



## **RESOLUCIÓN No. RA-PE-02-086-23**

La Paz, 15 NOV 2023

### **VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, prevé 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 la Ley N° 2027 de 27/10/1999, Estatuto del Funcionario Público, en su Artículo 34, 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 las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas por Decreto Supremo N° 26115 de 16/03/2001, en su Artículo 33, 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; disponiendo en su Artículo 35, 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 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 administración de personal.



1 de 4

Que el Artículo 36, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal señaladas, dispone 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 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, en su Artículo 27 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.

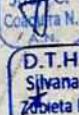
Que el Manual de Procedimiento para Detección, Desarrollo y Evaluación de Capacitación de la Aduana Nacional, aprobado mediante Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° RA-PE-02-018-21 de 15/09/2021, establece la elaboración del Programa Anual de Capacitación para cada Gestión con base a la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).

Que la Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° RA-PE-02-039-23 de 12/05/2023, aprobó el Plan Anual de Capacitación – PAC 2023.

### **CONSIDERANDO:**

Que la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas Públicas, mediante Informe AN/GNAF/DTH/I/794/2023 de 23/10/2023, refiere que el Plan Anual de Capacitación, refleja dos áreas de capacitación: **Capacitación en Materia Aduanera**, en el que se detallan tres cursos con contenido referido a materia aduanera, cuyos expositores son los servidores públicos de la Aduana Nacional los cuales son: Curso 1, Áreas Estratégicas y Operativas de la Aduana Nacional; Curso 2, Especialización en Gestión y Operativa Aduanera y Curso 3, Especialización Áreas Estratégicas y Operativas de la Aduana Nacional. Por otra parte existe la **Capacitación Complementaria**, en esta sección se detallan los cursos que requieren un proceso de contratación toda vez que las capacitaciones son impartidas por personas o empresas externas a la institución.

Que con relación al Curso 3 Especialización Áreas Estratégicas y Operativas de la Aduana Nacional, señala que se instruyó la evaluación y revisión de las tres mallas curriculares considerando los participantes para cada curso, efectuándose las reuniones de coordinación interna respectivas, elaborándose el Nuevo Plan Anual de Capacitación (PAC) 2023, con la finalidad de orientar la capacitación de 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 actualizada de las capacitaciones internas en materia aduanera establecidas por la Aduana Nacional, incluyendo además, dos cursos del portal CLIKC de la Organización Mundial de Aduanas (OMA), que deberán ejecutarse en esta gestión 2023.

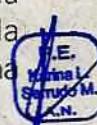
Que al respecto, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB- SAP), concordantes con el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Aduana Nacional (RE-SAP) y la normativa interna vigente, se considera pertinente la reprogramación de los cursos de capacitación interna que no se ejecutaron en el último trimestre de la gestión 2023, por tanto, el citado Informe señala que se debe modificar el Formulario N° 2025; en tal sentido, el Departamento de Talento Humano dependiente de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, ve factible la aprobación de la Reprogramación del Plan Anual de Capacitación 2023, con el propósito de ejecutar lo programado y dar cumplimiento a lo instruido.

Que el citado Informe AN/GNAF/DTH/I/794/2023 de 23/10/2023 concluye que: *"Considerando el análisis efectuado, existe la necesidad de reprogramar el Plan Anual de Capacitación que fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° RA-PE-02-039-23 de 02/05/2023, a objeto de que el mismo sea ejecutado en beneficio de los servidores públicos, para lo cual se adjunta el Formulario N° 2025 (Plan Anual de Capacitación PAC)." Recomendando: "Conforme lo concluido, se recomienda a su Autoridad elaborar el Informe Legal y la Resolución Administrativa correspondiente, a objeto de aprobar la Reprogramación del Plan Anual de Capacitación 2023".*

Que la Gerencia Nacional Jurídica, mediante Informe AN/GNJ/DAL/I/1256/2023 de 27/10/2023, concluye que: *"En virtud a los argumentos y las consideraciones legales expuestas, con base en el Informe AN/GNAF/DTH/I/794/2023 de 23/10/2023, emitido por la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, se concluye que es procedente la reprogramación del Plan Anual de Capacitación – PAC 2023, en razón a que no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, siendo viable su aprobación".*

### **CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 1990, Ley General de Aduanas en su Artículo 39, Inciso h) determina que el Presidente Ejecutivo de la Aduana Nacional, como máxima autoridad, tiene la atribución de dictar resoluciones en el ámbito de su competencia, para la buena marcha de la institución.



**POR TANTO:**

La Presidenta Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por ley;

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** la reprogramación del Plan Anual de Capacitación – PAC 2023, 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 a 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, notifíquese y cúmplase:

*Karina Liliana Serrudo Miranda*  
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.  
ADUANA NACIONAL

G.G.  
Carola  
Cazar  
*Ol*

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

D.A.H.  
Claudia X.  
Sotelo R.  
A.N.

C.N.J.  
Fernando E.  
Carrasco Ch.  
A.N.

G.N.J.  
Alvaro R.  
Luna L.  
A.N.

G.N.A.F.  
Juan C.  
Cochani N.  
A.N.

D.T.H.  
Silvana  
Zubieta B.  
A.N.

PE: KLSM  
GG: CCF  
GNJ/DAL: Avzf/cxsr/#ecch/arll  
GNAF/DTH: Jccn/sz0  
Adj.: PAC 2023  
C.c.: Archivo  
HR: DTH2023/475  
CATEGORÍA: 02

4 de 4

GESTION:2023	COMPETENCIAS TECNICAS O DE FUNCIÓN	Formulario N° 2025 PLAN ANUAL DE CAPACITACION (PAC)												Versión N° 1 Página 1 de 1							
		MODALIDAD	FACILITADOR			PERIODO DE REALIZACIÓN DE EVENTO									TIPO DE CERTIFICACION (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	HORAS SEGÚN MALLA CURRICULAR		
<b>1. CAPACITACIÓN EN MATERIA ADUANERA</b>																					
<b>ÁREAS ESTRÁTÉGICAS Y OPERATIVAS DE LA ADUANA NACIONAL</b>																					
LEY GENERAL DE ADUANAS				x	x															25 Horas	INTERNO
FUNCIÓN ADUANERA				x	x																
GESTIÓN DE RIESGO				x	x																
LAS FORMALIDADES, PROCEDIMIENTOS Y OPERATIVA ADUANERA I				x	x																
VALORACIÓN ADUANERA I				x	x																
ILÍCITOS Y CONTRAVENCIONES ADUANERAS I				x	x																
NORMAS DE ORIGEN I				x	x																
ROL DE LA ADUANA NACIONAL EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA				x	x																
<b>ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN Y OPERATIVA ADUANERA</b>																					
NORMAS DE ORIGEN II				x	x															69 Horas	INTERNO
CLASIFICACIÓN ARANCELARIA				x	x																
VALORACIÓN ADUANERA II				x	x																
REGIMEN TRIBUTARIO ADUANERO I				x	x																
LAS FORMALIDADES, PROCEDIMIENTOS Y OPERATIVA ADUANERA II				x	x																
PROCEDIMIENTOS PARA CONTINGENCIAS				x	x																
PROCEDIMIENTO PARA CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL				x	x																
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA ADUANAS DE FRONTERA				x	x																
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA ADUANAS DE AEROPUERTO				x	x																
PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA ADUANAS DE INTERIOR				x	x																
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA ADUANAS DE ZONA FRANCA				x	x																
PROCEDIMIENTOS EN AGENCIAS EXTERIORES Y PUERTOS FLUVIALES PARA EL TRATAMIENTO DE CARGA				x	x																
GESTIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGO				x	x																
<b>ESPECIALIZACIÓN ÁREAS ESTRÁTICAS Y OPERATIVAS DE LA ADUANA NACIONAL</b>																					
VALORACIÓN ADUANERA III				x	x															23 Horas	INTERNO
REGIMEN TRIBUTARIO ADUANERO II				x	x																
ILÍCITOS Y CONTRAVENCIONES ADUANERAS II				x	x																
CASOS ESPECIALES				x	x																
CASOS DE APLICACIÓN ESPECIFICA				x	x																
NORMAS DE ORIGEN III				x	x																
<b>2. CAPACITACIÓN COMPLEMENTARIA</b>																					
<b>CAPACITACIÓN TÉCNICA (UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO ADUANERO COA Y UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS E INVESTIGACIONES ADUANERAS)</b>																					
PROTECCIÓN Y SEGURIDAD RADIOLOGICA					x	x													16 Horas	EMITIDO POR INSTITUCIÓN EXTERNA	
<b>CAPACITACIÓN TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>																					
NORMATIVA Y MECANISMO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN				x	x														2 Horas	INTERNO	
DELITOS Y SANCIONES POR ACTOS DE CORRUPCIÓN				x	x														3 Horas		
CAPACITACIÓN EN PRINCIPIOS Y VALORES				x	x														3 Horas		
<b>CAPACITACIÓN COMPETENCIAS DE GESTIÓN</b>																					
MANEJO DEL SISTEMA SUMA PARA LOS DISTINTOS USUARIOS				x	x	x													20 Horas	INTERNO	
SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO				x			x												8 Horas		
<b>CAPACITACIÓN CLICK OMA</b>																					
ACUERDO SOBRE FACILITACIÓN DEL COMERCIO DE LA OMC					x		x												5 Horas	EMITIDO POR INSTITUCIÓN EXTERNA	
INTRODUCCIÓN AL MODELO DE DATOS DE LA OMA, Y LA VENTANILLA ÚNICA - VIDEOCONFERENCIA					x		x												1 Hora		



21

Aduana Nacional	Formulario N° 2025 PLAN ANUAL DE CAPACITACION (PAC)													Versión N° 1 Página 1 de 1		
		PERIODO DE REALIZACIÓN DE EVENTO														
		MODALIDAD	FACILITADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
COMPETENCIAS TECNICAS O DE FUNCIÓN		PRESENCIAL	VIRTUAL	INTERNO	EXTERNO											TIPO DE CERTIFICACION (Identificar si se necesita la certificación por parte de la Institución)
<b>1. CAPACITACIÓN EN MATERIA ADUANERA</b>																
<b>ÁREAS ESTRÁTÉGICAS Y OPERATIVAS DE LA ADUANA NACIONAL</b>																
LEY GENERAL DE ADUANAS				X	X											25 Horas INTERNO
FUNCIÓN ADUANERA				X	X											
GESTIÓN DE RIESGO				X	X											
LAS FORMALIDADES, PROCEDIMIENTOS Y OPERATIVA ADUANERA I				X	X											
VALORACIÓN ADUANERA I				X	X											
ILÍCITOS Y CONTRAVENCIONES ADUANERAS I				X	X											
NORMAS DE ORIGEN I				X	X											
ROL DE LA ADUANA NACIONAL EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA				X	X											
<b>ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN Y OPERATIVA ADUANERA</b>																
NORMAS DE ORIGEN II				X	X											69 Horas INTERNO
CLASIFICACIÓN ARANCELARIA				X	X											
VALORACIÓN ADUANERA II				X	X											
REGIMEN TRIBUTARIO ADUANERO I				X	X											
LAS FORMALIDADES, PROCEDIMIENTOS Y OPERATIVA ADUANERA II				X	X											
PROCEDIMIENTOS PARA CONTINGENCIAS				X	X											
PROCEDIMIENTO PARA CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL				X	X											
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA ADUANAS DE FRONTERA				X	X											
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA ADUANAS DE AEROPUERTO				X	X											
PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA ADUANAS DE INTERIOR				X	X											
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA ADUANAS DE ZONA FRANCA				X	X											
PROCEDIMIENTOS EN AGENCIAS EXTERIORES Y PUERTOS FLUVIALES PARA EL TRATAMIENTO DE CARGA				X	X											
GESTIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGO				X	X											
<b>ESPECIALIZACIÓN ÁREAS ESTRÁTÉGICAS Y OPERATIVAS DE LA ADUANA NACIONAL</b>																
VALORACIÓN ADUANERA III				X	X											23 Horas INTERNO
REGIMEN TRIBUTARIO ADUANERO II				X	X											
ILÍCITOS Y CONTRAVENCIONES ADUANERAS II				X	X											
CASOS ESPECIALES				X	X											
CASOS DE APLICACIÓN ESPECIFICA				X	X											
NORMAS DE ORIGEN III				X	X											
<b>2. CAPACITACIÓN COMPLEMENTARIA</b>																
<b>CAPACITACIÓN TÉCNICA (UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO ADUANERO COA Y UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS E INVESTIGACIONES ADUANERAS)</b>																
PROTECCIÓN Y SEGURIDAD RADÍOLOGICA						X									16 Horas	EMITIDO POR INSTITUCIÓN EXTERNA
<b>CAPACITACIÓN TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>																
NORMATIVA Y MECANISMO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN				X	X										2 Horas	INTERNO
DELITOS Y SANCIONES POR ACTOS DE CORRUPCIÓN				X	X										3 Horas	
CAPACITACIÓN EN PRINCIPIOS Y VALORES				X	X										3 Horas	
<b>CAPACITACIÓN COMPETENCIAS DE GESTIÓN</b>																
MANEJO DEL SISTEMA SUMA PARA LOS DÍSTINTOS USUARIOS				X	X	X									20 Horas	INTERNO
SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO				X			X								8 Horas	EMITIDO POR INSTITUCIÓN EXTERNA
<b>CAPACITACIÓN CLICK OMA</b>																
ACUERDO SOBRE FACILITACIÓN DEL COMERCIO DE LA OMC						X		X							5 Horas	EMITIDO POR INSTITUCIÓN EXTERNA
INTRODUCCIÓN AL MODELO DE DATOS DE LA OMA Y LA VENTANILLA ÚNICA - VIDEOCONFERENCIA						X		X							1 Hora	EMITIDO POR INSTITUCIÓN EXTERNA

