

PLAN DE CAPACITACIÓN ACTUALIZADO PARA FUNCIONARIOS DEL INCOP 2023

1. INTRODUCCIÓN

En aras de cumplir con la Meta 5.1 del Plan Operativo Institucional 2023 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 2023.

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-0093-2022, enviada el 25 de abril 2022.

El Plan de Capacitación 2023, 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 2023.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Formular e implementar el Plan de Capacitación Institucional 2023, 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 2023 - 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 2023 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	FUNCIÓNARIO
	Tatiana Betancourt Pacheco (Técnico de Servicio Civil 3)
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	0

4.2. PRESIDENCIA EJECUTIVA

4.2 PRESIDENCIA EJECUTIVA					
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIÓNARIO	FUNCIÓNARIO	FUNCIÓNARIO	FUNCIÓNARIO	FUNCIÓNARIO
	Joan Pizarro Carvajal (Asesor Profesional)	Kathia Jaen Bolivar (Técnico de Servicio Civil 3)	Marcela Lizano Gutiérrez (Profesional de Servicio Civil 3)	(Conductor de Servicio Civil 2)	Felicia Cerdas Vargas (Misceláneo de Servicio Civil 2)
Paquete office	X	X			
Elaboración de Informes	X				
Inglés	X	X			

Técnicas básicas de redacción		X			
Servicio al cliente				X	X
Mecanica 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 (No Presentó Plan de Capacitación)	
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
	Marilu Ramírez Novoa (Técnico de Servicio Civil 3)
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	0

4.4. GERENCIA GENERAL

4.4 GERENCIA GENERAL (No presentó Plan de Capacitación)			
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
	Técnico de Servicio Civil 3	Asesor Profesional	Gerente General
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	0	0	0

4.5. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

4.5 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL (No presentó Plan de Capacitación)			
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Natalia Álvarez Quesada (Profesional Jefe de Servicio Civil 3)	Gustavo Chavarría Valverde (Profesional de Servicio Civil 2)
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	0	0	0

4.6. ASESORÍA LEGAL

4.6 ASESORÍA LEGAL (No presentó Plan de Capacitación)					
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
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	0	0	0	0	0

4.7. GESTOR DE CALIDAD-GERENCIA GENERAL

4.7 GESTOR DE CALIDAD-GERENCIA GENERAL	
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
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
	Rose Mary Fallas Leal (Profesional de Servicio Civil 3)	María Gabriela Pineda Jiménez Técnico de Servicio Civil 3	Gabriela Brenes Gutiérrez (Profesional de Servicio Civil 3)	Supervisión de Ingeniería (Profesional de Servicio Civil 3 a.i.)	Supervisión de Operaciones (Profesional de Servicio Civil 3 a.i.)
Modelos tarifarios orientados en la industria portuaria con alianzas público-privadas	X				
Modelos financieros relacionados con la actividad portuaria	X				
Modernos métodos para análisis financieros	X				
Cursos de puertos y concesiones Portuarias			X		
Cursos de Contratación Administrativa			X		

Curso de DUAS			X		
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	0	3	0	0

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	X	X
Gobierno de Tecnología de Información en base a ISO/IEC 38500.	X		
Inglés técnico y conversacional		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
Gestión, planificación y operaciones portuarias	x	x
Curso Power BI	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
	Profesional de Servicio Civil 2
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			
Curso relacionado Operaciones, logística y Seguridad Portuaria		X		X
Curso de Exel básico y avanzado	X			
Curso de Exel básico				

Curso de Lenguaje señas			X	
Relacionada redacción de Informes técnicos y contratación administrativa			X	
Curso uso de Herramienta SICOP			X	
Manejo de Carga, Exportaciones, TICA		X		
Primeros Auxilios				X
Salud Ocupacional		X		X
Curso básico de embarque - zafarrancho	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)
Curso OPIP BÁSICO			X	
Curso OPIP Intermedio			X	
Curso OPIP Avanzado			X	
Taller Excel Básico				X
Taller Excel Intermedio				X
Taller Excel Avanzado				X
50 funciones de Excel para ser más productivo		X		
Metodología para la redacción de informes técnicos		X		

Compras públicas verdes		X		
Metodología para la redacción de informes técnicos	X			
¿Cómo definir indicadores de gestión que generen resultados?	X			
La nueva Ley de Compras Públicas	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)	Silvia Hurtado Molina (Técnico de Servicio Civil 2)
Ley de Empleo Público	X	
Nueva Ley de Contratación	X	
Actualización Normas técnicas Presupuestarias	X	X
Redacción para funcionarios públicos		X
Excel (Intermedio y avanzado)		X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3

4.15. UNIDAD DE CAPITAL HUMANO

CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Rebeca Varela Escobar (Profesional Jefe de Servicio Civil 18)	Luisa Kayen Rojas (Profesional de Servicio Civil 1-B)
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 de Normas Internacionales de Información Financiera	X	X	X	
Actualización en Impuestos		X		
Análisis de datos utilizando tablas dinámicas de Excel.			X	
Conciliación Fiscal Según la NIC 12	X			
Especialización de Normas Internacionales de Información Financiera				X
Excel básico, intermedio y avanzado				X
Ley de Administración Pública (diferentes temas de interés)		X		
Presentación de Declaraciones de los Diferentes tipos de Renta	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)

El presupuesto y su relación con las compras en el sector público	X	
Actualización del Marco que Regula la Transferencia de Recursos Públicos a Sujetos Privados	X	
Liquidación presupuestaria	X	
Curso Power BI-Análisis de Datos		X
DASHBOARD		X
Excel Básico, Intermedio y Avanzado		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)	Jorge Ríos Coronado (Técnico de Servicio Civil 1)
Ley General de Contratación Pública y su Reglamento	X	X	X	X
Jurisprudencia en Contratación Pública	X	X	X	
Los Contratos según demanda aplicados a Bienes, Servicios y Obras		X		
Cómo Elaborar Carteles			X	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	2	3	3	3

4.19. UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

4.19 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES							
	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
CAPACITACIÓN REQUERIDA	Flander Salas Salazar (Profesional Jefe de Servicio Civil 1)	Vanessa Chambers Vargas (Técnico de Servicio Civil 3)	Mauro Bustos Fallas (Conductor de Servicio Civil 2)	Marvin Noguera Castillo (Conductor de Servicio Civil 2)	Denis Pérez Vega (Conductor de Servicio Civil 2)	Dinia Leiva Gonzalez (Oficinista de Servicio Civil 1)	Secretario de Servicio Civil 2
Ética y función pública			X	X	X		
Mantenimiento de Vehículos			X	X	X		
Ofimáticas			X	X	X		
Administración Pública						X	
Presupuestos Públicos		X				X	
Excel (Básico-Intermedio-Avanzado)		X				X	
Contratación Administrativa		X					
Capacitación en contratación administrativa	X						

Reajuste de Precios en servicios	X						
Fundamentos de Derecho Administrativo para Servidores No Abogados	X						
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3	3	3	3	0

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	X
Actualización en la Jurisprudencia sobre impuestos	X	X	
Actualizaciones o interpretaciones del Reglamento de Viáticos	X	X	X
Actualización para la administración de la cajita			X

CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3
------------------------------------	---	---	---

4.21. SEGURIDAD PORTUARIA OPIP

4.21 SEGURIDAD PORTUARIA OPIP (Falta Aval de la Gerencia General)	
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
Programa completo de Ingles	X
Contratación Administrativa	X
Tablas Dinámicas (Excel)	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3

4.22. ARCHIVO INSTITUCIONAL

4.22 ARCHIVO INSTITUCIONAL (Falta Aval de la Gerencia General)	
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
Capacitaciones en temas archivísticas según programa anual del Archivo Nacional	X
Capacitaciones en temas archivísticas según programa anual de la Escuela archivística UCR	X
Manejos presupuestos públicos (curso de presupuesto)	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3

4.23. SECRETARRÍA DE FISCALIZACIÓN

4.23 SECRETARRÍA DE FISCALIZACIÓN					
	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
CAPACITACIÓN REQUERIDA	Víctor Morales Figueroa (Secretario Fiscalizador)	(Profesional de Servicio Civil 3)	Olger Pérez Miranda (Profesional de Servicio Civil 3)	Andres Hernández Jiménez (Profesional de Servicio Civil 3)	Stephanie Jiménez Azofeifa (Secretario de Servicio Civil 2)
Análisis Predictivo			X		
Global Business Management: Análisis de Mercados Globales			X		
Big Data and Analytics			X		
Implicaciones e interpretación - Sistemas de gestión de la calidad según la norma INTE/ISO 9001:2015				X	X
Auditor interno en sistemas de gestión de la calidad según las normas INTE/ISO 9001:2015 e INTE/ISO 19011:2018				X	X
PBIP					X
Operaciones Portuarias	X				
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	1	0	3	2	3

4.24. AUDITORIA INTERNA

4.24 AUDITORIA INTERNA***

La Auditoría Interna remite oficio CR-INCOP-AI-2022-136 de fecha 19 de mayo de 2022 indicando lo siguiente:

"Efectuamos envío del Archivo denominado "Plan de Competencias y Capacitación Auditoría Interna INCOP 2023-2025", el cual considero en el "Informe de Estudio para la Solicitud y Asignación de Recursos para el período 2023", el contenido económico para atender el Plan de Capacitación de acuerdo con lo que establece el numeral 3.5 de la Directriz R-DC-010-2015 emitida por la Contraloría General de la República.

El Plan supra indicado se fundamenta en la Norma 107 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y cuenta con las diferentes actividades de formación, los diferentes temas de carácter general, los cuales serán abordados según las necesidades del personal de la Auditoría Interna y la aprobación del Auditor Interno, de acuerdo con lo que establece el artículo 23 de la Ley General de Control Interno y artículo 22 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del INCOP.

Lo anterior sin menoscabo de otras necesidades de capacitación que puedan surgir para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría."

Es importante indicar que la Auditoría Interna, tramite las capacitaciones y el pago directamente, por lo que esta Unidad no tiene injerencia ni responsabilidad en los temas de procesos, ni de presupuesto de capacitación de ese despacho.