

## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN-PIC-MAG-2023**



Fuente: [www.facebook.com/MAGCOSTARICA/community/](https://www.facebook.com/MAGCOSTARICA/community/)

**Mba. Rolando Sánchez Corrales**  
**Gestor Institucional de Recursos Humanos**

**M.Sc. Susana Araya Zamora**  
**Coordinadora Gestión del Desarrollo**

## **1-JUSTIFICACIÓN:**

El presente Plan Institucional de Capacitación correspondiente al año 2023, se diseña respondiendo a las necesidades de aprendizaje de las personas funcionarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos de Desconcentración Máxima y Mínima, con el propósito de desarrollar mediante diferentes acciones formativas, el mejoramiento del desempeño laboral de las personas funcionarias en su entorno institucional según los diferentes procesos de trabajo.

En este documento se integrarán las necesidades de las instancias del Ministerio en el ámbito nacional y regional.

Las actividades que se desarrollarán estarán vinculadas con los ejes temáticos del **Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019-2022**, basado en los pilares 1. Seguridad y Soberanía Alimentaria y nutricional 2. Oportunidades para la juventud del agro y de los territorios rurales 3. Desarrollo Rural Territorial, 4. Mitigación y Adaptación de la Agricultura al Cambio Climático y 5. Fortalecimiento del Sector Agroexportador. Su contenido programático se fundamenta en la información recibida y justificada por cada Director del MAG y sus entidades Adscritas: Servicio Fitosanitario del Estado-SFE- Dirección Nacional Extensión Agropecuaria-DNEA- Instituto en Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria-INTA- Servicio Nacional de Salud Animal-SENASA, Jefaturas de las Dependencias Ministeriales y Dirección Administrativa Financiera. Se consideran los ámbitos de atención institucional, las áreas Sustantivas y de Apoyo. Documentos presentados a Gestión Institucional de Recursos Humanos y Gestión del Desarrollo, como instancia competente en materia de Capacitación.

## **2.- PROBLEMA (S) FUNDAMENTAL (ES):**

El desarrollo en las actividades de capacitación programadas estará sujeto en menor o mayor grado a los siguientes aspectos:

- 1). Recursos económicos presupuestados por el MAG y sus Adscritas en la partida de capacitación, las cuales se realizan considerando las restricciones presupuestarias de acuerdo con las políticas de la actual administración Alvarado Quesada 2019-2022.
- 2). Convenios entre instituciones o invitaciones por parte de otros países para asistir a actividades de capacitación, considerando otorgar permiso con goce de salario.
- 3). Programarán las actividades con instructores de la institución sujeta.
- 4). En caso de que se presentaran inconvenientes para realizar las actividades indicadas en el presente PIC-MAG-2023, se procederá de acuerdo con lo indicado por la normativa según modificación o inclusión según corresponda.

### **3.- DEMANDAS DE CAPACITACIÓN:**

Las actividades de capacitación que contiene el presente -PIC- están dirigidas a funcionarias y funcionarios del MAG y sus Entidades Adscritas, fueron identificadas según las necesidades y naturaleza de cada instancia, utilizando como insumo la Evaluación del Desempeño del personal, se identifica también el Informe de Detección de Necesidades de Capacitación y se utilizaron los instrumentos emitidos por la Dirección General de Servicio Civil, el Centro de Capacitación y Desarrollo-CECADES- en lo referido al Formulario de Detección de Necesidades para Jefaturas y las del personal en general de todos los estratos.

Se anexa la Detección de Necesidades de Capacitación, definiendo los diferentes temas de capacitación propios de la naturaleza del MAG y sus Instituciones Adscritas.

### **4.- LIMITACIONES:**

1. Es importante tomar en cuenta que si se presentaran eventos naturales propios del cambio climático podría generar imprevistos en lo planeado, debiendo trasladar los recursos económicos a las necesidades prioritarias.

2. "No Contar con un presupuesto institucional que cada año es más limitado para responder a una concepción de la capacitación de contingencia únicamente. Sólo el INTA y DNEA tiene posibilidades de que se le pueda aprobar un monto de presupuesto para capacitación.
3. Nuevamente al igual que en años anteriores se ha repetido el comportamiento de algunas jefaturas y otros mandos medios de poco interés en cuanto al requerimiento planteado para la detección de necesidades de capacitación se refiere.
4. No se cuenta con aulas propias, ni mobiliarios o equipo audiovisual para el desarrollo de las actividades de capacitación, y los pocos espacios son administrados por otras instancias.

## **5.- FUENTES DE INFORMACIÓN:**

### **5.1-. DOCUMENTALES:**

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación se cuenta con:

- a) **Los objetivos y metas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) relacionados con el respectivo sector y/o institución.** (X)
- b) **Los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional (PEI).** (X)
- c) Demandas de la ciudadanía para la mejora de los servicios que se brindan. ( )
- d) **Estudios de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).** (X)
- e) Estudios de clima organizacional ( )
- f) Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores, entre otros: la Contraloría de Servicios, la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República.
- g) **Los resultados de la evaluación individual del desempeño, considerando las opciones de capacitación dirigidas a lograr desempeños óptimos.** (X)
- h) **El Informe CCD-I-004-2017, denominado "Detección de Prioridades de Capacitación para el Desarrollo de Competencias Directivas en el Régimen de Servicio Civil costarricense 2016-2017".** (X)

Otros documentos ( )



Las descripciones básicas de las actividades de capacitación se encuentran ordenadas de la siguiente manera:

<b>DISTRIBUCIÓN ACTIVIDADES PIC 2023</b>	
<b>SFE</b>	<b>1-3</b>
<b>SENASA</b>	<b>4-5</b>
<b>INTA</b>	<b>6-21</b>
<b>MAG</b>	<b>22-26</b>
<b>INDUCCIONES</b>	<b>27-31</b>

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN** (Llenar una descripción por cada actividad):

### ACTIVIDAD 1

- a) **Nombre general de la actividad:** Curso básico de inspección de procesos con base la Ley N°7664 y el Reglamento de Agricultura Orgánica Decreto Ejecutivo 29782 MAG.
- b) **Vinculación con la planificación institucional:**
- b.1 **Plan Nacional de Desarrollo**

<b>Nivel 1</b>	Sector Agropecuario, Pesquero y Rural
<b>Nivel 2</b>	Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales.
<b>Nivel 3</b>	Innovación y competitividad

**b.2 Plan Estratégico Institucional**

<b>Nivel 1</b>	Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente
<b>Nivel 2</b>	Optimizar la gestión del recurso humano
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.3 Otros elementos que justifican la capacitación**

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( x )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )
Otros, especificar	( )

**c) Objetivo terminal:** Actualizar conocimientos generales en agricultura orgánica en apego a la normativa vigente para funcionarios del departamento de Operaciones Regionales en cumplimiento de la Ley N° 7664 "Ley de protección Fitosanitaria" y su reglamento.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( x ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( )      Participación ( X )      Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( )      No Presencial ( X )      Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 28 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez a través de la plataforma Meet en el I trimestre

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	8	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	3	Administrativo Docente	
Técnico	2	Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar**

**a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> (x)

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

\_\_\_\_\_

## ACTIVIDAD 2

**a) Nombre general de la actividad:** Medidas de seguridad en un laboratorio químico

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

**b.1 Plan Nacional de Desarrollo**

<b>Nivel 1</b>	Sector Agropecuario, Pesquero y Rural
<b>Nivel 2</b>	Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales.
<b>Nivel 3</b>	Innovación y competitividad

**b.2 Plan Estratégico Institucional**

<b>Nivel 1</b>	Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente
<b>Nivel 2</b>	Optimizar la gestión del recurso humano
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.3 Otros elementos que justifican la capacitación**

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )
Otros, especificar	( )

**c) Objetivo terminal:** Capacitar al personal que trabaja en laboratorios químicos sobre las medidas de seguridad indispensables.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( x ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( )      Participación ( )      Asistencia ( x )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( x )                      No Presencial ( )                      Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 3 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez en el III trimestre, Laboratorio de Control de Calidad SFE.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	9	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

**i) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES** (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

\_\_\_\_\_

### ACTIVIDAD 3

a) **Nombre general de la actividad:** Sinergia entre trabajo en equipo y comunicación asertiva

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

**b.1 Plan Nacional de Desarrollo**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.2 Plan Estratégico Institucional**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.3 Otros elementos que justifican la capacitación**

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )
Otros, especificar	( )

c) **Objetivo terminal:** Facilitar la comprensión de la sinergia que producen el trabajo en equipo y la comunicación asertiva en el logro de objetivos de un equipo de trabajo.

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( ) Asistencia (x)

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial ( ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 3 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez en el II trimestre, Laboratorio de Control de Calidad SFE.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado	1	Profesional	9	Técnico Docente	
Operativo	1	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

1Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución

\_\_\_\_\_

#### ACTIVIDAD 4

**a) Nombre general de la actividad:** *Determinación de Expectativas, nuevo formulario y su implementación*

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

**b.1 Plan Nacional de Desarrollo**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.2 Plan Estratégico Institucional**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.3 Otros elementos que justifican la capacitación**

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( X )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )
Otros, especificar	( )

\_\_\_\_\_

**c) Objetivo terminal:** Capacitar a los funcionarios y jefatura para completar de manera correcta los formularios de determinación de expectativas de acuerdo con las metas institucionales e individuales vinculadas con los planes operativos y su respectivo seguimiento, en cumplimiento de la normativa vigente en atención al proceso de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( ) Asistencia ( X )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( X ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 02 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en *Plataforma Virtual Teams*, en el I trimestre 2022

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2)Cantidad	(3)Estrato	(4)Cantidad	(5)Estrato	(6)Cantidad
Calificado	10	Profesional	30	Técnico Docente	
Operativo	10	Gerencial		Administrativo	
Técnico	10	Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional1 (X)

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

I Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

## ACTIVIDAD 5

**a) Nombre general de la actividad:** *Proceso para la participación en actividades de capacitación, obligaciones y responsabilidades*

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

**b.1 Plan Nacional de Desarrollo**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.2 Plan Estratégico Institucional**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.3 Otros elementos que justifican la capacitación**

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( X )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( X )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )
Otros, especificar	( )

**c) Objetivo terminal:** Capacitar al personal para que gestione en tiempo y forma, la participación en actividades de capacitación y a la vez conozca sobre las obligaciones y responsabilidades como funcionarios o jefaturas, en apego a la normativa.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( ) Asistencia ( X )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( X ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 02 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en *Plataforma Virtual Teams*, en el II trimestre 2022

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado	10	Profesional	20	Técnico Docente	
Operativo	10	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	10	Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( X )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional1 ( )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES** (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

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

1Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

## ACTIVIDAD 6

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN** (Llenar una descripción por cada actividad):

a) **Nombre general de la actividad:** *Congreso de suelos nacional y latinoamericano en Costa Rica y Brasil.*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	Innovación para el desarrollo agropecuario
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	(x)
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )

Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( x )
Otros, especificar	( )

---

**c) Objetivo terminal:** *Desarrollar capacidades en temas de manejo y conservación de suelos y aguas para transferir conocimiento a técnicos del sector agropecuario.*

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( X ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( X ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( X ) No Presencial ( ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en *Costa Rica (nacional)* y 1 vez en *Brasil (latinoamericano)* en el III trimestre, *julio y agosto 2023*.

- i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	1	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

- j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( )

- l) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

\_\_\_\_\_

## ACTIVIDAD 7

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN** (Llenar una descripción por cada actividad):

a) **Nombre general de la actividad:** Capacitación en gestión de conocimiento aplicado a la agricultura; Métodos y herramientas sobre Servicios de Extensión Rural y Transferencia de Tecnología.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

### b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	Productos para la gestión del conocimiento
Nivel 2	
Nivel 3	

### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( x )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )

Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( x )
Otros, especificar	( )

---

**c) Objetivo terminal:** Desarrollar competencias en transferencias en métodos y herramientas y procesos de gestión de conocimiento para promover la adopción de las tecnologías

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( x ) Participación ( ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( X ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 48 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en *plataforma Moodle IICA*, en el I trimestre.

i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	4	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( )

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

## ACTIVIDAD 8

a) **Nombre general de la actividad:** Administración y formulación de proyectos

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	Innovación para el desarrollo agropecuario
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( x )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( x )
Otros, especificar	( )

**c) Objetivo terminal:** *Desarrollar capacidades en administración y formulación de proyectos para gestionar recursos ante entes financieros.*

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( X ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( X ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( ) Mixta ( X )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 48 horas.

Nota: No habrá evaluación.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en UCR, en el II trimestre. La plataforma está por definirse.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad

Calificado		Profesional	2	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional1 ( )

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

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

## ACTIVIDAD 9

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

a) **Nombre general de la actividad:** Desarrollo de productos de conocimiento con el uso de las TIC y producción de videos didácticos.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	Productos para la gestión del conocimiento
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( x )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( x )
Otros, especificar	( )

---

**c) Objetivo terminal:** *Desarrollar capacidades en el uso de las TIC para el desarrollo de productos de conocimiento como los audiovisuales didácticos.*

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( X ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( X ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( X ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( X )

No Presencial ( )

Mixta ( )

**g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):**

La actividad tendrá una duración total de 20 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año: (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):**

La actividad se impartirá 1 vez, en UCR, en el II trimestre.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	2	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

## ACTIVIDAD 10

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

**a) Nombre general de la actividad:** Desarrollo de capacidades en análisis estadístico

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	Innovación para el desarrollo agropecuario
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )

Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( x )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( x )
Otros, especificar	( )

---

c) **Objetivo terminal:** *Desarrollar capacidades en la aplicabilidad e interpretación del análisis estadístico enmarcado en la producción agropecuaria.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación (x ) Asistencia ( )

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( ) Mixta ( x )

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José, en el I trimestre. Plataforma por definir

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	2	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES** (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

## ACTIVIDAD 11

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

**a) Nombre general de la actividad:** *Herramientas prácticas para mejorar procesos administrativos*

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )
Otros, especificar	( )

**c) Objetivo terminal:** Obtener herramientas para mejorar la eficiencia de los procesos que desarrolla la Auditoría Interna.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( X ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( X ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( X ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 12 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en forma virtual, en la plataforma teams en el III trimestre, los días no han sido programados.

**i) Población meta** (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional		Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	1	Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( )

**K) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

\_\_\_\_\_

## ACTIVIDAD 12

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

a) **Nombre general de la actividad:** Estrategias de análisis presupuestario para auditores.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )

Otros, especificar

( )

\_\_\_\_\_

**c) Objetivo terminal:** Adquirir destrezas sobre el proceso presupuestario y su relación con la planificación institucional, con el propósito de estimular que desarrolle la capacidad necesaria para interpretar adecuadamente la información que se genera en las etapas de formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación (X) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial (X) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en forma virtual, en la plataforma teams en el III trimestre, los días no han sido programados.

i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2)Cantidad	(3)Estrato	(4)Cantidad	(5)Estrato	(6)Cantidad
Calificado		Profesional	1	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	1	Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( X )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( )

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

\_\_\_\_\_

## ACTIVIDAD 13

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

a) **Nombre general de la actividad:** Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )
Otros, Gestión Gerencial	(X)

**c) Objetivo terminal:** Identificar nuevas tendencias en cuanto a la administración pública y los procesos de fiscalización.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación (X ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial (X ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 20 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en forma virtual, en la plataforma teams, en el /// trimestre, los días no han sido programados.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional		Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	1	Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( X )

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

---

## ACTIVIDAD 14

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

a) **Nombre general de la actividad:** Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP): Módulo 1

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )

Otros, especificar

( )

---

**c) Objetivo terminal:** Actualizar conocimientos profundos sobre la elaboración, medición y análisis de la información financiera para el sector público, se analizará la operativa de aplicación, ventajas y la problemática que conlleva la adopción, por parte de las entidades públicas de las NICSP

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa ( X ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( X ) Participación ( ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( X ) No Presencial ( ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 30 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en el Ministerio de Hacienda, en el / trimestre, los días no han sido programados.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional <sup>1</sup>		Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( X )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

\_\_\_\_\_

## ACTIVIDAD 15

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

a) **Nombre general de la actividad:** Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP): Módulo 2

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )
Otros, especificar	( )

**c) Objetivo terminal:** Actualizar conocimientos profundos sobre la elaboración, medición y análisis de la información financiera para el sector público, se analizará la operativa de aplicación, ventajas y la problemática que conlleva la adopción, por parte de las entidades públicas de las NICSP

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa ( x ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( X ) Participación ( ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( X ) No Presencial ( ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 30 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en el Ministerio de Hacienda, en el // trimestre, los días no han sido programados.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	1	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( X )

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

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

## ACTIVIDAD 16

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

a) **Nombre general de la actividad:** Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP): Módulo 3

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )

Otros, especificar

( )

---

**c) Objetivo terminal:** Actualizar conocimientos profundos sobre la elaboración, medición y análisis de la información financiera para el sector público, se analizará la operativa de aplicación, ventajas y la problemática que conlleva la adopción, por parte de las entidades públicas de las NICSP

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (X) Participación ( ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( X ) No Presencial ( ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 30 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en el Ministerio de hacienda, en el III trimestre, los días no han sido programados.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	1	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	1	Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( X )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

## ACTIVIDAD 17

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

a) **Nombre general de la actividad:** Jurisprudencia en Contratación Administrativa 2023.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )
Otros, especificar	( )

**c) Objetivo terminal:** Obtener conocimientos sobre por temas específicos los principales criterios de la Contraloría General emitidos durante el año 2022, sobre la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento y la aplicación de los mismos a través de situaciones particulares.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( X) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( X) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en forma virtual, en la plataforma teams, en el III trimestre, los días no han sido programados.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional <sup>1</sup>		Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( X )

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

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

## ACTIVIDAD 18

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

a) **Nombre general de la actividad:** Auditoría del Proceso de Contratación Administrativa.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )
Otros, especificar	( )

**c) Objetivo terminal:** Obtener y actualizar conocimientos sobre la de fiscalización en los procesos de contratación administrativa.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( X ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( X ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en forma virtual, en la plataforma teams, en el III trimestre, los días no han sido programados.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	1	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	1	Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( X )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

## ACTIVIDAD 19

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

**a) Nombre general de la actividad:** Informes de Auditoría Interna en asuntos de responsabilidad Administrativa.

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )
Otros, especificar	( )

**c) Objetivo terminal:** Actualizar conocimientos en los procesos de relaciones de hechos y cadena de custodia de la prueba.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( X ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( X ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en forma virtual, en la plataforma teams, en el // trimestre, los días no han sido programados.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2)Cantidad	(3)Estrato	(4)Cantidad	(5)Estrato	(6)Cantidad
-------------	-------------	------------	-------------	------------	-------------

Calificado		Profesional	1	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	1	Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( X )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

## ACTIVIDAD 20

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

a) **Nombre general de la actividad:** Introducción a la administración de proyectos de auditoría.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )

Otros, especificar

( )

---

**c) Objetivo terminal:** Obtener conocimiento de las herramientas y técnicas fundamentadas en las buenas prácticas de la administración de proyectos para su aplicación en procesos del ámbito de la auditoría.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (X ) Participación ( ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( X ) No Presencial ( ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 32 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en la Universidad de Costa Rica, en el // trimestre, los días no han sido programados.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	1	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	1	Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( X )

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

## ACTIVIDAD 21

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

a) **Nombre general de la actividad:** Gestión y Control del Riesgo en Ciberseguridad.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

#### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )

Otros, especificar

( )

**c) Objetivo terminal:** Identificar y establecer controles en la administración de tecnologías de información, minimizando los posibles riesgos de la utilización de herramientas ofimáticas.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( X ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( X ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en forma virtual, en la plataforma teams, en el IV trimestre, los días no han sido programados.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	1	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	1	Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( X )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

## ACTIVIDAD 22

### DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

**a) Nombre general de la actividad:** ¿Cómo incorporar la perspectiva de género y el diálogo intercultural en la planificación, planes y proyectos del sector agropecuario, pesquero y rural costarricense?

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

#### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	Eje Temático: Innovación y competitividad.
<b>Nivel 2</b>	Objetivo Temático: Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humano, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales.
<b>Nivel 3</b>	Acción Estratégica: Programa de Producción Sostenible.

#### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	Eje Temático: Desarrollo de la producción con enfoque de género.
<b>Nivel 2</b>	Objetivo Temático: Abordar el enfoque de género en el proceso productivo mediante el diseño e implementación de proyectos.
<b>Nivel 3</b>	Acción Estratégica: Desarrollo e implementación de acciones con enfoque de género que permita la insertarse en los mercados locales e internacionales.

#### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	( x )
Detección de Necesidades de Capacitación	( x )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )

Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( x )
Otros, especificar: perspectiva de género e interculturalidad	( x )

**c) Objetivo terminal:** Desarrollar capacidades para incorporar la perspectiva de género y el principio de diálogo intercultural en la formulación y el desarrollo de planes de trabajo en el sector agropecuario, pesquero y rural costarricense.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

( ) Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación (x) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial (X) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 23 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año: (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):**

La actividad se impartirá mediante la plataforma Moodle (Campus virtual) del MAG, tres veces al año, durante el II trimestre, III trimestre y IV trimestre.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	45	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	9	Administrativo Docente	
Técnico	21	Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( )

**K) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

1Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

## ACTIVIDAD 23

- a) **Nombre general de la actividad:** Curso Virtual de Control Interno
- b) **Vinculación con la planificación institucional:**

### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

### b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ( )
- Detección de Necesidades de Capacitación ( )
- Estudios de clima organizacional ( )
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ( X )
- Cambio en tecnología o software ( )
- Preparación de cuadros de reemplazo ( )
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ( X )
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ( )
- Temas transversales ( X )
- Otros, especificar: ( X )

En cumplimiento a la Ley General de Control Interno No. 8292, Artículo 10.— Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

**c) Objetivo terminal:** Mejorar la gestión y transparencia institucional mediante el conocimiento masivo de la Ley de Control Interno promovido en un proceso virtual de enseñanza-aprendizaje.

**d) Eje de la capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**E) Modalidad** (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento ( X ) Participación ( )

**f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):**

Presencial ( ) No Presencial (X) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad:**

La actividad tendrá una duración total de 35 horas.

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

La actividad se impartirá 2 veces, en la Plataforma Virtual Moodle del MAG, en las siguientes fechas:

Curso 1: 25 personas, II Trimestre

Curso 2: 25 personas, III Trimestre

**i) Población meta** (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

Estrato	Cantidad	Estrato	Cantidad	Estrato	Cantidad
---------	----------	---------	----------	---------	----------

Calificado	10	Profesional	20	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	10	Adm. Docente	
Técnico	10	Docente			

J) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( X )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( )

K) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán **2 (un cupo en cada curso)** cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

## ACTIVIDAD 24

a) **Nombre general de la actividad:** Curso del SEVRIMAG (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional del MAG)

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 **Plan Nacional de Desarrollo**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

b.2 **Plan Estratégico Institucional**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

<b>b.3 Otros elementos que justifican la capacitación</b>	
Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( X )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( X )
Otros, especificar: Se aprovechó la temática a desarrollar para incluir a todos los funcionarios	( X )

En cumplimiento a la Ley General de Control Interno No. 8292, Artículo 10.—Responsabilidad por el sistema de control interno. Artículo 14 —Valoración del riesgo y Artículo 18 “—Sistema específico de valoración del riesgo institucional. Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.”

**c) Objetivo terminal:** Promover el conocimiento generalizado del tema de riesgos, el instructivo metodológico a él asociado y la cartera de riesgos del Ministerio a fin de que se establezca la cultura de identificación y valoración de riesgos como una práctica asociada a la gestión institucional.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa ( X ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( X ) Participación ( ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( X ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 30 horas

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez en plataforma virtual Moodle del MAG en el IV Trimestre

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	10	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	15	Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> (x)

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES** (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 1 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

\_\_\_\_\_

## ACTIVIDAD 25

a) **Nombre general de la actividad:** Curso Sistema de Autoevaluación del MAG

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

<b>b.3 Otros elementos que justifican la capacitación</b>	
Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	(X)
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	(X)
Otros, especificar: Se aprovechó la temática a desarrollar para incluir a todos los funcionarios	(X)

En cumplimiento a la Ley General de Control Interno No. 8292, Artículo 17.— “Seguimiento del sistema de control interno. Entiéndase por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.”

**c) Objetivo terminal:** Promover el conocimiento generalizado del tema de Autoevaluación en el Ministerio de Agricultura y Ganadería a fin de facilitar el manejo básico de sistema informático de Autoevaluación que se tiene en el MAG para dar cumplimiento con la Ley General de Control Interno No. 8292 y buscar la mejora continua en la gestión institucional.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X, según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa ( X ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento ( X ) Participación ( ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( X ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 32 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez en plataforma virtual <https://moodle.mag.go.cr/moodle/?redirect=0>, en el I trimestre.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado		Profesional	10	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	15	Administrativo Docente	
Técnico		Docente		Artístico	

- i) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> (x)

- j) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán   1   cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

\_\_\_\_\_

## ACTIVIDAD 26

a) **Nombre general de la actividad:** Código de Ética y Conducta

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

### b.1 Plan Nacional de Desarrollo

<b>Nivel 1</b>	N/A
<b>Nivel 2</b>	N/A
<b>Nivel 3</b>	N/A

### b.2 Plan Estratégico Institucional

<b>Nivel 1</b>	N/A
<b>Nivel 2</b>	N/A
<b>Nivel 3</b>	N/A

**b.3 Otros elementos que justifican la capacitación**

Demandas de la ciudadanía	( X )
Detección de Necesidades de Capacitación	( X )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )
Otros, especificar	( )

---

**c) Objetivo terminal:**

Mantener actualizado el proceso de gestión ética institucional, conforme a la normativa vigente y las disposiciones técnicas emitidas mediante el Código de Ética y Conducta de la institución.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X, según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( ) Asistencia (X)

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial (X) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 3 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**

Se impartirá 1 vez, por plataforma virtual teams, en el IV trimestre del 2022

**i) Población meta** (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado	7	Profesional	45	Técnico Docente	
Operativo	2	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	12	Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional 1 ( )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES** (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

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

## ACTIVIDAD 27

**a) Nombre general de la actividad:** Inducción General al Persona de Nuevo Ingreso, reubicado o trasladado al Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos Adscritos

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

**b.1 Plan Nacional de Desarrollo**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.2 Plan Estratégico Institucional**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

<b>b.3 Otros elementos que justifican la capacitación</b>	
Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	(X)
Temas transversales	( )
Otros, especificar: Se aprovechó la temática a desarrollar para incluir a todos los funcionarios	(X)

**c) Objetivo terminal:** Adquirir el conocimiento y las capacidades necesarias para la identidad y sentido de pertenencia a la institución, mediante la comprensión de la organización, sus principios, sus valores, sus deberes y su marco de legalidad, así como el análisis y aplicación de las normas propias del ministerio; que permita al participante, desempeñarse como personas servidoras

públicas en el contexto institucional, independientemente del nivel y tipo de puesto, creando conciencia de la vocación de servicio a la ciudadanía.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( X)

**e) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( X ) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( X ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 27 horas, para los funcionarios MAG.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá dos veces, de forma virtual por medio de teams, en el I trimestre y IV trimestre.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2)Cantidad	(3)Estrato	(4)Cantidad	(5)Estrato	(6)Cantidad
Calificado	5	Profesional	15	Técnico Docente	
Operativo	5	Gerencial	5	Administrativo Docente	
Técnico	5	Docente		Artístico	

**j)En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( x )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

## ACTIVIDAD 28

**a) Nombre general de la actividad:** Inducción General al Persona de Nuevo Ingreso, reubicado o trasladado al Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos Adscritos (SFE)

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

**b.1 Plan Nacional de Desarrollo**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.2 Plan Estratégico Institucional**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.3 Otros elementos que justifican la capacitación**

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( )
Estudios de clima organizacional	( )

Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	(X)
Temas transversales	( )
Otros, especificar: Se aprovechó la temática a desarrollar para incluir a todos los funcionarios	(X)

**c) Objetivo terminal:** Adquirir el conocimiento y las capacidades necesarias para la identidad y sentido de pertenencia a la institución, mediante la comprensión de la organización, sus principios, sus valores, sus deberes y su marco de legalidad, así como el análisis y aplicación de las normas propias del ministerio; que permita al participante, desempeñarse como personas servidoras públicas en el contexto institucional, independientemente del nivel y tipo de puesto, creando conciencia de la vocación de servicio a la ciudadanía.

**c) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción (X)

**d) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación (X) Asistencia ( )

Nota: No se realizará evaluación.

**e) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial (X) Mixta ( )

**f) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 35 horas, para los funcionarios MAG-SFE.

**g) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá dos veces, de forma virtual por medio del teams en el I trimestre y IV trimestre.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado	5	Profesional	15	Técnico Docente	
Operativo	5	Gerencial	5	Administrativo Docente	
Técnico	5	Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

- Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )
- Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )
- Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> ( x )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

\_\_\_\_\_

**ACTIVIDAD 29**

**a) Nombre general de la actividad:** Inducción General al Persona de Nuevo Ingreso, reubicado o trasladado al Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos Adscritos (INTA)

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

**b.1 Plan Nacional de Desarrollo**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.2 Plan Estratégico Institucional**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

<b>b.3 Otros elementos que justifican la capacitación</b>	
Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	(X)
Temas transversales	( )
Otros, especificar: Se aprovechó la temática a desarrollar para incluir a todos los funcionarios	(X)

**c) Objetivo terminal:** Adquirir el conocimiento y las capacidades necesarias para la identidad y sentido de pertenencia a la institución, mediante la comprensión de la organización, sus principios, sus valores, sus deberes y su marco de legalidad, así como el análisis y aplicación de las normas propias del ministerio; que permita al participante, desempeñarse como personas servidoras

públicas en el contexto institucional, independientemente del nivel y tipo de puesto, creando conciencia de la vocación de servicio a la ciudadanía.

**c) Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( X)

**d) Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( X ) Asistencia ( )

Nota: No se realizará evaluación.

**e) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( X ) Mixta ( )

**f) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 32 horas, para los funcionarios MAG-INTA.

**g) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá dos veces, de forma virtual por medio del teams en el I trimestre y IV trimestre.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado	5	Profesional	15	Técnico Docente	
Operativo	5	Gerencial	5	Administrativo Docente	
Técnico	5	Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

- Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )  
**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )  
**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> (x)

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

### ACTIVIDAD 30

**a) Nombre general de la actividad:** Inducción General al Persona de Nuevo Ingreso, reubicado o trasladado al Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos Adscritos (SENASA)

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

**b.1 Plan Nacional de Desarrollo**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.2 Plan Estratégico Institucional**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.3 Otros elementos que justifican la capacitación**

<b>b.3 Otros elementos que justifican la capacitación</b>	
Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( )
Estudios de clima organizacional	( )

Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	(X)
Temas transversales	( )
Otros, especificar: Se aprovechó la temática a desarrollar para incluir a todos los funcionarios	(X)

**c) Objetivo terminal:** Adquirir el conocimiento y las capacidades necesarias para la identidad y sentido de pertenencia a la institución, mediante la comprensión de la organización, sus principios, sus valores, sus deberes y su marco de legalidad, así como el análisis y aplicación de las normas propias del ministerio; que permita al participante, desempeñarse como personas servidoras públicas en el contexto institucional, independientemente del nivel y tipo de puesto, creando conciencia de la vocación de servicio a la ciudadanía.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X, según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción (X)

**e) Modalidad** (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación (X) Asistencia ( )

Nota: No se realizará evaluación.

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial (X) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (Llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 33 horas, para los funcionarios MAG-SENASA.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (Llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá dos veces, de forma virtual por medio del teams en el I trimestre y IV trimestre.

i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado	5	Profesional	15	Técnico Docente	
Operativo	5	Gerencial	5	Administrativo Docente	
Técnico	5	Docente		Artístico	

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup> (x)

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

\_\_\_\_\_

**ACTIVIDAD 31**

**c) Nombre general de la actividad:** Inducción General al Persona de Nuevo Ingreso, reubicado o trasladado al Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos Adscritos (DNEA)

**d) Vinculación con la planificación institucional:**

**b.1 Plan Nacional de Desarrollo**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

**b.2 Plan Estratégico Institucional**

<b>Nivel 1</b>	No aplica
<b>Nivel 2</b>	No aplica
<b>Nivel 3</b>	No aplica

<b>b.3 Otros elementos que justifican la capacitación</b>	
Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	( )
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	(X)
Temas transversales	( )
Otros, especificar: Se aprovechó la temática a desarrollar para incluir a todos los funcionarios	(X)

**c) Objetivo terminal:** Adquirir el conocimiento y las capacidades necesarias para la identidad y sentido de pertenencia a la institución, mediante la comprensión de la organización, sus principios, sus valores, sus deberes y su marco de legalidad, así como el análisis y aplicación de las normas propias del ministerio; que permita al participante, desempeñarse como personas servidoras públicas en el contexto institucional, independientemente del nivel y tipo de puesto, creando

conciencia de la vocación de servicio a la ciudadanía.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X, según corresponda):

Actualización técnica ( ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( X )

**e) Modalidad** (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación ( X ) Asistencia ( )

Nota: No se realizará evaluación.

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial ( ) No Presencial ( X ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (Llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **32** horas, para los funcionarios MAG-DNEA.

**i) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (Llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá dos veces, de forma virtual por medio del teams en el I trimestre y IV trimestre.

**i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad	(5) Estrato	(6) Cantidad
Calificado	5	Profesional	15	Técnico Docente	
Operativo	5	Gerencial	5	Administrativo Docente	
Técnico	5	Docente		Artístico	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional<sup>1</sup>

( x )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

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

<sup>1</sup>Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

**BOLETINES:**

Los siguientes temas se estarán abordando por medio de boletines:

<b>Temas</b>	<b>Trimestre</b>
Diversidad Sexual	II
Indigenismo	III
Afrodescendiente	III
Innovación Tecnológica	IV
Sostenibilidad y Medio Ambiente	IV
Derechos Humanos	IV
Desarrollo Sostenido	IV

## **ANEXO 1**

---

# **DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACION**

## **MAG**

Nº	Tema
1	¿Cómo incorporar la perspectiva de género y la interculturalidad en la planificación, programas y proyectos del Sector Agro?.
2	¿Cómo realizar e interpretar el mapeo de temperaturas y humedades en un área?
3	5's
4	5's herramientas para incrementar la eficiencia y la productividad
5	Abonos Orgánicos
6	Abonos Verdes
7	Acoso laboral y hostigamiento sexual
8	Acoso laboral y sexual
9	ACR: Análisis de causa raíz y gestión de No Conformidades
10	Acreditación de agencias certificadoras, registro de productores y procesadores orgánicos
11	Actas de Recepción
12	Activadores - Bioestimuladores de Plantas
13	Actividades vinculadas con los siguientes temas: Crédito, seguros, infraestructura agro productiva, gasto público, inversiones públicas, cooperación internacional técnica y financiera, cambio climático, gestión de riesgo, gestión para resultados, seguridad alimentaria y nutricional, desarrollo rural territorial, compras públicas, comercio internacional, competitividad y cadenas de valor.
14	Actualización de manejo agronómicos de Dragón Amarillo(HLB), Hormiga Loca Nylanderia fulva) y Caracol Gigante Africano
15	Actualización de resistencia bacteriana desde la óptica microbiológica y médica
16	Actualización de temas en materia de recursos humanos
17	Actualización en archivos técnicos y redacción de documentos.
18	Actualización en el manejo de Recursos Naturales
19	Actualización en manejo del archivo y gestión documental
20	Actualización en materia relacionada con agroquímicos
21	Actualización en normativa técnica nacional e internacional en temas relacionadas con MSF, OTC, CODEX, Rotterdam, Estocolmo, así como lo establecido por las ONPFs y ORPFs.
22	Actualización en técnicas secretariales
23	Actualización en temas legales
24	Actualización legal sobre criterios tributarios para el cierre fiscal

25	Actualización Normas Internacionales de Contabilidad NICSP sus Guías de Aplicación, especialmente: NIPC 27 Agricultura, Activos Biológicos NICSP 31 Intangibles NICSP 17 Propiedad Planta y Equipo NICSP 12 Inventarios NICSP 21, 26 Deterioro Excel Avanzado, al no contar con un sistema integrado de Gestión contable. Marco conceptual de las NICSP y Principios Generales. Ejecución Presupuestaria conforme la NICSP 24
26	Actualización técnicas de muestreo
27	Actualizar a los funcionarios de Bases de Datos a la versión SQL Server 2019, con el fin de conocer nuevas funcionalidades implementadas, además de las que han sido dadas de baja, de tal forma sacar el máximo provecho a la versión adquirida.
28	Acuerdo comerciales regionales
29	Acuerdos de negociación
30	Adaptación al cambio climático
31	Aditivos alimentarios
32	Aditivos y el Codex Alimentarius como Herramientas en la Industria Alimentaria
33	Administering Microsoft SQL Server Databases
34	Administración agropecuaria
35	Administración de bienes
36	Administración de bodegas e inventarios
37	Administración de Centrales Telefónicas por IP
38	Administración de contratos administrativos
39	Administración de Equipos de Seguridad
40	Administración de inventarios
41	Administración de oficinas
42	Administración de Proyectos y la gestión del riesgo
43	Administración de recursos humanos
44	Administración de Redes (CCNA)
45	Administración de sistema de gestión de calidad
46	Administración de Sistemas Operativos
47	Administración Financiera
48	Administración Integral de Riesgos en el Sector Público (AIRSP)
49	Administración para Jefaturas
50	Administración y Control de Bienes en el Sector Público
51	Administración y formulación de proyectos
52	ADS-Desarrollo de interfaz web usando tecnologías responsive design
53	Advanced Security in the Field (ASITF)
54	Agricultura climáticamente inteligente
55	Agricultura de conservación
56	Agricultura de precisión

57	Agricultura de Precisión y Ambientes Protegidos.
58	Agricultura Orgánica
59	Agricultura urbana
60	Alérgenos
61	Almacenamiento y distribución bienes
62	Amenazas a un funcionario publico en el ejercicio de sus funciones
63	Análisis de control de puntos críticos (HACCP)
64	Análisis de costos
65	Análisis de Datos
66	Análisis de datos en Salud Animal y Epidemiología
67	Análisis de Residuos de Plaguicidas
68	Análisis de residuos de plaguicidas en muestras de servicio de vegetales no procesados
69	Análisis de Riesgo
70	Análisis de riesgo en la evaluación registral
71	Análisis de riesgo por ingesta de residuos
72	Análisis de riesgo químico
73	Análisis de riesgos de plagas
74	Análisis del paquete estadístico InforStat
75	Análisis e interpretación de estadísticas derivadas de diversos indicadores macro y micro económicos y agropecuarios.
76	Análisis e interpretación de información química para registro
77	Análisis e interpretación química registral
78	Análisis estadístico, aplicación y entendimiento
79	Análisis Financiero y la Rentabilidad. (Razones financieras, análisis vertical y Horizontal modelos EBITDA Y EVA)
80	Análisis físico y químico en muestras de servicios en el Laboratorio de Control de Calidad
81	Análisis microbiológicos en alimentos
82	Análisis prospectivo.
83	Análisis químicos y microbiológicos de los alimentos
84	Análisis sensorial
85	Análisis y diseño de procesos de la organización
86	Análisis y evaluación y subsanación de ofertas
87	Análisis y solución de acciones correctivas y acciones preventivas
88	Análisis y técnicas de laboratorio
89	Anatomía Vegetal
90	Aplicación de plaguicidas

91	Aplicación de procesos y procedimientos institucionales.
92	Aplicación de sistemas actualizados en manejo de residuos en fincas
93	Aplicaciones ASP.NET
94	Aplicaciones ofimáticas como Excel, power point, Publisher y Outlook
95	Aprenda a resolver problemas en su empresa por medio de la negociación y la conciliación
96	Aspectos generales para la producción de material vegetal propagativo en Costa Rica.
97	Aspectos legales de muchas acciones de las actividades que realizamos
98	Atención de denuncias
99	Atención de quejas y reclamos usuarios internos y externos
100	auditor interno en sistemas integrados de gestión (SIG)
101	Auditor Interno INTE/ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión ambiental
102	Auditor interno INTE/ISO 9001:2015 sistemas de gestión de la calidad
103	Auditor líder ISO 9001:2015 con certificación internacional
104	Auditoría de Tecnologías de Información
105	Auditoría del Proceso de Contratación Administrativa.
106	Auditoría en Tecnologías de la Información y comunicaciones
107	Auditoría Financiera
108	Auditoría Forense
109	Auditoría Gubernamental
110	Auditorías de Tecnologías de Información (Auditoría Interna)
111	Autoevaluación del Sistema de Control Interno
112	Automatización de invernaderos
113	Automatización de sistemas agrícolas
114	Bancos Forrajeros
115	Bases de datos
116	Biocontroladores
117	Biodigestores
118	Bioestadística básica
119	Bioestimulantes
120	Bioética
121	Biofermentos
122	Bioinsumos
123	Biología de plagas y enfermedades
124	Biología Molecular
125	Biología sintética y sus aplicaciones agrícolas
126	Bioreguladores de crecimiento
127	Bioseguridad agrícola
128	Biotecnología
129	Bloque Nutricional Protéico

130	Buenas Prácticas
131	Buenas Prácticas Agrícolas
132	Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución de Medicamentos Veterinarios
133	Buenas Prácticas de Laboratorio
134	Buenas prácticas de laboratorio y ambientales
135	Buenas Prácticas de Laboratorio, aseguramiento de la calidad, programas de calibración, auditoría interna, interlaboratorios y acreditación; estimación de incertidumbre: beneficios y desafíos
136	Buenas Prácticas de Manufactura BPM.
137	Buenas Prácticas de Manufactura para la industria alimentaria
138	Buenas prácticas en laboratorios de ensayo
139	Buenas Prácticas Pecuarias
140	Buenas Prácticas y Bioseguridad en los laboratorios químicos y microbiológicos
141	Cableado Estructurado en Redes de Datos
142	Cadena de suministros
143	Cálculo de embargos salariales
144	Cálculo y establecimiento de Límites Máximos de Residuos de Plaguicidas
145	Calidad alimentaria
146	Calidad en el desarrollo de Software
147	Calidad en el Servicio con Inteligencia Emocional
148	Calidad total en la función secretarial
149	Cambio climático
150	Cannabis y Cáñamo
151	Caña Silvestre
152	Cañamo
153	Capacitación
154	Capacitación impartidos por las Universidades, en temas relacionados a nematodos fitoparasitos presentes , su identificación por sintomatología en campo y diagnóstico en laboratorio con técnicas actualizadas.
155	Capacitación en avances en identificación especies de ácaros (Acari) de importancia agrícola y cuarentenaria.
156	Capacitación en avances en identificación para especies de los órdenes Lepidoptera, Coleoptera, Thysanoptera, de importancia agrícola y cuarentenaria.
157	Capacitación en Coccoidea (escamas, cochinillas, etc), avances en identificación de esos grupos.
158	Capacitación en cursos de herramientas tecnológicas
159	Capacitación en el uso de equipos de extracción de ácidos nucleicos y PCR - JUM
160	Capacitación en extensión agrícola y pecuaria.
161	Capacitación en identificación para otras familias de Hemiptera de importancia agrícola y cuarentenaria.

162	Capacitación en la metodologías de Nama café y caña.
163	Capacitación en la normativa vigente del proceso adiministrativo.
164	Capacitación en legislación de manejo de remantes en sistemas de producción pecuario.
165	Capacitación en los diferentes Géneros de nematodos, Pratylenchus. Ditylenchus, Aphelenchoides. principalmente en las diferentes especies que son Cuarentenarias para Costa Rica.
166	Capacitación en metodologías y enfoque de pedagogía para impartir cursos y transmitir información para la formación de funcionarios en temas de planificación y control interno
167	Capacitación en normas de gestión de calidad (ISO 9001:2015), procesos de certificación y auditorías.
168	Capacitación en Planificación Estratégica y Prospectiva en Planificación
169	Capacitación en Programa informatico de Excel
170	Capacitación en temas relacionados a bacterias fitopatógenas, su identificación en laboratorio, su identificación en campo, uso de diferentes tecnicas de diagnóstico.
171	Capacitación en temas relacionados a hongos fitopatógenos, su identificación en laboratorio, su identificación en campo, uso de diferentes tecnicas de diagnóstico.
172	Capacitación en temas relacionados a virus, viroides y molecutes fitopatógenos, su identificación en laboratorio, su identificación en campo, uso de diferentes tecnicas de diagnóstico.
173	Capacitación Inspectores de Agricultura Orgánica
174	Capacitación manejo seguro de sustncias químicas - JUM
175	Capacitación para la conservación y montaje de nematodos, que sirvan de Colección y referencia para el Laboratorio.
176	Capacitación sobre bioterrorismo en el ámbito fitosanitario - DMP
177	Capacitacion sobre fundamentos y aplicaciones de PCR- JUM
178	Capacitacion sobre identificacion, rotulado y etiquetado de productos químicos - JUM
179	Capacitación y actualización permanente en temas de legislación de Control Interno y Riesgos.
180	Capacitación y/o congreso para la conservación y establecimiento de colecciones en el ambito fitopatológico (hongos, bacterias, virus, viroides, etc)
181	Capacitaciones incluidas en Congresos relacionados con temas Agrícolas o de Entomología/Acarología.
182	Capacitar a los funcionarios de Bases de Datos en arquitectura en la nube, ya que en la actualidad existen Bases de Datos basadas en la nube que permiten el almacenamiento, administración y recuperación de datos a través de plataformas con acceso desde internet, y a futuro es un cambio que se desea implementar en el SFE por parte de los compañeros de IRS.

183	Capacitar a los funcionarios de Bases de Datos en la configuración de creación de respaldos y recuperación de los mismos en caso de requerir una restauración del servicio de BD desde la aplicación VEEAM, utilizada por el área de Infraestructura y Redes.
184	Captura de Carbono
185	Carteles
186	Certificación voluntaria de análisis de riesgo
187	Ciberseguridad
188	Ciclo de Proyectos
189	Clasificación Arancelarias de mercancías
190	Clasificación de canales de comercialización
191	Clasificación de imágenes satelitales aplicadas al uso de la tierra
192	Clima organizacional
193	Coaching
194	Coaching Efectivo: Competencias Claves en la gestión de lo público
195	Cobertura de Suelo
196	Cobit
197	Codex alimentarius
198	Comando de Incidentes
199	Comercio Internacional
200	Competencias blandas
201	Compra Públicas Verdes
202	Compras gubernamentales
203	Comunicación asertiva
204	trabajo en equipo, liderazgo, negociación, toma de decisión, desing thinking, desaprendizaje y aprendizaje.
205	Comunicación del riesgo
206	Comunicación del riesgo: fortaleciendo las capacidades para la implementación del RSI.
207	Comunicación sanitaria
208	conceptos y estrategias de pastoreo eficiente
209	conceptos y herramientas para el manejo eficiente de la unidad pecuaria.
210	Concursos
211	Confeción de carteles en contratación administrativa
212	Confeción de carteles en contratación administrativa y análisis de estudios técnicos para las ofertas
213	Conflicto de intereses en la función pública - DMP
214	Congreso Agronómico Nacional
215	Congreso Agronómico y de Suelos en Costa Rica
216	Congreso Archivístico

217	Congreso Auditoría Interna
218	Congreso de ambiente
219	Congreso de Calidad
220	Congreso de Recursos Humanos
221	Congreso forrajero
222	Congreso Nacional de búfalos
223	Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública.
224	Congreso Nacional lechero
225	Congresos
226	Congresos de capacitación y/o actualización general o específica en temas relacionados a fitopatología, para la actualización profesional en técnicas y métodos de identificación diagnóstica, como de nuevas especies que puedan ser amenaza para el patrimonio agrícola nacional.
227	Congresos Técnicos
228	Conocimiento sobre modelos de registro
229	Conocimiento Técnico de Agroquímicos: fungicidas, insecticidas, nemátocidas, herbicidas, reguladores de pH
230	Conocimiento y manejo de inventarios de bodegas y sustancias peligrosas
231	Conocimientos de las Normas ISO, por ejemplo: 17025, 14001, 17043, 19011, 10012, entre otras
232	Conocimientos en cromatografía de gases, cromatografía líquida, espectrometría masas/masas, ICP Masas
233	Conocimientos en finanzas (elaboración y manejo de presupuestos, compras gubernamentales, análisis de costos)
234	Conocimientos en Sistemas de Gestión de Calidad en Laboratorios y normas relacionadas
235	Conocimientos sobre limpieza de laboratorios de ensayos y manejo de cristalería de laboratorio
236	Conocimientos sobre los Principios de las Buenas Prácticas de Laboratorio de la OCDE
237	Conocimientos sobre normas internacionales que rigen aspectos técnicos que debe seguir el laboratorio a la hora de desarrollar e implementar un método de ensayo.
238	Conocimientos sobre regulaciones técnicas de organismos internacionales como CODEX, UE, OCDE y EPA relacionadas con residuos de plaguicidas
239	Conocimientos y Actualización de la Norma INTE-ISO/IEC 17025:2017
240	Conservación y Control de Cepas Microbianas
241	Construyendo el sentido de pertenencia institucional
242	Contabilidad
243	Contabilidad presupuestaria y subsistema de tesorería
244	Contabilidad presupuestaria y subsistema de tesorería

245	Contencioso Administrativo
246	Contenciosos administrativos
247	Contratación Administrativa
248	Contratación Administrativa desde cero
249	Contratación administrativa desde cero-un análisis completo del proceso de adquisición en la contratación pública
250	Contratación administrativa general
251	Contratación administrativa y Jurisprudencia
252	Contratos Según Demanda
253	Control biológico de fitopatógenos
254	Control de almacenamiento de activos y suministros (Inventario Institucional)
255	Control de incendios
256	Control de Inventarios y bienes públicos
257	Control de residuos de agroquímicos
258	Control epidemiológico y vigilancia epidemiológica activa y pasiva
259	Control estadístico de procesos
260	Control fitosanitario de importación y exportación de vegetales
261	Control Interno
262	Control metrológico de equipos
263	control y identificación de plagas
264	Convenio Marco
265	Cosecha de Lluvias
266	Creación de capacidad comercial y mercancías
267	Creación de Videos Institucionales para inducción, capacitación y otros nivel básico
268	Crianza Adecuada de Terneras
269	Criterios microbiológicos en Alimentos
270	Cromatografía líquida acoplada a espectrometría de masas
271	Cultivo de Abaca
272	Cultivo de Ayote
273	Cultivo de Cacao
274	Cultivo de Citricos
275	Cultivo de granos básicos
276	Cultivo de Guanábana
277	Cultivo de Ñame
278	Cultivo de Papaya
279	Cultivo de Pejibaye
280	Cultivo de Pipa
281	Cultivo de Plátano
282	Cultivo de Yuca
283	Cultivos frutales (rambutan, plátano, papaya, pitahya-aguacate)

284	Cultura organizacional
285	Curso avanzado de evaluación del riesgo en la administración pública, con enfoque al cálculo de probabilidades y estadística - DMP
286	Curso básico de los distintos tipos de PCR: cualitativa y cuantitativa- JUM
287	Curso básico sobre someter secuencias de ADN a las bases de datos - JUM
288	Curso de actualización en bioinformática enfocada al análisis de eventos de recombinación de virus - DMP
289	Curso de análisis estadísticos
290	Curso de auditoría interna en sistemas de gestión de inocuidad
291	Curso de diseños experimentales
292	Curso de Etología
293	Curso de hidroponía y fertirriego.
294	Curso de interpretación y análisis de datos estadísticos para investigación
295	Curso de Introducción al Enfoque por procesos
296	Curso de modelado 3D y análisis espacial con datos Lidar usando software libre (Quantum Gis (QGIS) - Fusion)
297	Curso de muestreo basado en riesgo
298	Curso de protección Radiológica
299	Curso de QGIS (Sistema de Información Geográfica).
300	Curso de sistemas de posicionamiento global (GPS) con software libre (quantum gis y software GNSS Planning)
301	Curso de teledetección y GIS con datos de satélite, drones y LiDAR
302	Curso en línea para capacitadores en buenas prácticas pecuarias de manufactura y HACCP
303	Curso general sobre control interno en el sector público
304	Curso geo procesamiento espacial, bases de datos y proyecciones con ArcGis en recursos naturales
305	Curso Manejo integrado de plagas
306	Curso para el reconocimiento de los principales grupos de géneros de hongos de importancia en la agricultura del país
307	Curso para la vigilancia y control del Caracol Gigante Africano en Costa Rica.
308	Curso procesamiento de imágenes de drones con software libre Opendronemap - Webodm y QGIS
309	Curso procesamiento de imágenes obtenidas por Drones
310	Curso Quantum gis (QGIS), Saga y Monteverdi en procesamiento de información y monitoreo ambiental (análisis de imágenes y fotos aéreas)
311	Curso sistemas de posicionamiento global (GPS)
312	Curso sobre Balanceo y nutrición animal
313	Curso sobre cuantificación del impacto de la función pública - DMP

314	Curso sobre el manejo del Agisoft PhotoScan Profesional para el tratamiento y análisis de los datos recogidos con dron.
315	Curso sobre el manejo del PIX 4D Mapper para el tratamiento y análisis de los datos recogidos con dron.
316	Curso sobre el uso de Drones de la agricultura de precisión.
317	Curso sobre el uso de modelos digitales de terreno en modelización digital y cuencas hidrográficas (integración de software libres)
318	Curso sobre el uso de QGIS (Quantum GIS) para el análisis de imágenes de misiones no tripuladas.
319	Curso sobre fotogrametría aérea con un Drone.
320	Curso sobre fotogrametría con dron y procesamiento de fotos con el software Agisoft – Photoscan.
321	Curso sobre gestión de procesos - DMP
322	Curso sobre la navegación e interpretación de Mapas para Drones.
323	Curso sobre legislación aplicada al manejo de Drones.
324	Curso sobre manejo de Drones
325	Curso sobre manejo de finanzas familiares, manejo de deuda, presupuesto, gasto y ahorro - DMP
326	Curso sobre manejo, procesamiento e interpretación de fotografías capturadas por cámaras hiperespectrales mediante Drones.
327	Curso sobre técnicas para el muestreo de plagas en campo.
328	Curso Superior de Experto en Gestión de la Calidad
329	Curso taller cómo confeccionar carteles de licitación correctamente en la contratación administrativa: aspectos técnicos, legales y administrativos
330	Curso taller gestión construcción y diseño de indicadores de gestión
331	Curso teórico - practico de introducción a la fitopatología y técnicas de identificación
332	Curso uso Grass Gis - Qgis en procesamiento de información.
333	cursos de Excel avanzado y cursos de Estadística-interpretación de datos
334	Cursos de Excel avanzado y cursos de Estadística-interpretación de datos
335	Cursos de computación con énfasis en manejo de hojas de cálculo como Excel.
336	Cursos de excel - JUM
337	Cursos de ingles - JUM
338	Cursos de inglés.
339	Cursos de Inglés.
340	Cursos relacionados a la fitopatología impartidos por universidades
341	Cursos relacionados con Entomología, Acarología o Gastrópodos de importancia agrícola o cuarentenaria, impartidos por especialistas de Institutos o Universiades tanto a nivel nacional como internacional.
342	Cursos SIG
343	Cursos, talleres o capacitaciones para el mejoramiento del manejo de colecciones entomológicas, de ácaros y gastrópodos.

344	Curso-Taller de Trabajo en equipo
345	Datos abiertos y transparencia
346	Debido proceso
347	Debido proceso en los trámites administrativos
348	Debido proceso para despidos
349	Defensa de los alimentos NSF Costa Rica (Food Defense)
350	Derecho Administrativo para funcionarios públicos
351	Derecho de acceso a la información pública - DMP
352	Derecho laboral
353	Derecho laboral y empleo público
354	Derecho Procesal
355	Desarrollo de aplicaciones móviles
356	Desarrollo de aplicaciones web
357	Desarrollo de cultivos tolerantes al estrés por calor
358	Desarrollo de modelos de Agricultura Familiar.
359	Desarrollo de modelos de Agricultura Orgánica.
360	Desarrollo farmacéutico
361	Destrezas orales para la formulación de interrogantes en audiencias
362	Determinación de competencias
363	Determinación de equivalencias de los IAGTs
364	Determinación de factibilidad de proyectos (TIR-VAN)
365	Determinación de la especificación de límites máximos de impurezas y mínimo del IAGT en el registro de productos agrícolas
366	Determinación e interpretación de la incertidumbre de resultados
367	Developing ASP.NET MVC 4 web applications course 20486
368	Developing windows azure™ and web service course 20487
369	Diagnóstico de enfermedades en animales
370	Diagnóstico de plagas
371	Diagnóstico productivo y reproductivo de animales.
372	Diagramas de flujo
373	Diplomado en Bienestar Animal
374	Diplomatura en Química Analítica y Control de Calidad de Medicamentos.
375	diseño de apartos en sistema de pastoreo racional
376	Diseño de indicadores de desempeño
377	Diseño de Portales y Sitios web
378	Diseño de reportes con Power BI
379	Diseño de reportes con Reporting Services
380	Diseño gráfico de afiches y material divulgativo
381	Diseño y construcción de invernaderos
382	Diseños Experimentales

383	Divulgación y acceso de información.
384	Documentación de sistemas de gestión de calidad
385	Econometría
386	Edición de videos
387	Ejecución Presupuestaria conforme la NICSP 24
388	El Acto Administrativo
389	El cliente interno y externo para un servicio de calidad
390	El Control Biológico en la agricultura
391	El procedimiento ordinario administrativo
392	El proceso sancionador, formulación del expediente administrativo y cadena de custodia de la prueba de las denuncias atendidas o actividades de Inspección y muestreo.
393	El rol de los Oficiales de Acceso a la Información y sus competencias
394	El sentido de la ética en el funcionario público
395	Elaboración de Bioinsumos y su implementación en la agricultura
396	Elaboración de indicadores
397	Elaboración de informes para presentar en Sede Judicial
398	Elaboración de Informes Técnicos
399	Elaboración de planes de capacitación
400	Elaboración de planillas
401	Elaboración y Desarrollo de Proyectos agropecuarios
402	Elaboración y manejo de presupuestos
403	Elaboración y valoración de proyectos
404	Elaboración, redacción y confección de informes técnicos
405	Electromecánica Básica
406	Elementos de trabajo en equipo para la potencialización del éxito de unidades laborales
407	Embargos salariales
408	Emergencias
409	Empoderamiento de la mujer en la agricultura
410	En uso de drones y la interpretación de la información generada
411	Encefalitis Equinas de origen Viral
412	Encefalopatías espongiiformes transmisibles
413	Encuentros nacionales del sector frijol y maíz
414	Energías Renovables
415	Enfermedades Transmitidas por los alimentos (ETAS)
416	Enfoque y desafíos de la agricultura, modelo de la extensión agropecuaria, desarrollo sostenible, buenas prácticas productivas, producción orgánica, cambio climático.

417	Ensilaje y Henificación
418	Entorno económico, social, ambiental nacional e internacional.
419	Entrenamiento de canes para la detección de productos
420	Entrenamiento en el diagnóstico molecular de <i>Fusarium oxysporum</i> cubense raza 4 tropical FocR4T
421	Entrenamiento para el uso de equipos para la determinación de contaminantes orgánicos y para el uso de equipos para la determinación de contaminantes inorgánicos
422	Epidemiología básica
423	Equidad y Género
424	Equipos de aplicación
425	Escritura con estilo periodístico
426	Escuela Regional Virtual de Auditores
427	Escuela Regional Virtual de Inspectores de alimentos
428	Espectroscopia avanzada (Masas, RMN, UV, IR y otras)
429	Estabilidad de medicamentos veterinarios
430	Establecer sistemas de Salud ocupacional
431	Establecimiento de Áreas libres y Aplicación de la Técnica del Insecto Estéril
432	Establecimiento de empresas
433	Establecimiento y manejo de plantas ornamentales
434	Estadística
435	Estadística aplicada
436	Estatuto y reglamento del regimen de servicio civil
437	Estimación de incertidumbre
438	Estimación de la incertidumbre de la medición
439	Estimación de la incertidumbre en análisis microbiológicos
440	Estimación de pérdidas de alimentos.
441	Estrategias de análisis presupuestario para auditores.
442	Estructura de costos
443	Estructura de las Resoluciones Administrativas
444	Estructuras de biofábricas
445	Estructuras de costos de producción.
446	Estudio de imágenes satelitales
447	Estudio secuencial e histórico de los temas relevantes de Compras Públicas en los precedentes de la Contraloría General durante los últimos cinco años (Jurisprudencia aplicada)
448	Estudios sobre nuevas moléculas químicas
449	Estudios técnico legal
450	Ética pública, transparencia y anticorrupción
451	Ética y probidad

452	Ética y probidad en el ejercicio de la función pública - DMP
453	Etica y valores
454	Etiqueta y protocolo empresarial
455	Etiquetado de Alimentos
456	Etiquetado de productos (requisitos, trámites y proceso)
457	Etiquetado nutricional
458	Evacuación y Rescate
459	Evaluación de impurezas y la determinación de la relevancia o no de las mismas
460	Evaluación de la gestión pública presupuestaria
461	Evaluación de políticas, planes, proyectos
462	Evaluación de riesgo ambiental de OVM
463	Evaluación de Riesgos de Liberación al ambiente de Organismos Genéticamente Modificados (OGMs)
464	Evaluación del desempeño
465	Evaluación del Desempeño por Competencias e Indicadores de Gestión de lo Público
466	Evaluación del impacto de la capacitación
467	Evaluación del proceso registral a nivel internacional
468	Evaluación financiera de proyectos
469	Evaluación, Valoración y Gestión de Riesgos (SEVRI)
470	Evaluaciones agronómicas
471	Evaluaciones de la JMPR
472	Evaluador y validador de la calidad de la auditoría (Auditoría Interna)
473	Examen andrológico
474	Excel
475	Excel Avanzado
476	Excel básico, intermedio y avanzado
477	Extractos Botánicos para Elaborar Plaguicidas
478	Factura electrónica
479	Farmacología Básica
480	Farmacovigilancia
481	Ferti riego y drenajes para raíces y tuberculos
482	Fertilizantes microbiológicos
483	Fertilizantes y enmiendas
484	Fertirrigación ( calculos y aplicación)
485	Fiebre Aftosa: Atención de Denuncias y Emergencias Sanitarias
486	Finanzas
487	finanzas y conceptos de rentabilidad de las actividades agrícolas.
488	Firma Digital
489	Fisiología de la producción
490	Fisiología Vegetal

491	Fitopatología
492	Formación de Auditores Internos en Sistemas de Gestión Integrados Calidad, Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional según las Normas ISO 19011:2011; INTE-ISO 9001:2015; INTE-ISO 14001:2015 y la FDIS ISO 45001:2016
493	Formación de facilitadores: desarrollo de competencias laborales
494	Formación de jefes
495	Formas de cálculos de muestras
496	Formas farmacéuticas
497	Formulación de agroquímicos
498	Formulación de indicadores y medios de verificación.
499	Formulación de intervenciones públicas de carácter nacional, sectorial, regional, local y territorial.
500	Formulación de proyectos
501	Formulación de proyectos: identificación, análisis de mercado, análisis técnico, análisis de riesgo, análisis ambiental, análisis legal y administrativo, evaluación financiera, análisis de costos, evaluación económica-social
502	Formulación y evaluación de proyectos agroempresariales y emprendedurismo.
503	Formulación y evaluación de proyectos agropecuarios
504	Formulaciones botánicas como bioplaguicidas
505	Fortaleciendo el Ambiente de Control Interno y la Valoración de Riesgos
506	Fortalecimiento del SCI y SEVRI en el sector público
507	Fotografía digital
508	FSMA – Ley de Modernización de la Inocuidad de los Alimentos
509	FSSC 22000 Fundamentos para la certificación de sistemas de inocuidad alimentaria
510	Fundamentación de un sistema de gestión
511	Fundamentos básicos de Derecho Administrativo para servidores no abogados
512	Fundamentos de análisis e interpretación de imágenes de satélite y fotografías aéreas con Erdas
513	Fundamentos de Fitopatología, dirigido a funcionarios del Departamento.
514	Fundamentos ITIL y COBIT
515	Fusarium Raza 4
516	Ganadería regenerativa
517	Ganadería y producción orgánica
518	Generalidades sobre telecomunicaciones, redes y servidores
519	Genero
520	Geo procesamiento espacial y posicionamiento global
521	Georreferenciación de información.
522	Gerencia
523	Gerencia de la logística: decisiones tácticas y estratégicas
524	Gestión ambiental

525	Gestión de bodegas e inventarios
526	Gestión de Calidad
527	Gestión de cobranza de alta eficacia y últimas tendencias en la negociación de cobro
528	Gestión de conflictos y negociación para mandos medios y altos
529	Gestión de Conocimiento aplicado a la agricultura
530	Gestión de indicadores
531	Gestión de liderazgo orientado a resultados
532	Gestión de riesgo en los laboratorios
533	Gestión de riesgos
534	Gestión de Riesgos de Fraude y Corrupción en la Administración Pública
535	Gestión de riesgos en las organizaciones
536	Gestión de riesgos sanitarios e invasiones biológicas para la Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN)
537	Gestión del conocimiento, cultura organizacional y solución de problemas
538	Gestión del riesgo agroclimático en América Latina
539	Gestión del riesgo para un sistema de gestión
540	Gestión documental
541	Gestión gerencial y grupal; mecanismos de coordinación, ejecución y evaluación, a nivel nacional, regional e internacional.
542	Gestión integrada de riesgos para sector pecuario.
543	Gestión Integral de Riesgos y Autoevaluación del Sistema de Control Interno: Administrando Integralmente el Riesgo en su Institución a través del SEVRI
544	Gestión metrológica en laboratorios de ensayo
545	Gestión por procesos
546	Gestión por procesos y determinación de estándares e indicadores
547	Gestión por resultados
548	Gestión Pública, Administración Pública, Gerencia Pública
549	Gestión y administración de Equipos de Comunicación
550	Gestión y Control del Riesgo en Ciberseguridad.
551	Gestión y Manejo de residuos biopeligrosos
552	GSTI Seguridad Informática
553	Habilidades administrativas y gerenciales
554	Habilidades blandas: trabajo en equipo, comunicación asertiva, servicio, inteligencia emocional, liderazgo, manejo de conflictos
555	HACCP Avanzado con énfasis en validación y verificación
556	Herramientas básicas y administrativas para la Calidad
557	Herramientas de análisis de datos
558	Herramientas de calidad para la mejora continua
559	Herramientas ofimáticas en la nube, Office 365.
560	Herramientas para la mejora de la calidad

561	Hidroponía
562	Homogeneización de muestras de agua, suelo y vegetales
563	Huella de carbono
564	Identificación de los principales invertebrados utilizados en el control biológico
565	Identificación de Paratrypanosoma en el cultivo de papa
566	Identificación de plagas y enfermedades hortícolas, arroz, sandía, melón
567	Idiomas.
568	Igualdad de género en el ámbito laboral
569	Igualdad de Género en Instituciones Públicas
570	Implementación de Arietes
571	Implementación de métodos para metales pesados
572	Implementación de métodos para residuos de medicamentos veterinarios en miel y acuicultura
573	Implementación del Pastoreo Racional en fincas agropecuarias.
574	Implementing data models and reports with microsoft SQL server 20466
575	Incentivos salariales
576	Indicadores de gestión
577	Indicadores de resultados
578	Índice de Gestión Institucional
579	Inducción
580	Inductores y elicitores
581	Información sobre nuevas destrezas y técnicas en temas de Archivo,
582	Informes de Auditoría Interna en asuntos de responsabilidad Administrativa.
583	Inglés
584	Inocuidad
585	Inocuidad de Alimentos
586	Inocuidad de Alimentos en Finca
587	Insecticidas Biológicos
588	Inseminación artificial
589	Inseminación artificial en bovinos
590	Inspección sanitaria
591	Instalación de sistemas de riego
592	Instalación y administración de cluster e infraestructura en SQL Server 2019 (On Premise y en AZURE)
593	Instalaciones de invernaderos
594	Installing and configuring Windows Server 2012
595	Instrumentación informática para la contratación administrativa
596	Inteligencia emocional
597	Inteligencia emocional laboral
598	Inteligencia emocional y su relevancia en las personas y en las organizaciones

599	Interpretación de análisis de suelo
600	Interpretación de los resultados de los análisis de residuos en comparación con los LMRs
601	Interpretación de Pruebas Diagnósticas
602	Introducción a la administración de proyectos de auditoría.
603	Introducción a los principios de Buenas Prácticas en los Laboratorios (OCDE)
604	Inventarios
605	Invertebrados utilizados para el control biológico
606	Investigación preliminar, relación de hechos y denuncia penal
607	Isaca
608	ITIL
609	IV Jornadas nacionales y III jornadas internacionales de salud pública veterinaria
610	Jornada de actualización técnica en Ganadería
611	Jurisprudencia en Contratación Administrativa
612	Jurisprudencia en la contratación administrativa
613	Jurisprudencia y normativa nacional
614	La biotecnología y su aplicación en la agricultura
615	La contabilidad presupuestaria en la administración pública costarricense
616	La ética en el trabajo: prácticas asertivas para la promoción de la ética y la integridad en las organizaciones
617	La Gestión de la ejecución del contrato Administrativo
618	La Norma INTE/ISO-IEC 27001:2014 y sus implicaciones; tecnología de información
619	La OMC: Fundamentos Jurídicos
620	Las responsabilidades de los servidores públicos
621	Legislación en materia de recursos humanos
622	Legislación en temas de registro
623	LESCO
624	Ley 7600 en la gestión pública
625	Ley 7600 y normativa sobre igualdad
626	Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento
627	Ley SENASA
628	Ley y Reglamento en la Nueva Ley de Contratación Pública
629	Ley y Reglamento en la Nueva Ley de Contratación Pública - Uso de Paquetes de Computo
630	Liderazgo
631	Liderazgo efectivo y su relevancia en las personas y organizaciones
632	Liderazgo y Clima Organizacional en la Gestión de lo Público
633	Liderazgos transformadores
634	Límites máximos de residuos (LMR)
635	Los nematodos utilizados para el control biológico

636	Maestría en Seguridad Alimentaria
637	Manejo y parámetros para la producción eficiente del cultivo de café
638	Manejo agronómico de Sacha Inchi
639	Manejo de agroquímicos
640	Manejo de almácigos
641	Manejo de conflictos
642	Manejo de convenios marcos por medio de SICOP
643	Manejo de desechos en el laboratorio
644	Manejo de desechos y productos químicos en PIF
645	Manejo de documentación y archivo físico y digital
646	Manejo de especies menores.
647	Manejo de GPS con la nueva proyección CRTM05
648	Manejo de granjas ovinas
649	Manejo de granjas porcinas
650	Manejo de grupos, jóvenes y mujeres (relaciones humanas, construcción de identidad)
651	Manejo de hortalizas y elaboración de los diversos sustratos
652	Manejo de la Cadena de Frío
653	Manejo de Material del laboratorio
654	Manejo de TICS en el agro
655	Manejo de unidades caninas
656	Manejo del Q-Gis
657	Manejo e interpretación de las Farmacopeas de referencia
658	Manejo electrónico de documentos
659	Manejo en Herramientas de Virtualización en plataformas Hiper-V
660	Manejo herramienta SICOP
661	Manejo integrado de cultivo en chile
662	Manejo integrado de cultivo en papa
663	Manejo integrado de cultivo en tomate
664	Manejo Integrado de plagas
665	Manejo integrado del cultivo en cáñamo
666	Manejo Integrado en Moscas de la Fruta
667	Manejo reproductivo del hato
668	Manejo TIPs avanzados para convertirse en un experto en Excel 2010
669	Manejo y Configuración de Equipos de Comunicaciones
670	Manejo y uso de las nuevas moléculas de agroquímicos
671	Manejo, conservación y mejoramiento de suelos.
672	Manejo, producción y comercialización apícola
673	Manipulación de alimentos
674	Mantenimiento de Arcos de fumigación
675	Mantenimiento menor de equipos de análisis químico

676	Mantenimiento y Administración de Redes y Servidores
677	Marco conceptual de las NICSP y Principios Generales.
678	Marketing digital
679	Medición Remoción y Verificación (MRV de carbono en fincas ganaderas).
680	Medidas de control del gasto público
681	Medidas Sanitaria y Fitosanitarias: Inspección fitosanitaria, muestreo, Áreas Libres y lugares de producción libre e de plagas, Análisis de Riesgo de Plagas, Intercambio de Información (Notificaciones de Incumplimiento, Tratamientos Fitosanitarios, Cuarentena pos entrada, Certificación fitosanitaria. Transparencia
682	Medidas Sanitarias y fitosanitarias
683	Medios de cultivo
684	Mejora continua
685	Mejoramiento Genético en Animales
686	Mejorar en sistemas de office como Word y Excel. Principalmente en la parte de tablas dinámicas y de estadística.
687	Metales pesados
688	Metodología analítica de equipo de laboratorio
689	Metodología para el fortalecimiento de la gestión empresarial y organizativa.
690	Metodología Scrum
691	Metodologías de análisis de residuos de plaguicidas en agua, suelo y vegetales
692	Metodologías de análisis para metales pesados
693	Metodologías para la calificación y reconocimiento de sistemas de producción sostenibles.
694	Métodos de análisis de medicamentos veterinarios
695	Métodos de análisis de metales
696	Métodos de análisis de plaguicidas
697	Métodos de muestreo y análisis de nuevos paquetes estadísticos
698	Métodos de Validación de ensayos de laboratorio
699	Métodos Estadísticos
700	Métodos para la evaluación efectiva del personal
701	Métodos y herramientas para los Servicios de Extensión Rural
702	Métodos y técnicas de análisis de Animales de experimentación
703	Metología Gestión para Resultados en el Desarrollo, Seguimiento y Evaluación de Intervenciones Públicas, Formulación de indicadores.
704	Metologías Prácticas para el Cálculo de Multas y Cláusulas Penales
705	Metrología
706	Metrología (incertidumbre y trazabilidad)
707	Microbiología agrícola
708	Microbiología de los alimentos
709	Microorganismos Benéficos

710	Microsoft Office avanzado
711	Minitab
712	Modelado matemático de la dinámica de las enfermedades infecciosas
713	Modelo de gestión por competencias
714	Modernización en las Contralorías de Servicios
715	Modo de acción de plaguicidas
716	Módulo de formación: el manual sobre MSF
717	Monitoreo y Auditoría en bioseguridad agrícola
718	Muestreo
719	Muestreo de plaguicidas microbiológicos.
720	Nama ganadería
721	Nematodos utilizados para el control biológico.
722	Norma 17020
723	Norma 17025
724	Norma ISO 22 000 o sistemas de gestión de inocuidad
725	Norma ISO 9001
726	Normas de Información Financiera
727	Normas del CODEX Alimentarius
728	Normas INTE/ISO
729	Normas INTE/ISO 9001:2015, INTE/ISO 27001:2008 , INTE/ISO 17065, INTE/ISO 17011 y INTE-ISO/IEC 17025:2005
730	Normas Internacionales
731	Normas Internacionales de Auditoría
732	Normas Internacionales de Auditoría (NIA) para Auditoría Interna
733	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
734	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP): Módulo 1
735	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP): Módulo 2
736	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP): Módulo 3
737	Normas y procedimientos de auditoría para el sector público
738	Normativa aplicada al tema de compras y bienes
739	Normativa de capacitación
740	Normativa de Derecho Laboral Público
741	Normativa de zonaje, dedicacion exclusiva, prohibicion, anualidades y otro pluses
742	Normativa laboral y pronunciamientos de los órganos de fiscalización superiores en materia laboral
743	Normativa sobre Límites Máximos de Residuos
744	Normativa vigente relacionada con alimentos
745	Normativa y regulación sanitaria, comercio y de bienestar animal nacional e internacional
746	Notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias

747	Nueva Ley de Contratación Pública y su Reglamento. Programas informáticos por el registro y actualización de la información. Capacitaciones en el Reglamento de Administración de Bienes. Uso y prácticas de los Sistemas SIBINET y SICOP
748	Nuevas alternativas de producción y diversificación agropecuaria.
749	Nuevas técnicas de transformación genética de cultivos
750	Nuevas variedades en los cultivos predominantes de la zona que se adapten a estas condiciones: variedades de café, frijol, maíz, cítricos, pastos de piso y forrajes de corta.
751	Nuevos métodos de edición genética para OGMs
752	Nuevos métodos de manejo Integrado de plagas y enfermedades
753	Nutrición animal en bovinos
754	Nutrición en vaca lechera
755	Nutrición mineral de los cultivos.
756	nutricion vegetal
757	Objetivos de desarrollo sostenible
758	Obligaciones tributarias en empresas del Sector Agropecuario
759	Obstáculos Técnicos al Comercio
760	Oportunidades de mejora en la gestión de compras públicas
761	Optimización de métodos de residuos de biotoxinas marinas
762	Optimización de métodos de residuos de medicamentos veterinarios
763	Organismos genéticamente modificados
764	Otros cultivos (Pimienta, hortalizas)
765	Pagos anteriores y prestaciones
766	Paquete estadístico R
767	Paquetes de computo
768	Paquetes de cómputo Intermedio y avanzados (Excel, R, InforStat y otros)
769	Paquetes de informática.
770	Participación en Congresos relacionados con temas Agrícolas o de Entomología/Acarología para establecer convenios y fortalecer relaciones con especialistas.
771	Pasantía en laboratorio de referencia para capacitación teórico/práctico en Serotipificación de Salmonella
772	Pasantía en laboratorio para capacitación teórico- práctica en Control de calidad de medicamentos
773	Pasantía en laboratorio para capacitación teórico/práctico en análisis microbiológicos en alimentos
774	Pasantía en laboratorio para capacitación teorico-práctica de analisis molecular
775	Pasantía en laboratorio para capacitación teorico-práctica de analisis serológico
776	Pasantía en laboratorio para capacitación teorico-práctica en Parasitología

777	Pasos básicos para implementar el SEVRI y autoevaluación institucional
778	Pastoreo Racional
779	Pastos Mejorados
780	Participación en Congresos ONTA, u otras organizaciones referentes a Nematología; para actualizarse en temas generales y específicos ( técnicas para el diagnóstico, y la identificación, de especies principalmente cuarentenarias) las cuales son una amenaza para la agricultura Nacional (Patrimonio Agrícola)
781	Patógenos de semilla
782	Peligrosidad
783	periodos de retiro
784	Photoshop, adobe creative, SDSS
785	Plaguicidas botánicos
786	Plaguicidas de bajo riesgo
787	Plaguicidas prohibidos
788	Planeamiento Estratégico
789	Planes de capacitación
790	Planes de emergencia
791	Planes de sucesión
792	Planificación de la capacitación
793	Planificación Estratégica
794	Planificación estratégica con inteligencia de riesgos
795	Planificación estratégica para auditoría interna basada en riesgos
796	Planificación estratégica para la atención de Territorios Rurales.
797	Planificación Operativa
798	Planificación y gestión de la capacitación
799	Planificación y Gestión de la Capacitación
800	Planificación y presupuestación pública
801	Planificación y programación de labores
802	Planillas
803	Políticas ECA, criterios y compromiso de acreditación
804	Políticas, valores y etica de los funcionarios publicos
805	Preparación de Matriz de Riesgo y Programas de Auditoría basados en Riesgo
806	Preparación para la jubilación
807	Pre-requisitos
808	Presentación de Facturas en el Sistema de SICOP
809	Presentaciones de alto nivel con Prezi, Power Point y Photoshop
810	Presupuesto y relación de puestos
811	Presupuestos Públicos
812	Prevención y control sobre enfermedades del Hato
813	Primeros auxilios

814	Principales generos de moscas de las frutas cuarentenarias para Costa Rica.
815	Principio de autoridad
816	Principios básicos para el manejo, lavado y esterilizado de material de laboratorio
817	Principios de auditoría
818	Principios de bacteriología
819	Principios de fitopatología
820	Procedimientos Administrativos
821	Procedimientos Administrativos y disciplinarios
822	Procedimientos aduaneros de las notas técnicas 275 y 276 de Importaciones y exportaciones de mercancías
823	Procedimientos aduaneros en el regimen de zona franca
824	Procedimientos Cuarentenarios
825	Procedimientos de Cuarentena en Puertos, Aeropuertos y Fronteras Terrestres.
826	Procedimientos SENASA
827	Procesamiento digital de imágenes y clasificación espectral con ArcGis o Quatum (QGIS).
828	Proceso Administrativo Sancionador
829	Procesos cobratorios
830	Procesos de compensación del personal en la Administración Pública
831	Procesos de enlatados
832	Procesos térmicos
833	Producción animal, producción orgánica o sostenible
834	Producción audiovisual para redes sociales
835	Producción audiovisual y uso de las TIC en agricultura
836	Producción de aguacate para obtener alta calidad
837	Producción de cacao
838	Producción integrada (BPA, BPM, Micotoxinas, metales pesados, percloratos, disruptores endocrinos, residuos de plaguicidas y otros contaminantes)
839	Produccion sostenible
840	Producción y manejo apicola (Abejas apis)
841	Producción y mejoramiento de estadísticas, construcción de bases de datos.
842	Producción y uso de bioinsumos
843	Productos agrícolas de origen bioquímico, de fermentación aeróbica, botánico u otro proceso a partir de organismos vivos.
844	Productos inorgánicos y de fermentación aeróbica
845	Programa de Capacitación Continua
846	Programa modular en comercio internacional
847	Programa modular en contratación administrativa
848	Programa modular en especialista en liderazgo gerencial
849	Programa modular en gestión gerencial de la capacitación

850	Programa modular en gestión por competencias y su aplicación en la acción gerencial
851	Programa modular en presupuestos públicos
852	Programa Modular: Técnico en Auditoría Interna
853	Programación para Dispositivos Móviles
854	Programas de Excel básico, intermedio y avanzado dirigido a los profesionales
855	Programming in HTML 5 with JAVAScript and CSS3 course 20480
856	Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3
857	Promoción, orientación y fortalecimiento para una cultura de prestación de los servicios de manera inclusiva.
858	Propiedad Intelectual
859	Protocolos de vigilancia activa y pasiva
860	Protocolos IATF
861	Proyectos de inversión agropecuarios
862	Pruebas de eficacia de controladores biológicos
863	PVS
864	Qué se puede hacer y qué no durante el preaviso
865	Querying Microsoft SQL Server
866	Rabia de los herbívoros y "Una Salud"... Avanzando hacia una gestión sanitaria integrada.
867	RAPCO en industrialización y nutrición animal
868	Recall de alimentos
869	Reciclaje
870	Reclutamiento y selección de personal
871	Reclutamiento y Selección de personal (SAGETH)
872	Reconocimiento de los principales grupos de géneros de hongos de importancia en la agricultura del país, orientado a los funcionarios del Departamento.
873	Recuperacion y Control de Cárcavas
874	Recursos
875	Redacción de informes técnicos
876	Redacción de informes técnicos y actas
877	Redacción de no conformidades
878	Redacción documentos de informes de gestión
879	Redaccion y presentacion de informes
880	Redes sociales y Gestión de la comunicación para empresas
881	Reforma del Código Procesal Agrario
882	Reforma del Código Procesal Laboral
883	Reforma Procesal Laboral
884	Refrescamiento en temas de agricultura orgánica
885	Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación
886	Registro de plaguicidas

887	Registro de plaguicidas microbiológicos e invertebrados
888	Registro por equivalencia, registro por incorporación
889	Reglamentación Técnica
890	Regulación de agro insumos, equipos y productos biológicos de uso agrícola
891	Regulación para el registro de plaguicidas
892	Regulación y control de las actividades relacionadas con organismos vivos modificados
893	Relaciones de hecho
894	Relaciones humanas
895	Rendición de cuentas en la función pública
896	Requisitos legales ambientales
897	Requisitos y características de productos bioquímicos para el proceso de registro
898	Requisitos y características de productos botánicos y microbiológicos para el proceso de registro
899	Reservorios de aguas y manejo de aguas
900	Residencia en Patología
901	Residuos de Plaguicidas
902	Residuos de plaguicidas en los alimentos y su efecto en el ambiente
903	Resistencia antimicrobiana
904	Resolución alterna de conflictos en la gestión pública
905	Resoluciones
906	Responsabilidad penal de los funcionarios públicos - DMP
907	Responsabilidad penal del funcionario público
908	Rondas interlaboratoriales
909	SADOC
910	Salud Ocupacional
911	Salud ocupacional y seguridad laboral
912	Salud reproductiva y mejoramiento de la eficiencia reproductiva
913	Salud y gestión preventiva ocupacional
914	Salud y seguridad ocupacional
915	Salud y seguridad ocupacional en laboratorios químicos
916	Sanidad Animal
917	Scrum Máster
918	Secretariado Administrativo
919	Seguimiento de planes
920	Seguimiento y evaluación de intervenciones públicas de carácter nacional, sectorial, regional, local y territorial.
921	Seguridad Informática
922	Seguridad informática en las Tecnologías de Información
923	Seguridad Informática y Hacking Ético

924	Seguridad y protección en el uso de productos químicos
925	Semillas resilientes
926	Seminario de AIB Internacional FSSC 22000 y auditor interno de la Norma
927	Seminario Mundial de Sistemas Geográficos
928	Seminario y/o cursos de cambio climático.
929	Seminario y/o cursos de comportamiento de plagas.
930	Seminarios de actualización tecnológica
931	Seminarios m congresos de actualización en temas de producción sostenible pecuaria y agrícola
932	Servicio al cliente
933	Servicio al usuario y manejo del tiempo
934	Servicio y atención al cliente
935	SIG-Aplicados a la Agricultura de Presición
936	SIG-Drones -Cartografía
937	Simulacros
938	SINGES
939	Síntesis y características de plaguicidas de última generación
940	SIREA
941	SIREDES
942	Sistema de Calidad Farmacéutica
943	Sistema de comando de incidentes
944	Sistema de compras públicas (SICOP)
945	Sistema de Control Interno
946	Sistema manejo riego
947	Sistema Nacional de Archivos
948	Sistema Office (Excel, Word, Power Point, Access, Outlook, Project y Visio)
949	Sistema SICOP
950	Sistemas de agua y validación en la industria farmacéutica
951	Sistemas de créditos para productores
952	Sistemas de Evaluación y Requisitos de Admisibilidad en la Contratación Administrativa
953	Sistemas de Gestión ambiental
954	Sistemas de Gestión de la Calidad
955	Sistemas de información
956	Sistemas de información geográfica
957	Sistemas de Información Geográfica (GIS sus siglas en inglés) y a materia de Drones, tanto en la modalidad presencia como en línea.
958	Sistemas de información geográfica (QGIS, paquetes informáticos para el uso de Drones)
959	Sistemas de muestreos

960	Sistemas de pronósticos de alerta de daños de plagas
961	Sistemas Fijos de Protección contra Incendios
962	Sistemas informáticos SENASA
963	Sistemas Silvopastoriles
964	Sistemas Sostenibles
965	Sistemas y herramientas informáticas
966	SIVE
967	Sobre aspectos vinculados con control interno (Valoración del Riesgo, Autoevaluación del SCI, Gobierno Corporativo, identificación, diseño, evaluación, indicadores y control estadístico vinculados con procesos)
968	Sobre aspectos vinculados con control interno y su fortalecimiento (Ambiente de Control; Valoración del Riesgo; Autoevaluación del SCI; Gobierno Corporativo; Identificación, diseño, evaluación de indicadores vinculados con procesos entre otros).
969	Sobre Auditoría (Operativa, De Gestión, Forense, Financiera, Tecnologías de información y Comunicaciones, Gubernamental, Relaciones de Hechos y Ética)
970	Sobre auditorías en el proceso de contratación administrativa y jurisprudencia (detección, investigación y prevención de fraude).
971	Sobre definición de indicadores de gestión que generen resultados.
972	Sobre diseño y calidad de los papeles de trabajo en la auditoría (marcas de auditoría, documentación soporte digital)
973	Sobre diseño y calidad de los papeles de trabajo en la auditoría (marcas de auditoría, documentación, soporte digital).
974	Sobre el sistemas de información de administración financiera (Presupuesto, Tesorería, Crédito Público, SIGAF, INTEGRA, SICOP, Contabilidad, Administración de Bienes y Contratación Administrativa).
975	Sobre el teletrabajo para jefes y teletrabajadores.
976	Sobre fundamentos básicos de derecho administrativo para servidores no abogados.
977	Sobre gestión de los riesgos de fraude y corrupción en el Sector Público.
978	Sobre gestión de seguimiento y evaluación de proyectos de inversión Pública.
979	Sobre gestión y control de riesgo en ciberseguridad.
980	Sobre gestión y técnicas para control de documentos, archivos, expedientes en formato físico y electrónico.
981	Sobre inteligencia emocional y su impacto en el mundo laboral.
982	Sobre investigación de hechos presuntamente irregulares por parte de las Auditorías Internas.
983	Sobre investigación del enriquecimiento Ilícito en el Sector Público.
984	Sobre la elaboración, redacción eficaz y confección de informes de auditoría.
985	Sobre la identificación y evaluación de riesgos en los programas de auditorías.
986	Sobre modelo de gestión y desarrollo por competencias para auditores.

987	Sobre Normas Internacionales (Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y Normas Internacionales de Auditoría).
988	Sobre normativa laboral y pronunciamientos de los órganos de fiscalización superiores en materia laboral; reforma procesal laboral entre otros.
989	Sobre planificación de actividades y control de tiempo para Auditores.
990	Sobre planificación estratégica para auditoría interna basada en riesgos.
991	Sobre sistema de prevención, detección e investigación del riesgo de fraude.
992	Sobre técnicas de auditoría para detección, investigación y prevención de fraude y corrupción en el Sector Público.
993	Sobre técnicas de muestreo estadístico mediante uso de aplicaciones como el Excel; herramientas de muestreo y estadística.
994	Sobre técnicas de redacción para documentos (minutas, actas, informes).
995	Sobre técnicas efectivas para realizar entrevistas de auditoría.
996	Sobre uso de sistemas complementarios, propios del MAG (desarrollados por Unidad de Informática o contratados por la Administración Activa).
997	Sostenibilidad de las agroexportaciones: gestión de riesgos para la inocuidad - calidad alimentaria
998	Sustratos
999	Tablas dinámicas
1000	Taller de actualización para la detección de caña silvestre en Costa Rica.
1001	Taller de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transfronterizas utilizando dispositivos de comunicación móviles
1002	Taller integral de inteligencia y liderazgo emocional aplicado a la empresa
1003	Taller Nacional en Normativa Internacional de la CIPF y OMC
1004	Taller para el reconocimiento de los principales especies de ácaros en cultivos agrícolas en Costa Rica.
1005	Taller para el reconocimiento y control de la Hormiga Loca.
1006	Taller para la actualización de la prevención del Fusarium Raza 4 en los cultivos de musáceas de Costa Rica.
1007	Taller Práctico: Redacción y ortografía básica para profesionales de instituciones públicas y privadas
1008	Taller regional para el diseño de proyectos nacionales basado en las herramientas y buenas prácticas de cooperación técnica
1009	Taller sobre Bienestar animal
1010	Taller sobre el cobro de multas y cláusula penal en Contratación Administrativa
1011	Taller sobre Etiquetado de productos de origen animal
1012	Taller: construcción de indicadores
1013	TCI
1014	Técnicas de aislamiento microbiológico
1015	Técnicas de análisis de causa raíz

1016	Técnicas de atención al público
1017	Técnicas de auditoría para detección de fraudes
1018	Técnicas de auditoría para la detección de fraudes tecnológicos
1019	Técnicas de auditoría según la norma 19011
1020	Técnicas de Comunicación asertiva
1021	Técnicas de detección de OGMs utilizadas en laboratorio
1022	Técnicas de entrevistas
1023	Técnicas de extracción y procesamiento de semen de Animales vivos
1024	Técnicas de gestión de documentos y archivos
1025	Técnicas de Inspección de Inocuidad
1026	Técnicas de motivación
1027	Técnicas de muestreo estadístico a través de software especializado
1028	Técnicas de necropsia para la toma de muestras y diagnóstico de enfermedades en animales
1029	Técnicas efectiva para contratación de personal (entrevistas)
1030	Técnicas efectivas para realizar entrevistas de auditoría
1031	Técnicas moleculares para agentes bioinfecciosos
1032	Técnicas para medir y mejorar el clima organizacional en la Institución
1033	Técnicas Serológicas
1034	Técnicas serológicas, moleculares, microbiológicas y químicas
1035	Técnicas y equipos de análisis fisicoquímicos
1036	Técnico en asistente de Microbiología
1037	Teletrabajo
1038	Temas Agropecuarios
1039	Temas en Ciberseguridad
1040	Temas relacionados con el cultivo y del cannabis y cáñamo
1041	Temas relacionados con las NICSP
1042	Temas Servicio Generales
1043	Tenencia responsable de animales
1044	Tesorería
1045	Titulación potenciométrica
1046	Toma de muestras de mercancías
1047	Topografía (taludes y curvas de contornos)
1048	Toxicidad de los plaguicidas, caracterización de metabolitos o productos de degradación
1049	Toxicología
1050	Toxicología de los alimentos y agua
1051	Toxicología y ecotoxicología
1052	Trabajo en equipo
1053	Trabajo en equipo, comunicación asertiva, resolución de conflictos, servicio al cliente.

1054	Tramites de la CCSS (pensiones, incapacidades)
1055	Transferencia del aprendizaje: estrategias organizacionales
1056	Tratamientos de Residuos en Estabulados
1057	Trazabilidad
1058	Trazabilidad (Grupal, Individual y de POA)
1059	Uso avanzado de Excel y macros
1060	Uso de aplicaciones informáticas en el modelado de enfermedades infecciosas
1061	Uso de feromonas
1062	Uso de las herramientas de comunicación y mercadeo en la web
1063	Uso de outlook
1064	Uso de tecnologías de drones en ganadería y agricultura
1065	Uso racional de agroquímicos y actualización moléculas nuevas.
1066	Uso y manejo de productos químicos
1067	Validación de metodologías de análisis químico
1068	Validación de métodos de análisis
1069	Validación de métodos de ensayo
1070	Validación de técnicas de diagnóstico veterinario según estándares OIE
1071	Valoración de Riesgos
1072	Valores
1073	Vías de Degradación de plaguicidas.
1074	Vida Util
1075	Vigilancia y control de plagas
1076	Vinculación e integración pública plan-presupuesto
1077	Web