



**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN  
PRODUCTIVA  
(PACP)**

**GESTIÓN  
2020**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA  
UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-ULJA Nº  
0047/2020**

## INTRODUCCIÓN

### Marco Institucional de la ANH

La Agencia Nacional de Hidrocarburos es una entidad modelo del Estado Plurinacional de Bolivia y tiene el mandato constitucional de Regular, Supervisar, Controlar y Fiscalizar, con eficacia, eficiencia, calidad y transparencia las actividades de toda la cadena de hidrocarburos en todo el territorio nacional, además de asegurar el abastecimiento y calidad de los servicios y productos hidrocarburíferos, todo esto gracias a la implementación de herramientas tecnológicas y procedimientos técnicos administrativos en el marco de sus competencias.

## POLÍTICA DE MEJORA CONTINUA Y ANTISOBORNO

Asimismo, debido al compromiso institucional hacia las directrices de la política de calidad que maneja la entidad, desde el 2015 cuenta con la certificación de Gestión de Calidad NB/ISO 9001:2015, viniendo desde entonces realizando la renovación constante a dicha certificación, con la responsabilidad de dar estricto cumplimiento al manual de calidad establecido y precautelando siempre la mejora continua hacia la excelencia.

Por otro lado durante la gestión 2019, la Agencia Nacional de Hidrocarburos realizó la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) con base en la Norma ISO 37001:2016.



## IMPORTANCIA DE LA CAPACITACIÓN para el 2020

### ANTECEDENTES

#### Marco Normativo y Procedimiento

El Decreto Supremo N° 26115 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en su artículo 34 establece los siguientes procesos para el Subsistema de Capacitación Productiva:

1. Detección de Necesidades de Capacitación
2. Programación
3. Ejecución
4. Evaluación de la Capacitación
5. Evaluación de los Resultados de la Capacitación

La capacitación constituye un factor importante para que el personal de nuestra institución brinde el mejor aporte y desarrolle habilidades en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, contribuyendo a elevar su rendimiento, moral e ingenio creativo.

En ese sentido, la Unidad de Gestión del Talento Humano en conocimiento de que el personal de la ANH es el motor de la misma y en cumplimiento de la normativa vigente, ha previsto el coadyuvar al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales a través de la capacitación como una herramienta de desarrollo profesional y educación laboral que permita a todo el personal a nivel nacional dotarse de capacidades relacionadas directa e indirectamente al cargo para la mejora de su desempeño laboral y personal. Por lo tanto, a través del proceso de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a todo el personal de la ANH, se ha desarrollado el Plan Anual de Capacitación Productiva - gestión 2020 (PACP - 2020), mismo que se constituye en un instrumento que determina las prioridades principales y secundarias de capacitación de todos los Funcionarios de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) a nivel nacional, agrupados de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales

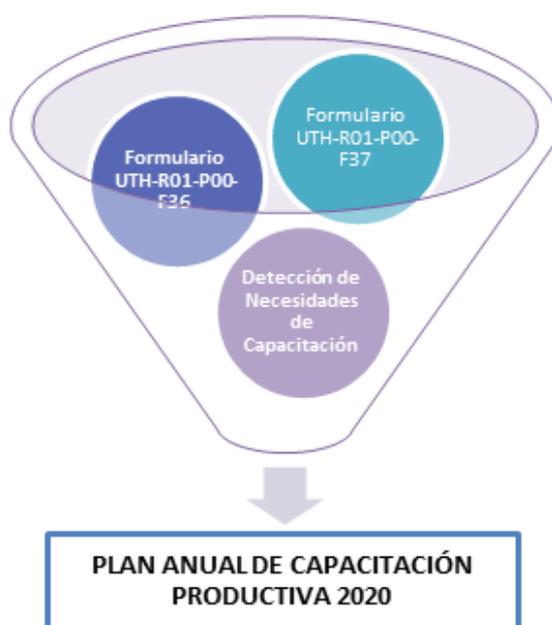
Asimismo, el artículo 36 de la norma citada establece que "La programación de la capacitación se sustentará en la detección de necesidades de capacitación y establecerá: objetivos de aprendizaje, contenidos, actividades, métodos de capacitación, técnicas e instrumentos, destinatarios, duración, instructores, criterios de evaluación y los recursos necesarios para su ejecución".

Por su parte, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) vigente, aprobado mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ N°0152/2015, de fecha 08 de mayo de 2015, establece las operaciones, instrumentos, plazos y responsables para la elaboración del PACP.

La Unidad de Gestión del Talento Humano, dando cumplimiento a los procesos del Subsistema de Capacitación Productiva mencionados, ha establecido herramientas, procesos y procedimientos, que permitan realizar un diagnóstico global sobre las necesidades de capacitación que requiere cada Funcionario en su puesto de trabajo, con el fin de mejorar, fortalecer el desempeño y optimizar los objetivos específicos que coadyuvan al objetivo institucional de la ANH, llevando a cabo la implementación del proceso de diagnóstico de las necesidades de capacitación a través

la difusión de la Circular UTH 0135/2019 de fecha 12 de diciembre de 2019, emitida por la UTH, para proceder con la aplicación del Formulario UTH-R01-P00-F36, de Detección de Necesidades de Capacitación y del Formulario UTH-R01-P00-F37, Síntesis de Capacitación por Área Organizacional, con el fin de obtener un relevamiento de información sobre necesidades latentes de los funcionarios, que desempeñan funciones específicas en la ANH del cual participaron todas las Unidades Organizacionales.

En fecha 24 de enero de 2020, el Director Ejecutivo de la ANH, mediante proveído, aprueba el Informe de Detección de Necesidades de Capacitación UTH 0011/2020. Asimismo, en fecha 29 de enero las direcciones y unidades de la ANH remitieron los formularios de Evaluación del Desempeño de la gestión 2019, del personal permanente sujeto a evaluación, señalando en los mismos la Prioridad de la Capacitación para cada funcionario evaluado, en ese sentido, los resultados de la Detección de Necesidades de Capacitación y las Capacitaciones requeridas según formulario de Evaluación de Desempeño, fueron considerados como insumo principal para la elaboración del presente PACP-2020.



## JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE

**El presente PACP,  
alcanza a todos  
los Servidores  
Públicos y  
Consultores  
Individuales de  
Línea**

El Plan Anual de Capacitación Productiva 2020 – (PACP-2020), constituye un instrumento de planificación que permitirá el desarrollo coherente y ordenado de todas las actividades de capacitación a ejecutarse durante la presente gestión, contribuyendo de esta manera al logro de los objetivos institucionales, consolidando eventos de capacitación acordes a las necesidades de la Entidad, considerando las necesidades prioritarias para el desarrollo de los mismos, haciendo que el personal mejore sus capacidades y puedan afrontar las diversas funciones que tiene a su cargo.

El presente PACP – 2020, alcanza a todos los Servidores Públicos y Consultores Individuales de Línea, al mismo tiempo y en relación a las capacitaciones internas, su alcance llega a los Pasantes de la ANH, quienes en su conjunto, forman parte del equipo de trabajo de la ANH a nivel nacional.



## OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS

"Fortalecer el desarrollo personal y profesional de los Funcionarios, a través de la implementación de la capacitación y actualización de conocimientos, para contribuir al logro de objetivos institucionales, en el marco de la normativa vigente."



### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elevar el nivel de compromiso e identificación del personal con las políticas, planes, programas, proyectos, objetivos, procesos y procedimientos de la institución.
- Especializar técnicamente a los funcionarios de la ANH, con el fin de mejorar y aportar nuevos conocimientos y estrategias a las funciones cotidianas asignadas.
- Desempeñar funciones asignadas al cargo, con eficacia y eficiencia.

### ASPECTOS METODOLÓGICOS

El Plan Anual de Capacitación Productiva 2020 es de carácter operativo y continuo, debiendo este ajustarse a las políticas definidas por la institución, teniendo en cuenta que el procedimiento a utilizar engloba: La programación, la ejecución y evaluación de cada una de las capacitaciones a ser contratadas o impartidas.

### COMPONENTES DEL PROGRAMA.

El Plan Anual de Capacitación Productiva 2020 se encuentra conformado por dos componentes principales:

- CAPACITACIÓN EXTERNA.
- CAPACITACIÓN INTERNA

### PRINCIPIOS

- Complementariedad.
- Integralidad.
- Objetividad.
- Economía.
- Énfasis en la práctica.
- Continuidad.



## CAPACITACIÓN EXTERNA

- **Universidades.**
- **Empresas Públicas o Privadas.**
- **Instituciones.**
- **Otro personal externo a la ANH.**

Este tipo de capacitación es proporcionada por instancias externas a la entidad, ya sea por Universidades, Institutos, Empresas Públicas o Privadas y/o personal independiente que cuenten con el conocimiento suficiente de temáticas de necesidad de la Entidad. La ANH al contar con presupuesto para la contratación de los servicios de las entidades anteriormente señaladas y con el fin de obtener las necesidades de capacitación del personal a nivel nacional para la búsqueda de externos idóneos, divide el proceso de detección de necesidades según los siguientes lineamientos que nos permitirán clasificar las necesidades de capacitación, para luego constituirse en insumo del Programa Anual de Capacitación Productiva.

### lineas de Acción de Capacitación:

- **Específica.**
- **Genérica.**
- **Transversal**

# PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN

## SEGÚN LINEAS DE ACCIÓN

En el marco de lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (DS-26115) y el Reglamento específico del Sistema de Administración de Personal de la ANH aprobado con Resolución Administrativa RA-ANH-DJ N°0158/2015, la programación de la Capacitación incluirá los Objetivos de Aprendizaje, formas de capacitación, destinatarios, duración, instructores, evaluación y recursos necesarios para su ejecución (Ver Anexo 1)..

El **Presupuesto del Programa de Capacitación** para la ejecución de Eventos Externos son considerados en la Plan Operativo Anual de la ANH, a través de la **Partida 25700 "Servicio de Capacitación en el marco del Programa de Capacitación Productiva Gestión 2020"**



## PRIORIZACIÓN DE TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN

Realizada considerando la Síntesis de Necesidades de Capacitación

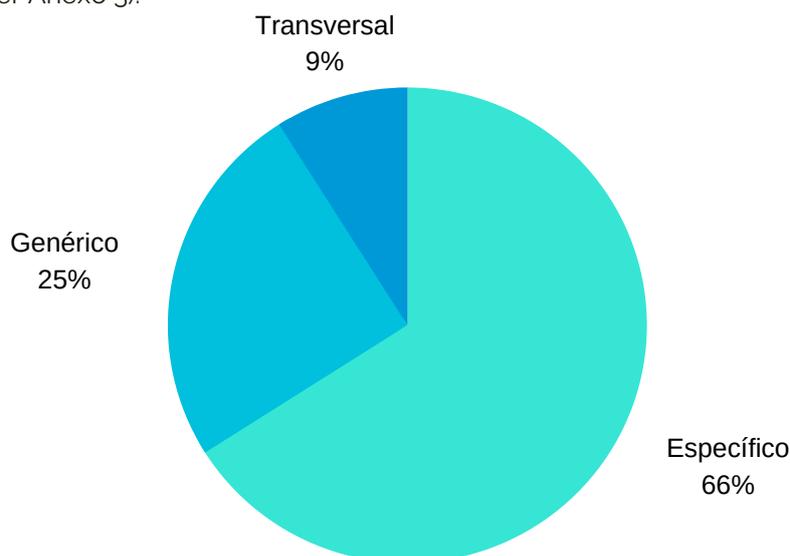
Habiendo realizado el análisis correspondiente de los resultados del Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación se consideró las temáticas establecidas en el Form UTH-R01-P00-F37 de Síntesis de Necesidades de Capacitación por Área Organizacional y para una mejor programación y ejecución de la capacitación, se priorizó las temáticas de capacitación considerando la cantidad de funcionarios que solicitaron dicha temática y según Línea de Acción (Ver Anexo 2).

En este sentido, también se elaboró el cronograma de capacitaciones de carácter prioritario en relación a la línea de acción específica, para ser consideradas en la gestión 2020 (Ver Anexo 3).

## RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Gestión 2019

De acuerdo a lo establecido en la normativa mencionada, se tomó en cuenta los resultados de dicho proceso para la priorización de Eventos de Capacitación, según la línea de acción determinada en los formularios por los evaluadores (Jefes o Directores):



## CAPACITACIÓN INTERNA

Realizada por y para los funcionarios de la ANH

El Componente de Capacitación Interna pretende implementar cursos, seminarios, talleres y logística en general de capacitación y de esta manera socializar temáticas relacionadas a la Industria de Hidrocarburos, normativa del sector y otras relacionadas a las funciones competentes de cada Unidad Organizacional que beneficien en el cumplimiento de objetivos institucionales, mejoren relaciones, incremente la productividad, contribuya a la formación profesional de los funcionarios, ayuden al personal a identificarse más con la entidad entre otros beneficios que tiene la capacitación interna dictada por y para la ANH. La identificación de los mismos fue determinada mediante el Form UTH-R01-P00-F37, en el punto de Oferta y Demanda de necesidades de capacitación interna (Ver Anexo 4)



## ESTRUCTURACIÓN Y MODALIDAD DE LOS EVENTOS

La Capacitación Interna será realizada a través de Eventos presenciales, semi-presenciales y virtuales en la Plataforma de Capacitación Interna YACHAQAY. Previa a la ejecución de los mismos, serán estructurados en un contenido mínimo plasmado en el Currículo Educativo de la ANH (Ver Anexo 5)



## EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

### Segun Normativa vigente

## EJECUCIÓN

### de Eventos Externos e Internos

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de desarrollo y capacitación de personal aprobado mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N°0279/2019 de 21/10/2019 en su Artículo 34 "...la UTH, es la Unidad Organizacional encargada de gestionar la ejecución de todos los eventos de capacitación independientemente de sus características y alcance. Las Unidades Organizacionales de la ANH deberán gestionar o ejecutar eventos a través de la UTH."

En este sentido todo evento de capacitación tanto externa como interna, deberá ser gestionada a través de la UTH. En el caso de los Eventos de Capacitación Interna la ejecución la realizará la UTH en coordinación con la Unidad Organizacional experta o especializada en la temática a ser impartida. Por otro lado la UTH se hará cargo de la logística si es necesario en coordinación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación si se utilizaría la plataforma virtual YACHACAY o tele presencia para la ejecución a nivel nacional.

Dentro de la Ejecución de Eventos Internos también se considerará el "Programa de Capacitación, Sensibilización en Seguridad de Información de la DTIC".

Todos los eventos de capacitación interna y externa se evaluarán mediante el Informe de Evaluación de la Capacitación por Funcionario (UTH-R00-P00-F14), establecido en el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, dicho informe, busca responder acerca de la acogida y aceptación que tuvo el evento de capacitación, además de valorar puntos como: conocimiento del capacitador, horarios, tiempo de la capacitación, lugar e instalaciones, materiales y otros. Esta evaluación se efectuará a la finalización de cada evento, hasta 7 días posterior al evento de capacitación y posteriormente los informes entran a un proceso de tabulación de resultados que finaliza en la elaboración de un informe de resultados de cada evento en particular.

Por otro lado, según lo establecido en la norma vigente, se efectuarán evaluaciones de todos los eventos a la fecha efectuados detallando el grado de aprendizaje y desarrollo del personal por cada evento asistido.

### RETROALIMENTACIÓN

Según los resultados obtenidos en la Evaluación de la Capacitación y en base a los informes se implementaran medidas correctivas, sugerencia o disconformidades de los participantes, en atención al manual de calidad de la ANH y el principio de mejora continua.

## PASANTÍAS

### Gestión 2020

La Agencia Nacional de Hidrocarburos en el marco del Decreto Supremo 1321 y Reglamento de Pasantías, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado y Tesis de la ANH aprobado mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N°0205/2019 de 06/09/2019, ha establecido en este último los requisitos, modalidades, duración, compensación económica a pasantes, así como los procesos y procedimientos para tales fines.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento mencionado en su Artículo 13, la UTH, de acuerdo a requerimiento de las Unidades Organizacionales atenderá los mismos según disponibilidad presupuestaria en la partida 26930 "Pasantías y Trabajos Dirigidos", programada con anticipación en el POA de la Institución.

## POSTULACIONES A BECAS

Respecto a la participación en Becas, Eventos de Capacitación en el Exterior y Eventos de larga duración, la ANH a través de la UTH ha establecido los requisitos y deberes para la postulación, así como el procedimiento, plazos y los mecanismos para tal fin en el Reglamento de Desarrollo y Capacitación de Personal aprobado con RA-ANH-DJ-ULJA N° 0279/2019 de 21 de octubre de 2019..

En este sentido las becas a desarrollarse dentro o fuera del país, estarán sujetos a lo establecido en dicho Reglamento y las diferentes Ofertas y/o invitaciones realizadas en la presente gestión por Instituciones como la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP) entre otros.



PACP 2020

# ANEXOS

## Unidad de Gestión del Talento Humano

### **ANEXO 1**

CUADRO: "PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN"

### **ANEXO 2**

CUADRO: "PRIORIZACIÓN DE TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN"

### **ANEXO 3**

"CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES PRIORITARIAS"

### **ANEXO 4**

"RECOPIACIÓN DE DEMANDA Y OFERTA DE CAPACITACIÓN INTERNA"

### **ANEXO 5**

"FORMULARIO DE CAPACITACIÓN INTERNA: CURRÍCULO EDUCACIONAL"

### **ANEXO 6**

"Programa de Capacitación, Sensibilización en Seguridad de Información de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación"



## ANEXO 1

**CUADRO: “PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN”**

PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN						
N°	LÍNEAS DE ACCIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE - DESTINATARIOS	TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	ACTIVIDADES – MÉTODOS – TÉCNICAS RECURSOS/INSTRUMENTOS	INSTRUCTORES	EVALUACIÓN
1	<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>	<p>Actualizar al personal en procesos vinculados directamente al cumplimiento de las funciones específicas de su área organizacional, para fortalecer competencias en su desempeño laboral.</p>	<p><b>TIPOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seminario</li> <li>• Taller</li> <li>• Simposio</li> <li>• Curso (Presenciales, Semipresencial, virtual)</li> <li>• Postgrado (Diplomados y especialidades, considerando los requisitos establecidos en D.S. 21364 y Reglamento de Capacitación vigente)</li> <li>• Capacitación taller en el puesto de trabajo. (Inducción)</li> </ul> <p><b>MODALIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas</li> <li>• Externas</li> <li>• Abierta</li> <li>• Cerrada</li> </ul>	<p><b>MÉTODOS:</b> Expositivo Participativo</p> <p><b>TÉCNICAS:</b> Debates Lecturas Estudios de casos Video conferencias Exposiciones grupales Trabajos prácticos Trabajos grupales Grupos focales</p> <p><b>RECURSOS/ INSTRUMENTOS</b> Pizarrón Data-Show Rotafolio Computadora Banners Retroproyectora Tarjetas Documentos impresos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro Nacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado;</li> <li>• Escuela de Gestión Pública Plurinacional;</li> <li>• Dirección General del Servicio Civil;</li> <li>• Cámara Boliviana de Hidrocarburos y Energía;</li> <li>• Instituto Boliviano de Normalización y Calidad;</li> <li>• Fundación INFOCAL</li> <li>• Instituto Boliviano de Metrología</li> <li>• Instituto para la Excelencia en los Negocios del Gas, Energía e Hidrocarburos.</li> <li>• Otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Evaluación se la realizará: - Después</li> <li>• Considerar una evaluación a la capacitación por parte de los funcionarios con el Formulario UTH-R01-P00-F38</li> <li>• Evaluación a los Resultados de la Capacitación, a todo el personal capacitado en la ANH, para verificar los conocimientos adquiridos y su aplicación en su puesto trabajo.</li> </ul>
2	<b>COMPETENCIAS GENERICAS</b>	<p>Adquirir conocimientos que apoyen al cumplimiento y sustento de las actividades vinculadas directamente al cumplimiento de la misión institucional, para proporcionar al funcionario todas las herramientas de trabajo necesarias para el buen desempeño de su trabajo.</p>	<p><b>TIPOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seminario</li> <li>• Taller</li> <li>• Simposio</li> <li>• Curso (Presenciales, Semipresencial, virtual)</li> <li>• Postgrado (Diplomados y especialidades, considerando los requisitos establecidos en D.S. 21364 y Reglamento de Capacitación vigente)</li> <li>• Capacitación taller en el puesto de trabajo. (Inducción)</li> </ul> <p><b>MODALIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas</li> <li>• Externas</li> <li>• Abierta</li> <li>• Cerrada</li> </ul>	<p><b>MÉTODOS:</b> Expositivo Participativo</p> <p><b>TÉCNICAS:</b> Debates Lecturas Estudios de casos Video conferencias Exposiciones grupales Trabajos prácticos Trabajos grupales Grupos focales</p> <p><b>RECURSOS/ INSTRUMENTOS</b> Pizarrón Data-Show Rotafolio Computadora Banners Retroproyectora Tarjetas Documentos impresos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro Nacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado;</li> <li>• Escuela de Gestión Pública Plurinacional;</li> <li>• Dirección General del Servicio Civil;</li> <li>• Cámara Boliviana de Hidrocarburos y Energía;</li> <li>• Instituto Boliviano de Normalización y Calidad;</li> <li>• Fundación INFOCAL</li> <li>• COGNOS</li> <li>• Otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Evaluación se la realizará: - Después</li> <li>• Considerar una evaluación a la capacitación por parte de los funcionarios con el Formulario UTH-R01-P00-F38</li> <li>• Evaluación a los Resultados de la Capacitación, a todo el personal capacitado en la ANH, para verificar los conocimientos adquiridos y su aplicación en su puesto trabajo.</li> </ul>

PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN						
N°	LÍNEAS DE ACCIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE - DESTINATARIOS	TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	ACTIVIDADES – MÉTODOS – TÉCNICAS RECURSOS/INSTRUMENTOS	INSTRUCTORES	EVALUACIÓN
3	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Lograr prácticas en valores, principios para desarrollar rasgos de personalidad conforme a habilidades intrapersonales e interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talleres</li> <li>Los contenidos de competencias transversales serán desarrolladas de manera implícita en los eventos de capacitación de las demás líneas de acción (Considerando así las formas de capacitación de éstas)</li> </ul>	<p><b>MÉTODOS:</b> Expositivo Participativo</p> <p><b>TÉCNICAS:</b> Debates Lecturas Video conferencias Actividades personales y grupales Grupos focales</p> <p><b>RECURSOS/ INSTRUMENTOS</b> Pizarrón Data-Show Rotafolio Computadora Banners Retroproyectora Tarjetas Documentos impresos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escuela de Gestión Pública Plurinacional;</li> <li>Fundación INFOCAL</li> <li>Escuelas de Coaching</li> <li>Asociación Boliviana de Gestión Humana</li> <li>Coaching Consulting Group SRL</li> <li>Biodanza Bolivia</li> <li>Otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Evaluación se la realizará: - Después</li> <li>Considerar una evaluación a la capacitación por parte de los funcionarios con el Formulario UTH-R01-P00-F38</li> <li>Evaluación a los Resultados de la Capacitación, a todo el personal capacitado en la ANH, para verificar los conocimientos adquiridos y su aplicación en su puesto trabajo.</li> </ul>

## ANEXO 2

### CUADRO: “PRIORIZACIÓN DE TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN”

#### LINEA DE ACCIÓN ESPECÍFICA: OFICINA CENTRAL

DESP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa del Sector Hidrocarburífero</li> <li>• Apoyo a la Alta Gerencia</li> </ul>
UTLC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria Forense Legal y Técnicas de Investigación.</li> <li>• Experiencia de Transparencia en la gestión pública</li> </ul>
UAI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco normativo y jurisprudencia para la identificación de indicios de responsabilidad</li> <li>• Especialización en auditoría especial</li> <li>• Especialización en auditoría operacional</li> <li>• Procesos Administrativos Sancionatorios</li> <li>• Derecho Administrativo</li> </ul>
UCI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografía digital y edición de video</li> <li>• Redacción de notas de prensa</li> <li>• Estrategia de comunicación</li> </ul>
UTH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Administración de Personal</li> <li>• Planilla Tributaria y RC IVA</li> <li>• Prestaciones Sociales</li> <li>• ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• Ley de Pensiones y AFPS</li> </ul>
DJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnica Normativa</li> <li>• Derecho Regulatorio</li> <li>• Derecho Administrativo</li> <li>• Derecho Constitucional</li> <li>• Auditoría Jurídica</li> <li>• Ley 1173 de abreviación procesal penal</li> <li>• Acciones constitucionales de defensa</li> </ul>
DAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto Supremo 181 - Administración de Bienes y Servicios</li> <li>• Sistemas de la Ley 1178</li> <li>• Pensiones, Valores y Seguros</li> <li>• Elaboración del POA y Presupuesto</li> <li>• Nociones Básicas de Derecho Administrativo</li> <li>• Mantenimiento y Reparación de Servicios Básicos e Infraestructura</li> <li>• Disposición de Bienes de Uso y de Consumo</li> <li>• Elaboración del DBC</li> <li>• Sistema de Contabilidad Integrada</li> <li>• Sistema de Tesorería y Crédito Público</li> <li>• Sistema de Presupuestos</li> <li>• Análisis de Estados Financieros y Bancarización</li> <li>• Paquetes Financieros</li> <li>• Desmaterialización de Archivos</li> <li>• Gestión de archivos digitales y correspondencia electrónica</li> <li>• Normas ISO 30300 de Gestión Documental</li> <li>• Administración y Organización de archivos y técnicas de conservación y restauración de archivos</li> </ul>
DTIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radioenlaces y Comunicación</li> <li>• Cableado Estructurado y Configuración de redes</li> <li>• Sistemas Linux y Unix - Administración</li> <li>• Seguridad de Información e Informática</li> <li>• CCNA Cisco Certified Network Associate</li> <li>• Programación/Laravel/Angular/Net</li> </ul>
DPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Proyecto de Inversión Pública</li> <li>• Análisis predictivo, cruce e interpretación de datos, aplicado al uso de herramientas estadísticas y econométricas</li> <li>• Desarrollo , Aplicación y Construcción de modelos Forecast para estimación de variables del Sector Hidrocarburífero</li> <li>• Diseño Organizacional y su Implementación, aplicado al sector público</li> <li>• Procesos de Negocios BPMN</li> </ul>

DRE

- Sistemas y Estructuración de Modelos Económicos para la determinación de Precios y Tarifas
- Regulación Económica de los Servicios Públicos en Bolivia
- Determinación de Precios de Hidrocarburos y sus derivados en Latinoamérica y otros países
- Contratos Petroleros y Retribución en el UPSTREAM
- Administración, Operación y Mantenimiento y Estructura de costos de las plantas separadoras de líquidos

DRP

- Derecho Regulatorio.
- Industrialización
- Regulación Económica
- Preparación y Evaluación de Proyectos Hidrocarburíferos
- Régimen de Biocombustibles

DEE

- Well Control
- Rig Pass Management
- Trepanos de Perforación en Pozos Petroleros
- Interpretación Sísmica 2D y 3D
- Evaluación de Modelos Estáticos de Reservorios

DTR

- ASME
- API (510 Inspector de Recipientes a Presión/580 Inspección basada en riesgos)
- Ingeniería, Montaje Operación y Mantenimiento de Ductos
- Evaluación de Proyectos
- Operación de Plantas de Gas Natural
- Mantenimiento e Instrumentación en Plantas de Gas
- Manejo de Cámara termográfica, medidor de espesores y pinza amperimétrica

DRC

- NFPA 30 Inflamables y Combustibles líquidos
- NFPA 58 Licuado de Petróleo Gas Cod.
- Diseño, Gestión y Dirección de Proyectos
- NFPA 70 Código Electrónico Nacional
- Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

DRD

- ASME B 31.8 Sistema de cañería para transporte y distribución de gas
- ASTM-Corrosion principios de diagnóstico y prevención
- Capacitación NB 777-Instalaciones eléctricas
- Propiedades y características de combustibles con mezcla de aditivos de origen vegetal
- Norma API 651-Sistemas de protección catódica en tanques de almacenaje subterráneo

DCM

- Control de contaminación en lubricantes
- NFPA 70E, Seguridad eléctrica - CBHE
- Diseño de tanques API 650
- Especialista en SYSO

DS

- Logística de Transporte por Cisternas y Ductos
- Logística de almacenamiento en plantas
- Manejo y muestreo de petróleo y productos de derivados de petróleo (ASTM 4057)
- Seguridad Industrial enfocado en la industria del petróleo
- Técnico de proyectos I y II/Gasista
- Negociación de contratos comerciales de transporte petrolero
- Atmosferas explosivas y clasificación de áreas peligrosas

## LÍNEA DE ACCIÓN ESPECÍFICA: DIRECCIONES DISTRITALES

DLP

- Derecho y Regulación del Sector Hidrocarburíferos
- Ingeniería y Tecnología del transporte y almacenamiento de hidrocarburos
- Normas Básicas 17025 Laboratorio
- Uso de equipos de medidores de gas y aterramientos
- Funcionamiento y Mantenimiento de Bombas y Compresoras

DSC

- Regulación de Hidrocarburos
- Gestión Documental
- Trabajos en altura y espacio confinados (tanques de almacenamiento)

DCB

- Capacitación NFPA 30 códigos de líquidos inflamables y combustibles y NB 777 puesta en tierra
- Cableado estructurado en estaciones de servicio
- Instaladores de redes de gas
- Manejo SIGEP (Activos y almacenes)
- Transporte y comercialización de hidrocarburos

DCH

- Transporte y almacenaje de Hidrocarburos
- Administración de activos fijos y almacenes
- Seguridad Industrial
- Proyectos e instalador

DTJ

- Inspecciones Tec. a EESS, talleres de conversión y recalcificación, instalaciones internas de gas natural y redes de gas
- Seguridad industrial y ocupacional en la realización de inspecciones
- Capacitación para la intervención en Operativos de control de Hidrocarburos
- Redes de gas primarias, secundarias e internas al realizar inspecciones

DOR

- Supervisión y fiscalización a construcción de proyectos de redes secundarias y primarias
- Derecho de hidrocarburos
- Interdicción de Hidrocarburos
- Sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo ISO 45001

DPT

- Supervisión y fiscalización a construcción de proyectos de redes secundarias y primarias
- Derecho de Hidrocarburos
- Interdicción de Hidrocarburos
- Sistemas de gestión de salud y seguridad en el trabajo ISO 45001

DBN

- Redes de gas e instalaciones domiciliarias
- Inspecciones a estaciones satelitales de regacificación
- Cursos superiores en procesos administrativos y penales
- Normas de Seguridad
- Capacitación sobre protección catódica
- Inspecciones de trámites de modificaciones, ampliaciones y transferencias
- Trámites de Instalaciones de EESS de GNV y talleres de conversión

DPD

- Normas Internacionales NFPA 10, 13, 30, 58 y 70
- Normas API 620 y 650
- Open Well

## PRIORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN: LINEA DE ACCIÓN GENERICA Y TRANSVERSAL



Los detalles de capacitación prioritaria tanto específicas, como genéricas y transversales son solamente referenciales y no limitativos, pudiendo ejecutarse un evento de capacitación de similar contexto, temática y/o procedencia, considerando la disponibilidad de éstos en el mercado actual y el presupuesto con el que cuenta la Unidad de Gestión del Talento Humano para la realización de dichos eventos.







Nº	DETALLE DE LA CAPACITACIÓN	DIR.	S/EST. VIGENTE	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
10	INSPECCIONES TÉCN. A EE.SS., TALLERES DE CONV. Y RECALIFICACIÓN, INSTALACIONES INTERNAS DE GAS NATURAL, REDES DE GAS																																						
11	DERECHO DE HIDROCARBUROS	DOR	DOR																																				
12	SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO ISO 45001																																						
13	TRABAJOS EN ALTURA Y EN ESPACIO CONFINADOS (TANQUES DE ALMACENAMIENTO)	DSC	DSC																																				
14	REGULACIÓN DE HIDROCARBUROS																																						
15	TRANSPORTE Y ALMACENAJE DE HIDROCARBUROS	DCH	DCH																																				
16	SEGURIDAD INDUSTRIAL																																						
17	OPEN WELL	AMAZ.	DPD																																				
18	NORMAS INTERNACIONALES NFPA 10,13,30,58 Y 70																																						

Fuente: Elaboración UTH

**Nota:** La aplicación del cronograma propuesto está sujeto a las ofertas de capacitación de las diferentes entidades tanto públicas como privadas, mismas que se irán desarrollando a lo largo de la gestión 2020, en función al presupuesto asignado a la UTH para su ejecución.

## ANEXO 4

### “RECOPIACIÓN DE DEMANDA Y OFERTA DE CAPACITACIÓN INTERNA”

El siguiente cuadro muestra los resultados obtenidos de todas las Unidades Organizacionales de la ANH en relación a la oferta y demanda de capacitación interna:

OFICINA CENTRAL					
COMPETENCIAS	TEMÁTICAS		NIVEL DE COMPLEJIDAD		
			Avanzado	Medio	Básico
DIRECCIÓN EJECUTIVA	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	DOWSTREAM Y UPSTREAM	X		
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	OFERTA	LEY Nº 004 DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUESIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS		X	
	DEMANDA	LEY Nº 974 DE UNIDADES DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN		X	
UNIDAD DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	OFERTA	LEY 004/2010 LEY DE MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ		X	
	DEMANDA	AUDITORIA JURÍDICA Y ESTRATEGIAS DE LITIGACIÓN		X	
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	OFERTA	FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA		X	
	DEMANDA	FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN REGULADORA DE COMERCIALIZACIÓN		X	
		FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN REGULADORA DE PRODUCCIÓN		X	
UNIDAD DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	OFERTA	USO Y MANEJO DE REDES SOCIALES			X
	OFERTA	EXPRESIÓN ORAL			X
	OFERTA	FOTOGRAFÍA CON EL CELULAR			X
	DEMANDA	NORMATIVA REGULATORIA		X	
	DEMANDA	DOBSTREAM-USPTREAM		X	
DIRECCIÓN REGULADORA DE COMERCIALIZACIÓN	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	CADENA DE HIDROCARBUROS Y SU REGULACIÓN/SECTOR DOWNSTREAM		X	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SUPERVISIÓN	OFERTA	INSPECCIONES Y ABASTECIMIENTO	X		
		DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL POR REDES E INSTALACIONES DE GAS NATURAL	X		
	DEMANDA	PROCESOS SANCIONATORIOS Y LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		X	
		UNIDADES DE PROCESO (ESTACIONES DE REGASIFICACIÓN)		X	
DIRECCIÓN DE TRANSPORTES POR DUCTOS	OFERTA	TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS POR DUCTOS LÍQUIDOS		X	
	OFERTA	TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS POR DUCTOS GASODUCTOS		X	
	DEMANDA	PERFORACIÓN DE POZOS		X	

OFICINA CENTRAL							
COMPETENCIAS	TEMÁTICAS			NIVEL DE COMPLEJIDAD			
				Avanzado	Medio	Básico	
			NUEVAS TÉCNICAS DE EXPLORACIÓN Y PERFORACIÓN DE POZOS		X		
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN	OFERTA		SISTEMAS DE COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS	X			
			CAPACITACIÓN BÁSICA DE SISTEMAS DE REDES DE GAS NATURAL			X	
	DEMANDA		CAPACITACIÓN EN EL CONTEXTO DE LOS SISTEMAS DE REFINACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE	X			
			SISTEMAS DE TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS Y GAS NATURAL	X			
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y UNIDADES DE PROCESO	OFERTA		GESTIÓN DE MANTENIMIENTO		X		
			SIN REQUERIMIENTO				
	DEMANDA		SIN REQUERIMIENTO				
			SIN REQUERIMIENTO				
DIRECCIÓN DE INTERDICCIÓN DE HIDROCARBUROS	OFERTA		DETECCIÓN DE ILÍCITOS DE HIDROCARBUROS, EN CONFORMIDAD ART. 20 DE LA LEY 100 QUE INCLUYE EL ART. 226 BIS. DEL CÓDIGO PENAL BOLIVIANO			X	
	DEMANDA		SISTEMA OCTANO Y B-SISA			X	
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	OFERTA		CAPACITACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS Y COMPONENTES DEL SISTEMA B-SISA	X			
			CAPACITACIÓN DE SOFTWARE LIBRE	X			
	DEMANDA		SIN REQUERIMIENTO				
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA	OFERTA		TALLER DE ELABORACIÓN DEL POA		X		
			SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ANH		X		
	DEMANDA		SIN REQUERIMIENTO				
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA	OFERTA		CÁLCULO POR LA SUBVENCIÓN DE IMPORTACIÓN Y ADITIVOS PARA LA OBTENCIÓN DE GASOLINA ESPECIAL		X		
	OFERTA		CÁLCULO MENSUAL DE LOS PRECIOS INTERNACIONALES PARA LA GASOLINA ESPECIAL, DIESEL OIL Y GAS NATURAL VEHICULAR		X		
	DEMANDA		COSTOS RECUPERABLES EN EL UPSTREAM, PROYECCIONES EXPLORATORIAS Y DE EXPLOTACIÓN EN BOLIVIA		X		
	DEMANDA		ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA PLANTA DE AMONÍACO Y UREA		X		
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	UAD	OFERTA	ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIO REFERENCIAL			X	
		OFERTA	MANEJO Y DISPOSICIÓN DE BIENES			X	
	UFI	OFERTA		LLENADO Y DECLARACIÓN DEL LIBRO DE COMPRAS		X	
		OFERTA		ELABORACIÓN DE COMPROBANTES DE REGISTRO DE GASTOS C-31 (RECURRENTES Y PASAJES Y VIÁTICOS)		X	
		DEMANDA		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		X	
		DEMANDA		RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA			X
	UTH	OFERTA		TALLER DE POAIS	X		

OFICINA CENTRAL						
COMPETENCIAS		TEMÁTICAS		NIVEL DE COMPLEJIDAD		
				Avanzado	Medio	Básico
		OFERTA	COACHING ONTOLÓGICO	X		
		DEMANDA	LA CADENA DE HIDROCARBUROS Y SU REGULACIÓN		X	
		DEMANDA	BIOCOMBUSTIBLES		X	
	AGD	OFERTA	GESTIÓN DOCUMENTAL Y GESTIÓN DE ARCHIVOS	X		
		OFERTA	MANEJO DEL SGDE		X	
		DEMANDA	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ÁREA TÉCNICA			X
		DEMANDA	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ÁREA ADMINISTRATIVA	X		
DIRECCIÓN JURÍDICA	ULSR	OFERTA	PRINCIPIOS DE LA REGULACIÓN		X	
		OFERTA	TÉCNICA NORMATIVA Y CONTENIDO DE RESOLUCIONES		X	
	ULJA	DEMANDA	TEMAS TECNOLÓGICOS		X	
	ULRN	DEMANDA	INDUSTRIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS		X	
DIRECCIÓN DE EXPLORACIÓN, PERFORACIÓN Y RESERVIOS	OFERTA	QHSE EN LA EXPLORACIÓN Y PERFORACIÓN	X			
		INICIO DE LA CADENA HIDROCARBURIFERA-UPSTREAM	X			
	DEMANDA	ADMINISTRACIÓN Y COSTOS	X			
		NORMATIVA DEL SECTOR HIDROCARBUROS	X			
DIRECCIÓN REGULADORA DE PRODUCCIÓN	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO				
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO				
DIRECCIÓN DE LUBRICANTES Y BIOCOMBUSTIBLES	OFERTA	COMERCIALIZACIÓN DE BIOCOMBUSTIBLES		X		
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO				

Fuente: Elaboración UTH

Por otra parte, en el caso de las Direcciones Distritales, la información recabada se interpreta mediante el siguiente cuadro:

DIRECCIONES DISTRITALES						
COMPETENCIAS		TEMÁTICAS		NIVEL DE COMPLEJIDAD		
				Avanzado	Medio	Básico
DIRECCIÓN DISTRITAL LA PAZ	OFERTA	SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD, VOLUMENES Y NORMAS DE SEGURIDAD EN ESTACIONES DE SERVICIO DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS		X		
	DEMANDA	MANEJO DE TODAS LAS APLICACIONES DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA HYDRO	X			
		GESTIÓN OPERATIVA Y RECURSOS HUMANOS	X			
DIRECCIÓN DISTRITAL SANTA CRUZ	OFERTA	INSPECCIONES A INSTALACIONES, OPERACIÓN DE LOS REGULADOS, CONTROL DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, GNV Y GAS LICUADO DE PETRÓLEO	X			
		NORMATIVA INSTITUCIONAL	X			
	DEMANDA	OPERACIÓN Y CONTROL DE ABASTECIMIENTO A LOS REGULADOS	X			

DIRECCIONES DISTRITALES					
COMPETENCIAS	TEMÁTICAS	NIVEL DE COMPLEJIDAD			
		Avanzado	Medio	Básico	
		APLICACIÓN DE NORMATIVA INTERNA Y EXTERNA PARA SU APLICACIÓN	X		
DIRECCIÓN DISTRITAL COCHABAMBA	OFERTA	PROCESOS DE CONTRATACIÓN-MANEJO DE SIGEP		X	
		TALLERES DE RECALIFICACIÓN DE CILINDROS DE GNV		X	
	DEMANDA	LEY 004-MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ	X		
		PROCESOS Y PROCEDIMIENTO LEGAL Y ODECO	X		
DIRECCIÓN DISTRITAL CHUQUISACA	OFERTA	MANEJO DE EXINTINTORES	X		
		SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	DECRETO SUPREMO 181	X		
		SIN REQUERIMIENTO			
DIRECCIÓN DISTRITAL TARIJA	OFERTA	REGLAMENTOS VARIOS PARA LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE REGULADOS.	X		
		CAPACITACIÓN DE NORMATIVA LEGAL QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES: LEY 1118, LEY 100 Y OTRAS NORMAS CONEXAS.	X		
	DEMANDA	TRABAJO EN EQUIPO-LIDERAZGO-ATENCIÓN AL CLIENTE.	X		
		CAPACITACIÓN RELACIONADA CON LA CULTURA SOCIAL, LOS VALORES, IGUALDAD Y SOLIDARIDAD.	X		
DIRECCIÓN DISTRITAL ORURO	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SISTEMA OCTANO Y B-SISA	X		
		SIN REQUERIMIENTO			
DIRECCIÓN DISTRITAL POTOSI	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
		SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SISTEMA OCTANO Y B-SISA	X		
DIRECCIÓN DISTRITAL BENI	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015		X	
		INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO DE CONDICIONES DEL B-SISA EN EESS	X		
DIRECCIÓN DISTRITAL AMAZÓNICA	OFERTA	LIDERAZGO Y ORATORIA	X		
		CURSOS DE CAPACITACIÓN Y SUPERACIÓN PERSONAL	X		
	DEMANDA	CAPACITACIÓN PERSONAL NUEVO	X		
		CAPACITACIÓN A PERSONAL POR ANTIGÜEDAD	X		

Fuente: Elaboración UTH

Como parte de las capacitaciones internas de la ANH, se tiene previsto la ejecución del Programa de Capacitación, Sensibilización en Seguridad de Información de la Dirección de

Tecnologías de Información y Comunicación, el cual será desarrollado en coordinación con la Unidad de Gestión del Talento Humano, de acuerdo a lo remitido por dicha Dirección.

## ANEXO 5

### “FORMULARIO DE CURRÍCULO EDUCACIONAL”

	FORMULARIO: CURRÍCULO EDUCACIONAL PARA CAPACITACIONES INTERNAS	
<b>CAPACITACIÓN INTERNA ANH</b> <b>CURRÍCULO EDUCACIONAL</b> <b>CURSO:</b>		
DATOS GENERALES DEL CURSO		
<b>I. DESCRIPCIÓN:</b>		
<b>II. OBJETIVO GENERAL:</b>		
<b>III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>	1. 2. n.	
<b>IV. RESULTADOS ESPERADOS:</b>	1. 2. n.	
<b>V. METODOLOGÍA DE CAPACITACION:</b> <small>(Mencionar si el curso de capacitación corresponde a:                  1) Actualización, 2) Formalización, 3) Aprendizaje y/o 4) Perfeccionamiento, describiendo brevemente la razón de la metodología seleccionada.)</small>		
<b>VI. TIPO DE CAPACITACIÓN:</b> <small>Mencionar si el curso de capacitación será impartido o implementado a través de: a) Seminarios, b) Conferencias, c) Debates, d) Estudio de Casos, e) Talleres, f) Exposiciones y/o otros.</small>		
<b>VII. MODALIDAD</b> <small>Mencionar si el mismo será: a) Presencial, b) Semipresencial o c) Virtual.</small>		
<b>VIII. MATERIALES</b> <small>Cualquier tipo de dispositivo diseñado y elaborado con la intención de facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje, los mismos pueden ser:                  a) <b>Material permanente de trabajo:</b> Tablero, videoproyectores, cuadernos, reglas, compases, computadores personales.                  b) <b>Material informativo:</b> Mapas, libros, diccionarios, enciclopedias, revistas, periódicos, etc.                  c) <b>Material ilustrativo audiovisual:</b> Posters, videos, discos, etc.                  d) <b>Material experimental:</b> Aparatos y materiales variados, que se presten para la realización de pruebas o experimentos que deriven en aprendizajes.                  e) <b>Material Tecnológico:</b> Medios electrónicos que son utilizados para la creación de materiales didácticos.</small>		

CONTENIDO GENERAL DEL CURSO			
<b>IX. CONTENIDO</b>			
TEMATICAS	ACTIVIDAD	EXPOSITOR	DURACIÓN
1. 2. n.	1. 2. n.	1. 2. n.	1. 2. n.
<b>X. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>			
Es la actividad continua que obtiene, procesa, difunde y refuerza el aprendizaje, los mismos pueden ser: Observación, evaluación continua, pruebas escritas, orales, prácticas, mixtas y otros.			
<b>XI. MATERIAL BIBLIOGRÁFICO</b>			
Toda la documentación física (libros, diccionarios, etc.) o digital (paginas web y otros) utilizado para la implementación del curso.			
DATOS DE EJECUCION DEL CURSO			
<b>XII. FECHA DE EJECUCION:</b>			
<b>XIII. LUGAR DE EJECUCION:</b>			
La Paz ____ de _____, 2020		FIRMA Y SELLO	

CODIGO: DTIC-MDXXXX



**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN,  
SENSIBILIZACION EN SEGURIDAD DE  
INFORMACION**

Aprobado mediante RA-ANH-DJ N°

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**(DTIC)**

## CONTENIDO

1. INTRODUCCION .....	3
2. IMPORTANCIA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION .....	3
3. DEFINICIONES .....	4
4. ALCANCE .....	5
5. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION .....	5
6. ESTRATEGIAS .....	6
7. ACCIONES A DESARROLLAR .....	6
7.1. CHARLAS Y CONFERENCIAS .....	6
7.2. MATERIALES Y RECURSOS .....	7
7.3. CHARLAS DE SENSIBILIZACION .....	7
7.3.1. Kit de concientización en Seguridad de Información .....	7
7.3.2. Kit de conocimiento de las políticas de seguridad de la información .....	8
7.3.3. Conocimiento de los procedimientos de Seguridad de Información .....	8
8. MENSAJES PROPUESTOS SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	9
9. RESULTADO ESPERADO .....	10

## 1. INTRODUCCION

Actualmente la tecnología informática es fundamental para la superación y desarrollo de un país. La información que en ella se maneja es considerada un activo cada vez más valioso, la cual puede hacer que una institución triunfe o quiebre; es por eso que debemos mantenerla segura.

La mayoría de las Instituciones desconocen la magnitud del problema con el que se enfrentan, considerando la seguridad informática como algo secundario y prestando poca atención a los riesgos que en la actualidad existen, como lo son: las amenazas internas, una de ellas los errores humanos y las amenazas externas dentro de las cuales podemos nombrar a los virus. Esta falta de inversión tanto en capital humano como económico muy necesario para prevenir principalmente el daño o pérdida de la información produce que la información no sea confiable ni íntegra y mucho menos disponible para la Institución originando así en muchos de los casos la paralización de sus actividades dejando como resultado una pérdida cuantiosa de tiempo de producción y dinero factores importantes para el desarrollo de la Institución.

## 2. IMPORTANCIA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION

La información es la sangre de todas las organizaciones y sin ella la Institución dejaría de funcionar, principalmente si hablamos de Instituciones altamente automatizadas por lo que su seguridad sigue siendo un punto pendiente y por tanto el factor más determinante por el cual fracasan.

Es muy importante ser conscientes de que por más que nuestra institución a nuestro criterio sea la más segura, con el incremento del uso de nueva tecnología para manejar la información nos hemos abierto a un mayor número y tipos de amenazas. Es por eso que en el ambiente competitivo de hoy, es necesario que las instituciones aseguren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Por lo tanto la seguridad de la Información debe ser dada por una colaboración entre los encargados de la seguridad de la información, que deben disponer de las medidas al alcance de su mano, y los usuarios, que deben ser conscientes de los riesgos que implican determinados usos de los sistemas y de los recursos que consumen cada vez que les pasa algún problema ya que esto les hace que pierdan tiempo de producción y el consumo de recursos en horas de la recuperación de la actividad normal es en muchos casos irrecuperable.

Sin embargo, gran parte de esa concientización está en manos de los responsables de seguridad de la información apoyados en todo momento por la Máxima Autoridad Ejecutiva MAE y el Comité de Seguridad de la Información CSI de forma explícita y activa, por ello es importante indicarles no sólo cuales son las principales amenazas en cada momento, sino qué deben hacer para evitarlas, impartiendo así procedimientos de

actuación que permitan que las medidas técnicas que se disponen desde informática sean efectivas.

Por consiguiente en este nuevo entorno, es imprescindible que la Agencia Nacional de Hidrocarburos se prepare no sólo para prevenir el peligro de comprometer sus operaciones de negocio por una falla de seguridad, sino también que se prepare en establecer medidas que permitan reducir los problemas de seguridad que pueden surgir.

### 3. DEFINICIONES

Para el desarrollo de este Programa de Capacitación es fundamental conocer ciertos términos que serán usados para su desarrollo.

**Factores de riesgos.-** Manifestaciones o características medibles u observables de un proceso que indican la presencia de riesgo o tienden a aumentar la exposición, pueden ser interna o externa a la Institución.

**Impacto.-** Es la medición y valoración del daño que podría producir a la institución un incidente de seguridad. La valoración global se obtendrá sumando el coste de reposición de los daños tangibles y la estimación, siempre subjetiva, de los daños intangibles.

**Riesgo.-** Proximidad o posibilidad de un daño, peligro, etc. Cada uno de los imprevistos, hechos desafortunados, etc., que puede cubrir un seguro.

**Seguridad física.-** Consiste en la aplicación de barreras físicas y procedimientos de control, como medidas de prevención ante amenazas a los recursos e información confidencial que puedan interrumpir procesamiento de información.

**Seguridad lógica.-** Consiste en la aplicación de barreras y procedimientos para mantener la seguridad en el uso de software, la protección de los datos, procesos y programas, así como la del acceso ordenado y autorizado de los usuarios a la información.

**Seguridad de las redes.-** Es la capacidad de las redes para resistir, con un determinado nivel de confianza, todos los accidentes o acciones malintencionadas, que pongan en peligro la disponibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de los datos almacenados o transmitidos y de los correspondientes servicios que dichas redes ofrecen o hacen accesibles y que son tan costosos como los ataques intencionados.

**Seguridad en los recursos humanos.-** Consiste en los controles que se deben tener con respecto a la selección, contratación, capacitación y despido del funcionario.

**Seguridad de la Información.-** Son técnicas desarrolladas para proteger los equipos informáticos individuales y conectados en una red frente a daños accidentales o intencionados.

**Vulnerabilidad.-** Cualquier debilidad en los Sistemas de Información que pueda permitir a las amenazas causarles daños y producir pérdidas.

**Disponibilidad.-** Un activo tiene gran valor, desde el punto de vista de disponibilidad, si es que una amenaza afectase su disponibilidad representaría consecuencias graves para el normal desarrollo de las actividades. Por el contrario, un activo carece de un valor apreciable cuando puede no estar disponible por largos periodos de tiempo sin afectar o causar daño a las actividades de la ANH.

**Integridad.-** La valoración alta de esta propiedad se da por el grado de afectación (daño grave) causado por la alteración voluntaria o no intencionada de los datos. Por el contrario, una valoración menor se da cuando su modificación no supone preocupación alguna.

**Confidencialidad.-** La ANH define que los propietarios de la información son los encargados de clasificarla de acuerdo a su grado de sensibilidad y criticidad, según la escala de valoración de activos, de documentar y mantener actualizada la clasificación efectuada, y de definir las funciones que deberán tener permisos de acceso a la información. Se identifican los activos importantes asociados a cada unidad, sus respectivos propietarios y su ubicación, para la elaboración de un inventario con dicha información; mismo que será actualizado ante cualquier modificación de la información registrada y revisado con una periodicidad semestral.

#### 4. ALCANCE

El presente Programa de Capacitación es de aplicación para todo el personal de las Direcciones, Direcciones Distritales, Unidades de la ANH.

#### 5. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Siendo el propósito general impulsar la eficacia Institucional, la capacitación tiene como objetivos:

- Capacitar a todo el personal de las Direcciones, Direcciones Distritales, Unidades de la ANH en tema de Seguridad de la Información y buenas prácticas.
- Lograr que todos los funcionarios de la ANH entiendan y se comprometan con todos los aspectos relacionados con el Plan Institucional de Seguridad de la Información.
- Crear una cultura respecto a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información en donde todos los funcionarios de la ANH comprendan la importancia de dar un tratamiento adecuado a la información.
- Elevar el nivel de rendimiento de los funcionarios y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la ANH.
- Mejorar la interacción entre los funcionarios y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la seguridad de la Información.

- Satisfacer fácilmente requerimientos futuros de la ANH en materia de Seguridad de la Información, sobre la base de la planeación del Talento Humano.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.
- Mantener al funcionario al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.
- Comprender y tratar los riesgos operacionales y estratégicos en seguridad de la información para que permanezcan en niveles aceptables para la ANH.
- La conservación de la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la Información que genera la ANH.
- Los servicios Web de acceso público y las redes internas cumplan con las especificaciones de disponibilidad requeridas.
- Entender y dar cobertura a las necesidades de todas las partes interesadas.
- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el funcionario puede ser considerado.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.
- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la ANH.

## 6. ESTRATEGIAS

Las estrategias a emplear son.

- Desarrollo de trabajos prácticos de manera semestral.
- Presentación de casos casuísticos de cada área.
- Realizar talleres y/o Capacitaciones.

## 7. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para el desarrollo del programa de capacitación en relación a Seguridad de la Información están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad del Talento Humano, para ello se está considerando lo siguiente:

### 7.1. CHARLAS Y CONFERENCIAS

Se propone la realización de las siguientes charlas con duración de 1 hora cada una.

- Clasificación de información
- Acceso a áreas seguras
- Criptografía
- Transparencia y acceso a la información
- Escritorio limpio y pantalla limpia
- Formas comunes de ataque informático

#### **Ideas clave a reforzar en la campaña**

- No responda a correos de desconocidos que lo invitan a establecer contacto
- No consulte links en correos sospechosos que lo invitan a actualizar datos o resolver problema que usted no tiene
- Siempre bloquee su sesión de trabajo cuando deje solo su puesto de trabajo
- Guarde en lugar seguro documentos en papel cuando no los esté usando
- Almacene en las carpetas compartidas la información vital de sus procesos
- Adopte la práctica de escritorio despejado
- Mejore la fortaleza de sus contraseñas
- Porte su carnet o credencial en lugar visible cuando este en las instalaciones de la ANH.
- Proteja la información reservada con controles de seguridad

## **7.2. MATERIALES Y RECURSOS**

- Mensajes electrónicos sobre que debe y que no debe hacerse.
- Screensavers con mensajes de sensibilización.
- Elementos de oficina con mensajes alusivos.
- Boletines vía email.
- Eventos relacionados con seguridad (concursos, dramatizaciones)
- Sesiones con instructores

## **7.3. CHARLAS DE SENSIBILIZACION**

### **7.3.1. Kit de concientización en Seguridad de Información**

**OBJETIVO:** Explicar a todos los funcionarios de la Agencia Nacional de Hidrocarburos qué es y para qué sirve tener conocimiento sobre seguridad de la información, además de la Socialización del Plan Institucional de Seguridad de la Información en base a lineamientos establecidos por la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC

**ACTIVIDAD:** Charla

**CÓMO:** exposición magistral

**TIEMPO:** 45 minutos

**RECURSOS:** Auditorio Principal, presentación de diapositivas

**RESULTADOS:** Los participantes podrán explicar cuáles son los beneficios de contar con un sistema de gestión de seguridad de la información

**7.3.2. Kit de conocimiento de las políticas de seguridad de la información**

**OBJETIVO:** Explicar a todos los funcionarios de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en dónde se pueden consultar y cuáles son las principales políticas de seguridad

**ACTIVIDAD:** charla magistral

**TIEMPO:** 45 minutos

**RECURSOS:** Auditorio Principal, presentación de diapositivas

**RESULTADOS:** Los participantes podrán identificar cuales comportamientos de seguridad de la información se consideran correctos y cuales incorrectos.

**7.3.3. Conocimiento de los procedimientos de Seguridad de Información**

**OBJETIVO:** Explicar a todos los funcionarios de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en dónde se pueden consultar y cuáles son los procedimientos de uso más común del SGSI.

**ACTIVIDAD:** charla Magistral

**TIEMPO:** 45 minutos

**RECURSOS:** Auditorio Principal, presentación de diapositivas

**RESULTADOS:** Los participantes podrán determinar que procedimientos permiten identificar riesgos de seguridad, cómo se puede clasificar la información institucional, como implementar áreas seguras de almacenamiento de información.

**7.3.4. Riesgos de Seguridad Informática en la Agencia Nacional de Hidrocarburos**

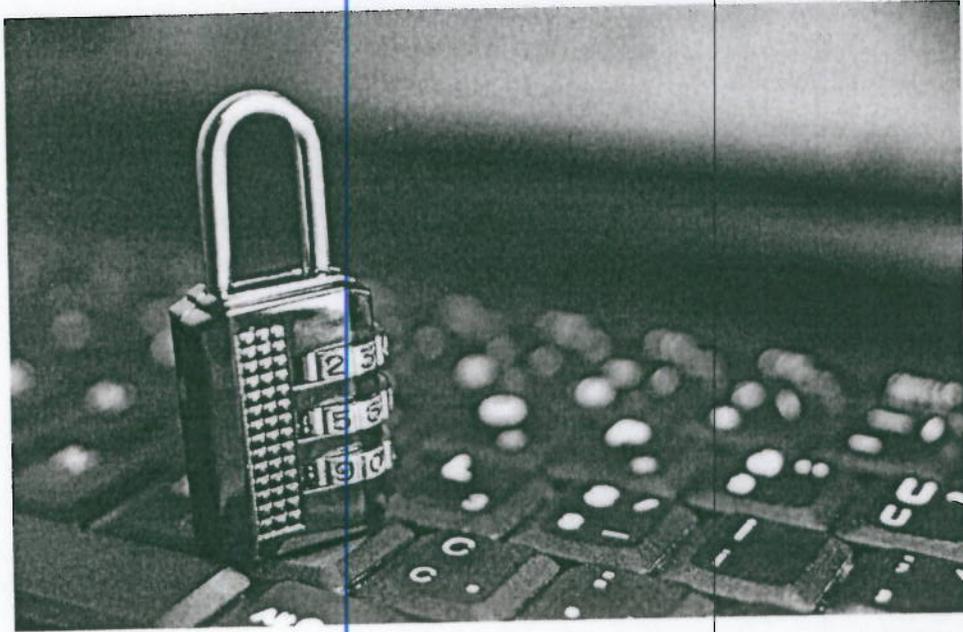
**OBJETIVO:** Explicar a todos los funcionarios de la Agencia Nacional de Hidrocarburos el modus operandi de los ataques informáticos más comunes

**ACTIVIDAD:** charla magistral

**TIEMPO:** 45 minutos

**RECURSOS:** Auditorio Principal, presentación de diapositivas

**RESULTADOS:** Los participantes podrán explicar cómo se pueden identificar y proteger de los ataques informáticos más comúnmente utilizados.



## CONTRASEÑA SEGURA

### 9. RESULTADO ESPERADO

Esperamos generar una cultura con respecto al uso responsable de la información, que se cambien los malos hábitos considerados como inseguros por comportamientos seguros respecto a la protección de la información institucional y de carácter personal. Dentro de las temáticas que se abordaran se contempla:

- Bloqueo de la sesión de trabajo al dejar solo el puesto de trabajo
- Uso de contraseñas seguras
- Mantenimiento del escritorio despejado y la pantalla limpia de información sensible
- Control de acceso a las áreas de almacenamiento de información reservada o sensible
- Clasificación de la información para su apropiada protección
- Políticas y procedimientos del subsistema de gestión de seguridad de la información
- Uso de técnicas de cifrado de datos para proteger la transmisión de información reservada o clasificada.