

# **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2013**

**Ministerio de Planificación Nacional  
y Política Económica**

## **Indice**

|   |    |
|---|----|
| Introducción.....   | 3  |
| Generalidades de MIDEPLAN.....                              | 4  |
| Justificación.....  | 4  |
| Problemas Fundamentales.....                                | 6  |
| Demandas de capacitación .....                              | 6  |
| Limitaciones para la Ejecución del PIC .....                | 7  |
| Fuentes de Información.....                                 | 7  |
| Actividades a Desarrollar .....                             | 8  |
| Actividad No. 1.....  | 9  |
| Actividad No. 2.....  | 11 |
| Actividad No. 3.....  | 13 |
| Actividad No. 4.....  | 15 |
| Actividad No. 5.....  | 17 |
| Actividad No. 6.....  | 19 |
| Actividades a Desarrollar en colaboración con CECADES ..... | 21 |
| Actividad No. 7.....  | 22 |
| Actividad No. 8.....  | 23 |
| Actividad No. 9.....  | 24 |
| Actividad No. 10.....                                       | 25 |
| Actividades que requerimos cupos .....                      | 26 |
| Otros Anexos.....   | 27 |
| Otros Documentos.....                                       | 27 |

## **INTRODUCCION**

Como complemento a la educación académica que cada servidor ha recibido, la capacitación es una forma de retroalimentar los conocimientos y prepararse para emprender trabajos de más responsabilidad. Dentro de teorías conocidas se manifiesta que la capacitación es el conjunto de conocimientos adquiridos para que un cargo se deba desempeñar de manera eficiente y eficaz. Cuando se trata de mejorar las habilidades manuales o la destreza de los individuos entramos al campo del adiestramiento, el conjunto capacitación y adiestramiento se conoce con el nombre de entrenamiento en el trabajo.

La capacitación a todos los niveles constituye una de las mejores inversiones en recursos humanos y una de las principales fuentes de bienestar para el personal de toda institución, ya que consiste en proporcionar a los funcionarios las herramientas teóricas y prácticas para adquirir, mantener, reforzar y actualizar conocimientos, destrezas y aptitudes necesarias requeridas para su buen desempeño en sus ámbitos de trabajo, esta puede ser interna o externa, de acuerdo a un programa permanente, aprobado y que pueda brindar aportes a la institución. En ambos casos, se debe tener en cuenta que la capacitación es un esfuerzo que realiza la entidad para mejorar el desempeño de los servidores, por lo tanto, el tipo de capacitación, debe estar en relación directa con el puesto que desempeña. Los conocimientos adquiridos, deben estar orientados hacia la superación de las fallas o carencias observadas durante el proceso de evaluación, es por ésta razón que ante la necesidad que se tiene en las organizaciones de una herramienta competitiva, que ayude a mejorar el rendimiento de una organización, se presenta el siguiente Plan de Capacitación Institucional del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), mismo que se desarrollará en el transcurso del año 2013.

## **GENERALIDADES DE MIDEPLAN**

### **Misión institucional**

*“Orientar el desarrollo nacional y mejorar la gestión pública a corto, mediano y largo plazo, asesorando a la Presidencia de la República en la toma de decisiones, elaborando insumos estratégicos de calidad, propiciando el debate nacional y coordinando el Sistema Nacional de Planificación”.*

### **Visión institucional**

*“Ser una institución estratégica para el desarrollo nacional y el mejoramiento de la gestión pública, reconocida por su capacidad de generar insumos oportunos y de alta calidad técnica para la toma de decisiones y promover el debate nacional con la participación de diversos actores de la sociedad”.*

### **Justificación**

El Plan Capacitación 2013 se ha elaborado teniendo como marco el Plan Nacional de Desarrollo 2011 –2014, “María Teresa Obregón Zamora”, donde MIDEPLAN se ubica dentro del eje temático: Modernización del Estado.

El Plan de Capacitación Institucional se constituye en una herramienta de trabajo de naturaleza transversal de la gestión institucional que da soporte técnico al Plan Estratégico Institucional en el marco de los objetivos que apuntan al Desarrollo y Aprendizaje en aras de establecer un Sistema de Desarrollo del Talento Humano en la Institución en el corto y mediano plazo.

Los contenidos propuestos en este Plan Institucional, responden a los requerimientos señalados por las distintas áreas y unidades en aquellos temas del conocimiento y metodológicos que deben estar orientados a sustentar el marco estratégico del ministerio en cuanto a su misión, visión y objetivos institucionales.

Como en años anteriores, también han sido de suma importancia las recomendaciones que hemos recibido de nuestros usuarios en los diferentes eventos y a las necesidades de capacitación que las unidades de trabajo han propuesto con el fin de mejorar el conocimiento del puesto a todos los niveles y en los diferentes procesos de trabajo. Lo propuesto en este documento nos permite dar a conocer beneficios que genera la capacitación a la institución, como lo es mejorar los conocimientos de los funcionarios acorde con los requerimientos del puesto, elevar la moral del recurso humano, coadyuvar a que el personal se identifique con los objetivos, misión y visión del Ministerio, promover una mejor imagen institucional, mejorar y fortalecer el clima organizacional, fundamentalmente la relación jefes – subordinados, lo anterior redundará de manera positiva en una efectiva toma de decisiones y solución de problemas y a la vez, contribuye a incrementar la productividad y calidad del trabajo.

Para la formulación del Plan de Capacitación se utilizó como principal insumo para obtener la información referida la detección de requerimientos de capacitación; el “Formulario de Necesidades de Capacitación”, el cual nos proporciona una visión general de las necesidades de capacitación del personal, así como también la identificación y selección de áreas que deberán tener una atención prioritaria con temas específicos, mismos que deben ser relacionados con lo establecido en el Plan Estratégico de la institución, el Plan Operativo Institucional y los compromisos adquiridos por la Institución en el Plan Nacional de Desarrollo.

Toda capacitación que se imparta en MIDEPLAN tendrá el apoyo logístico, debidamente justificados y autorizados por los jerarcas, siendo de gran importancia contar tanto con el apoyo de ellos como de los coordinadores de cada unidad de trabajo a fin de que sus colaboradores puedan participar en los cursos a desarrollar durante el año.

Las actividades de capacitación que constituyen este Plan de Capacitación Institucional van dirigidos al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2011 – 2015 en sus distintas perspectivas. Cabe destacar la importancia del PIC como instrumento que coadyuve en los objetivos estratégicos siguientes:

#### **Perspectiva de usuarios:**

1.5 Implementar en los diferentes niveles de planificación, herramientas que contribuyan a minimizar los riesgos que afectan el desarrollo nacional.

#### **Perspectiva del Proceso Interno:**

Objetivo: 2.1 Articular los procesos institucionales mediante trabajo en equipo e incorporación de socios estratégicos bajo una perspectiva de administración de riesgo.

2.4 Establecer un sistema institucional de gestión del conocimiento

2.6 Monitorear, evaluar y retroalimentar los procesos de planificación y desarrollo impulsados.

#### **Perspectiva de Desarrollo y Aprendizaje**

El PIC 2013 coadyuvará a establecer un sistema de desarrollo del talento humano en MIDEPLAN que responda al marco estratégico y requerimientos institucionales, a crear las condiciones necesarias para que las acciones de capacitación estén orientadas a cumplir con los objetivos institucionales, la misión y la visión.

## PROBLEMA(S) FUNDAMENTAL(ES):

Los problemas más relevantes en el proceso de formulación del Plan de Capacitación Institucional hacen referencia a la necesidad de que los contenidos reflejen la articulación entre las necesidades identificadas por las Áreas y Unidades del ministerio en relación con los objetivos, metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional y a la misión y visión del Ministerio.

En ese contexto, uno de los problemas detectados es que los requerimientos de capacitación identificados por las Áreas y Unidades ministeriales no responden a esta visión institucional sino más bien a criterios específicos e internos de cada unidad funcional, alejándose de una visión coordinada que genere efectos multiplicadores para toda la gestión institucional.

No se dispone de la información pertinente a la programación institucional previo a la formulación del PIC, lo que no permite analizar con visión integral los requerimientos de la capacitación.

Un problema central en este proceso, es que la fecha de entrega del PIC corresponde al mes de Enero, fecha en la que es muy difícil contar con toda la programación e información necesaria para montar un cronograma anual de actividades de capacitación, para establecer ese alineamiento entre el PIC y el PEI-POI que se retroalimentan en fechas similares, de ahí que se incluyen actividades que posiblemente no podrán llevarse a cabo por falta de presupuesto o espacio disponible de los instructores o empresas, ya que es entrado el año cuando se conoce realmente el presupuesto asignado para poder iniciar la logística necesaria para organizar los cursos. Además, de que las Unidades que organizan cursos a los diferentes enlaces institucionales todavía no tienen definido si les darán el presupuesto de otras entidades externas para realizar o llevar a cabo los cursos.

## DEMANDAS DE CAPACITACION:

Hay requerimientos de tipo: -Metodológicos, -Instrumentales, -por áreas temáticas del conocimiento como los señalados en el cuadro, -para el desarrollo del clima organizacional,-para coadyuvar a las Comisiones Internas (Comision Institucional de Valores, Comision Institucional de Gestión Ambiental, Comisión de Salud Ocupacional, Brigadistas ) que no se ajustan al cuadro adjunto, pero que son relevantes de ser considerados e integrados y que han sido sugeridos por la Unidad de Planificación Institucional.

| (1) Áreas de conocimiento           | (2) Ámbitos de Atención Institucional |                        |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
|                                     | (2.1) Sustantivo                      | (2.2) Apoyo y Asesoría |
| Letras                              |                                       | X                      |
| Ciencias Económicas Administrativas | X                                     |                        |
| Ciencias Sociales                   | X                                     |                        |
| Metodológicos - Instrumentales      | X                                     |                        |
| Desarrollo del Clima Organizacional | X                                     |                        |
| Comisiones Internas                 | X                                     |                        |

## LIMITACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PIC:

Generalmente se presentan todos los años recortes presupuestarios que afectan en primer lugar la partida de capacitación, obligándonos a eliminar cursos y por consiguiente a no cumplir lo ya propuesto y establecido en los Planes de Capacitación, o bien los cursos que proponen las diferentes jefaturas no se encuentran disponibles en el mercado. Otros factores que inciden de manera negativa en la eficiente ejecución del PIC son:

- Improvisación de otras necesidades de capacitación que se programan a posteriori alterando los tiempos de ejecución del Plan, los recursos comprometidos y las prioridades establecidas inicialmente.
- Cambio de prioridades establecidas en el PCI aprobado al inicio del año que afectan directamente la gestión de las unidades ministeriales que cuentan con esos recursos para solventar las necesidades identificadas en sus procesos.
- Concentración de actividades en un determinado periodo del año /generalmente al finalizar el último trimestre) que se cruzan con actividades técnicas propias de las Áreas y Unidades lo que dificulta garantizar la asistencia a los programas de capacitación y se pierda la continuidad y los objetivos del aprendizaje.
- No se implementan mecanismos de consenso entre coordinadores de área, jefes de unidad, y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, para establecer actividades de capacitación interna que aprovechen la capacidad instalada en el recurso humano ya capacitado para que diseminen los conocimientos adquiridos y se generen efectos multiplicadores.
- No se cuenta con un Registro del Perfil Profesional ya capacitado para formar un banco de expertos internos que den soporte al Plan de Capacitación Institucional.

## FUENTES DE INFORMACIÓN CONSULTADAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PIC

### DOCUMENTALES:

- |   |     |
|---|-----|
| a) Plan Estratégico Institucional                     | (X) |
| b) Plan Operativo Anual de la Institución             | (X) |
| c) El Plan Nacional de Desarrollo                     | (X) |
| d) Visitas de observación                             | ( ) |
| e) Diagnóstico de Necesidades de Capacitación         | (X) |
| f) Otros documentos                                   |     |
| Indicarlos_(Formulario Evaluación del Desempeño)_____ | (X) |

### VERBALES:

- |   |     |
|---|-----|
| a) Funcionarios de la institución               | (X) |
| b) Jefes de los funcionarios de la institución  | (X) |
| c) Funcionarios de otras instituciones públicas | ( ) |
| d) Funcionarios de organismos internacionales   | ( ) |
| e) Otros documentos                             | ( ) |
| Indicarlos_____                                 |     |

## ***ACTIVIDADES A DESARROLLAR***





## ACTIVIDAD N° 1:

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

**a) Nombre general de la actividad:**

Inducción a los contralores de servicios para la elaboración de los informes anuales de labores conforme a la guía metodológica facilitada por la Secretaría Técnica de Contralorías de Servicios.

**b) Eje temático:**

Modernización del Estado

**c) Objetivo temático:**

Mejorar la calidad de los servicios públicos en función de las necesidades de la ciudadanía.

**d) Acción estratégica:**

Mejoramiento de la calidad de la gestión pública.

**e) Objetivo terminal**

Institucionalizar la cultura de la mejora continua y búsqueda de la excelencia para la prestación de servicios públicos.

**f) Modalidad**

Aprovechamiento ( ) Participación ( X )

**g) Estrategia metodológica**

Presencial ( X ) A distancia ( ) Bimodal (mixta) ( )

**h) Duración de la actividad y Fecha de la Actividad**

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

La actividad está programada para el 16 y 18 de Octubre 2013.

**i) Cantidad de veces y lugar(es) en que se impartirá la actividad en el período**

La actividad se impartirá una vez, en el **Auditorio MIDEPLAN**.

**j) Población meta**

| (1)<br>Estrato | (2)<br>Cantidad | (3)<br>Estrato | (4)<br>Cantidad | (5)<br>Estrato     | (6)<br>Cantidad |
|----------------|-----------------|----------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| Calificado     |                 | Profesional    | 80              | Técnico<br>Docente |                 |
| Operativo      |                 | Gerencial      |                 | Admin.<br>Docente  |                 |
| Técnico        |                 | Docente        |                 |                    |                 |

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES**

Se cederán \_\_0\_\_ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

**Cabe destacar que los 80 cupos están dispuestos EXCLUSIVAMENTE para los diferentes enlaces institucionales públicos y semipúblicos del territorio nacional relacionados con las funciones de Contralorías de Servicios, no obstante es importante señalar que los participantes son funcionarios del SUCADES.**



**j) Población meta**

| (1)<br>Estrato | (2)<br>Cantidad | (3)<br>Estrato | (4)<br>Cantidad | (5)<br>Estrato     | (6)<br>Cantidad |
|----------------|-----------------|----------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| Calificado     |                 | Profesional    | 80              | Técnico<br>Docente |                 |
| Operativo      |                 | Gerencial      |                 | Admin.<br>Docente  |                 |
| Técnico        |                 | Docente        |                 |                    |                 |

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES**

Se cederán   5   cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

### ACTIVIDAD N° 3:

#### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

**a) Nombre general de la actividad:**

“Gestores de calidad en el sector público”

**b) Eje temático:**

Modernización del Estado

**c) Objetivo temático:**

Mejorar la calidad de los servicios públicos en función de las necesidades de la ciudadanía.

**d) Acción estratégica:**

Mejoramiento de la calidad de la gestión pública.

**e) Objetivo terminal**

Institucionalizar la cultura de la mejora continua y búsqueda de la excelencia para la prestación de servicios públicos.

**f) Modalidad**

Aprovechamiento  Participación

**g) Estrategia metodológica**

Presencial  A distancia  Bimodal (mixta)

**h) Duración de la actividad y Fecha de la Actividad**

La actividad tendrá una duración total de 210 horas.

La actividad está programada entre Mayo-Junio 2013 (sujeto a coordinación con la DGSC)

**i) Cantidad de veces y lugar(es) en que se impartirá la actividad en el período**

La actividad se impartirá una vez, en el Archivo Nacional.

**j) Población meta**

| (1)<br>Estrato | (2)<br>Cantidad | (3)<br>Estrato | (4)<br>Cantidad | (5)<br>Estrato     | (6)<br>Cantidad |
|----------------|-----------------|----------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| Calificado     |                 | Profesional    | 80              | Técnico<br>Docente |                 |
| Operativo      |                 | Gerencial      |                 | Admin.<br>Docente  |                 |
| Técnico        |                 | Docente        |                 |                    |                 |

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES**

Se cederán \_\_5\_\_ cupos de cada actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

**ACTIVIDAD N° 4:**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN**

**a) Nombre general de la actividad:**

Taller para elaboración de Cartas de Compromiso con la Ciudadanía (CCC)

**b) Eje temático:**

Modernización del Estado.

**c) Objetivo temático:**

Mejorar la calidad de los servicios públicos en función de las necesidades de la ciudadanía.

**d) Acción estratégica:**

Mejoramiento de la calidad de la gestión pública.

**e) Objetivo terminal:**

Institucionalizar la cultura de la mejora continua y búsqueda de la excelencia para la prestación de servicios públicos.

**f) Modalidad**

Aprovechamiento ( x )                      Participación ( )

**g) Estrategia metodológica**

Presencial ( )                      A distancia ( )                      Bimodal ( X )

**h) Duración de la actividad y Fecha de la Actividad**

La actividad tendrá una duración total de 68 horas.

La actividad está programada para 5, 6, 19, 20, de Setiembre y 3 y 4 de octubre 2013.

**i) Cantidad de veces y lugar(es) en que se impartirá la actividad en el período**

La actividad se impartirá una vez, en el IFAM.

**j) Población meta**

| (1)<br>Estrato | (2)<br>Cantidad | (3)<br>Estrato | (4)<br>Cantidad | (5)<br>Estrato     | (6)<br>Cantidad |
|----------------|-----------------|----------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| Calificado     |                 | Profesional    | 40              | Técnico<br>Docente |                 |
| Operativo      |                 | Gerencial      | 0               | Admin.<br>Docente  |                 |
| Técnico        |                 | Docente        |                 |                    |                 |

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES**

Se cederán   0   cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo (SUCADES).

**Cabe destacar que los 40 cupos están dispuestos EXCLUSIVAMENTE para los diferentes enlaces institucionales públicos y semipúblicos del territorio nacional relacionados con las funciones de Contralorías de Servicios, no obstante es importante señalar que los participantes son funcionarios del SUCADES.**



## ACTIVIDAD Nº 5:

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

**a) Nombre general de la actividad:**

Capacitación para formación de evaluadores del Programa Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a Prácticas Promisorias en la Gestión Pública.

**b) Eje temático:**

Modernización del Estado.

**c) Objetivo temático:**

Mejorar la calidad de los servicios públicos en función de las necesidades de la ciudadanía.

**d) Acción estratégica:**

Mejoramiento de la calidad de la gestión pública.

**e) Objetivo terminal:**

Institucionalizar la cultura de la mejora continua y búsqueda de la excelencia para la prestación de servicios públicos.

**f) Modalidad**

Aprovechamiento ( ) Participación ( X )

**g) Estrategia metodológica**

Presencial ( X ) A distancia ( ) Bimodal ( )

**h) Duración de la actividad y Fecha de la Actividad**

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

La actividad está programada para 12, 13 y 14 de noviembre de 2013.

**i) Cantidad de veces y lugar(es) en que se impartirá la actividad en el período**

La actividad se impartirá una vez, en el Auditorio de la Defensoría de los Habitantes.

**j) Población meta**

| (1)<br>Estrato | (2)<br>Cantidad | (3)<br>Estrato | (4)<br>Cantidad | (5)<br>Estrato     | (6)<br>Cantidad |
|----------------|-----------------|----------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| Calificado     |                 | Profesional    | 45              | Técnico<br>Docente |                 |
| Operativo      |                 | Gerencial      |                 | Admin.<br>Docente  |                 |
| Técnico        |                 | Docente        |                 |                    |                 |

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES**

Se cederán 5 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

## ACTIVIDAD N° 6:

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

**a) Nombre general de la actividad:**

Formar a los evaluadores en el modelo que se estará incorporando como una categoría de premiación en la modalidad de Reconocimiento a Prácticas Promisorias en la Gestión Pública para la aplicación de mecanismos de monitoreo y evaluación.

**b) Eje temático:**

Modernización del Estado.

**c) Objetivo temático:**

Mejorar la calidad de los servicios públicos en función de las necesidades de la ciudadanía.

**d) Acción estratégica:**

Mejoramiento de la calidad de la gestión pública.

**e) Objetivo terminal:**

Institucionalizar la cultura de la mejora continua y búsqueda de la excelencia para la prestación de servicios públicos.

**f) Modalidad**

Aprovechamiento ( ) Participación ( X )

**g) Estrategia metodológica**

Presencial ( x ) A distancia ( ) Bimodal ( )

**h) Duración de la actividad y Fecha de la Actividad**

La actividad tendrá una duración total de 40 horas.

La actividad está programada para realizarse 22, 23 y 24 de Octubre de 2013.

**i) Cantidad de veces y lugar(es) en que se impartirá la actividad en el período**

La actividad se impartirá una vez al año, en la Municipalidad de San José.

**j) Población meta**

| (1)<br>Estrato | (2)<br>Cantidad | (3)<br>Estrato | (4)<br>Cantidad | (5)<br>Estrato     | (6)<br>Cantidad |
|----------------|-----------------|----------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| Calificado     |                 | Profesional    | <b>60</b>       | Técnico<br>Docente |                 |
| Operativo      |                 | Gerencial      |                 | Admin.<br>Docente  |                 |
| Técnico        |                 | Docente        |                 |                    |                 |

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES**

Se cederán   0   cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

Cabe destacar que los 40 cupos están dispuestos EXCLUSIVAMENTE para los diferentes enlaces institucionales públicos y semipúblicos del territorio nacional relacionados con las funciones de Contralorías de Servicios, no obstante es importante señalar que los participantes son funcionarios del SUCADES.

## ***ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN COLABORACION CON CECADES***



Luego de analizados los formularios para Detección de Necesidades de Capacitación de las Unidades del Ministerio y ésta unidad consciente de los requerimientos solicitados por dichos funcionarios/as de la Institución buscará las oportunidades de capacitación que ofrece el SUCADES, (Subsistema de Capacitación del Régimen de Servicio Civil) y el CECADES (Centro de Capacitación y Desarrollo de la DGSC), propiciando de esta forma los intercambios de recursos, con la finalidad de aprovechar en una forma racional y objetiva tanto de los cupos que nos puedan ceder como en el apoyo de instructores que nos impartan el curso en nuestra institución, para ello requerimos de la “Oferta de Actividades de Capacitación” del año 2013 con los siguientes cursos-talleres y seminarios:

**Cursos solicitados con el patrocinio y coordinación de MIDEPLAN, a la espera del apoyo del instructor de CECADES.**

**ACTIVIDAD No. 7**

|   |   |                 |                    |                 |
|---|---|-----------------|--------------------|-----------------|
| <b>a) Nombre de la actividad</b>                  | <b>Taller Administración de Proyectos</b>   |                 |                    |                 |
| <b>b) Eje temático</b>                            | <i>Modernización del Estado.</i>  |                 |                    |                 |
| <b>c) Objetivo temático</b>                       | <i>Mejorar la calidad de los servicios públicos en función de las necesidades de la ciudadanía.</i>   |                 |                    |                 |
| <b>d) Acción Estratégica</b>                      | <i>Mejoramiento de la calidad de la gestión pública.</i>  |                 |                    |                 |
| <b>e) Objetivo terminal</b>                       | <i>Mejorar el desempeño de los funcionarios de MIDEPLAN para brindar una eficiente y eficaz revisión y evaluación de los Proyectos de las instituciones públicas.</i> |                 |                    |                 |
| <b>f) Fecha deseable</b>                          | <i>Abril</i>  |                 |                    |                 |
| <b>g) Numero de eventos</b>                       | <i>1</i>  |                 |                    |                 |
| <b>h) Modalidad</b>                               | <i>Aprovechamiento</i>  |                 |                    |                 |
| <b>i) Estrategia metodológica</b>                 | <i>Curso Presencial</i>   |                 |                    |                 |
| <b>j) Duración de la actividad</b>                | <i>40 horas</i>   |                 |                    |                 |
| <b>k) Lugar donde se impartirá la actividad</b>   | <i>Auditorio MIDEPLAN</i>   |                 |                    |                 |
| <b>l) Población meta:</b>                         | <i>24 funcionarios</i>  |                 |                    |                 |
|   | <b>Estrato</b>  | <b>Cantidad</b> | <b>Estrato</b>     | <b>Cantidad</b> |
|   | <i>Técnico</i>  | <i>-</i>        | <i>Gerencial</i>   | <i>-</i>        |
|   | <i>Operativo</i>  | <i>-</i>        | <i>Profesional</i> | <i>24</i>       |
|   |   |                 |                    |                 |
| <b>m) Funcionaria responsable de la actividad</b> | <i>Maribell Chacon Barboza</i>  |                 |                    |                 |

**NOTA:** Solicitar la posibilidad de coordinación con el instructor asignado por el CECADES para que se programe y realice el curso bajo contenidos específicos y de acuerdo a los lineamientos de MIDEPLAN.

## ACTIVIDAD No. 8

|   |                 |  |                 |
|---|-----------------|--|-----------------|
| <b>a) Nombre de la actividad</b>                  |                 | <b>Taller Elaboración de Indicadores de Gestión</b>  |                 |
| <b>b) Eje temático</b>                            |                 | Modernización del Estado.  |                 |
| <b>c) Objetivo temático</b>                       |                 | Mejorar la calidad de los servicios públicos en función de las necesidades de la ciudadanía.   |                 |
| <b>d) Acción Estratégica</b>                      |                 | Mejoramiento de la calidad de la gestión pública.  |                 |
| <b>e) Objetivo terminal</b>                       |                 | Mejorar el desempeño de los funcionarios de MIDEPLAN en la construcción, determinación y documentación de indicadores de gestión para la mejora de los procesos institucionales. |                 |
| <b>f) Fecha deseable</b>                          |                 | Junio y Agosto   |                 |
| <b>g) Numero de eventos</b>                       |                 | 2  |                 |
| <b>h) Modalidad</b>                               |                 | Aprovechamiento  |                 |
| <b>i) Estrategia metodológica</b>                 |                 | Curso Presencial   |                 |
| <b>j) Duración de la actividad</b>                |                 | 40 horas   |                 |
| <b>k) Lugar donde se impartirá la actividad</b>   |                 | Auditorio MIDEPLAN   |                 |
| <b>l) Población meta:</b>                         |                 | 62 funcionarios  |                 |
| <b>Estrato</b>                                    | <b>Cantidad</b> | <b>Estrato</b>   | <b>Cantidad</b> |
| Técnico   | -               | Gerencial  | -               |
| Operativo   | -               | Profesional  | 62              |
| <b>m) Funcionaria responsable de la actividad</b> |                 | Maribell Chacon Barboza  |                 |

**NOTA:** Solicitar la posibilidad de coordinación con el instructor asignado por el CECADES para que se programe y realice el curso bajo contenidos específicos y de acuerdo a los lineamientos de MIDEPLAN.

## ACTIVIDAD No. 9

|   |                 |  |                 |
|---|-----------------|--|-----------------|
| <b>a) Nombre de la actividad</b>                  |                 | <b>Seminario Taller promoción de capacidades de investigación en la función pública</b>  |                 |
| <b>b) Eje temático</b>                            |                 | Modernización del Estado.  |                 |
| <b>c) Objetivo temático</b>                       |                 | Mejorar la calidad de los servicios públicos en función de las necesidades de la ciudadanía.   |                 |
| <b>d) Acción Estratégica</b>                      |                 | Mejoramiento de la calidad de la gestión pública.  |                 |
| <b>e) Objetivo terminal</b>                       |                 | Mejorar el desempeño de los funcionarios de MIDEPLAN en el diseño, coordinación y realización de investigaciones que faciliten su ejecución. |                 |
| <b>f) Fecha deseable</b>                          |                 | Setiembre  |                 |
| <b>g) Numero de eventos</b>                       |                 | 1  |                 |
| <b>h) Modalidad</b>                               |                 | Aprovechamiento  |                 |
| <b>i) Estrategia metodológica</b>                 |                 | Curso Bimodal  |                 |
| <b>j) Duración de la actividad</b>                |                 | 60 horas   |                 |
| <b>k) Lugar donde se impartirá la actividad</b>   |                 | Auditorio MIDEPLAN   |                 |
| <b>l) Población meta:</b>                         |                 | 20 funcionarios  |                 |
| <b>Estrato</b>                                    | <b>Cantidad</b> | <b>Estrato</b>   | <b>Cantidad</b> |
| Técnico   | -               | Gerencial  | -               |
| Operativo   | -               | Profesional  | 20              |
| <b>m) Funcionaria responsable de la actividad</b> |                 | Maribell Chacon Barboza  |                 |

**NOTA:** Solicitar la posibilidad de coordinación con el instructor asignado por el CECADES para que se programe y realice el curso bajo contenidos específicos y de acuerdo a los lineamientos de MIDEPLAN.



## ACTIVIDAD No. 10

|   |   |                |                 |
|---|---|----------------|-----------------|
| <b>a) Nombre de la actividad</b>                  | <b>Seminario Taller de Realidad Nacional</b>  |                |                 |
| <b>b) Eje temático</b>                            | <i>Modernización del Estado.</i>  |                |                 |
| <b>c) Objetivo temático</b>                       | <i>Mejorar la calidad de los servicios públicos en función de las necesidades de la ciudadanía.</i>   |                |                 |
| <b>d) Acción Estratégica</b>                      | <i>Mejoramiento de la calidad de la gestión pública.</i>  |                |                 |
| <b>e) Objetivo terminal</b>                       | <i>Mejorar el proceso de toma de decisiones en las distintas instancias institucionales mediante el análisis de Realidad Nacional, de acuerdo con los datos contenidos en el Informe del Estado de la Nación.</i> |                |                 |
| <b>f) Fecha deseable</b>                          | Octubre   |                |                 |
| <b>g) Numero de eventos</b>                       | 1   |                |                 |
| <b>h) Modalidad</b>                               | Asistencia  |                |                 |
| <b>i) Estrategia metodológica</b>                 | Curso Presencial  |                |                 |
| <b>j) Duración de la actividad</b>                | 8 horas   |                |                 |
| <b>k) Lugar donde se impartirá la actividad</b>   | Auditorio MIDEPLAN  |                |                 |
| <b>l) Población meta:</b>                         | 36 funcionarios   |                |                 |
| <b>Estrato</b>                                    | <b>Cantidad</b>   | <b>Estrato</b> | <b>Cantidad</b> |
| Técnico   | -   | Gerencial      | -               |
| Operativo   | -   | Profesional    | 20              |
| <b>m) Funcionaria responsable de la actividad</b> | <i>Maribell Chacón Barboza</i>  |                |                 |

**NOTA:** Solicitar la posibilidad de coordinación con el instructor asignado por el CECADES para que se programe y realice el curso bajo contenidos específicos y de acuerdo a los lineamientos de MIDEPLAN.

## ACTIVIDADES QUE REQUERIMOS CUPOS

| PAGINA | MODALIDAD  | HORAS        | CURSO-TALLER-SEMINARIO   | TOTAL DE CUPOS |
|--------|------------|--------------|--|----------------|
| 46     | BIMODAL    | 40           | Curso Presupuestos para Proyectos Institucionales                                      | 7              |
| 22     | PRESENCIAL | 24           | Taller Etiqueta y Protocolo  | 9              |
| 66     | VIRTUAL    | 72           | Curso Introducción al Enfoque por Procesos (Virtual)                                   | 37             |
| 62     | VIRTUAL    | 50           | Seminario taller Planificación Estratégica en Instituciones Públicas (Virtual)         | 43             |
| 14     | PRESENCIAL | 12           | Debido Proceso   | 3              |
| 71     | PRESENCIAL | NO SE DEFINE | Régimen Disciplinario  | 4              |
| 71     | PRESENCIAL | NO SE DEFINE | Tramites de despidos y Reclamos Administrativos  | 4              |
| 68     | VIRTUAL    | 100          | Taller Introducción a la Tutoría virtual   | 3              |
| 10     | PRESENCIAL | 20           | Taller de Diagramación de Procesos   | 13             |
| 15     | PRESENCIAL | 20           | Seminario Taller Administración salarial en el régimen del Servicio Civil              | 1              |
| 16     | PRESENCIAL | 32           | Taller de Replanteamiento de valores en el empleo público en el inicio del III milenio | 2              |
| 40     | BIMODAL    | 100          | Formación de Gestores de Calidad en el Sector Público                                  | 4              |
| 71     | PRESENCIAL | NO SE DEFINE | Curso Control Interno  | 4              |
| 36     | PRESENCIAL | 8            | Taller Desafíos Nacionales para la Toma de Decisiones Gerenciales                      | 4              |
| 23     | PRESENCIAL | 20           | Taller Redacción Periodística  | 1              |
| 20     | PRESENCIAL | 32           | Taller Primeros Auxilios Básicos   | 1              |

**OTROS ANEXOS**

- a) Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (X)
- b) Matriz de Presupuesto estimado para el período ( )
- c) Nómina de charlas, eventos de inducción al nuevo empleado y otros eventos menores de 12 horas<sup>1</sup> (X)
- d) Otros documentos (X)

Indicarlos: Adjunto lista de cursos solicitados por los funcionarios de MIDEPLAN y que serán cubiertos con capacitación contratada externamente.

**Otros documentos**

Cursos de capacitación solicitados por los Coordinadores de las Áreas y Unidades no contempladas en el PIC pero tomadas en cuenta para capacitación contratada externamente. Cabe destacar que lo solicitado por las Unidades está sujeto a presupuesto y a control de cursos que se lleva por Unidad. El presupuesto destinado para capacitación externa en el 2013 es de ¢25.000.000.00.

| UNIDAD                      | CURSOS DE CAPACITACION SOLICITADOS   |
|-----------------------------|--|
| UNIDAD DE AUDITORIA         | Congreso Nacional Auditores<br>Congreso Latinoamericano de Auditores Internos<br>Cursos para obtener certificación para el ejercicio de la profesión en Costa Rica en diferentes materias de ejecución por parte de las Auditorías aplicables al sector público.<br>Relaciones de Hechos y atención de Denuncias<br>Relación de Hechos y atención de denuncias emitidas y desempeño de las Auditorías del Sector Público.  |
| UNIDAD DE INFORMATICA       | Curso en los diferentes lenguajes de programación: .Net o Java o ASP o PHP o mysql, entre otros.<br>Administración y seguridad de la infraestructura tecnológica en ambiente Windows o en ambiente Linux<br>Virtualización<br>Curso de Joomla intermedio y avanzado<br>Trabajo en equipo, Coaching empresarial, expresión oral para presentaciones<br>Capacitación en administración, configuración en Moodle<br>Administración, configuración, utilización de herramientas para procesos por medio de un explorador de Internet |
| UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA | Jurisprudencia en Contratación Administrativa<br>Contratación Administrativa   |

|   |   |
|---|---|
| <p>SECRETARÍA<br/>TÉCNICA EJECUTIVA<br/>DEL PROCESO DE<br/>TRANSFERENCIA DE<br/>COMPETENCIAS Y<br/>RECURSOS</p> | <p>Administración de la gestión municipal.<br/>Elaboración de presupuestos municipales<br/>Herramientas de Office<br/>Planificación del Desarrollo Local: Planificación<br/>Estratégica Municipal<br/>Diseño de Procesos Institucionales</p>  |
| <p>UNIDAD DE<br/>ESTUDIOS<br/>ESPECIALES</p>  | <p>Capacitación en temas de Gestión Pública (Formulación de políticas públicas, formulación y aplicación de indicadores de gestión, Gestión de Calidad)<br/>Capacitación en procesos de investigación y de estudios científicos (métodos investigativos, programa SPSS, estadísticas, indicadores: cualitativos-cuantitativos )<br/>Formulación y evaluación de proyectos<br/>Taller: Planificación Estratégica</p> |
| <p>UNIDAD DE<br/>REFORMA<br/>INSTITUCIONAL</p>  | <p>Capacitación en Gestión por procesos (diagramación, levantamiento, diseño, rediseño)<br/>Capacitación sobre Gestión del Cambio y el Diseño Organizacional<br/>Capacitación en Indicadores/Evaluación<br/>Capacitación en Simplificación de Trámites Administrativos</p>  |
| <p>SECRETARÍA<br/>TÉCNICA SISTEMA<br/>NACIONAL DE<br/>CONTRALORÍAS DE<br/>SERVICIOS</p>                         | <p>Capacitación en Indicadores/Evaluación<br/>Formación de gestores de calidad en el sector público<br/>Capacitación en Simplificación de Trámites Administrativos<br/>Cómo manejar conflictos y lidiar con personas difíciles?<br/>Metodologías para controlar los procesos, prevenir y analizar los problemas</p>   |
| <p>AREA DE<br/>EVALUACION Y<br/>SEGUIMIENTO</p>   | <p>Especialización en levantar líneas bases, técnicas cualitativas y cuantitativas de evaluación<br/>Como hablar en público. Técnicas de enseñanza para adultos.<br/>Taller de etiqueta y protocolo corporativo,<br/>Redacción de informes y Manuales.<br/>Especialización en muestreo estadístico<br/>Estrategias de divulgación</p>   |
| <p>UNIDAD DE<br/>INVERSIONES<br/>PUBLICAS</p>   | <p>Evaluación y Monitoreo de proyectos (evaluación ex ante y ex post, así como seguimiento a proyectos)<br/>Indicadores<br/>Precios sociales<br/>Métodos de investigación cualitativa y cuantitativa (se requiere capacitarse en la parte conceptual y en la aplicación de estos instrumentos mediante paquetes informáticos o software específicos)<br/>Análisis Ambiental</p>                                     |
| <p>UNIDAD DE<br/>PLANIFICACION</p>  | <p>Curso práctico de cómo usar herramientas de internet para mejorar gestión interna - externa institucional: Blogs,</p>  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| INSTITUCIONAL                  | wikis, chats en redes sociales, video conferencias.  |
| UNIDAD DE PREINVERSION         | Taller Administración de Proyectos<br>Actualizar conocimientos de los funcionarios en programas de Microsoft<br>Contratación Administrativa<br>Cómo Elaborar Carteles<br>Taller Diagramación de Procesos   |
| UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS     | Excel intermedio y avanzado<br>Cursos varios de actualización en materia de recursos humanos   |
| UNIDAD DE PROVEEDURIA          | Jurisprudencia en contratación administrativa 2013<br>cursos y capacitaciones en manejo programas y herramientas (comprared-sibinet-otros)<br>fundamentos de derecho administrativo para servidores no abogados<br>cursos de control interno<br>curso de redacción<br>ilustrador cs6 avanzado  |
| AREA DE LA DIRECCION EJECUTIVA | Los 7 secretos profesionales de la Secretaria Ejecutiva<br>Seminario gestión del cambio: Vencer la resistencia y liderar la transformación<br>Contratación Administrativa  |
| ANALISIS DEL DESARROLLO        | Seminario de Ecoanálisis<br>Geo referencia de datos estadísticos.<br>Software estadístico STATA<br>Construcción de indicadores sociales, económicos, ambientales y demográficos.<br>Construcción de boletas de cuestionario para entrevistas.<br>Excel avanzado<br>Manejo de Datos tipo Panel<br>Series de tiempo<br>Formulación del Presupuesto Nacional<br>Perspectiva de Género y Equidad en la Planificación del Desarrollo<br>Enfoque territorial en la Planificación del Desarrollo<br>Riesgos ambientales en la formulación de las 4P.<br>Implementación y evaluación de la Planificación, Casos Prácticos<br>Gestión por Resultados<br>Capacitación Delphos.net en el módulo de propuestos |
| CONTROL INTERNO                | Sistema de Control Interno<br>Sistema de Valoración de Riesgo.<br>Elaboración de Informes<br>Delphos<br>Elaboración de Indicadores   |

**APARTADO PARA USO EXCLUSIVO DEL CECADES:**

**Resultado del estudio:**

- a) Aprobado sin observaciones ( )
- b) Aprobado con observaciones ( )
- c) No se aprobó ( )

**Documentos de referencia:**

**Nombre del funcionario competente de la DGSC**

---

**Firma**

---

**Fecha**

---