

REPÚBLICA DE PANAMÁ
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO

Acuerdo N°012-2012

En la ciudad de Panamá, República de Panamá, a los veintiocho (28) días del mes de junio de dos mil doce (2012), en las oficinas administrativas del Tribunal Administrativo Tributario, ubicadas en Calle 53 Este con Ave. 3ra. Sur, Edificio Victoria Plaza, Piso No. 3, Obarrio, Corregimiento de Bella Vista, se reunió el Pleno del Tribunal Administrativo Tributario, conformado por los Magistrados Principales Isis Lisette Ortiz Miranda, Reinaldo Achurra Sánchez y Ana Mae Jiménez Guerra, con la asistencia del Secretario General Elías Solís González.

Abierto el acto, se indicó que el propósito de la reunión era aprobar el Reglamento de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano del Tribunal Administrativo Tributario.

Que el Tribunal Administrativo Tributario considera necesario adoptar un Reglamento de Capacitación y Desarrollo que defina los criterios a seguir en materia de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano.

Que la adopción de un Reglamento de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano constituye un medio que facilita la gestión transparente y eficaz de las actividades de capacitaciones y perfeccionamiento profesional, para los servidores públicos del Tribunal Administrativo Tributario.

Por tanto,

Se acuerda:

Primero: Aprobar el Reglamento de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano del Tribunal Administrativo Tributario, para el cumplimiento de sus funciones definidas, así:

INDICE DE CONTENIDO

Título I. Disposiciones Generales

- Artículo 1. Propósito
- Artículo 2. Justificación
- Artículo 3. Objetivo
- Artículo 4. Alcance
- Artículo 5. Vigencia

Título II. Programas de Capacitación y Desarrollo

- Artículo 6. Objetivos del Programa de Capacitación y Desarrollo
- Artículo 7. Componentes del Programa de Capacitación y Desarrollo
- Artículo 8. Definiciones
- Artículo 9. Clasificación de los eventos de Capacitación



Título III. Planificación y Ejecución de los Programas de Capacitación y Desarrollo

- Artículo 10. Diagnóstico de necesidades de Capacitación y Desarrollo
- Artículo 11. Plan Anual de Capacitación y Desarrollo
- Artículo 12. Aprobación del Plan Anual de Capacitación y Desarrollo
- Artículo 13. Responsabilidad de Ejecución del Plan Anual de Capacitación y Desarrollo
- Artículo 14. Selección de Beneficiario
- Artículo 15. Responsabilidades del Beneficiario
- Artículo 16. Acuerdo de Capacitación y Desarrollo
- Artículo 17. Evaluación a los Participantes
- Artículo 18. Tipos de Certificación
- Artículo 19. Control de las Certificaciones Expedidas

**Título IV. Financiamiento o Patrocinio del Tribunal para Estudios Formales**

- Artículo 20. Fondos destinados para el Financiamiento o Patrocinio para Estudios Formales
- Artículo 21. Convocatoria Anual de Concursos para Financiamiento o Patrocinio de Estudios Formales
- Artículo 22. Requisitos mínimos de postulación a un concurso de la Convocatoria Anual de Financiamiento o Patrocinio para Estudios Formales
- Artículo 23. Evaluación de postulaciones a un concurso de la Convocatoria Anual de Financiamiento o Patrocinio de Estudios Formales

Título V. Disposiciones Finales

- Artículo 24: Divulgación del Reglamento
- Artículo 25: Modificaciones al Reglamento

REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO

Título I. Disposiciones Generales**Artículo 1. Propósito**

El presente Reglamento constituye un instrumento normativo de nuestra organización que nos permite unificar los criterios en materia de capacitación del Recurso Humano del Tribunal Administrativo Tributario, sistematizando los procedimientos a desarrollar para la realización de actividades de formación continua y perfeccionamiento profesional de los servidores públicos del Tribunal.

Además, el Reglamento de Capacitación y Desarrollo regula los trámites y condiciones exigidas para que el Tribunal financie la participación de los servidores públicos en eventos de capacitación, adiestramiento o en programas de estudios formales.

Artículo 2. Justificación

Siendo esta institución, un organismo especializado, cuyas decisiones se rigen por los principios de debido proceso, imparcialidad, eficiencia, transparencia, y rendición de cuentas; y con una cultura organizacional fundamentada en la promoción de la capacitación, resulta indispensable contar con un instrumento jurídico que sirva de guía y que precise los parámetros regulatorios en esa materia.

Artículo 3. Objetivo

Dotar al Tribunal Administrativo Tributario de un Reglamento que facilite la gestión transparente y eficiente de las actividades de capacitación, de perfeccionamiento profesional y el programa de financiamiento o patrocinio de educación formal del Recurso Humano.

Artículo 4. Alcance

Las disposiciones del Reglamento de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano del Tribunal Administrativo Tributario deben cumplirse por todos los servidores públicos de la institución.

Artículo 5. Vigencia

El Reglamento de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano del Tribunal Administrativo Tributario entra a regir a partir de su aprobación por Acuerdo del Pleno.

Este Reglamento podrá modificarse por Acuerdo de Pleno en caso de que las necesidades institucionales lo ameriten.

Título II. Programas de Capacitación y Desarrollo

Artículo 6. Objetivos del Programa de Capacitación y Desarrollo

El Tribunal Administrativo Tributario realizará programas de capacitación y desarrollo de manera continua y permanente. Los programas de capacitación y desarrollo deberán:

- Proporcionar adiestramiento especializado y educación a los servidores públicos para responder a las necesidades técnicas, operacionales y a los cambios tecnológicos; con el fin de incentivar el mejoramiento en sus actividades cotidianas, dotándolos de herramientas que les ayuden a actualizar sus conocimientos e incrementar sus habilidades y destrezas.
- Propiciar la participación equitativa de todos los servidores públicos en los programas de capacitación.
- Promover la movilidad ascendente y el desarrollo individual del servidor público.
- Realizarse y otorgarse en concordancia con las asignaciones presupuestarias disponibles para ese fin.
- Mejorar el desempeño institucional a través del perfeccionamiento de los servidores públicos por medio de actividades de capacitación y formación.

Los programas de capacitación y desarrollo estarán dirigidos a todos los servidores públicos del Tribunal y se otorgará en consideración a la actualización del área. La capacitación deberá integrar la educación, la actualización de conocimientos y el entrenamiento.

Artículo 7. Componentes del Programa de Capacitación y Desarrollo

Los programas de capacitación del Tribunal se diseñarán en cumplimiento de los objetivos señalados en el Artículo 6 del presente Reglamento, y podrán ser ejecutados a través de cursos, seminarios, talleres, diplomados, congresos, foros, pasantías, jornadas de estudio, simposio, panel y cualquier otro tipo de evento de igual naturaleza.

Los programas de capacitación y desarrollo pueden provenir de entes públicos y privados, nacionales e internacionales; o ser desarrollados en el marco de convenios suscritos por el Tribunal con asociaciones o universidades; u organizados por el Tribunal.

También forman parte de los programas de capacitación y desarrollo el financiamiento patrocinio de la participación de los servidores públicos en eventos de capacitación, adiestramiento o en programas de estudios formales de Licenciatura, Postgrado, Maestrías y Doctorados.

Los programas de Capacitación en su desarrollo combinarán diversas estrategias o modalidades de ejecución entre las que se incluye la capacitación presencial, semi-presencial, a distancia, virtual, pasantías y capacitación en servicio.



Artículo 8. Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento, los siguientes términos se entenderán así:

- a. **Atinencia:** Grado de relación o afinidad que tiene la actividad o formación cubierta por financiamiento del Tribunal, con las funciones sustantivas del puesto.
- b. **Financiamiento o Patrocinio del Tribunal:** Beneficio económico total o parcial que se otorga a un servidor público para formación académica de pregrado, grado, Postgrado, Maestría, Doctorados, especializaciones, o el patrocinio de su participación en un evento de capacitación.
- c. **Beneficiario:** El servidor público que recibe un financiamiento del tribunal o patrocinio de capacitación o de estudios formales.
- d. **Capacitación:** Se entenderá por capacitación de los recursos humanos el proceso sistemático de enseñanza-aprendizaje, así como el desarrollo de conocimientos, competencias y actitudes positivas del servidor público, tendientes a optimizar su desempeño y a promover su superación profesional dentro del Tribunal.
- e. **Convenio:** Acuerdo entre el Tribunal Administrativo Tributario y otras Instituciones Públicas o Privadas, para la colaboración interinstitucional en el ámbito de la capacitación, formación y desarrollo del personal.
- f. **Pasantía:** Capacitación práctica que se efectúa en una entidad pública o privada para la formación técnica o profesional del personal, con el propósito de actualizar sus conocimientos, dentro o fuera del país.

Artículo 9. Clasificación de los eventos de Capacitación

Para efectos de los programas de capacitación desarrollados por el Tribunal se establece la siguiente clasificación de eventos:

- a. **Charla o Conferencia:** Actividad académica cuya duración mínima es de 45 minutos, la cual es ejecutada mediante el método expositivo oral.
- b. **Ciclo de Charlas:** Actividad académica cuya duración oscila entre 4 y 12 horas en donde se abordan temas específicos de manera magistral.
- c. **Jornada o Taller:** Evento de orden académico en donde se aborda una materia a través de exposiciones magistrales, trabajos en grupos o por comisiones con una duración que oscila entre las 8 y 16 horas.
- d. **Congreso:** Junta o reunión organizada por especialistas o estudiosos de un área temática con el propósito de deliberar sobre temas relacionados. Tiene una duración mínima de 16 horas.
- e. **Seminario:** Actividad de enseñanza organizada para adquirir, o actualizar conocimientos y habilidades relativas al desempeño en un puesto de trabajo cuya duración mínima es de 20 horas.
- f. **Curso y/o Diplomado:** Actividad académica para la adquisición o actualización de habilidades y conocimientos sobre materias o temas relativos a un área de trabajo, cuya duración mínima es de 40 horas.

Los programas de capacitación ofrecidos al Tribunal por entes públicos y privados, nacionales e internacionales, o aquellos que se realicen en forma conjunta con asociaciones o universidades en el marco de convenios de cooperación; serán aceptados con la denominación y contenido curricular que los mismos propongan.

Título III. Planificación y Ejecución de los Programas de Capacitación y Desarrollo

Artículo 10. Diagnóstico de necesidades de Capacitación y Desarrollo

La Oficina Institucional de Recursos Humanos efectuará anualmente un estudio sobre las necesidades de capacitación y presentará al Pleno un informe técnico de los resultados del mismo, el cual deberá considerar:

- Los objetivos, las metas y prioridades del Tribunal.
- Los conocimientos, competencias y aptitudes que requiere cada puesto según las funciones y el Manual de Organización y Funciones.
- Las opiniones de los jefes sobre las necesidades de capacitación del personal a su cargo.



- Las nuevas tendencias, productos de los cambios en el entorno organizacional, tecnológico o modificaciones de la normativa regulatoria.¹

Artículo 11. Plan Anual de Capacitación y Desarrollo

A partir de los resultados de los estudios sobre necesidades de capacitación y en atención a las políticas y prioridades de la organización, la Oficina Institucional de Recursos Humanos elaborará el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo, con su respectiva proyección de asignación presupuestaria.

El Plan Anual de Capacitación y Desarrollo establecerá el conjunto de acciones de capacitación y formación que se programen, como resultado de la determinación previa de necesidades institucionales en las distintas áreas de trabajo, que resulten oportunas para alcanzar los objetivos organizacionales, además de la recomendación de participantes en cada evento, o en su defecto los criterios sugeridos para la designación de los mismos tales como la atinencia, desempeño del servidor público y equidad de oportunidades.

Igualmente se incluirá en el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo una propuesta técnica de las cantidades de financiamiento o patrocinio para estudios formales que el Tribunal, con la finalidad de ser contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto.

Artículo 12. Aprobación del Plan Anual de Capacitación y Desarrollo

El Pleno autorizará las acciones de capacitación contenidas en el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo, ya sea de manera general o individual. Además, el Pleno aprobará los participantes a cada evento de capacitación consagrado en el Plan Anual o en su defecto los criterios de selección.

Artículo 13. Responsabilidad de Ejecución del Plan Anual de Capacitación y Desarrollo

La Oficina Institucional de Recursos Humanos se encargará de organizar y/o gestionar las acciones de capacitación contenidas en el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo conforme a los procedimientos ordinarios vigentes de solicitudes de bienes y servicios y demás trámites administrativos necesarios.

En el caso de las ofertas de capacitación que se organicen, gestionen o reciban y no hubiesen estado contempladas en el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo, deberán tramitarse, de igual manera conforme a los procedimientos ordinarios vigentes de solicitudes de bienes y servicios.

Todos los servidores públicos pueden a través de sus jefes inmediatos solicitar a la Oficina Institucional de Recursos Humanos que se incluyan en los Programas de Capacitación, ofertas de capacitación que no hubiesen estado contempladas en el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo. En estos casos, la Oficina Institucional de Recursos Humanos deberá tramitar su aprobación y ejecución conforme a los procedimientos ordinarios vigentes de solicitudes de bienes y servicios.

Artículo 14. Selección de Beneficiario

La Oficina Institucional de Recursos Humanos deberá seleccionar, conjuntamente con el Secretario General a los beneficiarios de los eventos de capacitación contemplados en el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo, cuando estos no estuviesen precisados en el Plan. El Secretario General podrá consultar a la Secretaría Administrativa cuando las capacitaciones sean atinentes a esa área. Esta selección siempre se realizará conforme a los criterios de selección y transparencia.

Igual procedimiento se seguirá para designar a los participantes de todas las ofertas de capacitación que se reciban y no hubiesen estado contempladas en el Plan Anual de

¹ Se sugiere realizar el diagnóstico en la segunda quincena de noviembre de cada año, inclusive en las encuestas mediante formulario a todos los servidores públicos y entrevistas por cuestionario a los jefes.



Capacitación y Desarrollo, sin perjuicio de la potestad del Pleno o de los Magistrados de designar algún beneficiario.

Artículo 15. Responsabilidades del Beneficiario

Será obligatoria la asistencia, puntualidad y aprovechamiento del beneficiario en los eventos de capacitación para los que ha sido seleccionado. El participante se obliga a cumplir con el reglamento de la entidad que dicta la capacitación. En caso de tardanzas, las mismas serán informadas por el participante ante el coordinador de la acción. Sus ausencias deberán ser informadas a su jefe inmediato.

El servidor público beneficiario deberá firmar un acuerdo para garantizar la continuidad de su servicio con el Tribunal cuando la capacitación lo amerite, según los criterios que se precisan en el siguiente Artículo del presente Reglamento.

Todo servidor público que participe en un programa de capacitación además de presentar un informe del evento ante su jefe inmediato podrá ser requerido por el Tribunal para que transmita los conocimientos adquiridos a otros colaboradores.

Los participantes de eventos de educación formal estarán obligados a entregar al Tribunal sus créditos, evaluaciones periódicas y certificados.

Artículo 16. Acuerdo de Capacitación

Todo servidor público beneficiario del Programa de Capacitación del Tribunal Administrativo Tributario, cuya costo sea igual o mayor a quinientos balboas (B/. 500.00), o que hubiese sido participante en más de un evento de capacitación durante el año calendario, y que su sumatoria sea igual o mayor a quinientos balboas (B/. 500.00), deberá suscribir un Acuerdo denominado "Acuerdo de Capacitación de Colaboradores" con el Tribunal, para garantizar su permanencia en la institución luego de concluido el programa, por un periodo variable en atención a la duración y costo de la capacitación.

El compromiso del beneficiario de permanencia en el Tribunal luego de concluido el programa de capacitación será de:

- un plazo mínimo de seis (6) meses, en los casos en que el costo del programa sea superior a quinientos balboas (B/. 500.00) y menor o igual a seiscientos balboas (B/. 600.00),
- un plazo mínimo de ocho (8) meses, en los casos en que el costo del programa sea superior a seiscientos balboas (B/. 600.00) y menor o igual a setecientos balboas (B/. 700.00),
- un plazo mínimo de diez (10) meses, en los casos en que el costo del programa sea superior a setecientos balboas (B/. 700.00) y menor o igual a ochocientos balboas (B/. 800.00),
- un plazo mínimo de doce (12) meses, en los casos en que el costo del programa sea superior a ochocientos balboas (B/. 800.00) y menor o igual a novecientos balboas (B/. 900.00),
- un plazo mínimo de catorce (14) meses, en los casos en que el costo del programa sea superior a novecientos balboas (B/. 900.00) y menor o igual a mil balboas (B/. 1,000.00),
- un plazo mínimo de dieciséis (16) meses, en los casos en que el costo del programa sea superior a mil balboas (B/. 1,000.00) y menor o igual a dos mil balboas (B/. 2,000.00),
- un plazo mínimo de veinticuatro (24) meses, en los casos en que el costo del programa sea superior a dos mil balboas (B/. 2,000.00).



En caso de que el beneficiario se retire voluntariamente del Tribunal, antes del plazo en que se comprometió a permanecer, deberá pagar el monto de los estudios patrocinados.

Artículo 17. Evaluación a los Participantes

Toda acción de capacitación interna organizada y desarrollada por el Tribunal, que tenga una duración de cuarenta (40) horas o más conllevará por parte del instructor la aplicación de pruebas para determinar el grado de aprovechamiento de los participantes.

Artículo 18. Tipos de Certificación

La certificación que se entregue con motivo de la participación en eventos de capacitación organizados y desarrollados por el Tribunal estará condicionada tanto a la duración del evento como a los resultados de la evaluación de los participantes, en los casos en que ésta se aplique.

En los eventos de capacitación con una duración superior a las 20 horas se entregarán certificados de Participación a los participantes que cumplan con los requisitos de asistencia.

En los eventos de capacitación con una duración superior a las 40 horas se otorgarán certificados de participación a los participantes que, en las evaluaciones que se hagan del contenido del programa de capacitación obtengan calificaciones entre 61% y 70%. Se otorgará certificado de aprobación a los que obtengan una calificación mínima de 71% sobre la evaluación del aprovechamiento.

Artículo 19. Control de las Certificaciones Expedidas

La Oficina Institucional de Recursos Humanos llevará un registro control de todas las certificaciones de capacitación expedidas, con el fin de evitar falsificaciones o un uso indebido de las mismas.

Todo certificado de capacitación expedido deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Número de control de la acción.
- b. Tipo de acción y nombre de la misma.
- c. Nombre completo y número de la cédula de identidad personal del servidor público
- d. Fecha y duración en horas de la acción.
- e. Firma del instructor y/o de la autoridad competente asignada.
- f. Contenido o temario de la acción impreso al reverso del certificado.

Título IV. Financiamiento o Patrocinio del Tribunal para Estudios Formales

Artículo 20. Fondos destinados para el Financiamiento o Patrocinio para Estudios Formales

El Pleno aprobará anualmente las cantidades de financiamiento que el Tribunal pueda otorgar en atención al presupuesto disponible y conforme al análisis de la propuesta técnica respectiva incluida en el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo.

Además de las cantidades de financiamiento a otorgar anualmente por el Tribunal, el Pleno aprobará los criterios de distribución de los recursos presupuestarios, es decir el porcentaje de los recursos que se asignará a cada tipo de estudios formales (licenciaturas, postgrado, maestrías y doctorados) y las áreas de estudio (jurídica, contable, administrativa, tecnológica, u otras), conforme a las prioridades institucionales.

En atención al nivel de ejecución presupuestaria y la situación financiera del Tribunal, el Pleno, podrá aprobar modificaciones a los montos destinados a financiamiento o patrocinio de estudios formales, o a la distribución de los montos; siempre que esto afecte procesos de contrataciones previamente efectuados por el Tribunal.



Artículo 21. Convocatoria Anual de Concursos para Financiamiento o Patrocinio de Estudios Formales

La Oficina Institucional de Recursos Humanos se encargará de organizar la elaboración y comunicación del anuncio o de los anuncios de convocatoria para optar por el beneficio de financiamiento o patrocinio para estudios formales, conforme a los criterios aprobados por el Pleno.

Se realizarán anuncios de concursos para cada tipo de financiamiento aprobado por el Pleno, en atención al tipo de estudio formal (licenciaturas, postgrado, maestrías y doctorados) y las áreas de estudio (jurídica, contable, administrativa, tecnológica, u otras). Cada anuncio deberá contener los requisitos mínimos de postulación, la fecha de recepción de postulaciones y periodo de evaluación de las propuestas, así como la tabla de ponderación para evaluar los aspirantes admitidos.

Será responsabilidad de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, elaborar la propuesta de tabla de ponderación para evaluar los aspirantes admitidos de cada concurso y las mismas deben ser aprobadas por el Pleno, quien puede delegar esta aprobación en la Secretaría General o la Secretaría Administrativa.

Artículo 22. Requisitos mínimos de postulación a un concurso de la Convocatoria Anual de Financiamiento o Patrocinio para Estudios Formales

Los requisitos mínimos de postulación que deben cumplir y acreditar los colaboradores que aspiren a participar de los concursos de financiamiento o patrocinio de estudios formales son:

- Laborar en un cargo cuyo trabajo esté relacionado con la materia o áreas de especialización del evento.
- Ser colaborador permanente.
- Contar con la anuencia del jefe inmediato.
- Contar con un mínimo de (1) año de antigüedad en el Tribunal.
- No haber sido sancionado por faltas administrativas en los últimos 12 meses previos a la solicitud.
- Haber obtenido en la evaluación del desempeño una calificación satisfactoria en el último año. Este requisito será exigible posterior a la realización de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos.

Artículo 23. Evaluación de postulaciones a un concurso de la Convocatoria Anual de Financiamiento o Patrocinio de Estudios Formales

La Oficina Institucional de Recursos Humanos se encargará de recibir y revisar las postulaciones de los concursos de la Convocatoria Anual de Financiamiento o Patrocinio de Estudios Formales y emitir la lista de aspirantes admitidos, es decir los que cumplan con los requisitos mínimos.

Además la Oficina Institucional de Recursos Humanos será responsable de convocar en cada concurso a una Comisión de Evaluación de Concursantes quienes realizarán el proceso de calificación en base a la tabla de ponderación, la cual contendrá aspectos como antigüedad laboral, índice académico y otros pertinentes.

Cada Comisión de Evaluación de Concursantes estará integrada por:

- un representante del Pleno.
- un representante de Secretaría General.
- un representante de Secretaría Administrativa.



- un representante de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, quien actuará como secretario técnico, sin derecho a voto.

La Comisión de Evaluación de Concursantes deberá emitir un acta de resultados del concurso, señalando el beneficiario o beneficiarios de financiamiento o patrocinio de estudios formales.

Título V. Disposiciones Finales

Artículo 24: Divulgación del Reglamento

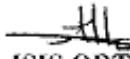
Este Reglamento de Capacitación será divulgado por la Oficina Institucional de Recursos Humanos a todos los servidores públicos del Tribunal Administrativo Tributario, sin excepción en el proceso de inducción.

Artículo 25: Modificaciones al Reglamento

Este Reglamento Interno podrá ser modificado por Acuerdo del Pleno del Tribunal Administrativo Tributario. Las modificaciones se efectuarán a través de una resolución y serán comunicadas oficialmente por la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Segundo: El presente Reglamento, empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


ISIS ORTIZ MIRANDA
Magistrada Presidenta


REINALDO ACHURRA SÁNCHEZ
Magistrado Vicepresidente


ANA MAE JIMÉNEZ GUERRA
Magistrada Vocal


ELÍAS SOLÍS GONZÁLEZ
Secretario General

