

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025

OBJETIVO DEL PLAN:

Fortalecer las competencias del capital humano de INJUPEMP a través de programas de capacitación continua y especializada, que contribuyan a la mejora de la eficiencia institucional, la calidad de los servicios ofrecidos y la adaptación a los cambios del entorno, con el fin de asegurar la sostenibilidad y el cumplimiento de la misión de la Institución.

ALCANCE:

El plan de capacitaciones será desarrollado a lo largo del año 2025, en las diferentes oficinas del Instituto del país.

No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA- TRIMESTRES			
									I	II	III	IV
1	Atención al participante	Desarrollar en los empleados del INJUPEMP las habilidades y conocimientos necesarios para brindar una atención al participante eficiente, cordial y resolutiva, fortaleciendo la calidad del servicio y la satisfacción de los participantes.	Tesorería/Presupuesto/Beneficios/Funeraria	20	externo	presencial	20,000	Número de participantes	x			
2	Power BI avanzado	Capacitar a los empleados del INJUPEMP en el uso de Power BI para la creación de informes interactivos y análisis de datos, mejorando la toma de decisiones y la gestión de la información institucional	Riesgo/UDI/UTI/Planificación	9	externo	presencial	12,000	Número de participantes	x			
3	NIIF y NIAS	Fortalecer las competencias de los empleados del INJUPEMP en la aplicación e interpretación de las NIIF y NIAS, asegurando la correcta presentación de la información financiera y el cumplimiento de los estándares internacionales	Finanzas/Tesorería/Asamblea	12	externo	presencial	12,000	Número de participantes	x			
4	Trabajo en Equipo	Desarrollar en los empleados del INJUPEMP las habilidades de colaboración, comunicación y coordinación necesarias para optimizar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos institucionales de manera eficiente.	Depto Prestamos	30	externo	presencial	50,000	Número de participantes	x			
5	Inducción	Proporcionar al personal de nuevo ingreso del INJUPEMP una comprensión integral del funcionamiento de la institución, incluyendo el reglamento interno, los beneficios ofrecidos, el proceso de afiliación, la estructura organizativa y una introducción a la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (LA/FT), facilitando su integración y desempeño efectivo dentro de un marco de cumplimiento.	Nuevo ingreso Personal INJUPEMP	20	Interno	presencial	0	Número de participantes	x			
6	Procesos de Denuncias	Capacitar al personal para que conozca el debido proceso de las denuncias	Personal INJUPEMP	160	Interno	presencial	0	Número de participantes	x			

No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA- TRIMESTRES			
									I	II	III	IV
7	Ofimática	Desarrollar las habilidades prácticas de los empleados del INJUPEMP en el uso de herramientas de ofimática para mejorar la eficiencia en sus tareas diarias y optimizar la gestión de la información.	Pensiones especiales/ Secretaría General/Servicios Sociales	20	externo	presencial	20,000	Número de participantes	X			
8	Prevención de Lavado de Activos en los Institutos de Previsión Social	Capacitar a los empleados del INJUPEMP en la identificación, prevención y reporte de operaciones sospechosas de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (LA/FT), fortaleciendo el cumplimiento normativo y la integridad de la institución.	Dirección/Comité de Cumplimiento/Riesgo y Cumplimiento	20	externo	virtual	20,000	Número de participantes	x			
9	Procedimientos de Revisión Aplicables para la Prevención de Lavado de Activos	Fortalecer las capacidades del personal de auditoría del INJUPEMP en la aplicación de procedimientos de revisión especializados para la detección y prevención efectiva del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (LA/FT) en las diferentes áreas de la institución.	Auditoría Interna/Auditor en Sistemas	15	externo	presencial	15,000	Número de participantes	x			
10	Señales de Alerta del Riesgo de Lavado de Activos para el Sector Público Previsional	Capacitar a los empleados del INJUPEMP en la identificación y comprensión de las señales de alerta de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (LA/FT) específicas del sector público previsional, fortaleciendo su capacidad para prevenir, detectar y reportar operaciones sospechosas	Personal INJUPEMP	160	Interno	presencial	0	Número de participantes	x			
11	Power BI	Capacitar a los empleados del INJUPEMP en el uso de Power BI para la creación de informes interactivos y análisis de datos, mejorando la toma de decisiones y la gestión de la información institucional	Actuaría/Finanzas/Planificación	10	externo	presencial	15,000	Número de participantes	x			
12	Formulación y Gestión de Presupuesto para Instituciones Públicas	Desarrollar en el personal del INJUPEMP las competencias para formular, ejecutar y controlar el presupuesto institucional de acuerdo con la normativa vigente, optimizando la asignación de recursos y garantizando la eficiencia y transparencia en la gestión financiera.	Finanzas/Presupuesto	10	externo	presencial	10,000	Número de participantes	x			
13	Análisis de Riesgos y Estrategias de Inversión	Fortalecer las capacidades del comité de inversiones y al personal de riesgo y cumplimiento, en el análisis de riesgos financieros y el diseño de estrategias de inversión sólidas, optimizando la rentabilidad y protegiendo los fondos de los afiliados.	Riesgo y Cumplimiento/Comité de Inversiones	15	externo	presencial	15,000	Número de participantes	x			
14	Efectividad de Cobranza (Habilidades de negociación, Técnicas de influencia y persuasión)	Optimizar las estrategias y técnicas de cobranza del personal del INJUPEMP para mejorar la recuperación de la cartera, minimizando la morosidad y fortaleciendo la sostenibilidad financiera de la institución	Call Center	10	externo	presencial	10,000	Número de participantes	x			

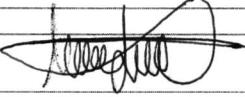
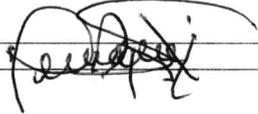
No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA- TRIMESTRES			
									I	II	III	IV
15	Atención al participante	Desarrollar en los empleados del INJUPEMP las habilidades y conocimientos necesarios para brindar una atención al participante eficiente, cordial y resolutiva, fortaleciendo la calidad del servicio y la satisfacción de los participantes.	Secretaría General/ Call Center/Activos Eventuales/Depto Prestamos	20	externo	presencial	20,000	Número de participantes	x			
16	Gestión de Riesgo Operativo	Desarrollar en el personal del INJUPEMP las competencias para identificar, evaluar, mitigar y monitorear los riesgos operativos, contribuyendo a la eficiencia, continuidad y seguridad de las operaciones de la institución	Personal INJUPEMP	160	Interno	virtual	0	Número de participantes	x			
17	Energía Electrógena	Dotar a los empleados del INJUPEMP de los conocimientos básicos para la operación, mantenimiento preventivo y solución de problemas comunes de generadores eléctricos	Servicios Generales	5	externo	presencial	5,000	Número de participantes	x			
18	Gestión de Cumplimiento Regulatorio	Desarrollar en el personal del INJUPEMP las competencias para comprender y aplicar las regulaciones vigentes, fortaleciendo la cultura de cumplimiento y minimizando el riesgo de sanciones legales y reputacionales.	Riesgo y Cumplimiento	12	externo	virtual	12,000	Número de participantes	x			
19	Diplomado en formación superior en adquisición pública	Desarrollar en el personal del INJUPEMP las competencias avanzadas para gestionar eficientemente los procesos de adquisición pública, garantizando la transparencia, la rendición de cuentas y el óptimo uso de los recursos del Estado	Presupuesto/Licitaciones	5	externo	presencial	10,000	Número de participantes	x			
20	Ley de procedimiento administrativo	Capacitar al personal del INJUPEMP en los principios y procedimientos de la Ley de Procedimiento Administrativo, para asegurar la legalidad, eficiencia y transparencia de sus actuaciones.	Pensiones especiales/ Secretaría General	10	externo	presencial	10,000	Número de participantes		x		
21	Trabajo en Equipo	Desarrollar en los empleados del INJUPEMP las habilidades de colaboración, comunicación y coordinación necesarias para optimizar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos institucionales de manera eficiente.	Beneficios	30	externo	presencial	50,000	Número de participantes		x		
22	Inducción	Proporcionar al personal de nuevo ingreso del INJUPEMP una comprensión integral del funcionamiento de la institución, incluyendo el reglamento interno, los beneficios ofrecidos, el proceso de afiliación, la estructura organizativa y una introducción a la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (LAVFT), facilitando su integración y desempeño efectivo dentro de un marco de cumplimiento.	Nuevo ingreso Personal INJUPEMP	20	Interno	presencial	0	Número de participantes		x		

No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA- TRIMESTRES			
									I	II	III	IV
23	Redacción, ortografía	Fortalecer las competencias de redacción y ortografía del personal del INJUPEMP para mejorar la claridad, precisión y corrección de sus comunicaciones escritas.	Secretaría General/Beneficios	20	externo	presencial	20,000	Número de participantes		x		
24	Ley de Contratación del Estado	Capacitar al personal del INJUPEMP en la Ley de Contratación del Estado para asegurar la transparencia, legalidad y eficiencia en los procesos de adquisición y contratación de bienes, obras y servicios	Secretaría General	10	externo	presencial	10,000	Número de participantes		x		
25	Metodología y Administración del Riesgo Tecnológico, Ciberseguridad y Cibercrimen	Fortalecer las capacidades del personal del INJUPEMP en la identificación, evaluación, gestión y mitigación de riesgos tecnológicos, ciberseguridad y cibercrimen, protegiendo la información y los activos tecnológicos de la institución."	Riesgo y Cumplimiento/Informática/Administrador de Seguridad Informática	15	externo	presencial	15,000	Número de participantes		x		
26	Protocolo y Ética	Desarrollar en el personal del INJUPEMP las habilidades de protocolo y etiqueta necesarias para proyectar una imagen profesional y fortalecer las relaciones interpersonales, tanto internas como externas.	Secretaría General/ Servicios Sociales/Activos Eventuales/Relaciones Públicas/Beneficios	20	externo	presencial	20,000	Número de participantes		x		
27	Relaciones Interpersonales y Comunicación Efectiva	Desarrollar en el personal del INJUPEMP habilidades de comunicación efectiva y relaciones interpersonales sólidas para optimizar el clima laboral, mejorar la atención al público y fortalecer el trabajo en equipo.	Servicios Sociales/Depto Prestamos/Tesorería/Auditoría/Servicios Generales/Beneficios/Funeraria	20	externo	presencial	20,000	Número de participantes		x		
28	Diplomado Planificación Estratégica y Administración pública	Fortalecer las capacidades del personal del INJUPEMP en planificación estratégica y administración pública para mejorar la gestión institucional, la eficiencia en la prestación de servicios y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.	Actuaría/Presupuesto	10	externo	presencial	10,000	Número de participantes		x		
29	Educación Financiera, Gestión de Presupuesto	Empoderar al personal del INJUPEMP con conocimientos y herramientas prácticas de educación financiera y gestión de presupuesto para mejorar su bienestar económico personal y contribuir a una gestión financiera institucional más eficiente.	Personal INJUPEMP	180	externo	presencial	0	Número de participantes		x		
30	Análisis e Interpretación de Estudios Actuariales	Desarrollar en el comité de riesgos y al personal de riesgo y cumplimiento, las capacidades para comprender, analizar e interpretar los estudios actuariales, permitiendo una mejor toma de decisiones y gestión de riesgos en el contexto del sistema previsional	Riesgo y Cumplimiento/Comité de Riesgos	15	externo	presencial	15,000	Número de participantes		x		
31	Diseño Gráfico Avanzado (Corel Draw, Illustrator y Photoshop)	Desarrollar las habilidades del personal del INJUPEMP en software de diseño gráfico (Corel Draw, Illustrator y Photoshop) para crear piezas gráficas profesionales y mejorar la comunicación visual institucional.	Relaciones Públicas	5	externo	presencial	10,000	Número de participantes		x		

No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA- TRIMESTRES			
									I	II	III	IV
32	Trabajo en Equipo	Desarrollar en los empleados del INJUPEMP las habilidades de colaboración, comunicación y coordinación necesarias para optimizar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos institucionales de manera eficiente.	Administración	30	externo	presencial	50,000	Número de participantes		x		
33	Contabilidad Financiera	Capacitar al personal del INJUPEMP en los principios y normas contables para mejorar la calidad de la información financiera y optimizar la toma de decisiones	Tesorería	10	externo	presencial	10,000	Número de participantes		x		
34	Sistemas de gestión de calidad	Desarrollar en los auditores del INJUPEMP las competencias necesarias para identificar oportunidades de mejora en el sistema de gestión de calidad y agregar valor a los procesos auditados.	Auditoría	10	externo	presencial	10,000	Número de participantes		x		
35	Taller sobre aspectos actuariales y financieros en los institutos de previsión	Capacitar al personal del INJUPEMP en las herramientas y técnicas actuariales necesarias para evaluar la situación financiera del instituto y tomar decisiones informadas en materia de inversiones y beneficios.	Auditoría	10	externo	virtual	10,000	Número de participantes		x		
36	Trabajo en Equipo	Desarrollar en los empleados del INJUPEMP las habilidades de colaboración, comunicación y coordinación necesarias para optimizar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos institucionales de manera eficiente.	Servicios Legales	30	externo	presencial	50,000	Número de participantes			x	
37	Técnicas de dicertación/Oratoria	Fortalecer las habilidades comunicativas de los empleados del INJUPEMP para que puedan expresar sus ideas de manera clara, concisa y persuasiva en presentaciones y reuniones.	Auditoría/Beneficios	20	externo	presencial	20,000	Número de participantes			x	
38	Toma de decisiones y solución de conflictos	Capacitar al personal del INJUPEMP en técnicas de resolución de conflictos para gestionar de manera constructiva las diferencias y fomentar un ambiente laboral más colaborativo.	Auditoría/Beneficios/Funeraria	15	externo	presencial	15,000	Número de participantes			x	
39	Inducción	Proporcionar al personal de nuevo ingreso del INJUPEMP una comprensión integral del funcionamiento de la institución, incluyendo el reglamento interno, los beneficios ofrecidos, el proceso de afiliación, la estructura organizativa y una introducción a la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (LA/FT), facilitando su integración y desempeño efectivo dentro de un marco de cumplimiento.	Nuevo ingreso Personal INJUPEMP	20	Interno	presencial	0	Número de participantes			x	
40	Gestión del tiempo	Optimizar la productividad del personal del INJUPEMP a través de una mejor gestión del tiempo.	Beneficios/Funeraria	20	externo	presencial	20,000	Número de participantes			x	

No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA- TRIMESTRES			
									I	II	III	IV
41	Código de Etica	Desarrollar en los empleados del INJUPEMP una conciencia ética que les permita identificar y evitar situaciones de conflicto de intereses y malas prácticas.	Comité de Ética/Funeraria	180	Interno	presencial	0	Número de participantes			x	
42	Ofimática	Desarrollar las habilidades prácticas de los empleados del INJUPEMP en el uso de herramientas de ofimática para mejorar la eficiencia en sus tareas diarias y optimizar la gestión de la información.	Tesorería/Presupuesto/Beneficios	20	externo	presencial	20,000	Número de participantes			x	
43	Seguridad de la Información	Capacitar al personal del INJUPEMP en las mejores prácticas para prevenir ciberataques y proteger la infraestructura tecnológica.	Administrador de seguridad de la información	180	Interno	virtual	0	Número de participantes			x	
44	Trabajo en Equipo	Desarrollar en los empleados del INJUPEMP las habilidades de colaboración, comunicación y coordinación necesarias para optimizar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos institucionales de manera eficiente.	Presupuesto/Bienes	30	externo	presencial	50,000	Número de participantes			x	
45	Ley de transparencia (Pagina web y el portal de transparencia del instituto)	Fortalecer el conocimiento del personal del INJUPEMP sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para garantizar el cumplimiento de la normativa y promover la cultura de transparencia en la institución.	Oficina de transparencia	50	externo	virtual	0	Número de participantes			x	
46	Gestión de Calidad y Mejora continua	Capacitar al personal del INJUPEMP en los principios de la gestión de calidad para optimizar procesos y aumentar la satisfacción de los afiliados.	Call Center	15	externo	presencial	15000	Número de participantes			x	
47	Gerontología	Sensibilizar al personal del INJUPEMP sobre las necesidades específicas de los adultos mayores para brindar una atención integral y de calidad	Servicios Sociales	10	externo	presencial	10000	Número de participantes			x	
48	Lenguaje Estadístico R	Introducir a los empleados del INJUPEMP en el uso del lenguaje R para el análisis y la visualización de datos.	Actuaría	10	externo	presencial	10,000	Número de participantes			x	
49	Finanzas Corporativas	Fortalecer la comprensión de los empleados del INJUPEMP sobre los principios de las finanzas corporativas para una mejor gestión de los recursos institucionales	Finanzas	10	externo	presencial	10,000	Número de participantes			x	
50	Gestión de conducta del mercado y Atención al Usuario Financiero	Capacitar al personal responsable de atender consultas, quejas y reclamos de los usuarios financieros en conducta de mercado y educación financiera.	Atención al usuario/Secretaría General/Prestamos/Cartera y Cobro/Ingresos	30	externo	virtual	30,000	Número de participantes			x	
51	Análisis e Interpretación de Estados Financieros, Análisis de Datos (Data Science y Data para la toma de decisiones Analytics)	Desarrollar en los empleados del INJUPEMP la capacidad de analizar e interpretar estados financieros utilizando técnicas de análisis de datos para una mejor toma de decisiones estratégicas	Finanzas	10	externo	presencial	12,000	Número de participantes			x	

No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA- TRIMESTRES			
									I	II	III	IV
52	Planificación Financiera y Flujos de Efectivos	Capacitar al personal del INJUPEMP en la elaboración de proyecciones financieras y análisis de flujos de efectivo para la toma de decisiones estratégicas a corto y largo plazo	Finanzas	10	externo	presencial	10,000	Número de participantes			x	
53	Gestión Integral de los Riesgos en los Institutos Públicos de Previsión Social	Fortalecer las capacidades del comité de riesgos y personal de riesgo y cumplimiento del INJUPEMP en la implementación y gestión de un sistema integral de riesgos, asegurando la sostenibilidad, transparencia y cumplimiento normativo del instituto.	Riesgo y Cumplimiento/Comité de Riesgos	15	externo	virtual	15,000	Número de participantes			x	
54	Taller en formación estratégica y administración pública	Desarrollar habilidades en planificación estratégica y gestión pública en los empleados del INJUPEMP para una mejor toma de decisiones y el logro de objetivos institucionales	Auditoría	5	externo	virtual	5,000	Número de participantes			x	
55	Metodología de Aplicación de las Actividades de Cumplimiento Regulatorio	Proporcionar al personal del INJUPEMP una metodología práctica para la implementación y el seguimiento efectivo de las actividades de cumplimiento regulatorio, asegurando el apego a la normativa vigente y la mitigación de riesgos legales.	Riesgo y Cumplimiento	10	externo	virtual	10,000	Número de participantes			x	
56	Excel Avanzado	Capacitar al personal del INJUPEMP en el uso de herramientas avanzadas de Excel para el análisis, la interpretación y la visualización de datos	Bienes/Tesorería	10	externo	presencial	10,000	Número de participantes			x	
57	Inducción	Proporcionar al personal de nuevo ingreso del INJUPEMP una comprensión integral del funcionamiento de la institución, incluyendo el reglamento interno, los beneficios ofrecidos, el proceso de afiliación, la estructura organizativa y una introducción a la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (LA/FT), facilitando su integración y desempeño efectivo dentro de un marco de cumplimiento.	Nuevo ingreso Personal INJUPEMP	29	Interno	presencial	0	Número de participantes				x
58	PACC y POA	Fortalecer las capacidades del personal del INJUPEMP en la elaboración, ejecución y seguimiento del PACC y POA, garantizando la eficiencia en la gestión de recursos y el cumplimiento de objetivos institucionales.	Funeraria	40	Interno	presencial	0	Número de participantes				x
59	Mindfulness y Gestión del Estrés	Proporcionar al personal del INJUPEMP herramientas prácticas de Mindfulness y gestión del estrés para mejorar su bienestar personal, aumentar la concentración y la productividad, y promover un ambiente laboral más saludable.	Actuaría/Finanzas/Call Center/Beneficios/Funeraria/RRHH	20	externo	presencial	20,000	Número de participantes				x

No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA- TRIMESTRES			
									I	II	III	IV
60	Gestión de prestamos	Proporcionar al personal de INJUPEMP las herramientas y conocimientos necesarios para la gestión responsable y efectiva de sus finanzas personales, con énfasis en la comprensión de productos crediticios, el manejo del endeudamiento y la obtención financiera como un bien.	Personal INJUPEMP	100	1 hr	externo	presencial	20,000	Número de participantes	4-dic		
61	Seguridad de la Información	Capacitar al personal del INJUPEMP en las mejores prácticas para prevenir ciberataques y proteger la infraestructura tecnológica.	Administrador de seguridad de la información	180	Interno	virtual	0	Número de participantes				x
Elaborado por:			Revisado por:				Aprobado por:					
Lic. Andrea Dubón			Lic. Oscar Verde				Lic. Brian Maldonado					
Firma: 			Firma: 				Firma: 					
Fecha:			Fecha:				Fecha:					