Lunes, 31/08/2026 Miércoles, 02/09/2026 Viernes, 04/09/2026 Martes, 08/09/2026 Jueves, 10/09/2026 Martes, 15/09/2026 Jueves, 17/09/2026 Jueves, 17/09/2026 Lunes, 21/09/2026 Martes, 22/09/2026	16:30 - 19:30 16:30 - 19:30 16:30 - 19:30 16:30 - 19:30 16:30 - 19:30 16:30 - 19:30 16:30 - 19:30 16:30 - 19:30 16:30 - 19:30 16:30 - 19:30 16:30 - 19:30 16:30 - 19:30 16:30 - 19:30
2	ASIFICACIÓN ARANCELARIA		A designar	3		
3	VALORACIÓN ADUANERA II		A designar	3		
4	RÉGIMEN TRIBUTARIO ADUANERO I		A designar	6		
5	LAS FORMALIDADES, PROCEDIMIENTOS Y OPERATIVA ADUANERA II		A designar	15		
6	PROCEDIMIENTOS PARA CONTINGENCIAS		A designar			
7	PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO		A designar			
8	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA ADUANAS DE FRONTERA		A designar			

1. Al concluir todos los módulos se efectuará la evaluación final.
2. El promedio de las evaluaciones parciales deberá ser mínimamente de 70 puntos para acceder a la evaluación final.
3. Nota mínima de aprobación = 70 puntos.
4. La participación representa 1 punto a la nota final.
5. La nota de la evaluación final es considerada como la **NOTA FINAL DEL CURSO**, no así el promedio de todas las evaluaciones.

D.T.H.

D.T.H.

D.T.H.

N°	MÓDULO	UNIDADES	FACILITADORES	CARGA HORARIA	FECHAS	HORARIO	EVALUACION/PUNTUACIÓN	EVALUACIÓN FINAL
9	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA ADUANAS DE AEROPUERTO	UNIDAD 1: Aplicación de la Normativa Vigente UNIDAD 2: Valores y Divisas UNIDAD 3: Importación al Consumo UNIDAD 4: Depósito de Aduana UNIDAD 5: Exportación UNIDAD 6: Servicio Libre de Tránsito (DUTY FREE SHOPS) UNIDAD 7: Tienda Libre de Tránsito (DUTY FREE SHOPS) UNIDAD 8: Control de Material de Uso Aeronáutico UNIDAD 9: Aplicación de la Normativa Vigente UNIDAD 10: Tránsito Aduanero en las Administraciones de Aduana Interior UNIDAD 11: Importación al Consumo UNIDAD 12: Modificaciones de Despacho Aduanero UNIDAD 13: Depósito de Aduana UNIDAD 14: Abandono de Mercancías UNIDAD 15: RITE y Admisión Temporal UNIDAD 16: Reembolso UNIDAD 17: Aplicación de la Normativa Vigente UNIDAD 18: Zonas Francas UNIDAD 19: Tránsito Aduanero en las Administraciones de Aduana Zona Franca UNIDAD 20: Emisión y revisión de PRM de vehículos automotores UNIDAD 21: Importación, Exportación y reexportación de mercancías UNIDAD 22: Despacho Aduanero UNIDAD 23: Abandono de mercancías UNIDAD 24: RITE y Admisión Temporal UNIDAD 25: Interacción de mercancías a ZOFRACOBOLIA UNIDAD 26: Recepción y tratamiento de carga ambaada via Fluvial UNIDAD 27: Autorización de Tránsito Aduanero en Agencia Exterior UNIDAD 28: Gestión de Riesgos en el Contexto Aduanero UNIDAD 29: Metodología sobre Gestión de Riesgos UNIDAD 30: Gestión de Riesgos de Carga y Pasajeros UNIDAD 31: Uso de Tecnologías de la Información	A designar	6	Jueves, 24/09/2026 Viernes, 25/09/2026	16:30 - 19:30	Evaluación del Módulo 9, (Casos Prácticos) del 23/09/2026 al 29/09/2026 Intentos: 1 Duración: 30 Minutos Puntos: 10	
10	PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA ADUANAS DE INTERIOR	UNIDAD 1: Tránsito Aduanero en las Administraciones de Aduana Interior UNIDAD 2: Importación al Consumo UNIDAD 3: Modificaciones de Despacho Aduanero UNIDAD 4: Depósito de Aduana UNIDAD 5: Abandono de Mercancías UNIDAD 6: RITE y Admisión Temporal UNIDAD 7: Reembolso UNIDAD 8: Aplicación de la Normativa Vigente UNIDAD 9: Zonas Francas UNIDAD 10: Tránsito Aduanero en las Administraciones de Aduana Zona Franca UNIDAD 11: Emisión y revisión de PRM de vehículos automotores UNIDAD 12: Importación, Exportación y reexportación de mercancías UNIDAD 13: Despacho Aduanero UNIDAD 14: Abandono de mercancías UNIDAD 15: RITE y Admisión Temporal UNIDAD 16: Interacción de mercancías a ZOFRACOBOLIA UNIDAD 17: Recepción y tratamiento de carga ambaada via Fluvial UNIDAD 18: Autorización de Tránsito Aduanero en Agencia Exterior UNIDAD 19: Gestión de Riesgos en el Contexto Aduanero UNIDAD 20: Metodología sobre Gestión de Riesgos UNIDAD 21: Gestión de Riesgos de Carga y Pasajeros UNIDAD 22: Uso de Tecnologías de la Información	A designar	5	Jueves, 28/09/2026 Viernes, 29/09/2026	16:30 - 19:30	Evaluación del Módulo 10, (Casos Prácticos) del 30/09/2026 al 02/10/2026 Intentos: 1 Duración: 30 Minutos Puntos: 10	
11	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA ADUANAS DE ZONA FRANCA	UNIDAD 1: Tránsito Aduanero en las Administraciones de Aduana Zona Franca UNIDAD 2: Emisión y revisión de PRM de vehículos automotores UNIDAD 3: Importación, Exportación y reexportación de mercancías UNIDAD 4: Despacho Aduanero UNIDAD 5: Abandono de mercancías UNIDAD 6: RITE y Admisión Temporal UNIDAD 7: Interacción de mercancías a ZOFRACOBOLIA UNIDAD 8: Recepción y tratamiento de carga ambaada via Fluvial UNIDAD 9: Autorización de Tránsito Aduanero en Agencia Exterior UNIDAD 10: Gestión de Riesgos en el Contexto Aduanero UNIDAD 11: Metodología sobre Gestión de Riesgos UNIDAD 12: Gestión de Riesgos de Carga y Pasajeros UNIDAD 13: Uso de Tecnologías de la Información	A designar	6	Jueves, 01/10/2026 Viernes, 02/10/2026	16:30 - 19:30	Evaluación del Módulo 11, (Casos Prácticos) del 07/10/2026 al 11/10/2026 Intentos: 1 Duración: 30 Minutos Puntos: 10	
12	PROCEDIMIENTOS EN AGENCIAS EXTERIORES Y PUERTOS FLUVIALES PARA EL TRATAMIENTO	UNIDAD 1: Recepción y tratamiento de carga ambaada via Fluvial UNIDAD 2: Autorización de Tránsito Aduanero en Agencia Exterior UNIDAD 3: Gestión de Riesgos en el Contexto Aduanero UNIDAD 4: Metodología sobre Gestión de Riesgos UNIDAD 5: Gestión de Riesgos de Carga y Pasajeros UNIDAD 6: Uso de Tecnologías de la Información	A designar	3	Jueves, 09/10/2026	16:30 - 19:30	Evaluación del Módulo 12, (Casos Prácticos) del 09/10/2026 al 12/09/2026 Intentos: 1	
13	GESTIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGO	UNIDAD 1: Gestión de Riesgos en el Contexto Aduanero UNIDAD 2: Metodología sobre Gestión de Riesgos UNIDAD 3: Gestión de Riesgos de Carga y Pasajeros UNIDAD 4: Uso de Tecnologías de la Información	A designar	3	Viernes, 13/10/2026	16:30 - 19:30	Evaluación del Módulo 13, (Casos Prácticos) del 14/10/2026 al 18/10/2026 Intentos: 1	
	EVALUACIÓN	TODAS LAS UNIDADES			Evaluación de los 13 módulos, del 16/10/2026 al 19/10/2026 Nota de Aprobación: 7 puntos Intentos: 2 Duración: 20 Minutos			Entrega de Certificados de Aprobación o Memorándums de Aprobación en caso de reprobar





CURSO.- 3

MALLA CURRICULAR

CURSO: ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS ESTRATÉGICAS Y OPERATIVAS DE LA ADUANA NACIONAL

MODALIDAD: VIRTUAL EN LINEA (PLATAFORMA WEBEX Y MOODLE).

PARTICIPANTES: 000 SERVIDORES PÚBLICOS

REQUISITO: APROBAR LOS CURSOS DE: 1) ÁREAS ESTRATÉGICAS Y OPERATIVAS 2) ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN OPERATIVA ADUANERA

CARGA HORARIA: 23 HORAS

NIVEL: AVANZADO

N°	MÓDULO	UNIDADES	FACILITADORES	CARGA HORARIA	FECHAS	HORARIO	EVALUACIÓN/PUNTUACIÓN	EVALUACIÓN FINAL
1	VALORACIÓN ADUANERA III	UNIDAD 1. Cálculo del Valor en Aduana (casos prácticos) UNIDAD 2. Búsqueda y Manejo de los Sistemas de Valoración Aduanera (casos prácticos)	A designar A designar	3	Martes 20/10/2026 Martes 20/10/2026	16:30 - 19:30	Evaluación del Módulo 1. (Casos Prácticos), del 21/10/2026 al 21/10/2026 Intentos: 1 Duración: 30 Minutos	1. Al concluir todos los módulos se efectuará la evaluación final. 2. Nota mínima de aprobación = 70 puntos. 3. La participación representa 1 punto a la nota final.
2	RÉGIMEN TRIBUTARIO ADUANERO II	UNIDAD 1. Liquidación de tributos UNIDAD 2. Deuda tributaria UNIDAD 3. Exenciones tributarias UNIDAD 4. Instrumentos jurídicos del sector Diplomático	A designar A designar	3	Jueves, 22/10/2026 Jueves, 22/10/2026	16:30 - 19:30	Evaluación del Módulo 2. (Casos Prácticos), del 23/10/2026 al 23/10/2026 Intentos: 1 Duración: 30 Minutos	
3	ILÍCITOS Y CONTRAVENCIONES ADUANERAS II	UNIDAD 1. Clasificación de los ilícitos aduaneros UNIDAD 2. Clasificación de los delitos tributarios aduaneros UNIDAD 3. Clasificación de las contravenciones tributarias y aduaneras. UNIDAD 4. Agravantes en materia de ilícitos aduaneros. UNIDAD 5. Retroactividad en materia de ilícitos aduaneros. UNIDAD 6. Causas de extinción de los ilícitos aduaneros. UNIDAD 7. Procedimiento de contravenciones y delitos. UNIDAD 8. Ejecución de la sanción por ilícitos. UNIDAD 9. Importación de vehículos UNIDAD 10. Ingreso y salida de mercancías por Puertos fluviales UNIDAD 11. Aforo de Mercancías	A designar	4	Lunes 26/10/2026 Martes, 27/10/2026 Martes, 27/10/2026	16:30 - 18:30	Evaluación del Módulo 3 (Casos Prácticos), del 28/10/2026 al 30/10/2026 Intentos: 1 Duración: 30 Minutos Puntos: 20	
4	CASOS ESPECIALES	UNIDAD 1. Importación de vehículos UNIDAD 2. Ingreso y salida de mercancías por Puertos fluviales UNIDAD 3. Aforo de Mercancías	A designar A designar A designar	6	Jueves 29/10/2026 y Viernes 30/10/2026	16:30 - 18:30	Evaluación del Módulo 4, Unidad 1 (Casos Prácticos), del 31/10/2026 al 01/11/2026 Intentos: 1	
5	CASOS DE APLICACIÓN ESPECÍFICA	UNIDAD 1. Clasificación Arancelaria de Calzados UNIDAD 2. Clasificación Arancelaria de Tejidos UNIDAD 3. Criterio de obtenido totalmente en el país de origen UNIDAD 4. Criterio de producido íntegramente en los países miembros del acuerdo UNIDAD 5. Criterio de transformación sustancial. UNIDAD 6. Acumulación de origen UNIDAD 7. Auto-certificación de Origen UNIDAD 8. Acuerdo: Resolución 252, CAN, ACE 36. Normas de Origen del MERCOSUR	A designar A designar A designar A designar	3	Martes, 03/11/2026	16:30 - 19:30	Evaluación del Módulo 4, Unidad 4 (Casos Prácticos), del 04/11/2026 al 06/11/2026 Intentos: 1	
6	NORMAS DE ORIGEN III	UNIDAD 1. Criterio de obtenido totalmente en el país de origen UNIDAD 2. Criterio de producido íntegramente en los países miembros del acuerdo UNIDAD 3. Criterio de transformación sustancial. UNIDAD 4. Acumulación de origen UNIDAD 5. Auto-certificación de Origen UNIDAD 6. Acuerdo: Resolución 252, CAN, ACE 36. Normas de Origen del MERCOSUR	A designar	4	Jueves (05/11/2026) Martes (10/11/2026)	16:30 - 18:30	Evaluación del Módulo 7. del 11/11/2026 al 15/11/2026 Intentos: 2 Duración: 20 Minutos Puntos: 20	
EVALUACIÓN FINAL		TODAS LAS UNIDADES			Evaluación de los 7 módulos, del 17/11/2026 al 17/11/2026 Nota de Aprobación: 7 puntos = 70 pts. Intentos: 2 Duración: 20 Minutos			Entrega de Certificados y/o Memorandum de Aprobación en caso de reprobar



CURSO.- 4

MALLA CURRICULAR

CURSO: CAPACITACIÓN SOBRE PRINCIPIOS, VALORES, ÉTICA PÚBLICA Y NORMATIVA REFERIDA A LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

MODALIDAD: VIRTUAL EN LINEA (PLATAFORMA WEBEX Y MOODLE).

PARTICIPANTES: 000 SERVIDORES PÚBLICOS

CARGA HORARIA: 6 HORAS

N°	MÓDULO	UNIDADES	FACILITADORES	CARGA HORARIA	FECHAS	HORARIO	EVALUACIÓN/PUNTUACIÓN
1	SENSIBILIZACIÓN EN TEMAS DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	UNIDAD 1. Constitución Política (Principios y valores ancestrales) UNIDAD 2. Actividades lúdicas que permitan la reflexión en principios y valores UNIDAD 3. Mecanismos de prevención de hechos de corrupción establecidos en la normativa nacional UNIDAD 4. Construcción de compromisos UNIDAD 1. Transparencia en la gestión pública UNIDAD 2. Política Nacional de transparencia y lucha contra la corrupción UNIDAD 3. Análisis de la normativa general sobre lucha contra la corrupción UNIDAD 1. Conociendo nuestra ética UNIDAD 2. Principios, valores y fines del estado y la administración pública UNIDAD 3. Introducción al enfoque de construcción de la ética pública plurinacional UNIDAD 4. Código de ética - Aduana Nacional UNIDAD 5. Ley N° 004 "Ley de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas - Marcelo Quiroga Santa Cruz" UNIDAD 6. Ley N° 974 "Unidades de transparencia y lucha contra la corrupción"	Servidores públicos dependientes de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción Servidores públicos dependientes de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción Servidores públicos dependientes de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción Servidores públicos dependientes de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción Servidores públicos dependientes de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción Servidores públicos dependientes de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción Servidores públicos dependientes de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción Servidores públicos dependientes de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción	2	Jueves, 19/11/2026 Jueves, 19/11/2026 Jueves, 19/11/2026 Jueves, 19/11/2026 Martes, 24/11/2026 Martes, 24/11/2026 Lunes, 26/11/2026 Lunes, 26/11/2026 Lunes, 26/11/2026 Lunes, 26/11/2026	16:30 - 18:30 16:30 - 18:30	1. Evaluación del Módulo del 27/11/2026 al 30/11/2026 2. Intentos: 2 3. Duración: 45 Minutos 4. Puntuación mínima: 70 puntos 5. Plataforma de capacitación
2	POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN			2			
3	CAPACITACIÓN SOBRE PRINCIPIOS, VALORES, ÉTICA PÚBLICA Y NORMATIVA REFERIDA A LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN			2			

Evaluación de los 7 módulos, del 17/11/2026 al 17/11/2026
 Nota de Aprobación: 7 puntos = 70 pts.
 Intentos: 2
 Duración: 20 Minutos

TODAS LAS UNIDADES

