

PLAN DE CAPACITACIÓN ACTUALIZADO PARA FUNCIONARIOS DEL INCOP 2024

1. INTRODUCCIÓN

En aras de cumplir con la Meta 5.1 del Plan Operativo Institucional 2024 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 2024.

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-2023-0202, enviada el 25 de abril 2023.

El Plan de Capacitación 2024, 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 2024.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Formular e implementar el Plan de Capacitación Institucional 2024, 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 2024 - 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 202 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

	Joan Pizarro Carvajal (Asesor Profesional)	Marcela Lizano Gutiérrez (Profesional de Servicio Civil 3)	Gustavo León Serrano (Conductor de Servicio Civil 2)	Felicia Cerdas Vargas (Misceláneo de Servicio Civil 2)
Paquete office	X			
Elaboración de Informes	X			
Inglés	X			
Técnicas básicas de redacción				
Servicio al cliente			X	X
Mecánica general			X	
Temas portuarios varios		X		
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	1	2	1

4.3. JUNTA PROMOTORA DE TURISMO

4.3 JUNTA PROMOTORA DE TURISMO (No Presentó Plan de Capacitación)	
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	0

4.4. GERENCIA GENERAL

4.4 GERENCIA GENERAL			
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Alexandra Venegas Álvarez (Técnico de Servicio Civil 3)	Asesor Profesional
Excel (Intermedio y Avanzado)	X		
Capacitación de SICOP	X		
Curso General sobre Control Interno en el Sector Público	X		
Reajuste de Precios en Servicios	X		
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	4	0	0

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)
Diseño de Objetivos, diseño de metas y diseño de Indicadores			X
Elaboración de POIS			X

Planificación Estratégica aplicada a la Función Pública			X
Gestión de Procesos		X	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	0	1	4

4.6. ASESORÍA LEGAL

4.6 ASESORÍA LEGAL					
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
		Marco Aurelio Zúñiga Angulo (Profesional Jefe de Servicio Civil 3)	Adriana Chavarría Cordero (Profesional de Servicio Civil 3)	Shirley Carrillo Angulo (Profesional de Servicio Civil 2)	Profesional de Servicio Civil 2
Ley General de Contratación Pública y su reglamento	X	X	X	X	
Confección y Tramitación de investigación preliminar y Proceso Administrativo	X	X	X	X	
Materia Laboral y Audiencia Preliminar en lo contencioso	X	X	X	X	
Derecho Portuario y Marítimo y sus convenios	X	X	X	X	

internacionales relacionados					
Redacción de Resoluciones Administrativas					X
Metodología para la redacción de informes técnicos.					X
Redacción Avanzada con énfasis en lenguaje administrativo					X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	4	4	4	4	3

4.7. GESTOR DE CALIDAD-GERENCIA GENERAL

4.7 GESTOR DE CALIDAD-GERENCIA GENERAL	
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
Evaluación de la satisfacción de los clientes	X
Interpretación de la Norma ISO 9001:2015 y Auditorías Internas de Calidad	X
Auditorías Internas de Calidad	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3

4.8. UNIDAD TECNICA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

4.8 UNIDAD TECNICA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL						
	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
CAPACITACIÓN REQUERIDA	Rose Mary Fallas Leal (Profesional de Servicio Civil 3)	Harol Trigueros Fernández (Técnico de Servicio Civil 3)	Gabriela Brenes Gutiérrez (Profesional de Servicio Civil 3)	Juan José Granja Gonzalez (Profesional de Servicio Civil 3)	Profesional Servicio Civil 3	Jeison Carranza Villalobos (Profesional Jefe de Servicio Civil 3)
Introducción a la Batimetría por Colegio de Ing. Topógrafos				X	X	
Técnicas de preservación en pavimentos - Lanamme					X	
Diseño y construcción de bases estabilizadas con cemento					X	
Programa para inspectores					X	
Diseño y construcción de bases granulares y estabilizadas con cemento - Lanamme				X		
El ABC del control de				X		

calidad Lanamme -						
Gestión Moderna de Puertos				X		
Diseño de Operaciones Puertos 4.0				X		
Ambiente y Desarrollo sostenible en las operaciones portuarias				X		
Modelos tarifarios orientados a la industria portuaria con alianzas público-privadas e indexaciones tarifarias	X					
Modelos financieros relacionados con la actividad portuaria	X					
Modernos métodos para análisis financieros	X					
Ingles conversacionales		X	X			

Excel Intermedio y Avanzado		X				
Curso de DUAS			X			
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	2	2	6	4	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, BlockChain			X
Ciberseguridad	X	X	X
Metodologías ágiles.	X	X	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3

4.10. DIRECCIÓN PORTUARIA

4.10 DIRECCIÓN PORTUARIA		
CAPACITACIÓN REQUERIDA	Juan Ariel Madrigal Porras (Gerente de Servicio Civil 1 a.i.)	Stephanie Jimenez Azofeifa (Técnico de Servicio Civil 3 a.i.)
Programa completo de ingles conversacional	1	1
Planificación y Estratégica Portuaria	1	
Excel Básico	1	1
Redacción de Informes técnicos		1
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3

4.11. MUELLE DE PUNTARENAS

4.11 MUELLE DE PUNTARENAS	
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
Programa completo de ingles conversacional	X
Excel Básico	X
Redacción de Informes técnicos	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3

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 Sábalos Cruz (Técnico de Servicio Civil 1)	Zoraida Villagra Villagra (Secretario de Servicio Civil 2)	José Manuel Hernández Castillo (Oficial de Seguridad de Servicio Civil 2)
Curso de inglés conversacional	X		X	
Curso relacionado Operaciones, Mercancías y materiales Peligrosos.	X		X	
Curso de Exel básico y avanzado	X			
Curso de Lenguaje señas		X		
Redacción de Informes técnicos		X	X	X
Curso uso de Herramienta SICOP		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				
	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO

CAPACITACIÓN REQUERIDA	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)	(Técnico de Servicio Civil 3)
Sistema de Control Interno		X		
Excel Básico	X	X	X	X
Excel Intermedio		X	X	
Excel Avanzado			X	
Word Básico				X
Taller de Redacción				X
Taller Básico OPIP	X			
Taller para establecer el Sistema Específico de Valoración del	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)
LEY EMPLEO PÚBLICO Y SU REGLAMENTO	X	
LEY DE COMPRAS PUBL Y SU REGLAMENTO	X	X
ACTUALIZACIÓN FINANCIERA	X	X
EXCEL BASICO Y/O AVANZADO		X

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

4.15. UNIDAD DE CAPITAL HUMANO

4.15 UNIDAD DE CAPITAL HUMANO			
	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
CAPACITACIÓN REQUERIDA	Rebeca Varela Escobar (Profesional Jefe de Servicio Civil 18)	Luisa Kayen Rojas (Profesional de Servicio Civil 1-B)	Alexandra Arias Peña (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	X	X
Procedimientos Administrativos Disciplinarios	X		
Temas relacionados con Presupuestos	X		
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	4

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)	Andrea Esquivel Sanchez (Profesional de Servicio Civil 2)	Katherine Montenegro Reina (Profesional de Servicio Civil 1-B)
Actualización Código de Normas y Procedimientos Tributarios	X	X	X	X
Actualización en Impuestos			X	X
Congreso Internacional de NIIF/NIC	X	X		X
Especialización de Normas Internacionales de Información Financiera	X	X		
Liderazgo y trabajo en equipo			X	
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3	3

4.17. UNIDAD DE PRESUPUESTO

4.17 UNIDAD DE PRESUPUESTO		
	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO

CAPACITACIÓN REQUERIDA	Jockseline Díaz Díaz (Técnico de Servicio Civil 3)	Christian Rojas Rivera (Profesional Jefe de Servicio Civil 1)
El presupuesto y su relación con las compras en el sector público	X	
Programa de Excel básico-intermedio- avanzado	X	
Creación de Dashboards con Power BI		X
La Ley Marco de Empleo Público y su reglamento		X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	2	2

4.18. UNIDAD DE PROVEEDURÍA

4.18 UNIDAD DE PROVEEDURÍA -Almacén de materiales)				
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
	Roberto Aguilar Abarca (Profesional Jefe de Servicio Civil 1 a.i.)	Jorge Ríos Coronado (Técnico de Servicio Civil 3 a.i.)	(Técnico de Servicio Civil 3)	(Técnico de Servicio Civil 1)
Procedimientos administrativos a nivel de la Ley de General de Compras Publicas	X	X	X	X
Ley General de Control Interno		X	X	X

Cursos de utilización SICOP	X	X	X	X
Actualización Ley General de Compras Publicas	X	X	X	X
Administración de Bodegas de Materiales	X		X	
Curso de Excel Básico		X	X	X
Curso de Estudios de Mercado y planificación de proyectos	X			
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	5	5	5	5

4.19. UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

4.19 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES						
	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)	Dinia Leiva Gonzalez (Oficinista de Servicio Civil 1)	Secretario de Servicio Civil 2
Ética y función pública			X	X		
Administración Pública					X	
Presupuestos Públicos		X				
Capacitación en contratación administrativa	X	X			X	

Mantenimiento de Vehículos			X	X		
Reajuste de Precios en servicios	X					
Ofimáticas			X	X		
Excel (Básico-Intermedio-Avanzado)		X			X	
Fundamentos de Derecho Administrativo para Servidores No Abogados	X					
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3	3	3	

4.20. UNIDAD DE TESORERÍA

4.20 UNIDAD DE TESORERÍA			
	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
CAPACITACIÓN REQUERIDA	Luisa Tijerino Sánchez (Profesional Jefe de Servicio Civil 1)	Briseidy Rojas Martínez (Profesional de Servicio Civil 1-B a.i.)	(Técnico de Servicio Civil 3 a.i.)
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 caja chica			X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3

4.21. SEGURIDAD PORTUARIA OPIP

4.21 SEGURIDAD PORTUARIA OPIP	
CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
Programa completo de Ingles	X
Reajustes de precios en los contratos de servicios y suministros	X
Análisis, Evaluación y Subsanación de ofertas	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3

4.22. ARCHIVO INSTITUCIONAL

4.22 ARCHIVO INSTITUCIONAL

CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO
	María Iris Calvo Montero (Técnico de Servicio Civil 3)
Según programación del Archivo Nacional	X
Según programación de la Escuela Archivo de la UCR	X
Cursos de Excel básico/Intermedio/Avanzado	X
Cursos de Inglés/Operaciones Portuarias	X
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	4

4.23. SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN

CAPACITACIÓN REQUERIDA	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	FUNCIONARIO
	Víctor Morales Figueroa (Secretario Fiscalizador)	Viviana Moscoso Porras (Profesional de Servicio Civil 3)	Cindy Masis Mora (Profesional de Servicio Civil 3 a.i.)	Andres Hernández Jiménez (Profesional de Servicio Civil 3)	(Secretario de Servicio Civil 2)
Programa de Inglés para Profesionales	X	X	X	X	
Finanzas			X		
Fiscalización de Contratos	X	X	X	X	

Ingeniería Portuaria	X			X	
Legislación Marítima-Portuaria		X			
CANTIDAD DE CURSOS POR FUNCIONARIO	3	3	3	3	0

4.24. AUDITORIA INTERNA

4.24 AUDITORIA INTERNA***
<p>La Auditoría Interna remite oficio CR-INCOP-AI-2023-201 de fecha 10 de mayo de 2023 indicando lo siguiente:</p> <p>"Por las actividades propias de la auditoría interna, se desarrollo un Plan de Competencias el cual en atención a su oficio CR-INCOP-UCH-2023-0202, de fecha 24 de abril de 2023, se suministro oportunamente, al respecto, se reitera, que según nuestro plan de capacitaciones se ajusta según la Norma 107 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, este detalla las diferentes actividades de formación que eventualmente se podría requerir durante el período y se relacionan temas de carácter general, los cuales serán abordados según las necesidades del personal de la Auditoría Interna en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, todo previa aprobación del Auditor Interno. Este Plan tal y como se indica, busca reducir la brecha de conocimientos con el fin de brindar una mejor calidad de servicio a la administración y desarrollar, ampliar y mejorar la habilidades y destrezas de los funcionarios de la auditoría interna. Por lo externado, se solicita considerar incorporar el Plan de Competencias de la Auditoría Interna en Plan de Capacitación Institucional".</p> <p>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 capacitación de ese despacho.</p>