

RESOLUCIÓN N° RA-PE-02-015-21

La Paz, 09 SEP 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 2027 de 27/10/1999, Ley del Estatuto del Funcionario Público, en su artículo 34 (Programación Productiva), señala que la capacitación 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 vinculada al logro de los objetivos establecidos en el programa de operaciones de cada entidad.

Que asimismo, el artículo 35 de la citada Ley, 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, adicionalmente, señalada que la articulación y reglamentación de los programas de capacitación se realizarán a través de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y las respectivas disposiciones especiales.

Que el artículo 33 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante 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"*. Asimismo, indica que los objetivos que busca la capacitación productiva son: mejorar la contribución de los servidores públicos al cumplimiento de los fines de la entidad y contribuir al desarrollo personal del servidor público.

Que el artículo 35 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, dispone: *"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 Individual, a partir de la evaluación del desempeño y otros medios derivados del propio desarrollo de la entidad. La detección de necesidades de capacitación tendrá carácter inexcusable e integral y estará 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, señala: *"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 Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Aduana Nacional aprobado por Resolución de Directorio RD 02-020-13 de 29/11/2013, en su artículo 27

G.G.
Cecilia
Cabrera
G.N.

G.G.A.
Dolores G.
Mendoza O.
A.N.

G.N.A.F.
Juana V.
Echeverría S.
A.N.

D.R.H.
Karin R.
Villalobos W.
A.N.

G.N.J.
Abigail V.
Zegarra F.
A.N.

D.A.
Rafael V.
Quintana A.
A.N.

D.A.
Zulma
Villalobos V.
A.N.

P.E.
Krisna L.
Santana M.
A.N.



Aduana Nacional

(Programación de la Capacitación), establece que el insumo para la programación de la capacitación es el Informe de Detección de Necesidades de Capacitación, que la elaboración del Programa de Capacitación (Anual), determina objetivos de aprendizaje, forma de capacitación, destinatarios, duración, instructores, contenidos, técnicas e instrumentos, estándares de evaluación, recursos necesarios para su ejecución y Presupuesto del Programa de Capacitación; asimismo, indica que su formulación corresponde al Departamento de Recursos Humanos y su aprobación a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Que mediante Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° RA-PE 02-006-13 de 22/02/2013, se aprobó el Plan Estratégico de Capacitación.

Que por Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° RA-PE 02-003-21 de fecha 25/01/2021, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Aduana Nacional y a través de la Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° RA-PE 02-004-21 de 28/01/2021, se aprobó el Manual de Puestos de la Aduana Nacional.

CONSIDERANDO:

Que a través del Informe AN-DRHAC N° 812/2020 de 28/12/2020, el Departamento de Recursos Humanos de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, detalla las actividades realizadas en cada una de las etapas establecidas para la detección de necesidades de capacitación, concluyendo que los resultados obtenidos fueron procesados sobre la base de la información recibida, donde se determinó la pertinencia de la capacitación, con base al análisis de la demanda de las Unidades Organizacionales dependientes de Oficina Central y la Gerencia Regional La Paz de la Aduana Nacional, por lo que serán tomadas en cuenta en el Informe del Programa de Capacitación 2021.

Que el Informe Técnico AN-GNAGC-DRHAC-I N° 342-2021 de 03/05/2021, emitido por el Departamento de Recursos Humanos, dependiente de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, respecto a la aprobación del Plan Estratégico de Capacitación, concluye que: "(...) dando cumplimiento a la normativa vigente, elaboró el Plan Anual de Capacitación, considerando para el mismo los resultados obtenidos de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) conjuntamente a los emergentes de la Malla Curricular aprobada, aclarando que la ejecución del mismo se encuentra sujeta a disponibilidad presupuestaria en los eventos que requieren financiamiento", razón por la cual el mencionado Departamento, recomienda a Presidencia Ejecutiva aprobar la propuesta de capacitación plasmada en el Plan Anual de Capacitación para la gestión 2021, a fin de alcanzar los niveles óptimos de ejecución y dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° RA-PE 02-006-13 de 22/02/2013.

CONSIDERANDO:

Que por Informe AN-GNJGC-DALJC-I-743-2021 de 23/08/2021, la Gerencia Nacional Jurídica, concluye que: "En consideración al Informe AN-GNAGC-DRHAC-I N° 342-2021 de 03/05/2021 y

G.G.
Cecilia
A.N.

G.G.A.
Dolores G.
Morales O.
A.N.

G.N.A.F.
Juana V.
Espinoza S.
A.N.

D.R.H.
Orin R.
Villalba W.
A.N.

G.N.J.
Abigail V.
Zegarra F.
A.N.

D.A.L.
Rodrigo
Quispe A.
A.N.

S.J.
Zulma
Villalobos V.
A.N.

A.E.
Karina
Santana M.
A.N.



Aduana Nacional

el proyecto del Plan Anual de Capacitación 2021, elaborado por el Departamento de Recursos Humanos, con base a la detección de necesidades de capacitación, cuyo objetivo es diseñar, planificar y ejecutar tareas y/o eventos de capacitación necesarios, para conducir y ejecutar el proceso de modernización aduanera bajo el enfoque de competencias que permitirá desarrollar en los servidores públicos de la Aduana Nacional, capacidades, especializaciones y experticia, se concluye que corresponde la aprobación del citado Plan, en virtud a que la capacitación es un deber que tiene el servidor público de la Aduana Nacional, conforme lo establece el artículo 9 inciso n) del Reglamento Interno de Personal (RIP), aprobado mediante Resolución de Directorio RD 02-020-13 de 29/11/2013, esto en procura de lograr un eficiente desempeño laboral, desarrollar sus conocimientos, habilidades e incrementar la eficiencia en sus funciones; por lo que se recomienda a Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional aprobar el Plan Anual de Capacitación 2021, en mérito a que la misma se ajusta a la normativa legal vigente”.

Que la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, en su artículo 39, inciso h), determina que es atribución de la Presidenta Ejecutiva dictar resoluciones en el ámbito de su competencia para la buena marcha de la institución.

POR TANTO:

La Presidencia Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional, en uso de sus atribuciones y facultades conferidas por Ley,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Plan Anual de Capacitación 2021, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución, para su implementación y ejecución.

SEGUNDO.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil de su aprobación, fecha en la cual quedará sin efecto la Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° RA-PE 02-006-13 de 22/02/2013.

El Departamento de Recursos Humanos, dependiente de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, queda encargado de la coordinación y seguimiento de la ejecución de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Katrina Liliana Serrudo Miranda
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.
ADUANA NACIONAL



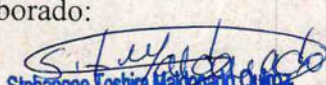
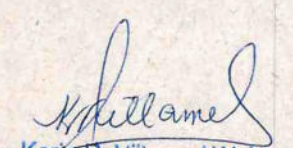
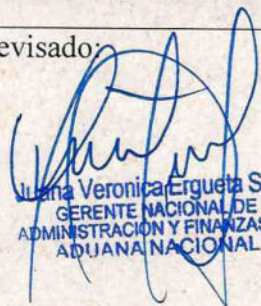
PE: KLSM
GG: CCF
GNAF: JVES/KVW
GNI: AVZF/RQA/zv
DRHAC2020-1444/1
CATEGORIA 02




Aduana Nacional

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ÁREA DE DOTACIÓN, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DE
PERSONAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACION

Elaborado:  S. I. Luján SUPERVISOR NACIONAL AREA DOTACIÓN, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL a.i. ADUANA NACIONAL  Karin R. Villarreal Waiwa JEFE DPTO. DE RECURSOS HUMANOS a.i. ADUANA NACIONAL	Revisado:  Juana Veronica Argueta Soliz GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i. ADUANA NACIONAL	Aprobado:
Sellos y Firmas	Sellos y Firmas	Sellos y Firmas
Fecha	Fecha	Fecha

 Aduana Nacional	PLAN ANUAL DE CAPACITACION
--	----------------------------

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

I. INTRODUCCIÓN

La implementación del Plan de Recursos Humanos de la Aduana Nacional, basado en un enfoque de gestión por competencias, busca que a través de un perfil cuantificable y medible objetivamente se identifique las capacidades que se requiere para cada puesto de trabajo; para tal efecto y de conformidad al lineamiento actual de la institución y las autoridades que la rigen, se pretende brindar las condiciones necesarias a los servidores públicos dependientes de la institución, para desarrollar sus capacidades propiciando su constante desarrollo y crecimiento profesional traducido en un post grado de especialización y experticia en el área aduanera, potenciando así sus competencias, que a su vez serán la herramienta que utilizará al Departamento de Recursos Humanos para realizar una adecuada administración del Talento Humano, procurando en ello la retención del talento humano capacitado y calificado, acciones que repercutirán en los resultados, el logro de los objetivos y alcance de las metas trazadas por la Aduana Nacional.

Para el alcance total de los objetivos y metas trazadas para la Aduana Nacional, se requiere desarrollar capacidades en el Talento Humano de manera creciente, orientándolas a un grado de especialización y experticia, sujeta a constante actualización.

II. MARCO LEGAL


- La Ley N° 1178 de 20/07/1990
- Ley General de Aduana N° 1990 de 28/07/1999
- Ley Estatuto del Funcionario Público N° 2027 de 27/10/1999
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobado por Decreto Supremo N° 26115 de 16/03/2001.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal aprobado por Resolución de Directorio RD 02-020-13 de 29/11/2013.
- Plan de Recursos Humanos aprobado el 18/03/2019
- Diccionario de Competencias aprobado el 30/09/2020
- Resolución de Directorio RD 02-002-21 de 13/01/2021 que aprueba la nueva estructura organizacional de la Aduana Nacional Manual de Organización y Funciones de la Aduana Nacional

Elaborado por: Departamento de Recursos Humanos	Fecha: abril 2021
---	-------------------

D.R.H.
Stéphane T.
Mamani W.
A.N.

D.R.H.
Stéphane T.
Mamani W.
A.N.

D.R.H.
Monte E.
Jacob C.
A.N.

 Aduana Nacional	PLAN ANUAL DE CAPACITACION
--	----------------------------

- Resolución Administrativa RA- PE 02-004-21 de 28/01/2021 que aprueba el Manual de Puestos de la Aduana Nacional

III. ANTECEDENTES

El Decreto Supremo N° 26115 de 16/03/2001 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, en su Capítulo V (SUBSISTEMA DE CAPACITACION PRODUCTIVA), conceptúa a la Capacitación productiva, como un 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, con el objeto de mejorar la contribución de los servidores públicos en el cumplimiento de los fines de la entidad y contribuir al desarrollo personal del mismo, preparándolo para una promoción.

La Aduana Nacional, en el marco del PEI 2011-2015 desarrolló el Plan Estratégico de Capacitación aprobado mediante Resolución N° RA-PE 02-006-13 del 22/02/2013, mismo que al ser implementado ha conseguido su Objetivo Estratégico Fundamental de *“Fortalecer y modernizar las capacidades internas de la Aduana Nacional de Bolivia para facilitar el comercio exterior, ampliar la base tributaria y prestar un eficaz y eficiente servicio público aduanero basado en los principios de ética, universalidad, progresividad, proporcionalidad y equidad”*.

Sin embargo, considerando el crecimiento constante de la institución y el continuo afán de sus autoridades para convertirla en una Aduana Moderna a la par de sus homólogas en países de alto desarrollo, se llevó a cabo el evento de Asistencia Técnica de la Organización Mundial de Aduanas a la Aduana Nacional en materia de Gestión de Recursos Humanos, efectuada del 08 al 12 de mayo de 2017, estableciendo claramente la necesidad de implementar la Gestión por Competencias en todos los procesos que hacen a la función del Departamento de Recursos Humanos.


La Aduana Nacional, se encuentra actualmente en proceso de implementación del “Plan de Recursos Humanos de la Aduana Nacional” basado en competencias, que fue aprobado por Gerencia General en fecha 18/03/2019, en cuyo marco también se aprobó en fecha 30/09/2020 el “Diccionario de Competencias de la Aduana Nacional”.

Elaborado por: Departamento de Recursos Humanos	Fecha: abril 2021
---	-------------------

D.R.H.
Y. R.
A.N.

D.R.H.
Stphano
A.N.

D.R.H.
Monica
Jacob C.
A.N.

 Aduana Nacional	PLAN ANUAL DE CAPACITACION
--	----------------------------

El Diccionario de competencias de la Aduana Nacional, establece tres tipos de competencias:

- Competencias Cardinales o Institucionales (ser)
- Competencias de Gestión (hacer)
- Competencias Técnicas o de Función (conocer)

Competencias Cardinales o Institucionales, Se consideran competencias Cardinales o Institucionales a aquellas competencias genéricas que la institución considera como principales y necesarias, por lo cual, son obligatorias para todos los puestos, son inamovibles y el grado de dominio debe ser alto, ya que se pretende que todos los servidores públicos aduaneros las posean y las desarrollen.

Competencias de Gestión, Las Competencias de Gestión son las características específicas de la persona que le permiten tener la capacidad para responder eficientemente a las demandas del puesto asignado. Se componen de aquellos atributos que de forma intrínseca tiene la persona; sus comportamientos asociados con desempeños comunes a diversas ocupaciones y ramas de la actividad operativa.

Competencias Técnicas o de Función, Son aquellos comportamientos asociados a los conocimientos específicos o capacitación de índole técnica, práctica o especializada, los precitados conocimientos son necesarios para cumplir con las funciones de un puesto en específico de manera productiva y son susceptibles a ser adquiridos, desarrollados y potenciados a grado de experticia.

Las competencias técnicas fueron definidas en base al grado de especialización requerido para el desempeño de la función específica de cada puesto de trabajo, por lo mismo es dinámico y variado, considerando que en la Aduana Nacional existen actualmente diversos cargos para 1703 puestos de trabajo tanto en área operativa como en administrativa, conforme se establece en la Resolución de Directorio RD 02-002-21 de 13/01/2021 que aprueba la nueva estructura organizacional de la Aduana Nacional y de conformidad a la Resolución Administrativa RA- PE 02-004-21 de 28/01/2021 que aprueba el Manual de Puestos.

IV. ALCANCE


El “Plan Anual de Capacitación” involucra a:

Elaborado por: Departamento de Recursos Humanos	Fecha: abril 2021
---	-------------------

D.R.H.
Jorge R.
González W.
A.N.

D.R.H.
Siphon
Maldonado Q.
A.N.

D.R.H.
Monte E.
Jacobo C.
A.N.

 Aduana Nacional	PLAN ANUAL DE CAPACITACION
---	-----------------------------------

- a.) Departamento de Recursos Humanos de la Aduana Nacional
- b.) Unidades Administrativas de las Gerencias Regionales
- c.) Servidores Públicos dependientes de la Aduana Nacional.
- d.) Postulantes a ingresar en la Aduana Nacional
- e.) Usuarios externos que tengan relación con el quehacer de la institución.

V. RESPONSABILIDAD

Presidencia Ejecutiva, será responsable de la aprobación del Plan Anual de Capacitación, como de la suscripción de convenios interinstitucionales de cooperación mutua previa autorización del Directorio, que correspondan para el cumplimiento del mismo en el marco de las atribuciones que la ley le confiere.

La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del Área de Dotación, Evaluación y Capacitación de Personal del Departamento de Recursos Humanos es responsable de la planificación, seguimiento y evaluación de la capacitación a nivel nacional y de la organización y ejecución en Oficina Central y Gerencia Regional La Paz.

Las Unidades Administrativas de las Gerencias Regionales a excepción de la Gerencia Regional La Paz, serán responsables de la organización y ejecución de la capacitación en su regional en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos a través del Área de Dotación, Evaluación y Capacitación de Personal.

VI. OJETIVOS

Objetivo General

El Plan Anual de Capacitación (PAC) tiene como objetivo diseñar, planificar y ejecutar tareas y/o eventos de capacitación necesarios, para conducir y ejecutar el proceso de modernización aduanera bajo el enfoque de competencias, que permitan desarrollar en las y los servidores públicos dependientes de la Aduana Nacional, capacidades de manera constante y creciente, orientándolas a un grado de especialización y experticia, sujeta a actualización permanente, procurando que los

Elaborado por: Departamento de Recursos Humanos

Fecha: abril 2021

D.R.H.
Karin B.
Villanar W.
A.N.

D.R.H.
Silvia M.
Castro Q.
A.N.

D.R.H.
Monica E.
Jesús C.
A.N.

resultados del mismo, se reflejen en el logro de los objetivos y alcance de metas trazadas por la institución.

Objetivos Específicos

- ✓ Formular actividades/eventos de formación que permitan una estandarización y homogeneidad del conocimiento según el área, cargo, puesto y las funciones que realice el servidor público, materializado en las competencias declaradas para el mismo en coordinación con el resto de Programas que formen parte del plan de Recursos Humanos.
- ✓ Priorizar los eventos de capacitación de las y los servidores públicos, especialmente en materia aduanera y complementar con eventos en materia administrativa y de gestión pública.
- ✓ Promover la formación a nivel post grado y/o especialización de los servidores públicos dependientes de la Aduana Nacional, a través de entes acreditados y facultados para la emisión de los certificados y diplomas según corresponda.
- ✓ Establecer las directrices para seleccionar y designar a las y los servidores públicos dependientes de la Aduana Nacional, para que puedan ser capacitadores brindándoles las condiciones y medios necesarios para este fin.
- ✓ Establecer las directrices para la selección de las o los servidores públicos que participarán en los Diplomados y o cursos de especialización, post título y post grado.
- ✓ Fomentar la creación de una cultura organizacional acorde a los principios y valores institucionales, para mejorar los niveles de compromiso, sentido de pertenencia y vocación de servicio de los funcionarios respecto de la Aduana Nacional.
- ✓ Proporcionar capacitación necesaria y acorde a las competencias establecidas para cada perfil, procurando para los servidores públicos aduaneros mejores oportunidades de desarrollo y crecimiento profesional que garantice la retención del talento humano y el fortalecimiento de sus capacidades.
- ✓ Desarrollar proyectos y/o actividades en coordinación con instituciones o entidades correspondientes, destinados a la formación de futuros postulantes a ingresar a la Institución, potenciando y coadyuvando en la capacitación de estudiantes, especialmente en zonas no comprendidas en las ciudades capitales,

D.R.H.
Karin R.
Sofía W.
A.N.

D.R.H.
Sofía W.
T. Valdivia
A.N.

D.R.H.
Monica E.
Jacob C.

 Aduana Nacional	PLAN ANUAL DE CAPACITACION
--	----------------------------

permitiendo el desarrollo de sus competencias técnicas, apoyando su igualdad de oportunidades.

- ✓ Desarrollar proyectos y/o actividades de formación externa en coordinación con instituciones o entidades correspondientes, a través de cursos de especialización en educación tributaria para la generación de Cultura Tributaria Aduanera, dirigido a público en general.

VII. PROCEDIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION

La Malla Curricular de la Aduana Nacional, actualmente está conformada por 32 cursos, orientados a cubrir las necesidades de desarrollo de capacitados de las y los servidores públicos de la institución; que se dividen a su vez en Competencias Básicas (5) y Competencias específicas (27).

El “Plan Anual de Capacitación de la Aduana Nacional” para la Gestión 2021, se clasifica por el destino de la misma en: Capacitación Interna y Capacitación a Público Externo

- ✓ Capacitación Interna
 - Materia Aduanera y Complementaria
 - Desarrollo de Capacidades y habilidades
 - Formación de Especialistas Aduaneros,
- ✓ Capacitación a Publico Externo
 - Creación de Cultura Tributaria Aduanera
 - Creación de Igualdad de Oportunidades

Asimismo, se establecerá:

- ✓ Las directrices para clasificar y designar a las y los servidores públicos que cumplirán el rol de capacitadores.
- ✓ Determinar la posibilidad de la realización de cursos no programados
- ✓ Las directrices para la clasificación de funcionarios que podrán acceder a la Formación de Especialistas Aduaneros.


D.R.H.
Karin B.
Villalón W.
A.N.

D.R.H.
Johanna T.
Jalisco Q.
A.N.

D.R.H.
Monica E.
Jasso C.

Elaborado por: Departamento de Recursos Humanos

Fecha: abril 2021

 Aduana Nacional	PLAN ANUAL DE CAPACITACION
---	-----------------------------------

A. CAPACITACION INTERNA

Materia Aduanera y Complementaria. Se brindará capacitación en materia aduanera y administrativa a las y los servidores públicos de la institución priorizando los resultados del Proceso de Detección de Necesidades (DNC) para la Gestión 2021.

Desarrollo de Capacidades y Habilidades. Respecto a los eventos de capacitación que permitan desarrollar las Competencias de Gestión, como producto de la aplicación de la Detección de Necesidades para la gestión 2021, se pudo evidenciar una gran cantidad de solicitudes en diferentes temas y áreas, las cuales fueron evaluadas en base a la prioridad y cantidad de personas que requieren la misma temática, así de esta manera podrán ser atendidas en función a la disponibilidad presupuestaria destinada a la capacitación, al respecto señalar que los mismos no tienen fechas de ejecución toda vez que se debe coordinar tanto con las Unidades solicitantes como con las Empresas proveedoras del servicio de capacitación, las fechas que son más convenientes para la Unidad a fin de que se aproveche al máximo la capacitación con la participación de la mayor cantidad de servidores públicos.

Formación de Especialistas Aduaneros. Se pretende gestionar la suscripción de convenios con entes facultados en el ramo de la enseñanza, para potenciar las capacidades de las y los servidores públicos de la Aduana Nacional, a fin de que los mismos puedan adquirir certificaciones post título, post grado (Diplomados y Maestrías).

B. CAPACITACION A PUBLICO EXTERNO

Creación de Cultura Tributaria Aduanera, La Aduana Nacional, en el marco de su Plan Estratégico Institucional 2016-2020 aprobado con RD 02-012-2016 de fecha 07/09/2016 extendido a la presente gestión y la Resolución Ministerial N° 829 de fecha 22/09/2016 implementó su Programa de Educación Tributaria Aduanera que incluye en uno de sus componente el desarrollo de mecanismos de formación externa a través de cursos de especialización en educación tributaria para la generación de Cultura Tributaria Aduanera.”, respondiendo a la necesidad de generar conciencia en la población sobre la importancia del cumplimiento de las obligaciones tributo-aduaneras para el desarrollo y economía del país y resaltando la importancia de la educación en el proceso de generación de Cultura Tributaria como forma de luchar contra el contrabando y coadyuvar a la

Elaborado por: Departamento de Recursos Humanos	Fecha: abril 2021
---	-------------------

D.R.H.
Sylvia A.
Moraes W.
A.N.

D.R.H.
Sylvia A.
Moraes W.
A.N.

D.R.H.
Monica E.
Jacob C.
A.N.

 Aduana Nacional	PLAN ANUAL DE CAPACITACION
---	-----------------------------------

Importación al Consumo y Menor Cuantía” en coordinación con el CEPEAD, la Unidad del Operador Económico Autorizado y la Gerencia Nacional de Normas, dirigido al público en general que se dedica al Comercio Exterior, de la misma manera los eventos serán programados una vez que el Ministerio de Educación apruebe el programa a través de la correspondiente Resolución Ministerial.

C. SELECCIÓN DE CAPACITADORES INTERNOS – 2021-2022


Es necesario crear un conjunto de estrategias, condiciones y actividades para seleccionar a los potenciales facilitadores de la capacitación en la Aduana Nacional, considerando que se trata de una función adicional que deberán realizar sin perjudicar el desarrollo normal de las funciones a su cargo; además de que es necesario evidenciar un pleno dominio sobre la temática a disertar con bases sólidas; además de tener la experiencia necesaria para hacerlo.

Al respecto y a fin de incentivar la formación de las y los servidores públicos en materia aduanera, se tiene la intención de que los facilitadores y los profesionales destacados puedan intercambiar experiencias con Aduanas de países vecinos o recibir capacitación a través de expertos capacitadores en Comercio Exterior a nivel internacional y para ello se pone a consideración gestionar a través de la Unidad de Asuntos Internacionales la cooperación de Organismos Internacionales, que nos apoyen en la ejecución de eventos capacitación dirigidos a la Aduana Nacional, al respecto y a fin de evaluar la aceptación de la capacitación y desempeño laboral para seleccionar al profesional destacado, se pone a consideración la ejecución de la evaluación in situ a cargo de los Facilitadores acreditados y el personal del Área de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos, a fin de seleccionar a los servidores públicos con experiencia y conocimientos sólidos sobre la normativa aduanera.

D. CAPACITACIONES NO PROGRAMADAS

Se ejecutarán otros eventos de capacitación dirigidos a servidores públicos aduaneros conforme requerimiento emergente de las Unidades Organizacionales, sin embargo no obstante al no formar parte de los Programas de Capacitación de la Aduana Nacional por la temática abordada, coadyuvarán al trabajo o al desarrollo de sus actividades, los cuales serán atendidos conforme la justificación y aprobación de las autoridades correspondientes.

Elaborado por: Departamento de Recursos Humanos	Fecha: abril 2021
---	-------------------

 Aduana Nacional	PLAN ANUAL DE CAPACITACION
--	----------------------------

formación de ciudadanos responsables, pretende desarrollar el Programa de Educación Tributaria Aduanera “Aprendamos con la Aduana”, mismo que se encuentra dirigido a niños, niñas y adolescentes en etapa escolar.

Sin embargo, siendo que el mismo pretende llegar hasta los lugares más alejados, se identificó la necesidad de brindar capacitación a los profesores y profesionales vinculados al área educativa, como actores clave en este proceso, razón por la cual el Curso especializado en Educación Tributaria Aduanera, se consolidará como herramienta fundamental para la consecución del mismo, garantizando la producción de conocimientos prácticos y replicables, pero sobre todo asegurando la sustentabilidad de impartir educación tributaria aduanera en sus aulas y futuros estudiantes, este programa en particular requiere de la gestión de convenios con la Escuela de Gestión Publica Plurinacional o el Ministerio de Educación, como entes estatales que podrían coadyuvar en el desarrollo de este programa que beneficiaría a ambos.

Creación de Igualdad de Oportunidades, a objeto de dar cumplimiento al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Aduana Nacional y el Ministerio de Educación del Estado Plurinacional suscrito en fecha 05/02/2019, que tiene como objetivo generar, desarrollar y certificar programas de educación permanente a distancia en materia aduanera, dirigidos a la población de zonas fronterizas, periurbanas y urbanas en territorio nacional; de manera conjunta entre el CEPEAD y la Aduana Nacional, el Departamento de Recursos Humanos considera necesario dar continuidad al Programa inicialmente desarrollado, toda vez que en respuesta a la necesidad de seguir avanzando con la formación de los participantes a nivel nacional que alcanzaron el nivel Técnico Auxiliar en la Especialidad Técnica Productiva en Función Pública Aduanera, estos se encuentran a la espera de continuar su formación hasta el nivel Técnico Medio.

Es importante señalar que mediante Resolución Ministerial N° 0196/2020 de 26/10/2020, se autorizó el Desarrollo Formativo de la Especializada “Función Pública Aduanera” en los niveles de Técnico Básico, Técnico Auxiliar y Técnico Medio a cargo del CEPEAD en el marco del convenio suscrito con la Aduana Nacional; asimismo, aprueba los planes de formación y Mallas curricular preparados por el CEPEAD.


Asimismo, en cumplimiento al citado convenio, se tiene programado la ejecución de una nueva versión de los cursos cortos “Operador Económico Autorizado” y “Transito,

Elaborado por: Departamento de Recursos Humanos	Fecha: abril 2021
---	-------------------

D.R.H.
Karin R.
Villalón W.
A.N.

D.R.H.
Stephany T.
Makochi Q.
A.N.

D.R.H.
Monica E.
Jacoby C.
A.N.

 Aduana Nacional	PLAN ANUAL DE CAPACITACION
--	----------------------------

Siendo prioridad establecida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, el realzar a la Aduana Nacional certificándola en las Normas ISO 9001/2015 a la Gestión de la Calidad, se pretende brindar la capacitación necesaria para cumplir este objetivo, que coadyuvará al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Finalmente, es importante aclarar que con la finalidad de que los servidores públicos de la entidad, puedan acceder a algún tipo de becas en cursos relacionados al área de su competencia y funciones, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas con Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001 y el artículo 27 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado con Resolución de Directorio N° RD 02-020-13, el Departamento de Recursos Humanos procesará las ofertas conforme lo establecido en el Anexo 25-A “Procedimiento de Becas del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal” para eventos a llevarse a cabo dentro o fuera del país, toda vez que la institución recibe las ofertas de becas a lo largo de la gestión (por lo general con el tiempo justo para mandar las postulaciones).

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

La Modalidad más recurrente en los eventos de capacitación, es la modalidad virtual, sin embargo existen cursos específicos como son Merceología o Protección radiológica, que por su temática, requieren la presencia física del participante.

Se utilizará para la capacitación interna la plataforma e-learning de capacitación a distancia de la Aduana Nacional, además de otros recursos tecnológicos que puedan coadyuvar al logro de los objetivos trazados.

MECANISMOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION


COORDINACION El Departamento de Recursos Humanos coordinará con las Unidades Administrativas de las Gerencias Regionales la implementación, del Plan Anual de Capacitación para una eficiente ejecución del mismo.

D.R.H.
K. R.
V. R.
A.N.

D.R.H.
S. T.
M. O.
A.N.

D.R.H.
Monica E.
Jacobo C.
A.N.

Elaborado por: Departamento de Recursos Humanos	Fecha: abril 2021
---	-------------------

 Aduana Nacional	PLAN ANUAL DE CAPACITACION
--	----------------------------

COOPERACION Para la eficiente implementación de este plan, se necesita la cooperación de:

- ✓ El Departamento de Bienes y Servicios para coadyuvar en la contratación de servicios de capacitación en el marco de la normativa vigente.
- ✓ La Gerencia Nacional Jurídica en la emisión del Informe legal previa suscripción de convenios interinstitucionales gestionados por el Departamento de Recursos Humanos.

ASISTENCIA TECNICA La Gerencia Nacional de Sistemas deberá brindar el soporte técnico para la correcta utilización de la plataforma e-learning.

SEGUIMIENTO El Departamento de Recursos Humanos a través del Área de Dotación, Evaluación y Capacitación de Personal, realizará el seguimiento del cumplimiento del cronograma de capacitación y los resultados obtenidos en los eventos y /o actividades de capacitación brindados a nivel nacional.

D.R.H.
Barin R.
Villanueva W.
A.N.

D.R.H.
Sotomayor T.
Maldonado Q.
A.N.

D.R.H.
Montes E.
Jacobs C.
A.N.

Elaborado por: Departamento de Recursos Humanos	Fecha: abril 2021
---	-------------------

PLAN ANUAL DE CAPACITACION (PAC)

Versión N°

1

Página

1 de 1

GESTION: 2021

COMPETENCIAS TECNICAS O DE FUNCIÓN	CODIGO	MODALIDAD		FACILITADOR / CAPACITADOR		PERIODO DE REALIZACION DE EVENTO												HORAS SEGÚN MALLA CURRICULAR	TIPO DE CERTIFICACION (identificar si se necesita la certificación por parte de una universidad)
		PRESENCIAL	VIRTUAL	INTERNO	EXTERNO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
CAPACITACION EN MATERIA ADUANERA																			
Operador Economico Autorizado	CB-OPE-OEA		X	X										X				10 horas	INTERNO
Comercio Exterior I y II	CB-COM- EXT		X	X										X				30 horas	INTERNO
Comercio Exterior II	CB-COM- EXT-II		X	X											X			20 horas	INTERNO
Protección Radiológica	CG-PR-RAD	X			X											X		20 horas	SUJETA A COORDINACIÓN CON EMPRESA ADJUDICADA
Lucha Contra el Fraude e Investigación Aduanera	CG-LFI-ADU		X	X											X			12 horas	INTERNO
Cadena Logistica	CS-CAD-LOG		X	X											X			12 horas	INTERNO
Nomenclatura y Clasificacion Arancelaria	CG-NOM-ARA		X	X											X			20 horas	INTERNO
Merceología Aduanera	CG-MER-ADU		X	X											X			20 horas	INTERNO
Control Aduanero	CG-LEG-ADU		X	X											X			20 horas	INTERNO
Operaciones Portuarias	CS-OPE-POR		X	X										X				12 horas	INTERNO
Regimenes Aduaneros	CG-REG-ADU		X	X										X				20 horas	INTERNO
Normas de Origen	CG-NOR-ORI		X	X										X				12 horas	INTERNO
Procedimientos Aduaneros	CG-PRO-ADU		X	X										X				30 horas	INTERNO
Valoración Aduanera	CG-VAL-ADU		X	X										X				30 horas	INTERNO
Legislación y Derechos de aduana	CG-CON-ADU		X	X										X				12 horas	INTERNO
Illicitos Aduaneros	CG-ILI-ADU		X	X										X				12 horas	INTERNO
CAPACITACION COMPLEMENTARIA																			
Normativa sobre transparencia y lucha Contra la Corrupción	CB-NST-LCC		X	X											X			10 horas	INTERNO - COORDINACION CON UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Administración y Control Gubernamental (Ley 1178 y Responsabilidad por la Función Pública)	CB-CAP-LEY		X		X									X				10 horas	COORDINACIÓN CON EGPP
Idiomas del Estado Plurinacional de Bolivia	CG-IDI-EPB		X		X									X				140 horas	COORDINACIÓN CON EGPP

D.R.H.
KATINA
VILLARREAL
A.N.

D.R.H.
Stefano T.
Maldonado
A.N.

G.N.A.E.
Julia V.
Escobar S.
A.N.



Aduana Nacional

PLAN ANUAL DE CAPACITACION (PAC)

Versión N°

1

Página

1 de 1

GESTION: 2021

COMPETENCIAS DE GESTIÓN	MODALIDAD		TIPO DE CAPACITACION		PERIODO DE REALIZACION DE EVENTO								HORAS ACADEMICAS	TIPO DE CERTIFICACION (identificar si se necesita la certificacion por parte de una universidad)
	PRESENCIAL	VIRTUAL	INTERNA	EXTERNA	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
PREVENCION DE LA VIOLENCIA**		X		X					X				10 HORAS	
** D. S. N° 3981 de 15/07/2019														



PLAN ANUAL DE CAPACITACION (PAC)

Versión N°

1

Página

1 de 1

GESTION: 2021

POST TITULO /POST GRADO/ESPECIALIZACION	MODALIDAD		FACILITADOR / CAPACITADOR		PERIODO DE REALIZACION DE EVENTO								CANTIDAD DE MODULOS (REFERENCIAL)	TIPO DE CERTIFICACION (identificar si se necesita la certificacion por parte de una universidad)
	PRESENCIA	VIRTUAL	INTERNO	EXTERNO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
ESPECIALIZACIÓN EN GESTION DE CALIDAD		X		X		DE ACUERDO A PROPUESTA DEL ENTE QUE IMPARTIRA LA CAPACITACIÓN								COORDINACIÓN CON UNIVERSIDAD Y/O INSTITUTO SUPERIOR CON EL QUE SE FIRME CONVENIO

D.R.H.
Sgt. Arroyo T.
Maldonado
A.M.

D.R.H.
Kany R.
Villalón W.
A.M.