



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

**PLAN ANUAL DE
CAPACITACIÓN
PRODUCTIVA
GESTIÓN 2022**



ELABORACIÓN:
DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD DE GESTIÓN DE
PERSONAL Y DESARROLLO DEL
CONOCIMIENTO



ÍNDICE

1. RESUMEN EJECUTIVO.....	1
2. ANTECEDENTES.....	2
3. PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PRODUCTIVA – GESTIÓN 2022	4
3.1. PROGRAMACIÓN.....	4
3.1.1. COMPONENTES DEL PROGRAMA.....	4
a) CAPACITACIÓN EXTERNA	5
b) CAPACITACIÓN INTERNA.....	14
3.2. EJECUCIÓN	17
3.3. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	18
4. PASANTIAS Y POSTULACIONES A BECAS.....	18





ÍNDICE DE ANEXOS

CONTENIDO DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN	19
FORMULARIO CURRICULO EDUCACIONAL	21





1. RESUMEN EJECUTIVO

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.

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, fundamentada en los principios que deben fomentar la "cultura antisoborno" o de "cero tolerancia al soborno", en el marco de Código de Ética y el Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la ANH.

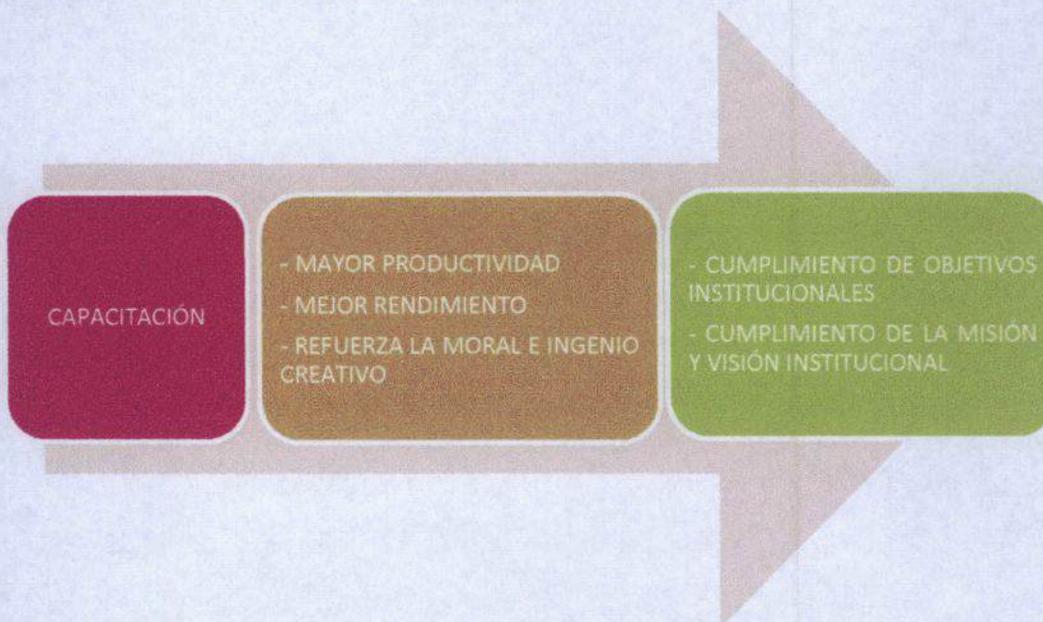
Finalmente, durante la gestión 2020, la Agencia Nacional de Hidrocarburos realizó la implementación del Sistema de Continuidad del Negocio con base a la norma ISO 22301:2019.

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.

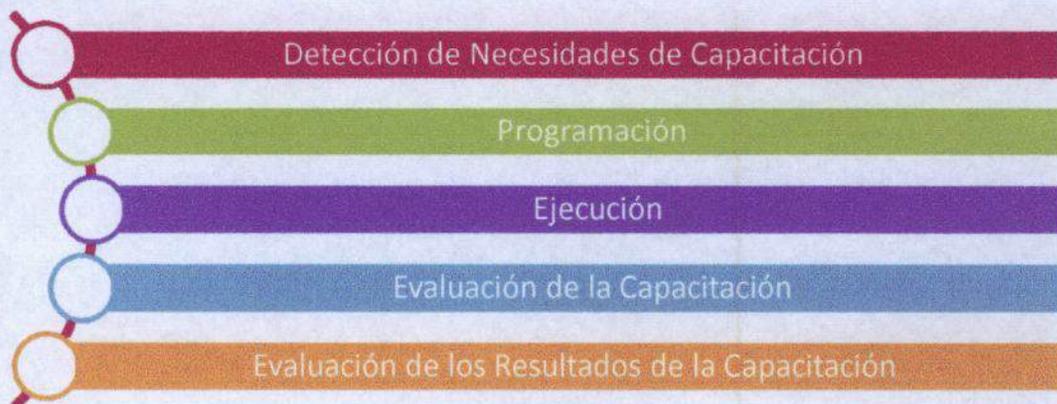


2. ANTECEDENTES

La Dirección de Administración y Finanzas (DAF) a través de la Unidad de Gestión de Personal y Desarrollo del Conocimiento (UGP), ha trabajado en el Plan Anual de Capacitación Productiva para la gestión 2022 (PACP 2022), el cual para ser de impacto a mediano y largo plazo, está alineado a la misión y objetivos institucionales.



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:

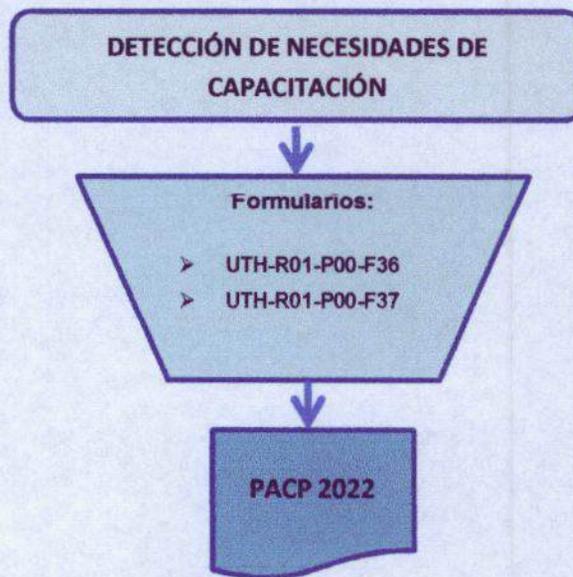




Asimismo, el artículo 36 de la norma citada establece que *“La programación de la capacitación se sustentará en la detección de necesidades de capacitación y establecerá: objetivos de aprendizaje, contenidos, actividades, métodos de capacitación, técnicas e instrumentos, destinatarios, duración, instructores,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

En ese sentido, la UGP, dando cumplimiento a los procesos del Subsistema de Capacitación Productiva, a través del proceso de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a todo el personal de la ANH, se ha desarrollado el presente PACP 2022, 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.

De esta manera, mediante la difusión de la Circular UGP 0111/2021 de fecha 27 de diciembre de 2021, emitida por la UGP, 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 de la ANH.



Finalmente, en fecha 09 de febrero de 2022, el Director Ejecutivo de la ANH, mediante proveído, aprueba el Informe de Detección de Necesidades de Capacitación UGP 0010/2022.



3. PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PRODUCTIVA – GESTIÓN 2022

El Plan Anual de Capacitación Productiva 2022 – (PACP-2022), 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, siendo el mismo de carácter operativo y continuo, teniendo en cuenta que el procedimiento a utilizar engloba: La programación, ejecución y evaluación de cada una de las capacitaciones a ser contratadas o impartidas (Ver Anexo 1).

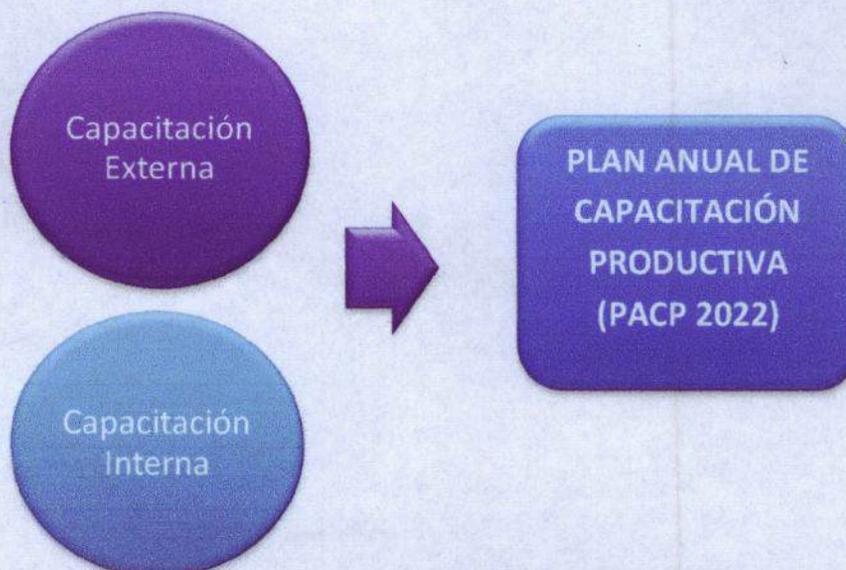
3.1. PROGRAMACIÓN

La ANH, sitúa a los servidores públicos en actores importantes para el cumplimiento de los objetivos institucionales, exigiéndoles un desempeño óptimo, caracterizado por su mejora permanente y desarrollo de sus competencias laborales producto de una capacitación continua con base en la Detección de Necesidades de Capacitación.

Es así, que el presente PACP – 2022, alcanza a todos los Servidores Públicos de la entidad, al mismo tiempo y en relación a las capacitaciones internas, su alcance llega a los Consultores Individuales de Línea y a los Pasantes de la ANH, quienes en su conjunto, forman parte del equipo de trabajo de la ANH a nivel nacional.

3.1.1. COMPONENTES DEL PROGRAMA

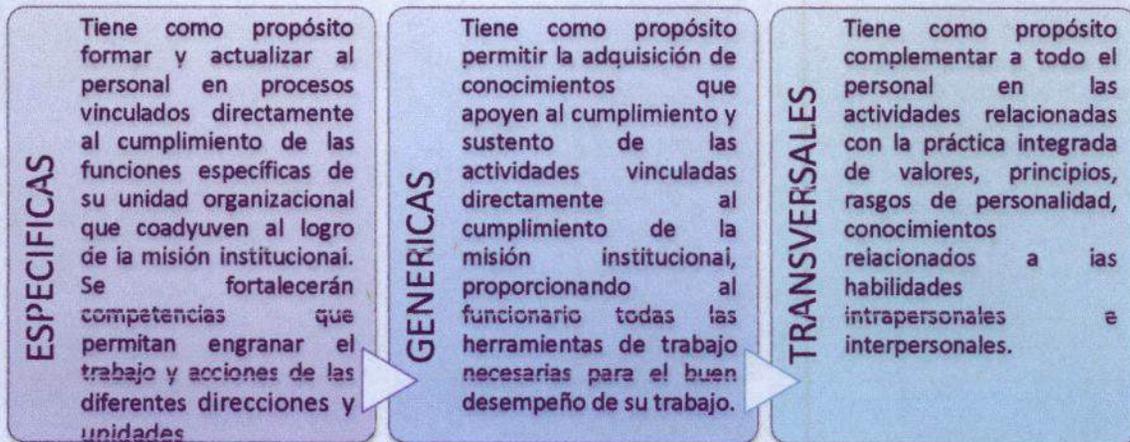
El Plan Anual de Capacitación Productiva 2022 se encuentra conformado por dos componentes principales:





a) CAPACITACIÓN EXTERNA

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 en temáticas de necesidad de la Entidad. Con la finalidad de contar con capacitaciones que contribuyan al desarrollo de las funciones con eficiencia y eficacia y al logro de los objetivos institucionales, los siguientes lineamientos nos permitirán clasificar las necesidades de capacitación, para luego constituirse en insumo del Programa Anual de Capacitación Productiva.



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.

PRIORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN: LINEA DE ACCIÓN ESPECÍFICA

OFICINA CENTRAL

Nº	DIRECCIÓN	UNIDAD	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS QUE LO SOLICITARON SEGÚN NIVEL DE COMPLEJIDAD			
				AVANZADO	MEDIO	BÁSICO	TOTAL
1	DE		ANÁLISIS DE RIESGO Y TOMA DE DECISIÓN EN PROYECTOS DE HIDROCARBUROS	1	-	-	1
2			GESTION DE PARADAS DE PLANTA	1	-	-	1
3	DE	UTLC	LEY N° 1390	1	-	-	1



Nº	DIRECCIÓN	UNIDAD	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS QUE LO SOLICITARON SEGÚN NIVEL DE COMPLEJIDAD			
				AVANZADO	MEDIO	BÁSICO	TOTAL
4	DF	UAI	NUEVAS NORMAS DE AUDITORIA (OPERACIONAL, ESPECIAL, ENTRE OTRAS)	5	-	-	5
5	DE	UCP	DISEÑO EN AFTER EFFECT Y CINEMA 4/EDICIÓN DE VIDEOS	3	-	-	3
6	DAF	UGP	SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	2	8	-	10
7		UAD	AVALUO Y REVALUO DE ACTIVOS FIJOS	5	-	-	5
8			DISEÑO TECNICO DE LOS DBC Y SISTEMAS DE EVALUACION EN CONTRATACIONES	3	-	-	3
9			ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS	2	1	-	3
10			AGD	GESTIÓN DOCUMENTAL	3	1	-
11	DJ		DERECHO ADMINISTRATIVO REGULATORIO/DERECHO EN EL SECTOR HIDROCARBUROS	4	2	1	7
12	DTIC		ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES LINUX	-	5	3	8
13			SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD (CSX - ISACA)	2	5	-	7
14	DPE		ISO 45001 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10	1	-	11
15			ISO 14001 SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL	10	1	-	11
16			ISO 27001 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	10	1	-	11
17	DRE		FINANZAS APLICADAS	3	3	-	6
18			DETERMINACIÓN DE TARIFAS PARA EL SECTOR HIDROCARBUROS	1	3	-	4
19	DGRPTU		WELL CONTROL	-	1	-	1
20	DEE		OPERADOR DE PLANTAS PROCESAMIENTO DE GAS NATURAL	-	2	-	2
21			CURSOS DE INSTRUMENTACION Y CONTROL DE PLANTAS DE PROCESO EN LA INDUSTRIA DEL PETROLEO Y DE GAS	-	1	-	1
22			GESTION DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE APLICADA A LA INDUSTRIA DEL PETROLEO Y DE GAS		2	-	2
23	DTD		ASME B 31.4/ASME B31.8/ASME B31.85	3	2	1	6
24			API 570 CÓDIGO DE INSPECCIÓN, REPARACIÓN, ALTERACIÓN Y REVALORACIÓN DE SISTEMAS DE TUBERÍA EN SERVICIO	1	1	1	3
25	DRI		INSPECCIÓN BASADA EN RIESGOS API 580/581	2	-	-	2
26			SIMULACIÓN DE PROCESOS ASPEN PLUS Y PRO II	-	2	-	2
27	DGRCR		FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVESTIGACIÓN CIENTIFICA		1		1
28			FORMULACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA EN CASO DE INCIDENTES O ACCIDENTES	1	-	-	1
29			INDUSTRIA PETROLERA Y GAS NATURAL Y SU HISTORIA	1	-	-	1
30	DDT		MEDICIONES ELÉCTRICAS	-	1	-	1
31			PRUEBAS DE HERMETICIDAD	-	1	-	1
32			BUSINESS INTELIGENCE	-	2	-	2
33	DB		PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ETANOL ANHIDRO, MANEJO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE LABORATORIO	3		-	3
34			NORMA NFPA Y API 1626	1	1	-	2





Nº	DIRECCIÓN	UNIDAD	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS QUE LO SOLICITARON SEGÚN NIVEL DE COMPLEJIDAD			
				AVANZADO	MEDIO	BÁSICO	TOTAL
35	DOER		GESTIÓN DE PROYECTOS ISO 21500	2	4	-	6
36			METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	1	3	-	4
37			ANÁLISIS DE RIESGO Y TOMA DE DECISIONES EN PROYECTOS DE HIDROCARBUROS	4	3	-	7

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA EN BASE A LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN DE CADA ÁREA ORGANIZACIONAL DE LA ANH

PRIORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN: LINEA DE ACCIÓN ESPECÍFICA

DIRECCIONES DISTRITALES

Nº	DIRECCIÓN	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS QUE LO SOLICITARON SEGÚN NIVEL DE COMPLEJIDAD			
			AVANZADO	MEDIO	BÁSICO	TOTAL
1	DLP	TÉCNICO EN PROYECTO I Y II	12	-	-	12
2		DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA	3	-	-	3
3		ANÁLISIS DE DATOS Y BUSINESS INTELLIGENCE CON POWER BI	1	3	-	4
4	DSC	CURSO DE LECTURA DE PLANOS DE EESS GNV Y EESS CL	1	-	-	1
5		INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE GNV	3	1	-	4
6	DCB	CAPACITACION EN TODO LO RELACIONADO A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS, LICENCIAS ENTRE OTROS	8	1	-	9
7		CAPACITACION EN EL DISEÑO, CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE REDES DE GAS NATURAL REDES PRIMARIAS, EDR Y CITY GATE	10	2	-	12
8	DCH	DERECHO DE HIDROCARBUROS	1	2	-	3
9	DTJ	GESTIÓN EJECUTIVA	1	1	-	2
10		PRUEBAS DE HERMETICIDAD EN PROYECTOS DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS	2	-	-	2
11	DOR	MEDICION PUESTA TIERRA Y CÁMARA TERMOGRÁFICA	1	-	-	1
12		ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES, SISTEMA DE NOMINACIONES DESPACHO Y NOMINACIONES INTERNACIONALES	1	-	-	1
13	DPT	CAPACITACIONES EN PROYECTOS	3	-	-	3
14		CAPACITACIONES PARA INSTALADORES DE GAS NATURAL	5	1	1	7
15		CAPACITACION DE DUCTOS Y TRASPORTE	4	1	-	5
16	DBN	SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES- SICOES	3	-	-	3
17		CALIBRACION DE INSTRUMENTOS	4	1	-	5
18		CONTROL DE INVENTARIOS	5	-	-	5
19		SIGEP	4	-	-	4





Nº	DIRECCIÓN	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS QUE LO SOLICITARON SEGÚN NIVEL DE COMPLEJIDAD			
			AVANZADO	MEDIO	BÁSICO	TOTAL
20	DPD	PROCESOS DE CONTRATACION	1	1	-	2
21	DCHA	CAPACITACIONES INSITU INSPECCIONES A OPERADORES/USUARIOS	2	-	-	2

FUENTE: ELABORACIÓN EN BASE A LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN DE CADA ÁREA ORGANIZACIONAL DE LA ANH

PRIORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN: LÍNEA DE ACCIÓN GENÉRICA

DIRECCIÓN/UNIDAD SOLICITANTE	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS QUE LO SOLICITARON SEGÚN NIVEL DE COMPLEJIDAD			
		AVANZADO	MEDIO	BÁSICO	TOTAL
DCB	PROCESOS DE CONTRATACION ESTATAL	11	1	1	13
DE		2	-	-	2
DTJ		5	1	-	6
DRE		1	4	-	5
DGRCR		1	1	-	2
DSC		-	3	-	3
DCHA		3	-	-	3
DE	POA Y PRESUPUESTO	1	-	-	1
DTJ		1	-	-	1
DGRCR		-	2	-	2
DE	ATENCIÓN AL PUBLICO/CLIENTE	1	-	-	1
DTD		-	-	1	1
DLP		7	-	-	7
DGRCR		-	2	-	2
DTJ		-	2	-	2
DSC		1	1	-	2
DCH		-	1	-	1
DAF		2	1	-	3
DE	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (Tic's)	-	1	-	1
DDT		1	-	1	2
DTJ	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	3	2	-	5
DPD		3	-	-	3
DCH		-	1	-	1
DSC		-	25	-	25
DOR		4	-	-	4
DAF		2	6	-	8
UAI		1	-	-	1
DTD	SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO	-	2	3	5
DOR		4	-	-	4
DAF		1	6	-	7
DTD	SISTEMA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	-	2	5	7
DOR		4	-	-	4
DAF		1	6	-	7
UAI	SEGURIDAD DE LA INFORMACION	1	-	-	1
DPT		2	-	-	2
UAI	MANEJO DEL SICOES Y CARGADO DE PROCESOS	3	-	-	3
DAF		3	2	-	5
UAI	MANEJO DEL SIGEP	1	-	-	1
DPT		2	-	-	2
DOR		1	-	-	1



DIRECCIÓN/UNIDAD SOLICITANTE	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS QUE LO SOLICITARON SEGÚN NIVEL DE COMPLEJIDAD				
		AVANZADO	MEDIO	BÁSICO	TOTAL	
UCP	LEY MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ	2	-	-	2	
DPE			2	-	2	
DOR			1	-	1	
DCHA				1	1	
DCB			7	2	-	9
UCP	POLÍTICAS PÚBLICAS	2	-	-	2	
UTLC			1	-	-	1
DGRCR				2	-	2
UCP	RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	1	-	-	1	
DAF			1	-	-	1
UTLC	LEY 1178 Y SUS SUBSISTEMAS	1	-	-	1	
DCH			2	1	-	3
UAI	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE ARCHIVO DOCUMENTAL	5	-	-	5	
DGRPTU			1	-	-	1
DOR			2	-	-	2
DCB			4	-	-	4
DAF			4	3	1	8
DRE			1	5	-	6
DEE	MANEJO DEFENSIVO/MECÁNICA AUTOMOTRIZ	2	-	-	2	
DSC			-	20	-	20
DPD			-	4	-	4
DCH			-	1	-	1
DAF			-	1	-	1
DOR			1	-	-	1
DOER		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1	-	-	1
DTD			-	-	1	1
DTD	DISEÑO, REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES	1	3	1	5	
DRE			4	2	-	6
DB			1	-	-	1
DSC			1	1	-	2
DTD	PMI ACP CRUM MASTER ELABORACIÓN DE PROYECTOS	-	1	2	3	
DTD	CURSO DE HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL	-	1	4	5	
DTJ			1	-	-	1
DCH			2	2	-	4
DRI	NORMATIVA Y REGULACIÓN EN EL SECTOR HIDROCARBUROS	-	1	-	1	
DLP			6	4	-	10
DTJ			1	-	-	1
DPD			1	2	-	3
DRI	SEGURIDAD INDUSTRIAL (MINISTERIO DE TRABAJO PROFESIONALES SYSO)	1	-	-	1	
DOR			5	-	-	5
DCHA			3	1	-	4
DBN			10	-	-	10
DGRCR	SEGURIDAD Y RIESGOS EN INCIDENTES EN HIDROCARBUROS/ MANEJO DE EXINTORES/PREVENCIÓN DE INCENDIOS	2	-	-	2	
DDT	MUESTREO Y PRUEBAS DE CALIDAD Y CANTIDAD DE HIDROCARBUROS	1	-	-	1	
DDT	PLANIFICACIÓN GERENCIAL	-	2	1	3	



DIRECCIÓN/UNIDAD SOLICITANTE	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS QUE LO SOLICITARON SEGÚN NIVEL DE COMPLEJIDAD			
		AVANZADO	MEDIO	BÁSICO	TOTAL
DCB	SISTEMA DE SEGURIDAD E HIGIENE	3	-	-	3
DB	SISTEMA DE SEGURIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS EN LA INDUSTRIA	3	-	-	3
DB	LECTURA E INTERPRETACIÓN DE PLANOS DE CONSTRUCCIÓN	1	-	-	1
DOER	FORMULACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	1	3	-	4
DOER	REGLAMENTO BÁSICO DE PRE-INVERSIÓN	-	1	-	1
DOER	CAPACITACIÓN EN EQUIPOS DE MEDICIÓN DE HIDROCARBUROS	1	-	-	1
DCB		11	1	-	12
DOER	CAPACITACIÓN EN EQUIPOS COULOMETER METROHM, EQUIPO DE DENSIDAD MARCA METROHM Y OTROS	3	1	-	4
DBN	GESTIÓN REGULATORIA	9	-	-	9
DOER	GESTIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA	-	4	-	4
DDT		1	1	1	3
DLP	ESPECIALIDADES DE PROCEDIMIENTO PENAL	-	5	2	7
DTJ	CAPACITACIÓN EN RECURSOS HUMANOS	4	-	-	4
DAF	ALBAÑERÍA, PLOMERÍA, ELECTRICIDAD Y CARPINTERÍA	-	-	1	1
DAF	MÉTODOS DE DIGITALIZACIÓN/ADMINISTRACIÓN DIGITAL DOCUMENTOS	1	-	-	1
DB	MANEJO DE BIBLIOTECA	1	1	-	2
DAF		1	-	-	1
DPE	PROCESO DE INTEGRACIÓN DE NORMAS ISO	6	-	-	6
DCB		2	1	-	3
DPE	ESTADÍSTICAS PARA EL SECTOR HIDROCARBUROS	2	-	-	2
DPE	TRATAMIENTO DE NO CONFORMIDADES	1	-	-	1
DRE	ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y SOCIAL	-	3	-	3
DB		1	1	-	2
DRE	GESTIÓN DE CALIDAD DE RIESGOS	5	-	-	5
DRE	REGULACIÓN UPSTREAM Y DOWSTREAM	-	-	1	1
DPT		6	-	-	6
DOR		-	1	-	1
DRI	DIPLOMADO O CURSOS EN SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL (NORMAS SMS)	3	-	-	3
DLP		17	6	-	23
DDT	INGENIERÍA DE PROCESOS INDUSTRIALES DEL GAS NATURAL Y PETROQUÍMICA	3	1	2	6
DRI		2	1	-	3
DRI	NORMATIVA DEL SECTOR PÚBLICO	2	-	-	2
DOER		-	-	1	1
DTJ		5	-	-	5
DCHA		-	1	-	1
DAF		1	-	-	1
DRI	NORMAS NFPA	1	-	-	1
DJ	ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	8	1	1	10
DCH		-	1	-	1
DAF	SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO DESCOLONIZADOR Y DESPATRIARCALIZADOR EGPP	-	-	1	1



DIRECCIÓN/UNIDAD SOLICITANTE	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS QUE LO SOLICITARON SEGÚN NIVEL DE COMPLEJIDAD			
		AVANZADO	MEDIO	BÁSICO	TOTAL
DAF	PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE PLANILLAS SALARIALES EN ENTIDADES PUBLICAS	1	-	-	1
DBN	ELABORACIÓN DE FOLLETOS, BOLETINES Y OTROS MEDIOS DE PUBLICIDAD	7	-	-	7
DAF	TRANSPORTE POR DUCTOS Y ALMACENAJE DE HIDROCARBUROS	-	2	-	2
DOR	DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS Y DOTACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIAL	3	-	-	3
DCHA	GESTION DE INVENTARIOS	2	-	-	2
DOR	CAPACITACION DE INSTALADORES DE GAS NATURAL	1	-	-	1
DOR	ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES LIQUIDOS	1	-	-	1
DPT	HISTORIA DEL PETROLEO	5	1	-	6
DGRRCR	PRIMEROS AUXILIOS	2	-	-	2
DGRPTU	SISTEMAS CONTABLES	1	-	-	1
DAF	AUTOCAD - PHOTOSHOP	18	2	-	20
DLP		2	1	-	3
DBN		10	-	-	10
DF		-	3	-	3
UCP		2	-	-	2
DAF		1	5	1	7
DB		1	5	1	7
DTIC		-	3	1	4
DRE		2	-	7	9
DPT		7	2	-	9
DBN		10	-	-	10
DCH		-	6	2	8
DDT		3	3	-	6
DEE		2	3	-	5
DOER		-	2	-	2
DGRPTU		-	1	-	1
DTD		-	1	-	1
DRI		1	3	2	6
DLP		6	8	-	14
DOR		11	-	-	11
DCHA		-	4	1	5
DSC		-	4	1	5
DTJ		3	2	-	5
DCB		-	3	-	3
UAI		-	2	2	4
UTLC		1	2	-	3
DAF		16	8	-	24
DPE		1	1	-	2
DRE		1	-	-	1
DB		-	1	-	1
DE		5	-	-	5
DCH		-	-	1	1
DJ		-	4	1	5
DDT		-	3	1	4
DOER		-	3	1	4
DGRRCR		-	4	-	4
ULP		2	1	-	3
DPT		-	2	-	2
DOR		4	-	-	4
DTJ		2	2	1	5
DPD		-	6	-	6
DCHA		-	6	1	7
DCB		2	25	-	27
DSC		-	1	1	2
DBN		7	-	1	8



DIRECCIÓN/UNIDAD SOLICITANTE	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS QUE LO SOLICITARON SEGÚN NIVEL DE COMPLEJIDAD			
		AVANZADO	MEDIO	BÁSICO	TOTAL
UCP	MICROSOFT OFFICE	4	-	-	4
UAI		3	-	-	3
UTLC		1	-	-	1
DCB		10	17	-	27
DPE		2	1	-	3
DGRPTU		1	-	-	1
DRI		3	2	-	5
DE		3	2	-	5
DRE		10	-	-	10
DGRCR		4	1	-	5
DJ		2	4	1	7
DLP		23	10	-	33
DPD		6	-	-	6
DOR		7	-	-	7
DPT		6	5	-	11
DTJ		3	5	-	8
DCHA		8	1	-	9
DCH		5	3	2	10
DAF		27	18	-	45
DTD		-	1	-	1
DB		5	7	-	12
DSC		-	-	35	35
UTLC		PREZI	2	-	-
DGRCR	-		-	1	1
UAI	MS-PROJECT/ MS-POWER BI	-	-	2	2
DRI		2	2	1	5
DRE		3	-	-	3
DOER		-	5	1	6
DGRPTU		1	-	-	1
DDT		3	3	1	7
DEE		4	-	-	4
DTD		-	4	1	5
DAF		1	-	-	1
DSC		-	1	-	1
DEE	VISUAL BASIC	2	-	-	2
DTIC	SOFTWARE LIBRE	-	2	-	2
DAF		-	3	-	3
DPE	PENTAHO BI SUIT	2	1	-	3
UCP	DISEÑO GRÁFICO	1	-	-	1
DTIC	FIRMA DIGITAL	-	2	-	2

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA EN BASE A LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN DE CADA ÁREA ORGANIZACIONAL DE LA ANH





PRIORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN: LÍNEA DE ACCIÓN TRANSVERSAL

- TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION
- LIDERAZGO EN LA GESTION PUBLICA
- PREVENCION DEL ESTRÉS LABORAL
- RESOLUCION DE CONFLICTOS
- CURSOS SEMINARIOS DE SUPERACION PERSONAL
- CURSOS MOTIVACIONALES DE SUPERACION PERSONAL
- INDUCCION DE PERSONAL V.1 44/2021
- COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL Y TRABAJO EN EQUIPO
- TRABAJO BAJO PRESION
- MANEJO DE CLIMA ORGANIZACIONAL
- MANEJO DE ESTRÉS LABORAL Y ANSIEDAD
- PSICOLOGIA DEL TRABAJO
- COMUNICACIÓN NO VIOLENTA
- RELACIONES HUMANAS
- ORATORIA
- PROTOCOLOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN TIEMPOS DE PANDEMIA
- ADMINISTRACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO
- MINDFULNESS
- COACHING
- PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL
- COMPROMISO CON LA INSTITUCION
- RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Fuente: ELABORACIÓN PROPIA EN BASE A DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Los detalles de capacitación, tanto específicas, como genéricas y transversales se priorizaron en base a la cantidad de funcionarios que solicitaron los Eventos de Capacitación, los cuales son solamente referenciales y no limitativos, por la dinámica técnica y administrativa de la ANH, pudiendo ejecutarse uno o varios eventos de capacitación de similar contexto, temática y/o procedencia, considerando la disponibilidad de éstos en el mercado actual y el presupuesto 2022 con el que cuenta la UGP para la realización de dichos eventos. Asimismo, las actividades previas y capacitaciones se iniciaran en el mes de marzo, una vez que el PACP - 2022 sea aprobado por la MAE, bajo la coordinación de la UGP y las Unidades Organizacionales (Unidades Solicitantes) de la ANH, en función a las necesidades de las mismas, para ello se considerará un cronograma tentativo, el cual se irá desarrollando a lo largo de la gestión en función a dichas necesidades.

Finalmente, aquellos Eventos de Capacitación que no se incluyen en el presente PACP 2022 y emergen de las necesidades Institucionales, serán considerados como "EVENTOS DE CAPACITACIÓN NO PROGRAMADOS", los cuales podrán ser autorizados expresamente por la MAE o autoridad delegada formalmente por ésta, previa justificación mediante un Informe (Informe de Justificación para ejecución de evento de capacitación No Programado en el PACP 2022) del Área Organizacional solicitante de la ANH.



b) CAPACITACIÓN INTERNA

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 los objetivos institucionales, mejoren relaciones, incrementen 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.

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:

COMPETENCIAS	OFICINA CENTRAL		NIVEL DE COMPLEJIDAD		
	OFERTA	TEMÁTICAS	Avanzado	Medio	Básico
DIRECCIÓN EJECUTIVA	OFERTA	PLANIFICACION ESTRATEGICA		X	
	OFERTA	DIRECCION Y LIDERAZGO	X		
	DEMANDA	USO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	X		
	DEMANDA	REGULACION ECONOMICA	X		
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	OFERTA	REGLAMENTO DE PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL		X	
		CODIGO DE ETICA DE LA ANH		X	
	DEMANDA	LEY N°974 DE UNIDADES DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION		X	
		REGLAMENTO DE LA UTLC		X	
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	OFERTA	FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	X		
	DEMANDA	PROCESOS SANCIONATORIOS LLEVADOS POR LA DJ	X		
UNIDAD DE COMUNICACIÓN PLURAL	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO			
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE PRODUCCIÓN, TRANSPORTE Y UNIDADES DE PROCESO	OFERTA	INDUSTRIALIZACIÓN DE GAS NATURAL		X	
	OFERTA	TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS		X	
	DEMANDA	SISTEMAS ANH		X	
DIRECCIÓN DE REFINACIÓN DE INDUSTRIALIZACIÓN	OFERTA	PROCESOS DE INDUSTRIALIZACIÓN			X
	OFERTA	SISTEMAS DE LA RED CONTRA INCENDIOS EN REFINERIAS		X	
	DEMANDA	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			X
	DEMANDA	PROCESOS DE CONTRATACIÓN			X
DIRECCIÓN DE TRANSPORTES POR DUCTOS	OFERTA	REGULACIÓN EN TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS POR DUCTOS		X	
	DEMANDA	REGULACIÓN ECONÓMICA EN EL SECTOR DE HIDROCARBUROS		X	
DIRECCIÓN DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	OFERTA	MANEJO DE SOFTWARE TECHLOG	X		
		PLANTAS DE PROCESAMIENTO DE GAS	X		
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO			



OFICINA CENTRAL						
COMPETENCIAS	TEMÁTICAS			NIVEL DE COMPLEJIDAD		
				Avanzado	Medio	Básico
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	UAD	OFERTA	NB - SABS	X		
			RESPONSABILIDAD DE COMISIONES DE CALIFICACION Y RECEPCION EN PROCESOS DE CONTRATACION	X		
		DEMANDA	ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS	X		
			MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y PRESUPUESTO	X		
	UFI	OFERTA	MANEJO DE FONDO ROTATIVO, CAJAS CHICAS Y LA PROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE CUOTAS		X	
			MANEJO DE SISTEMAS DE PASAJES Y VIATICOS, REGISTROS PRESUPUESTARIOS CON IMPUTACION Y SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA		X	
		DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO			
	UGP	OFERTA	NORMATIVA DEL AREA DE GESTION DE PERSONAL Y DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO		X	
		DEMANDA	MANEJO OPTIMO DEL SISTEMA YACHAQAY	X		
	AGD	OFERTA	GESTIÓN DOCUMENTAL - SGDE	X		
		DEMANDA	PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS TÉCNICAS	X		
	DIRECCIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
DEMANDA		SIN REQUERIMIENTO				
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	OFERTA	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD DE INFORMACIÓN		X		
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO				
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO				
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO				
DIRECCIÓN JURÍDICA	OFERTA	AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y CONCESIONES		X		
	OFERTA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SIRESE		X		
	DEMANDA	BIOCOMBUSTIBLES		X		
	DEMANDA	EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN		X		
DIRECCIÓN DE GENERAL DE REGULACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN Y REDES DE GAS NATURAL	OFERTA	FUNCIONES DEL SISTEMA SIRECO		X		
		USO DE LA SALA DE TRANSPARENCIA		X		
		DERECHOS Y DEBERES DE USUARIOS Y CONSUMIDORES		X		
	DEMANDA	REDES DE GAS Y CONEXIONES		X		
		PROCEDIMIENTO DE TRAMITES DE OTORGACIÓN DE DERECHOS		X		
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE DERECHOS	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO				
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO				
DIRECCIÓN DE DISTRITOS TÉCNICA	OFERTA	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y REACCIÓN ANTE PROBLEMAS DE ABASTECIMIENTO		X		
		FISCALIZACIÓN DE LOS PLANES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES DE GAS NATURAL		X		
		SUPERVISIÓN DE TALLERES DE COVERSIÓN Y RECALIFICACIÓN		X		
	DEMANDA	CAPACITACIÓN EN SUPERVISIONES SOLICITADAS A DISTRITOS EN EL MARCO DEL PRIMER DERECHO		X		
		MANEJO DE TODOS LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LA ANH CON TODAS LAS OPCIONES CONTEMPLADAS EN CADA SISTEMA	X			
		APROBACIÓN DE PLANES DE EXPANSIÓN		X		





OFICINA CENTRAL					
COMPETENCIAS	TEMÁTICAS	NIVEL DE COMPLEJIDAD			
		Avanzado	Medio	Básico	
DIRECCIÓN DE OBSERVACIÓN ENERGÉTICA REGULATORIA	OFERTA	MS PROJECT		X	
	OFERTA	PROJECT MANAGEMENT PROFESIONAL		X	
	DEMANDA	GESTIÓN DE COSTOS DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS	X		
DIRECCIÓN DE BIOCOMBUSTIBLES	OFERTA	REGULACIÓN A LA PRODUCCIÓN DE ETANOL ANHIDRO EN BOLIVIA			X
	DEMANDA	ANÁLISIS DE COSTOS Y DETERMINACIÓN DE PRECIOS DE LOS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS		X	
		FUNDAMENTOS DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		X	

Fuente: Elaboración propia en función a la Detección de Necesidades de Capacitación

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

DIRECCIONES DISTRIALES					
COMPETENCIAS	TEMÁTICAS	NIVEL DE COMPLEJIDAD			
		Avanzado	Medio	Básico	
DIRECCIÓN DISTRIAL LA PAZ	OFERTA	FORMULACIÓN DEL POA	X		
		GESTIÓN POR RESULTADOS	X		
	DEMANDA	MANEJO DE TODAS LAS APLICACIONES DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA HYDRO	X		
		GESTIÓN OPERATIVA Y RECURSOS HUMANOS Y SAP	X		
DIRECCIÓN DISTRIAL SANTA CRUZ	OFERTA	SISTEMA DE FACTURACIÓN FACTURITO - B-SISA	X		
		NORMATIVA ABASTECIMIENTO	X		
	DEMANDA	TRAMITES DE COMERCIALIZACIÓN (NUEVO MOF)	X		
		DOWSTREAM - USPTREAM	X		
DIRECCIÓN DISTRIAL COCHABAMBA	OFERTA	EL ABASTECIMIENTO DE HIDROCARBUROS EN COCHABAMBA			X
		SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	MANEJO DEL SGDE		X	
CAPACITACIÓN SOBRE ETIQUETADO DEL B-SISA			X		
DIRECCIÓN DISTRIAL CHUQUISACA	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SISTEMA OCTANO Y B-SISA			X
		ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE LA PLATAFORMA HYDRO			X
DIRECCIÓN DISTRIAL TARIJA	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO			
DIRECCIÓN DISTRIAL ORURO	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	AREA COMUNICACIONAL	X		
		SISTEMAS DE LA ANH (SIREL, B-SISA ENTRE OTROS)		X	
DIRECCIÓN DISTRIAL POTOSI	DEMANDA	UPSTREAM Y DOWSTREAM		X	
	DEMANDA	REFINACIÓN Y TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES	X		
DIRECCIÓN DISTRIAL BENI	OFERTA	PASAJES Y VIÁTICOS	X		
		CAJA CHICA	X		
DIRECCIÓN DISTRIAL PANDO	OFERTA	SISTEMAS ANH (SIRECO, SIREL, OCTANO VOLUMENES)	X		
	DEMANDA	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	X		





DIRECCIONES DISTRITALES					
COMPETENCIAS	TEMÁTICAS		NIVEL DE COMPLEJIDAD		
			Avanzado	Medio	Basico
DIRECCIÓN DISTRITAL DEL CHACO	OFERTA	AREA LEGAL	X		
	OFERTA	AREA TÉCNICA, ABASTECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL	X		
	DEMANDA	CONOCER LAS ETAPAS DE UN PROCESO DE CONTRAVENCIÓN A LA NORMATIVA POR LOS OPERADORES	X		
	DEMANDA	TRÁMITES TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES DENTRO DE LA SOLICITUD DE RENOVIACIÓN DE DERECHO DE LOS OPERADORES	X		

Fuente: Elaboración propia en función a la Detección de Necesidades de Capacitación

Al respecto corresponde mencionar que se remitió a las Unidades Organizacionales de la ANH, tanto las demandas como las ofertas de Eventos de Capacitación internas, emergentes de la Detección de Necesidades de Capacitación, para la confirmación o modificación por parte de los Directores y/o Jefes de Unidad, si corresponde, en ese sentido aquellos eventos de capacitación interna, señalados en el listado precedente podrán ser modificados en función a las Necesidades actuales de las Unidades Organizacionales de la ANH.

3.2. EJECUCIÓN

La ejecución de los eventos de capacitación, tanto externos como internos, la realizará la Unidad de Gestión de Personal y Desarrollo del Conocimiento (UGP) en coordinación con la Unidad Organizacional que lo solicita. Por otro lado la UGP se hará cargo de la logística si es necesario en coordinación con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación para las capacitaciones virtuales por Zoom o a través de la plataforma virtual YACHAQAY.

Para participar de un evento de capacitación externa, que por norma son de carácter obligatorio, el servidor público, debe tener una antigüedad mínima de un (1) mes en la Institución y para participar del resto de las capacitaciones deberá tener una antigüedad mínima de dos (2) meses en la Institución.

Los eventos de capacitación interna de la ANH están estructurados en base a un currículo educacional, el cual fue elaborado por la UGP con un contenido adecuado para la estructuración de la carpeta del evento que incluya una serie de puntos a ser llenados por la Unidad Organizacional especialista que impartirá la capacitación al personal (Ver anexo 2). Se podrá participar de los eventos de capacitación interna desde que el funcionario se incorpora en la Institución.





3.3. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Todos los eventos de capacitación, tanto interna como externa se evaluarán mediante el Informe de Evaluación de la Capacitación por Funcionario (UTH-R00-P00-F14), establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) de la ANH, 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 hábiles posteriores al evento de capacitación, para su posterior tabulación de los mismos, que finaliza en la elaboración de un informe de resultados de cada evento en particular.

Por otro lado, con el objetivo de verificar que los conocimientos adquiridos hayan sido aplicados a las tareas y actividades del puesto de trabajo se realizará la medición de eficacia de las capacitaciones internas y externas, según corresponda.

En ese sentido, la eficacia de la capacitación será evaluada según lo establecido en la norma vigente, la cual se llevará a cabo por los Jefes Inmediatos o Superiores Jerárquicos, a cabo de tres (3) meses, seis (6) meses o de forma anual a todos los eventos de capacitación, detallando el grado de aprendizaje y desarrollo del personal por cada evento asistido.

4. PASANTIAS Y POSTULACIONES A BECAS

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-UGJN N° 0036/2021 de fecha 19 de abril de 2021, ha establecido en este último, los requisitos, modalidades, duración, compensación económica a pasantes, así como los procesos y procedimientos para tales fines. Asimismo, mencionar que los pasantes podrán participar de Eventos de Capacitación internos, previa autorización del Supervisor a cargo.

Respecto a la participación en Becas, Eventos de Capacitación en el Exterior y Eventos de Larga Duración, la ANH a través de la UGP 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-UGJN N° 0126/2021 de 12 de agosto de 2021.



ANEXO 1

CONTENIDO DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN

PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN						
Nº	LÍNEAS DE ACCIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE - DESTINATARIOS	TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	ACTIVIDADES – MÉTODOS – TÉCNICAS RECURSOS/INSTRUMENTOS	INSTRUCTORES	EVALUACIÓN
1	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Actualizar al personal en procesos vinculados directamente al cumplimiento de las funciones específicas de su área organizacional, para fortalecer competencias en su desempeño laboral.	TIPOS: <ul style="list-style-type: none"> Seminario Taller Simposio Curso (Presenciales, Semipresencial, virtual) Postgrado (Diplomados y especialidades, considerando los requisitos establecidos en D.S. 21364 y Reglamento de Capacitación vigente) Capacitación taller en el puesto de trabajo. (Inducción) MODALIDADES: <ul style="list-style-type: none"> Internas Externas Abierta Cerrada 	MÉTODOS: Expositivo Participativo TÉCNICAS: Debates Lecturas Estudios de casos Video conferencias Exposiciones grupales Trabajos prácticos Trabajos grupales Grupos focales RECURSOS/ INSTRUMENTOS Pizarrón Data-Show Rotafolio Computadora Banners Retroproyectora Tarjetas Documentos impresos	<ul style="list-style-type: none"> Centro Nacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado; Escuela de Gestión Pública Plurinacional; Dirección General del Servicio Civil; Cámara Boliviana de Hidrocarburos y Energía; Instituto Boliviano de Normalización y Calidad; Fundación INFOCAL Instituto Boliviano de Metrología Instituto para la Excelencia en los Negocios del Gas, Energía e Hidrocarburos. Otros 	<ul style="list-style-type: none"> La Evaluación se la realizará: <ul style="list-style-type: none"> - Después Considerar una evaluación a la capacitación por parte de los funcionarios con el Formulario UTH-R00-P00-F14 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.
2	COMPETENCIAS GENERICAS	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.	TIPOS: <ul style="list-style-type: none"> Seminario Taller Simposio Curso (Presenciales, Semipresencial, virtual) Postgrado (Diplomados y especialidades, considerando los requisitos establecidos en D.S. 21364 y Reglamento de Capacitación vigente) Capacitación taller en el puesto de trabajo. (Inducción) MODALIDADES: <ul style="list-style-type: none"> Internas Externas Abierta Cerrada 	MÉTODOS: Expositivo Participativo TÉCNICAS: Debates Lecturas Estudios de casos Video conferencias Exposiciones grupales Trabajos prácticos Trabajos grupales Grupos focales RECURSOS/ INSTRUMENTOS Pizarrón Data-Show Rotafolio Computadora Banners Retroproyectora Tarjetas Documentos impresos	<ul style="list-style-type: none"> Centro Nacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado; Escuela de Gestión Pública Plurinacional; Dirección General del Servicio Civil; Cámara Boliviana de Hidrocarburos y Energía; Instituto Boliviano de Normalización y Calidad; Fundación INFOCAL COGNOS Otros 	<ul style="list-style-type: none"> La Evaluación se la realizará: <ul style="list-style-type: none"> - Después Considerar una evaluación a la capacitación por parte de los funcionarios con el Formulario UTH-R00-P00-F14 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.



 LISBETH MORENO VENTURA

 UGP - DAF

 A.N.H.



 Nelson Jorge

 Data Medrano

 UGP - DAF

 A.N.H.

PROGRAMACION DE LOS EVENTOS DE CAPACITACION						
Nº	LÍNEAS DE ACCIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE - DESTINATARIOS	TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACION	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"> Talleres 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) 	<p>MÉTODOS: Expositivo Participativo</p> <p>TÉCNICAS: Debates Lecturas Video conferencias Actividades personales y grupales Grupos focales</p> <p>RECURSOS/ INSTRUMENTOS Pizarrón Data-Show Rotafolio Computadora Banners Retroproyectora Tarjetas Documentos impresos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Escuela de Gestión Pública Plurinacional; Fundación INFOCAL Escuelas de Coaching Asociación Boliviana de Gestión Humana Coaching Consulting Group SRL Biodanza Bolivia Otros 	<ul style="list-style-type: none"> La Evaluación se la realizará: <ul style="list-style-type: none"> - Después Considerar una evaluación a la capacitación por parte de los funcionarios con el Formulario UTH-R00-P00-F14 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.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO

FORMULARIO CURRÍCULO EDUCACIONAL PARA CAPACITACIONES INTERNAS



Código:
DAF/JGP-R03-P00-F06

Versión: 0

Aprobado por: RA-ANH-DJ-UGJN- N° 0126/2021, 12/08/2021

CAPACITACIÓN INTERNA ANH :

CURSO:

DATOS GENERALES DEL CURSO

I. DESCRIPCIÓN:

II. OBJETIVO GENERAL:

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1.
- 2.
- n.

IV. RESULTADOS ESPERADOS:

- 1.
- 2.
- 3.

V. METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN:

(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.)

VI. TIPO DE CAPACITACIÓN:

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.

VII. MODALIDAD

Mencionar si el mismo será: a) Presencial, b) Semipresencial o c) Virtual.

VIII. MATERIALES

Cualquier tipo de dispositivo diseñado y elaborado con la intención de facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje, los mismos pueden ser:

- a) Material permanente de trabajo: Tablero, video proyector, cuadernos, reglas, compases, computadores personales.
- b) Material informativo: Mapas, libros, diccionarios, enciclopedias, revistas, periódicos, etc.
- c) Material ilustrativo audiovisual: Posters, videos, discos, etc.
- d) Material experimental: Aparatos y materiales variados, que se presten para la realización de pruebas o experimentos que deriven en aprendizajes.
- e) Material Tecnológico: Medios electrónicos que son utilizados para la creación de materiales didácticos.

CONTENIDO GENERAL DEL CURSO

IX. CONTENIDO

TEMÁTICAS	ACTIVIDAD	EXPOSITOR	DURACIÓN
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.
n.	n.	n.	n.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO

FORMULARIO CURRÍCULO EDUCACIONAL PARA CAPACITACIONES INTERNAS



Código:

Versión:

Aprobado por:

X. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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.

XI. MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Toda la documentación física (libros, diccionarios, etc.) o digital (páginas web y otros) utilizado para la implementación del curso.

DATOS DE EJECUCIÓN DEL CURSO

XII. FECHA DE EJECUCIÓN:

XIII. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La Paz ____ de _____, 20____

FIRMA Y SELLO

