



PLAN DE CAPACITACIÓN ACTUALIZADO PARA FUNCIONARIOS DEL INCOP 2022

1. INTRODUCCIÓN

En aras de cumplir con la Meta 5.1 del Plan Operativo Institucional 2022 correspondiente a la Unidad de Capital Humano; así como lo establecido dentro del Reglamento de Becas Administrativas, Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos y otros para la Capacitación y Formación de los funcionarios del INCOP, se presenta el Plan de Capacitación para funcionarios del INCOP 2022.

Dicho plan responde a las necesidades que formalmente remite cada una de las jefaturas, conforme el análisis interno que realizan en conjunto con los colaboradores bajo su supervisión, estableciendo así el diagnóstico de necesidades, a raíz de la solicitud de información requerida por el despacho de la Unidad de Capital Humano mediante circular CR-INCOP-UCH-0119-2021, enviada el 09 de abril 2021.

El Plan de Capacitación 2022, tiene el propósito de fortalecer el desarrollo del talento humano para cualificar a los funcionarios de nuestra institución, potencializando su crecimiento personal, profesional, orientado al cumplimiento de la misión institucional y a las funciones dentro de la Unidad en que labora.

Con instrucciones de la Gerencia General y lo dispuesto en el Reglamento de Becas Administrativas, Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos y otros para la Capacitación y Formación de los Funcionarios del INCOP, sin excepción, las capacitaciones remitidas por las Jefaturas deben ser relacionadas con las necesidades institucionales y las funciones desempeñadas por cada funcionario. Así mismo, y siguiendo instrucciones de la Gerencia General, se establecieron un máximo 3 capacitaciones para cada funcionario para el 2022.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Formular e implementar el Plan de Capacitación Institucional 2022, dirigido a los servidores públicos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, a través de la adquisición y desarrollo de conocimientos para fortalecer el desempeño laboral necesarios para la mejor utilización de los recursos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del mismo personal.

2.2. Objetivos Específicos

Consolidar el diagnóstico de necesidades de capacitación de los funcionarios del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP).

Identificar las actividades prioritarias atendiendo los resultados del diagnóstico brindado por cada jefatura, sujetos a la disponibilidad presupuestaria y la disponibilidad de los temas de capacitación en los planes de las empresas capacitadoras.

Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional dirigido a los servidores públicos del INCOP.

3. POLITICAS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN

- Cada Jefatura inmediata designará según su criterio la necesidad de capacitaciones o formación para sus colaboradores; sin embargo, los contenidos de las capacitaciones deberán estar estrechamente relacionados con la especialidad académica, la índole de sus funciones y las necesidades institucionales.
- Los funcionarios que podrán participar de capacitaciones o formación deberán encontrarse en propiedad.
- Aquellas capacitaciones que no se encuentren dentro del Plan de Capacitación aprobado, solamente se podrán incluir dentro de este, previa autorización de la Gerencia General.
- La ejecución del Plan de Capacitación estará sujeto a disponibilidad de cursos dentro de los calendarios de los Centros de Capacitación.
- La Unidad de Capital Humano, ejecutará el Plan de Capacitación siempre que cuente con contenido presupuestario.

4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACIACIÓN 2022 - ANALISIS INDIVIDUALIZADO POR ÁREA

El plan pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores públicos de la institución, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y

fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación de servicios y el eficaz desempeño del cargo.

A continuación, se muestra el plan de capacitación 2022 de cada uno de los colaboradores de la organización por área de trabajo, como lo indicó cada jefatura, según el diagnóstico de necesidades remitido con la información ajustado por área y por funcionario.

4.1. JUNTA DIRECTIVA

4.1 JUNTA DIRECTIVA (No Presentó Plan de Capacitación)	
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
	Tatiana Betancourt Pacheco (Técnico de Servicio Civil 3)
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	0

4.2. PRESIDENCIA EJECUTIVA

4.2 PRESIDENCIA EJECUTIVA					
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Joan Pizarro Carvajal (Asesor Profesional)	Kathia Jaen Bolivar (Técnico de Servicio Civil 3)	Marcela Lizano Gutiérrez (Profesional de Servicio Civil 3)	Marvin Noguera Castillo (Conductor de Servicio Civil 2)
Excel	X	X			
Elaboración de Informes	X				
Inglés	X	X			
Técnicas básicas de redacción		X			
Servicio al cliente				X	X
Mecánica general				X	

Temas portuarios varios			X		
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	1	2	1

4.3. JUNTA PROMOTORA DE TURISMO

4.3 JUNTA PROMOTORA DE TURISMO	
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
Riesgos de Fraude	X
Inglés Básico	X
Turismo	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3

4.4. GERENCIA GENERAL

4.4 GERENCIA GENERAL			
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
	Técnico de Servicio Civil 3	Asesor Profesional	Gerente General
Administración del Tiempo			X
Elaboración de Informes			X
Administración Portuaria			X
Capacitación General en Temas Portuarios		X	
Redacción Informes Gerenciales		X	
logística Internacional		X	
Principios Generales de Planeación estratégica	X		

Redacción de Informes técnicos	X		
Excel Básico intermedio y Avanzado	X		
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3

4.5. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

4.5 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL			
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
	Natalia Álvarez Quesada (Profesional Jefe de Servicio Civil 3)	Gustavo Chavarría Valverde (Profesional de Servicio Civil 2)	Luis Diego Sanchez Ruíz (Técnico de Servicio Civil 3)
Contratación Administrativa	X		X
Estadísticas y Rendimientos Portuarios		X	
Gestión y/o Logística Portuaria	X	X	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	2	2	2

4.6. ASESORÍA LEGAL

CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
	Marco Aurelio Zúñiga Angulo (Profesional Jefe de Servicio Civil 3)	Ramiro Fernández Elizondo (Profesional de Servicio Civil 3)	Adriana Chavarría Cordero (Profesional de Servicio Civil 2)	Profesional de Servicio Civil 2	Hannia Monge Vega (Secretario de Servicio Civil 2)
Procedimiento Administrativo		X	X		
Fiscalización de Contratos		X	X		

Contratación Administrativa			X		
Reforma Procesal Laboral		X			
Actividad Contencioso-Administrativa y oralidad en el proceso	X				
Derecho Marítimo y Portuario	X				
Derecho Procesal Civil y su Reforma	X				
Funciones archivísticas digital en énfasis de clasificación y ordenación del documento.					X
Paquete de informática					X
Actualización en ortografía de documentos Administrativos.					X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3	3	3

4.7. CONTRALORÍA DE SERVICIOS

4.7 CONTRALORÍA DE SERVICIOS	
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
	Iván Lastro Barbados (Profesional de Servicio Civil 2)
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	0

4.8. UNIDAD TECNICA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

4.8 UNIDAD TECNICA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL					
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
	Rosemary Fallas Leal (Profesional de Servicio Civil 3)	Gabriela Pineda Jiménez (Técnico de Servicio Civil 3)	Gabriela Brenes Gutiérrez (Profesional de Servicio Civil 3)	Supervisión de Infraestructura (Profesional de Servicio Civil 3)	Supervisión de Operaciones y Ambiente (Profesional de Servicio Civil 3)
Aplicación de Modelos tarifarios aplicado a la industria portuaria e indexaciones tarifarias	X				
Actualización de Modelos financieros a largo plazo	X				
Análisis financieros	X				
Capacitación SICOP		X			
Manejo de Excel		X			
Curso atención al cliente y Calidad de Servicio.		X			
Temas portuarios			X		
Reconocimiento de los ingresos e impuestos de éstos			X		
Ley de Administración Pública			X		
Introducción a la Batimetría por Colegio de Ing. Topógrafos				X	
Diseño y construcción de bases granulares y estabilizadas con cemento - Lanamme				X	
El ABC del control de calidad - Lanamme				X	
Gestión Ambiental Para Puertos					X
Gestión de Mantenimiento Industrial para Ingenieros					X
Aplicación de revolución Industrial 4.0 a Puertos					X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3	3	3

4.9. UNIDAD TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

4.9 UNIDAD TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN			
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Miguel Ramírez Villegas (Profesional Jefe en Informática 1-B)	Agatha Acuña Matarrita (Profesional en Informática 3)
ISO 22301 Foundation: Business Continuity Management Systems.	X	X	
Inteligencia de negocios			X
Ciberseguridad		X	
Gobierno de Tecnología de Información en base a ISO/IEC 38500.	X		
Inglés técnico y conversacional	X	X	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3

4.10. DIRECCIÓN PORTUARIA

4.10 DIRECCIÓN PORTUARIA		
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Mariam Calvo Chaves (Técnico de Servicio Civil 3)
Programa de Inglés completo	X	X
Contratación Administrativa	X	X
Actualización Microsoft Office	X	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3

4.11. MUELLE DE PUNTARENAS

4.11 MUELLE DE PUNTARENAS (No presentó Plan de Capacitación)	
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	0

4.12. MUELLE DE GOLFITO

4.12 MUELLE DE GOLFITO				
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Roberto Canales Sanchez (Técnico de Servicio Civil 3)	Luis Saballos Cruz (Técnico de Servicio Civil 1)	Zoraida Villagra Villagra (Secretario de Servicio Civil 2)
Curso de inglés conversacional	X	X		
Curso relacionado Operaciones, logística y Seguridad Portuaria	X	X		
Curso de Exel básico y avanzado	X			X
Curso de Lenguaje señas			X	
Relacionado Redacción de Informes técnicos y contratación administrativa			X	
Curso uso de Herramienta SICOP			X	
Manejo de Carga		X		
Primeros Auxilios				X
Salud Ocupacional				X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3	3

4.13. MUELLE DE QUEPOS

4.13 MUELLE DE QUEPOS				
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Seidy Jiménez Guerrero (Profesional de Servicio Civil 1-B)	Nelly Zamora Espinoza (Técnico de Servicio Civil 1)	Ronaldo Flores Silva (Técnico de Servicio Civil 3)
Presupuesto Público	X	X		
Elaboración Carteles Contratación Administrativa	X			
Word Intermedio y Avanzado		X		
Técnicas básicas de redacción para funcionarios		X		X
Taller para mejorar la mejora de la ortografía y uso de los signos de puntuación				X
Redacción de correos electrónicos, mensajes efectivos para redes sociales y chats de atención al cliente				X
Taller Excel Básico	X		X	
Taller Excel Intermedio			X	
Taller Excel Avanzado			X	
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3	3

4.14. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

4.14 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Daxia Vargas Masis (Gerente de Servicio Civil 1)
Actualización Contratación Administrativa	X	

Actualización Normas técnicas Presupuestarias	X	X
Actualización Análisis Financiero	X	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	2

4.15. UNIDAD DE CAPITAL HUMANO

4.15 UNIDAD DE CAPITAL HUMANO			
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
	Rebeca Varela Escobar (Profesional Jefe de Servicio Civil 1)	Luisa Kayen Rojas (Profesional de Servicio Civil 1-B)	Técnico de Servicio Civil 3
Excel (Basic, Intermedio y Avanzado)			X
Temas relacionados con Planillas			X
Cálculo de Prestaciones Legales			X
Temas relacionados en Evaluación de Desempeño		X	
Temas relacionados con Clima Organizacional		X	
Temas relacionados con Legislación Laboral		X	
Reforma Procesal Laboral	X		
Procedimientos Administrativos Disciplinarios	X		
Temas relacionados con Presupuestos	X		
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3

4.16. UNIDAD DE CONTABILIDAD

4.16 UNIDAD DE CONTABILIDAD				
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Ricardo Solis Arias (Profesional Jefe de Servicio Civil 1)	Cindy Masis Mora (Profesional de Servicio Civil 2)	Andrea Esquivel Sanchez (Profesional de Servicio Civil 1-B)
Actualización de la Norma sobre Propiedad Planta y Equipo.			X	
Actualización en Impuestos		X		
Análisis de datos utilizando tablas dinámicas de Excel.			X	
Conciliación Fiscal según la NIC 12	X			
El Contador y su Aplicación en los procesos de Fiscalización Tributaria	X			
Excel básico, intermedio y avanzado				X
Excel intermedio para la gestión empresarial y personal			X	
Ley de Administración Pública (diferentes temas de interés)		X		
Precios de Transferencia y su Aplicación Práctica				X
Presentación de Declaraciones de los Diferentes Tipos de Renta	X	X		X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3	3

4.17. UNIDAD DE PRESUPUESTO

4.17 UNIDAD DE PRESUPUESTO		
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Jockseline Díaz Díaz (Técnico de Servicio Civil 3)
Actualización del Marco que Regula la Transferencia de Recursos Públicos a Sujetos Privados	X	
Excel básico-intermedio-avanzado.	X	X
ABC de la Contratación Administrativa		X
Jurisprudencia y normativa de presupuesto (ya sea de formulación, control, seguimiento, evaluación del presupuesto)	X	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3

4.18. UNIDAD DE PROVEEDURÍA

4.18 UNIDAD DE PROVEEDURÍA -Almacén de materiales)				
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Juan Ariel Madrigal Porras (Profesional Jefe de Servicio Civil 1)	Briseidy Rojas Martínez (Técnico de Servicio Civil 3)	Denia Marin Solorzano (Profesional de Servicio Civil 1-B)
Jurisprudencia en Contratación Administrativa	X			
Contratación Administrativa para principiantes			X	X
Como elaborar carteles				X

Excel intermedio			X	
Administración óptima de los inventarios			X	
El administrador del contrato	X			
Programa especializado en Contratación Administrativa para la Gestión Pública		X		X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	2	1	3	3

4.19. UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

4.19 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES							
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Flander Salas Salazar (Profesional Jefe de Servicio Civil 1)	Alexandra Venegas Álvarez (Técnico de Servicio Civil 3)	Mauro Bustos Fallas (Conductor de Servicio Civil 2)	Gustavo León Serrano (Conductor de Servicio Civil 2)	Denis Pérez Vega (Conductor de Servicio Civil 2)	Dinia Leiva Gonzalez (Oficinista de Servicio Civil 1)
Capacitación en contratación administrativa	X						
Reajuste de Precios en servicios	X						
Fundamentos de Derecho Administrativo para Servidores No Abogados	X						
Excel (Intermedio y avanzado)		X					
Capacitación de SICOP		X				X	X
Curso General sobre Control Interno en el Sector Público		X					
Ética y función pública			X	X	X		

Mantenimiento de Vehículos			X	X	X		
Elementos de Trabajo en Equipo			X	X	X		
Administración Pública						X	X
Presupuestos Públicos						X	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3	3	3	3	3

4.20. UNIDAD DE TESORERÍA

4.20 UNIDAD DE TESORERÍA			
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Luisa Tijerino Sánchez (Profesional Jefe de Servicio Civil 1)	Isela Quiros Aguilar (Profesional de Servicio Civil 1-B)
Actualización para la elaboración y análisis del flujo de caja	X	X	
Jurisprudencia sobre impuesto	X	X	
Interpretación de las actualizaciones del reglamento de viáticos	X	X	X
Actualización para la administración de la caja chica			X
Servicio al cliente			X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3

4.21. SEGURIDAD PORTUARIA OPIP

CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
Confección de Carteles	X

Contratación Administrativa	X
Programa completo de Ingles	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3

4.22. ARCHIVO INSTITUCIONAL

CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
	María Iris Calvo Montero (Técnico de Servicio Civil 3)
Capacitacion Archivo Nacional (Seminario archivístico)	X
Excel medio - intermedio- avanzado	X
Ingles medio-intermedio-avanzado	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3

4.23. SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN

4.23 SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN					
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
	Víctor Morales Figuroa (Secretario Fiscalizador)	Viviana Moscoso Porras (Profesional de Servicio Civil 3)	Olger Pérez Miranda (Profesional de Servicio Civil 3)	Andres Hernández Jiménez (Profesional de Servicio Civil 3)	Secretario de Servicio Civil 2
Concesiones Portuarias y Modelos de Fiscalización	X	X			
Elaboración de estudios especializados en materia portuaria.		X			
Control de calidad del concreto en obra	X			X	

Editor de videos para presentaciones empresariales				X	
Evaluación de Riesgo para Usuarios Principiantes / Intermedios			X		
Estrategia Financiera: la rentabilidad y gestión de liquidez			X		
Gestion de Archivo					X
SICOP					X
Inglés	X	X	X	X	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3	3	3

4.24. AUDITORIA INTERNA