ALCALDÍA MUNICIPAL ACACIAS

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC

2022

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y potenciar los conocimientos y habilidades de los funcionarios de la Alcaldía de Acacías a través del desarrollo de los procesos de capacitación que contribuyan al mejoramiento de su desempeño individual, logrando la optimización de los procesos, el mejoramiento en la prestación del servicio, el fortalecimiento institucional y la consolidación de una cultura organizacional basada en el servicio, el respeto, la ética, la excelencia y la innovación.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir al desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales en cada uno de los servidores públicos, a través de las jornadas de inducción, reinducción, programa de capacitación y actualización de acuerdo con los requerimientos institucionales.
- Gestionar la participación de los servidores en actividades de capacitación que sirvan como espacio para el intercambio de conocimientos y experiencias, así como de actualización en temas de interés para la entidad.
- Desarrollar habilidades, capacidades, destrezas, valores, competencias laborales, funcionales y comportamentales del talento humano, desde los procesos continuos de formación, capacitación, entrenamiento, programas y eventos especiales, para el desempeño eficiente de sus funciones y obligaciones
- Fortalecer los conocimientos técnicos de los servidores que prestan sus servicios en las diferentes áreas de la administración municipal, promoviendo de esta manera, una eficiente prestación del servicio.
- Generar una cultura de trabajo en equipo y de mejoramiento continuo en la Administración Municipal.
- Proteger la seguridad y salud de los servidores públicos.

2. MARCO NORMATIVO.

El Municipio de Acacías ha definido el Plan Integral de Formación y Capacitación para el año 2021, atendiendo el marco Constitucional en concordancia con la Ley 909 del 2004, sus decretos reglamentarios y demás normas que sobre el particular se encuentran vigentes, las cuales se enuncian a continuación:

- Constitución Política de 1991. *Artículo 54.* Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

- Decreto Ley 1567 de 1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

- Artículo 4 - “Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

  Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”

- Decreto 682 de 2001 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación. Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

  Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades. … 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:…e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación…”

  Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”.

- Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

  Artículo 2.2.9.1: Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Artículo 2.2.9.2: Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”…

- Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

- Decreto 4665 de Noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

- Decreto 1075 de 2015. Que reglamenta sector educativo.

  En su artículo 2.3.3.5.3.2.8., define la educación para el trabajo y el desarrollo humano, en el marco de la educación de adultos, la cual incluye la Educación Informal, como esencia del Plan Institucional de Formación y Capacitación.

- Decreto 894 de 2017: Artículo 1. Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público. “Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad.”

- Plan Nacional de Formación y capacitación 2020 – 2030.

3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la Alcaldía Municipal de Acacias, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Ley 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

- **Prelación de los empleados de carrera:** (Modificado por Decreto 894 de 2017, Art. 1). Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar

instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de caos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.

- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES:

4.1. MARCO CONCEPTUAL

El Plan Institucional de Capacitación— PIC, se desarrolla bajo el enfoque integral del ser humano y la formación basada en competencias.

Se fundamenta en el enfoque integral del ser humano, que concibe el equilibrio entre las dimensiones del Ser Humano, relacionadas a continuación:

Dimensión Ser: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo y actitud) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

Dimensión Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Dimensión Hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Adicionalmente este plan integral de Capacitación se soporta en:

Desarrollo de competencias laborales: Las competencias laborales están definidas como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo,

capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Profesionalización del empleo público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficiencia, innovación, ética y transparencia, de manera que se logre una administración efectiva con servidores públicos felices y comprometidos con la entidad.

Enfoque de la formación basada en competencias: Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico.

4.2. ENFOQUES PEDAGÓGICOS

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2022 de la Alcaldía de Acacías, se diseñó teniendo en cuenta el enfoque pedagógico constructivista y el aprendizaje basado en problemas donde la enseñanza no es una simple transmisión de conocimientos, sino es considerada como la organización de métodos de apoyo que permiten a los servidores construir su propio saber y donde el aprendizaje es el resultado de un proceso de construcción personal y colectivo, en cooperación con el equipo de trabajo y el docente o facilitador.

El constructivismo se pregunta sobre la forma cómo los organismos particulares –en este caso los seres humanos- construyen el conocimiento desde las posibilidades biológicas de su sistema nervioso.

Consideramos que los servidores y servidoras son: “agentes activos que están involucrados en la construcción de su propio aprendizaje… pues -en nuestros programas de aprendizaje- construyen su propio aprendizaje mediante un proceso que implica probar la validez de ideas y enfoques de acuerdo a sus conocimientos y experiencias previos, aplicar estas ideas o enfoques a nuevas tareas, contextos y situaciones, e integrar el nuevo conocimiento resultante a los constructos intelectuales preexistentes (p. 30. UNESCO, 2004)”

Estos supuestos cuestionan los modelos tradicionales que asumen una educación “bancaria” – en palabras de Paulo Freire-, transmisionista y mecanicista, donde el profesor es el centro del saber y se asume que el aprendizaje sucede por la comunicación principalmente unidireccional.

El constructivismo nos permite reconocer que el aprendizaje es favorecido cuando:

a. La enseñanza se basa en situaciones reales, problemas cotidianos, retos significativos para la realidad de los(as) servidores(as).

b. Los conocimientos previos de los (as) servidores (as) son activados: con qué experiencia, habilidad y saberes relevantes cuentan para lograr los objetivos de aprendizaje.
c. Los nuevos conocimientos o habilidades se demuestran y no solamente se transmite información acerca de ellos.

d. Se crean situaciones, retos o problemas para que los (as) servidores (as) apliquen los nuevos conocimientos o habilidades.

e. Se invita o moviliza a los (as) servidores (as) a transferir y adaptar los nuevos conocimientos o habilidades a su realidad laboral.

Para la definición del Plan Institucional de Capacitación se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos conceptuales:

4.3. LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS.

Los lineamientos pedagógicos para el desarrollo de la formación y capacitación de los empleados públicos se determinan en el Aprendizaje Basado en Problemas, los Proyectos de Aprendizaje en Equipo y Valoración de los Aprendizajes.

La Educación Basada en Problemas. Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

El aprendizaje colaborativo es una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje.

Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

4.4. CONCEPTOS FUNDAMENTALES.

Es fundamental definir y tener en cuenta los siguientes conceptos.

CAPACITACIÓN. La capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo.

El fin último de la capacitación, es lograr aprendizajes en los funcionarios que redunden en mejoras a su capacidad laboral y en aportes a los objetivos institucionales, promoviendo el desarrollo integral de la persona. El propósito de la capacitación debe ser desarrollar al máximo las habilidades del talento humano de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente, logrando potencializar el desarrollo integral de la persona.

FORMACIÓN. La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa (buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia).

APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL: "el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento" (p. 54) (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).

EDUCACIÓN NO FORMAL. (Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano) La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la Ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

EDUCACIÓN FORMAL. Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

ENTRENAMIENTO. Es la modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

PROFESIONALIZACIÓN. Proceso de transito de una persona que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

COMPETENCIAS LABORALES. La Ley 909 de 2004, artículo 19, establece que el empleo público es “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”. De igual manera establece en el numeral 2, como uno de los contenidos del diseño de cada empleo, “el perfil de competencias que se requiera para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencias”.

El Decreto 815 de 2018 define las competencias como “la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”. En el mismo Decreto señala “las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel conforme a los siguientes parámetros: o Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.

CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES: Se refieren a la información o materiales usados en el campo de la educación o con intencionalidades formativas a través de internet o un soporte digital, más allá de los libros de texto o de referencia para ser usados de manera análoga.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO: Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que se estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. Ley 115 de 1994 y Ley 1064 de 2006.

EDUCACIÓN INFORMAL: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados Ley 115 de 1994.

EDUCACIÓN VIRTUAL: De acuerdo con el documento Lineamientos para la Educación Virtual en la educación Superior elaborado por el Ministerio de Educación Nacional en el que se hace un desarrollo conceptual sobre este tema, se define e-Learning como la educación virtual o educación en línea. Es el desarrollo de un proceso educativo de enseñanza y aprendizaje en un lugar distinto al salón de clases: En el ciberespacio; es una temporalidad que puede ser sincrónica y sin la necesidad de que los cuerpos de maestros y estudiantes estén presentes. Para ello se usan las redes telemáticas que se constituyen en su entorno principal. (Ministerio de Educación Nacional, 2007).

ENTRENAMIENTO: En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica

los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS: La formación basada en competencias profesionales o laborales se entiende como el proceso de desarrollo de diseños curriculares, materiales didácticos, actividades y prácticas de aula destinadas a fortalecer un conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que la persona combina y utiliza para resolver problemas relativos a su desempeño laboral, de acuerdo con criterios o estándares provenientes del campo profesional.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (p. 56) (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008; en: DAFP, 2017).

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN: Es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (p. 56) (Gobierno de Colombia, 2017; en: DAFP)

5. OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

- Asistir y participar en los eventos y actividades programadas.

- Participar activamente en la evaluación de planes y programas institucionales

- Asistir de carácter obligatorio a las actividades de capacitación para los equipos de trabajo.

DE LA ENTIDAD

- Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los servidores en el Plan de Capacitación.

- Facilitar el tiempo y los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de los programas.

6. PLAN ANUAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 donde define algunos lineamientos que son de obligatorio cumplimiento para todas las entidades, órganos y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, del nivel central o descentralizado, que cuente con régimen general de carrera y de los que cuentan con régimen específico que no haya sido reglamentado.

En esta delimitación, de acuerdo con el campo de aplicación que establece el artículo 3 de la Ley 909 de 2004, cabe señalar que tanto esta Ley como Decreto Ley 1567 de 1998 establecen que las entidades deben orientarse por el sistema nacional de capacitación mientras no existan normas expresas para reglamentar los demás sistemas específicos de carrera administrativa que hacen parte de la Rama Ejecutiva.

En ese sentido la Alcaldía Municipal de Acacías, ha diseñado un conjunto de acciones de capacitación y formación, que permitan el desarrollo de las competencias, el mejoramiento de los procesos y la estructuración de procedimientos de la entidad para la consecución de las metas establecidas por la Administración Municipal.

El diseño del Plan se realizará teniendo en cuenta la siguiente metodología: Diagnóstico, programación, ejecución y evaluación y su organización depende de la ejecución de subprogramas los cuales deben elaborarse bajo la gestión de la Secretaria Administrativa y Financiera, (Oficina de Recurso Humano) y con la participación de las diferentes áreas y dependencias de la Alcaldía

METODOLOGIA DEL PLAN

- Elaboración del Diagnóstico de necesidades
- Programación de actividades
- Ejecución y puesta en marcha de las actividades para cumplimiento de la priorización de necesidades a partir del diagnóstico realizado.
- Evaluación de las actividades desarrolladas y grado de satisfacción por parte de los funcionarios.

DIAGNÓSTICO

Para realizar el Diagnóstico de necesidades se tuvo en cuenta

- Plataforma y la planeación estratégica de la entidad
- Lineamientos de MIPG
- Recolección de necesidades de los funcionarios
- Lineamientos del Plan Nacional de Capacitación y formación 2020 – 2030.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

Se lleva a cabo una formulación de recolección de información implementadas mediante encuesta en donde participaron 62 funcionarios, partiendo con una muestra significativa y representativa para la elaboración y ejecución del plan de capacitación en los siguientes ejes:

De acuerdo al análisis del diagnóstico se encontró lo siguiente:

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

Para identificar el área de preferencia en que desean capacitarse los funcionarios dentro del sistema integral de gestión se plantea la siguiente consulta:
A continuación, se relaciona temáticas transversales para todas las dependencias, seleccione las de más necesidad de capacitarse:

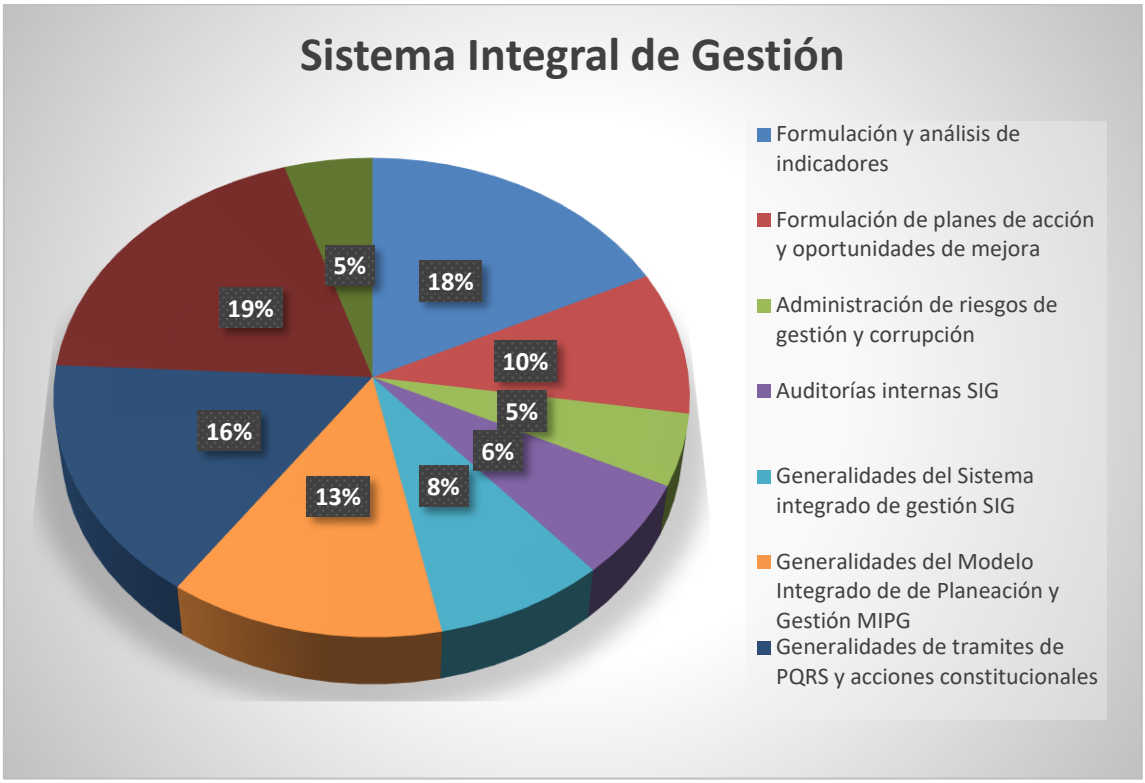
- Formulación y análisis de indicadores
- Formulación de planes de acción y oportunidades de mejora
- Administración de riesgos de gestión y corrupción
- Auditorías internas SIG
- Generalidades del Sistema integrado de gestión SIG
- Generalidades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Generalidades de tramites de PQRS y acciones constitucionales
- Formulación y evaluación de proyectos
- Código de Integridad

Las respuestas que diligenciaron los funcionarios se representan en la tabla No.1 y gráfica No.1 ilustradas.

Tabla No. 1

A continuación, se relaciona temáticas transversales para todas las dependencias, seleccione las de más necesidad de capacitarse: ***SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN***	***VOTOS***	***%***
Formulación y análisis de indicadores.	11	17,74%
Formulación de planes de acción y oportunidades de mejora.	6	9,68%
Administración de riesgos de gestión y corrupción.	3	4,84%
Auditorías internas SIG.	4	6,45%
Generalidades del Sistema integrado de gestión SIG.	5	8,06%
Generalidades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	8	12,90%
Generalidades de tramites de PQRS y acciones constitucionales.	10	16,13%
Formulación y evaluación de proyectos.	12	19,35%
Código de Integridad.	3	4,84%
TOTAL	**62**	**100,00%**

Gráfica N. 1



Se concluye:

Analizando la gráfica No. 1 y la tabla No. 1 de las opciones seleccionadas de capacitación del sistema integral de gestión por los funcionarios se determina que:

- 12 de los funcionarios quienes representan el 19,35% de los encuestados, eligieron capacitarse sobre el tema *formulación y análisis de indicadores,* siendo esta la opción con mayor elección.

- El segundo tema de mayor selección es el de *Formulación y análisis de indicadores*, fueron 11 los funcionarios que la eligieron los cuales equivalen al 17.74%.

- *Generalidades de tramites de PQRS y acciones constitucionales* fue seleccionada por 10 funcionarios representados en un 16,13%.

- De los 62 funcionarios encuestados 8 personas sugieren *Generalidades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG* como temática, significando el 12,90%.

- El 9,86% quienes fueron 6 funcionarios indicaron que prefieren la Formulación de planes de acción y oportunidades de mejora.

- Bajo la misma iniciativa 5 funcionarios de la alcaldía prefirieron la opción de Generalidades del Sistema integrado de gestión SIG. Estos 5 funcionarios representan el 8,06% del total de los encuestados.

- Auditorías internas SIG fue seleccionada por 4 funcionarios representados en un 6,45%.

- Las opciones menos seleccionadas por los 62 funcionarios fueron Administración de riesgos de gestión y corrupción elegida por 3 funcionarios quienes representan el 4,84% y Código de Integridad, quien también fue elegida por 3 funcionarios quienes representan el 4,84% del total de los encuestados.

Como observamos se analiza que los funcionarios en la parte del sistema integral de gestión desean ser capacitados en los temas de formulación y evaluación de proyectos, formulación y análisis de indicadores y tramites de PQRS.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

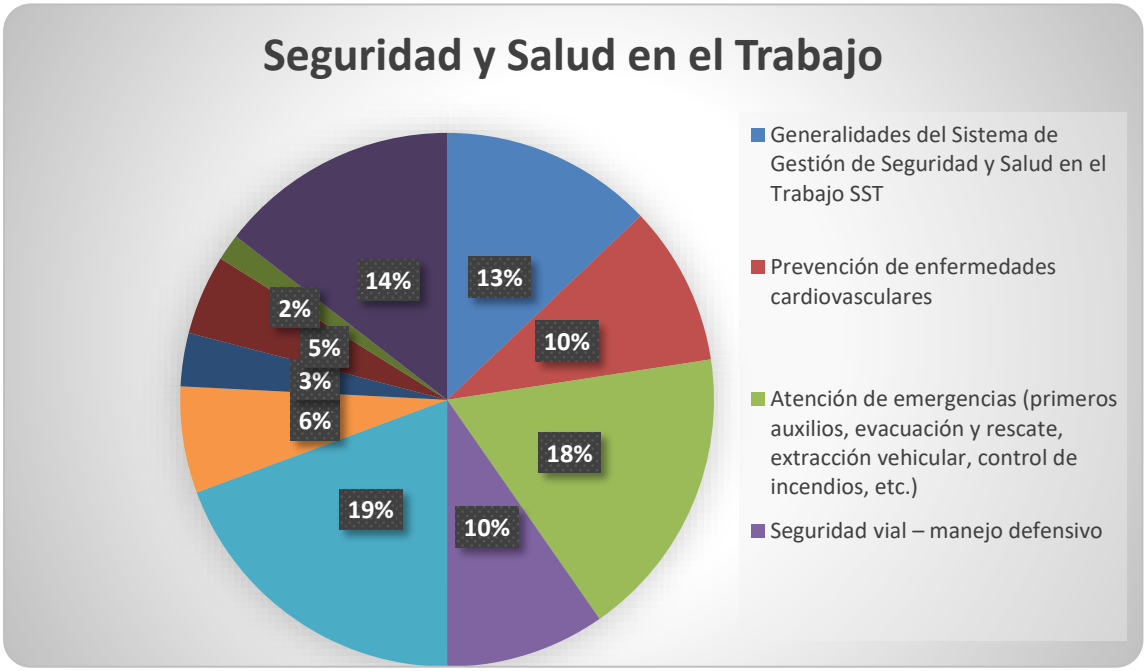
Para identificar el área de preferencia en que desean capacitarse los funcionarios dentro del sistema de seguridad y salud en el trabajo se plantea la siguiente consulta:

A continuación, se relaciona temáticas transversales para todas las dependencias, seleccione las de más necesidad de capacitarse:

Tabla No. 2

TEMATICAS	*VOTOS*	*%*
Generalidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SST.	8	12,90%
Prevención de enfermedades cardiovasculares.	6	9,68%
Atención de emergencias (primeros auxilios, evacuación y rescate, extracción vehicular, control de incendios, etc.).	11	17,74%
Seguridad vial – manejo defensivo.	6	9,68%
Manejo del estrés laboral – control de la ansiedad – técnicas de respiración.	12	19,35%
Reporte de accidentes e incidentes de trabajo.	4	6,45%
Pausas activas.	2	3,23%
Equipos de protección personal.	3	4,84%
Actos y condiciones inseguras en el lugar de trabajo.	1	1,61%
Autocuidado y salud en el trabajo (fomento de estilos de vida y trabajo saludable, higiene postural).	9	14,52%
TOTAL	**62**	**100,00%**

Gráfica No. 2



Se concluye:

Observando la tabla No.2 y grafica No.2 que indican las preferencias de capacitación del sistema de seguridad y salud en el trabajo por los funcionarios se puede indicar lo siguiente:

- La principal selección de capacitación es el Manejo del estrés laboral – control de la ansiedad – técnicas de respiración. De los 62 funcionarios encuestados 12 personas significando el 19,35%.

- El 17,74% quienes fueron 11 funcionarios mostraron que optan por la Formulación de planes de acción y oportunidades de mejora.

- Autocuidado y salud en el trabajo (fomento de estilos de vida y trabajo saludable, higiene postural) fue selecta por 10 funcionarios representando un 16,13%.

- 8 de los funcionarios quienes significan el 12,90% de los encuestados, votaron especializarse sobre el tema Generalidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SST.

- De los 62 funcionarios encuestados 6 personas las cuales equivalen al 9,68% del total de la encuesta, consideran que desean capacitarse en Seguridad vial – manejo defensivo.

- Reporte de accidentes e incidentes de trabajo fue elegida por 4 funcionarios figurando un 6,45% del total de los encuestados.

- 3 funcionarios mostraron que prefieren la especialización en Equipos de protección personal, estas personas pertenecen al 4,84% de esta elección.

- La capacitación en pausas activas son la preferencia para el 3,23%, esta opción fue elegida por 2 funcionarios.

- Tan solo un (1) funcionario quien representa el 1,61% de los 62 funcionarios encuestados cree que deben realizarse capacitaciones en Actos y condiciones inseguras en el lugar de trabajo.

Como observamos se analiza que los funcionarios en la parte de seguridad y salud en el trabajo desean ser capacitados en los temas de manejo del estrés laboral – control de ansiedad- técnicas de respiración, formulación de planes de acción y oportunidades de mejora y autocuidado y salud en el trabajo.

GESTIÓN PÚBLICA

Para identificar el área de preferencia en que desean capacitarse los funcionarios dentro de Gestión Pública se plantea la siguiente consulta:

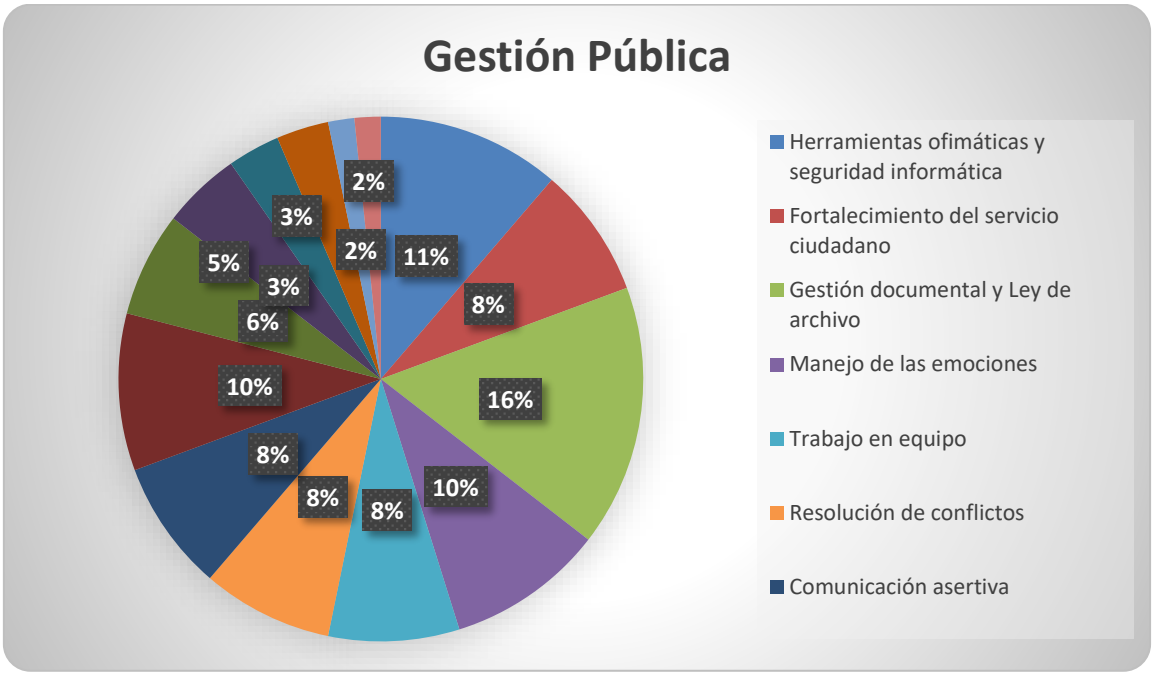
A continuación, se relaciona temáticas transversales para todas las dependencias, seleccione las de más necesidad de capacitarse:

- Herramientas ofimáticas y seguridad informática
- Fortalecimiento del servicio ciudadano
- Gestión documental y Ley de archivo
- Manejo de las emociones
- Trabajo en equipo
- Resolución de conflictos
- Comunicación asertiva
- Contratación pública
- Código único disciplinario y estatuto anticorrupción
- Evaluación de desempeño laboral
- Orientación al servicio
- Tecnología y sociedad
- Mejoramiento de la comunicación
- Seguridad Digital

Las respuestas que diligenciaron los funcionarios se representan en la tabla No.3 y gráfica No.3 ilustradas.

TEMATICAS	VOTOS	%
Herramientas ofimáticas y seguridad informática.	7	11,29%
Fortalecimiento del servicio Ciudadana.	5	8,06%
Gestión documental y Ley de archivo.	10	16,13%
Manejo de las emociones.	6	9,68%
Trabajo en equipo.	5	8,06%
Resolución de conflictos.	5	8,06%
Comunicación asertiva.	5	8,06%
Contratación pública.	6	9,68%
Código único disciplinario y estatuto. Anticorrupción.	4	6,45%
Evaluación de desempeño laboral.	3	4,84%
Orientación al servicio.	2	3,23%
Tecnología y sociedad.	2	3,23%
Mejoramiento de la comunicación.	1	1,61%
Seguridad Digital.	1	1,61%
TOTAL	**62**	**100,00%**

GRAFICA No 3



Se concluye:

Observando la tabla No.3 y grafica No.3 que indican las preferencias de capacitaciones de gestión pública por los funcionarios se puede indicar lo siguiente:

- La principal selección de capacitación es el Gestión documental y Ley de archivo. De los 62 funcionarios encuestados 10 personas significando el 16,13%.

- El 11,29% quienes fueron 7 funcionarios mostraron que optan por la Herramientas ofimáticas y seguridad informática.

- *Manejo de emociones* fue selecta por 6 funcionarios representando un 9,68%.

- *Contratación Pública* fue selecta por 6 funcionarios representando un 9,68%.

- 5 de los funcionarios quienes significan el 8,06% de los encuestados, votaron capacitarse sobre el tema *Fortalecimiento del servicio al ciudadano.*

- Seguida de la temática *Trabajo en equipo* donde 5 de los funcionarios que significan el 8,06%.

- *Resolución de conflictos* fue elegida por 5 funcionarios lo que equivale a un 8,06%

- La capacitación *Comunicación asertiva también* fue elegida por 5 funcionarios lo que equivale a un 8,06%.

- 4 funcionarios seleccionaron *Código único disciplinario y estatuto anticorrupción* lo que equivale a un 6,45%.

- De los 62 funcionarios encuestados 3 personas las cuales equivalen al 4,84% del total de la encuesta, consideran que desean capacitarse en *Evaluación del desempeño laboral.*

- 2 funcionarios mostraron que prefieren la capacitación en *Orientación al servicio,* estos funcionarios pertenecen al 3,23% de esta elección.

- La capacitación en *Tecnología y sociedad* son la preferencia para el 3,23%, esta opción fue elegida por 2 funcionarios.

- 1 funcionario selecciono *Mejoramiento de la comunicación* lo que equivale a un 1,61%.

- Tan solo un 1 funcionario quien representa el 1,61% de los 62 funcionarios encuestados cree que deben realizarse capacitaciones en *Seguridad digital.*

Como observamos se analiza que los funcionarios en la parte de gestión pública desean ser capacitados en los temas de gestión documental y ley de archivo, herramientas ofimáticas y seguridad informática y manejo de emociones.

- **PARA FINALIZAR SE REALIZÓ UNA PREGUNTA ABIERTA QUE SE RELACIONA A CONTINUACIÓN:**

Teniendo en cuenta las funciones y competencias asignadas a su dependencia, establezca en orden de prioridades cuales son los cinco (5) temas que considera que se debe fortalecer el conocimiento de los empleados públicos:

Se anexan algunos temas de más peticiones por los funcionarios.

- Pausas activas
- Conocimiento sobre función pública
- Presupuesto municipal
- Contratación estatal
- Manejo de las herramientas Office
- Tramites PQRS
- Formulación de Proyectos
- Resolución de Conflictos Gestión de Archivo
- Código de Integridad
- Transformación Tecnológica
- Liderazgo
- Seguimiento y Evaluación a las Metas del Plan de Desarrollo
- Cumplimiento de Informes a Entes de Control

7. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.

Este programa pretende desarrollar actividades de capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes programas:

7.1. CURSO DE INDUCCION VIRTUAL.

Está dirigido a facilitar y fortalecer al empleado en su integración a la cultura organizacional, en lo que tiene que ver con el sistema de valores, formación ética, servicio público, la organización y las funciones del Estado, e instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos de la entidad y las funciones de su dependencia entre otros aspectos, creando sentido de pertenencia.

De acuerdo a lo anterior, la Administración Municipal dispondrá de los mecanismos para realizar una inducción virtual cada vez que se vincule un funcionario o contratista a la entidad, proceso que estará a cargo de la Oficina TIC, en coordinación con la oficina de Recurso Humano.

La temática del curso de inducción será:

- Planeación estratégica (Misión, Visión, Valores, Principios y Objetivos Institucionales).
- Estructura organizacional.
- Código de integridad
- Gestión documental (manejo de archivo y correspondencia interna y externa).
- Proceso de comunicación dentro de la administración (Correo institucional, PQR y demás sistemas de gestión).
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Deberes, derechos y obligaciones de los servidores públicos
- Evaluación del desempeño
- Políticas de atención al ciudadano (Plan anticorrupción).

7.2. CURSO DE REINDUCCION

El programa de reinducción está orientado a continuar capacitando al funcionario en el puesto de trabajo, además de los cambios normativos en la organización, como también la reorientación de la misión institucional.

Este programa se realiza a todos los servidores una vez al año o en el momento que se requiera un cambio, por medio de la presentación por parte de los directivos competentes de cada dependencia cumpliendo con los objetivos y estrategias trazados, así como los lineamientos generales de la entidad.

Por lo anterior, la Administración Municipal realizará en programa de reinducción de manera virtual y definirá los cronogramas de acuerdo a las necesidades de la entidad.

7.3. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica de los oficios: se orienta por lo tanto a atender, en el corto plazo necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata.

Adicionalmente, el jefe del área donde el servidor desempeñará sus funciones, asignará un acompañamiento que se responsabilizará por el entrenamiento en el puesto de trabajo a través de las siguientes labores.

- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar
- Orientar al funcionario en temas afines con el área.
- Instruir sobre el Sistema de Gestión de Calidad, objetivo, misión visión, valores, principios, objetivos entre otros.
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área
- Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado, entre otras que le sean asignadas en el área.
- Finalmente, el área responsable deberá entregar al área de Recurso Humano el formato de Entrenamiento en el puesto de trabajo diligenciado y firmado por el superior inmediato.

7.4. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), está dirigido a todos los funcionarios y contratistas de la entidad independiente de su forma de contratación y cuyas capacitaciones van orientadas a la identificación de peligros, prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, promoción de la salud, bienestar físico, mental y social.

Desde el área de riesgos laborales se implementarán las capacitaciones y procesos de formación correspondientes de conformidad con el marco normativo vigente.

8. EJES TEMATICOS DEL PLAN

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, definió una priorización temática a las entidades públicas y definió cinco ejes temáticos con los cuales se busca agregar valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones.

8.1. EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y DE LA INNOVACIÓN

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.

Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangible, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y

acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo. (Dirección de Empleo Público DAFP.)

En ese sentido, se proyecta avanzar en los siguientes temas.

TEMAS	DIMENSION
Trabajo en equipo	SER SABER SABER-HACER
Orientación al servicio	
Comunicación Asertiva	
Flexibilidad y adaptación al cambio	
Actualización del Sistema Integrado de Gestión SIG	
Office y herramientas ofimáticas (Word, Excel, drive, Gmail)	
Redacción de textos e informes	
Formulación y análisis de Indicadores	
Plan de Desarrollo Municipal	
Principios de MIPG (competencias, políticas, líneas de defensa)	
Formulación y seguimiento de políticas y programas	
Contratación Pública Ley 80 y normas reglamentarias	
Habilidades para la elaboración de procesos y procedimientos	
Gestión documental y ley de archivo	
Principios de presupuesto y finanzas territoriales	
Atención al ciudadano	
Trámites y términos para el trámite de PQRS	
Plataformas digitales (SECOP, SIGEP, CONTROL DOC, SEDEL, PASIVOCOL, MGAWEB, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE)	
Código Disciplinario único	
Acciones constitucionales	
Código de infancia y adolescencia	
Habilidades para la elaboración de actas de gestión e informes de entrega de cargo	
Principios de gestión e innovación del conocimiento	
Epidemiología y zoonosis	
Impuestos municipales y procedimiento tributario	

8.2. EJE 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO.

Este eje temático hace referencia a la “necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad de acuerdo con sus competencias”

(DAFP). En otras palabras, el valor público hace referencia al valor que la ciudadanía otorga a los bienes y servicios ofrecidos por el estado.

Los temas priorizados en este eje temático son los siguientes:

TEMATICAS	DIMENSION
Planeación estratégica	SER SABER SABER-HACER
Modelos de seguimiento de inversión pública	
Código de integridad	
Lenguaje claro	
Auditorias de gestión	
Análisis, formulación y seguimiento de proyectos de inversión	
Gestión de Riesgos de Desastres	
Código Nacional de Policía	
Atención al usuario	
Salud mental	
Ley 909 de 2004 y normas reglamentarias	
Manejo del estrés	
Uso del tiempo libre	
Ley de víctimas	
Seguimiento y evaluación de metas de plan de desarrollo	

8.3. EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

El mundo afronta un proceso de transformación que requiere de los servidores(as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. el desarrollo de competencias digitales que les permitan hacer frente a los nuevos retos que impone la Cuarta Revolución Industrial. En este eje temático se busca fortalecer la capacitación y formación en tecnologías, conocimientos, prácticas y saberes que promuevan una forma de producir bienes y servicios con mayor confiabilidad y calidad en la que la tecnología y las aplicaciones tecnológicas propicien un canal dinámico para generar interacciones entre el Estado y la ciudadanía (DAFP).

TEMATICAS	DIMENSION
Operación de plataformas tecnológicas	SER SABER SABER-HACER
Seguridad digital	
Apropiación de las tecnologías	
Comunicación y lenguaje tecnológico	
Trabajo en equipo	

8.4. EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

En este eje temático cobra importancia el reconocimiento de la integridad del Ser, pues el ámbito de formación y capacitación reconoce al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor(a) público(a). (DAFP).

Dentro de este eje temático se establecen las siguientes temáticas.

TEMATICAS	DIMENSION
Código de integridad	SER SABER SABER-HACER
Relaciones interpersonales	
Resolución de conflictos	
Comunicación asertiva	
Liderazgo y relaciones de grupo	
Gestión del duelo	
Equidad de género y enfoque diferencial	

9. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

El Plan Institucional de Capacitación con vigencia 2022 de la Administración Municipal de Acacias – Meta, se apoyará con la red Institucional, con la que se desarrollan conjuntamente capacitaciones en temas específicos ateniendo las necesidades de capacitación presentes en la entidad.

La Red Institucional apoya el fortalecimiento de las habilidades y competencias de los servidores, de acuerdo con su especialidad. La Red está conformada por las siguientes entidades según lo dispuesto en el artículo 3, literal e) del Decreto 1567 de 1998:

- Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP
- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- Escuela de Alto Gobierno- ESAP
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Departamento Nacional de Planeación – DNP

10. BENEFICIARIOS

Los programas de capacitación estarán dirigidos a todos los empleados públicos de libre nombramiento y remoción y de carrera administraba, provisionales y temporales.

Los contratistas por prestación de servicios no son considerados servidores públicos, puesto que son personas naturales que prestan un servicio o desarrollan una actividad específica derivada de un objeto contractual, que, a su vez, responde a una necesidad

organizacional detectada en la entidad, órgano u organismo y que se satisface mediante el Plan de Adquisiciones. Dando continuidad a la postura institucional, la Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública, establece que los contratistas son considerados colaboradores de la administración, por tanto, no tienen derechos sobre la oferta de capacitación que haga la entidad por la cual se encuentran contratados, no obstante, como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, y para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública.

Lo anterior, no limita su participación para la oferta pública que se genere de entidades como la ESAP, el SENA o las entidades públicas que cuenten con dependencias de formación para el trabajo o universidades corporativas que hagan una oferta abierta a la ciudadanía. Finalmente, las entidades deben revisar sus procesos precontractuales para contar con el talento humano idóneo y satisfacer las necesidades organizacionales, incluso para identificar el talento humano requerido y valorar si las plantas temporales en los casos de ejecución de proyectos de inversión pueden ser viables; de esta forma, sí puede garantizarse una alineación efectiva entre lo que hacen las personas vinculadas con la planeación estratégica de la entidad y la oferta de capacitación que se genere a través de los planes institucionales de capacitación. (DAFP)

11. PRESUPUESTO

Para la presente vigencia existe un presupuesto inicial que asciende a Quince Millones de pesos Mcte ($15.000.000).

12. METAS E INDICADORES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.

Las metas e indicadores hacen parte integral del presente Plan Institucional de Capacitación, con sus correspondientes sistemas de evaluación y seguimiento.

Para la vigencia 2022 se tienen los siguientes indicadores, según los lineamientos definidos en el presente Plan Institucional de Capacitación

PLAN	NOMBRE INDICADOR	FORMULA
PLAN ANUAL DE CAPACITACION	% DE AVANCE EN LA EJECUCION DEL PLAN	(Número de Actividades Realizadas / Total Actividades Programadas)

- Talleres o actividades de capacitación realizadas Meta: 40 Talleres o actividades de capacitación realizadas.

13. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PIC.

La evaluación del PIC se debe hacer en todas las fases de su formulación y desarrollo, utilizando indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.
La evaluación cubre:

- **La Gestión del PIC.:** Cumplimiento de los objetivos propuestos y ejecución del plan en los plazos establecidos y con los recursos previstos.

- **El Impacto del PIC.** Generación de solución al problema que dio origen al PIC; buenas prácticas que se evidenciaron y documentaron en el desarrollo del plan; nuevas oportunidades de aprendizaje identificadas y documentadas. Busca verificar si las estrategias de capacitación desarrolladas a través de los planes de aprendizaje han generado cambios positivos en el trabajo frente a los indicadores planteados en cada objetivo.

14. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Fecha de Aprobación	**Código**	**Versión**	**Descripción y Razón del Cambio**
14/01/2019	GTHU – PL – 02	1	Creación del documento
30/01/2020	GTHU – PL – 02	2	Actualización
28/01/2021	GTHU – PL – 02	3	Actualización
26/01/2022	GTHU – PL – 02	4	Actualización

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
SANDRA PATRICIA RAMOS LOZANO Profesional Especializado de Recuso Humano	**ESTHER RODRÍGUEZ GARAVITO** Profesional Especializado SIG	**LUZ EDIT CLAVIJO GUEVARA** Secretaria Administrativa y Financiera