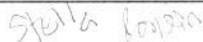
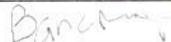


	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 1 de 12
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

Plan Estratégico de Talento Humano

CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA

2025

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
ELABORÓ	María Stella Rondón González	REVISÓ	Lilia Helena Barreto Naranjo	APROBÓ	Juan Pablo Camargo Gómez
CARGO	Profesional Universitario	CARGO	Directora Administrativa	CARGO	Contralor General de Boyacá

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 2 de 12
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

1. Introducción

El Plan Estratégico de Talento Humano, tiene carácter indicativo y desarrolla el Plan Estratégico de la Contraloría General de Boyacá, en lo relacionado con el ciclo de vida del servidor público, desde las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La Contraloría General de Boyacá dentro de su plan estratégico establece que la Dirección Administrativa formula y evalúa las políticas sobre administración del personal, asegurando el adecuado funcionamiento de las distintas dependencias de la entidad, así mismo elabora los planes y proyectos de su competencia conforme a la normatividad vigente, guía el sistema de carrera administrativa y empleo público a nivel institucional de conformidad con las normas vigentes, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales, además orienta el fortalecimiento de los procedimientos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la entidad.

2. Contexto

Dentro del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG, el cual se toma como marco de referencia que facilita a las entidades públicas, planear, ejecutar, evaluar y controlar, es decir cumplir con el ciclo PHVA, en cumplimiento de la gestión institucional a fin de generar resultados con integridad y calidad en el servicio, a fin de generar valor público.

Conforme al decreto 612 de 2018 se deben integrar los doce planes institucionales con el plan estratégico de la entidad, dentro de los cuales seis le competen a la Dirección Administrativa: Plan estratégico de talento humano, plan de vacantes, plan de previsión de recursos humanos, plan institucional de capacitación, plan de incentivos institucionales y plan de trabajo anual de la seguridad y salud en el trabajo.

Como dimensión uno del MIPG el talento humano debe definir la Política de gestión estratégica del talento humano en sus diferentes etapas y dentro de la política de integridad establecer los valores del servidor público en el código de integridad de la entidad tales como: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

La estrategia comparte con el modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG una visión del talento humano como uno de los ejes principales dentro de la gestión de las entidades públicas, lo concibe como el gran factor crítico de éxito para una buena gestión que logre resultados, como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones para resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos, esto explica que el tema de talento humano ocupe el centro del MIPG.

3. Principios base

La gestión estratégica del talento humano se basa en los siguientes principios:

Orientación a resultados.
 Excelencia y calidad
 Toma de decisiones basada en la evidencia
 Aprendizaje e innovación.

Carrera 9 No. 17-50 Tunja - Boyacá
 Teléfono fijo 6087405880
 cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co

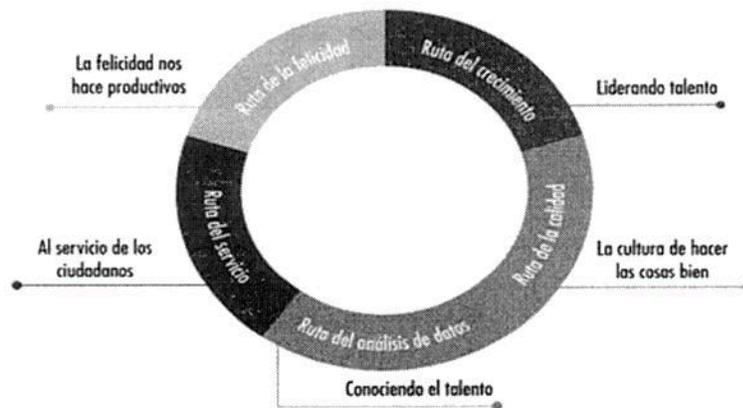
	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 3 de 12
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

La implementación de la política de GETH al articularse e integrarse al MIPG como la metodología que permitirá mejorar el eje central del modelo para propiciar el desarrollo y evolución de todos los temas que lo componen, tienen como propósito fundamental incrementar tanto la productividad del sector público como la calidad de vida de los servidores públicos. Esto genera resultados positivos en términos de bienestar para los ciudadanos y de eficacia en la prestación de los servicios del sector público.

La gestión estratégica del talento humano -GETH- se desarrolla en el marco general de la política de empleo público y se fundamenta en los siguientes pilares: 1) el mérito, criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público, 2) las competencias, como el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano, 3) el desarrollo y el crecimiento, elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad, 4) la productividad, como la orientación permanente hacia el resultado, 5) la gestión del cambio, la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores 6) la integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos, y 7) el diálogo y la concertación, condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

Dentro del proceso de cierre de brechas la GETH se puede realizar intervención desde una perspectiva orientada directamente a la creación de valor público, con base en algunas agrupaciones de factores que impactan directamente en la efectividad de la gestión a través de las "Rutas de creación de valor", estas trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH.

Ilustración 33: Rutas de Creación de Valor



Fuente: Función Pública, 2017

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 4 de 12
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

Rutas de creación de valor	Planes y proceso relacionados en el PETH
Ruta de la felicidad: La felicidad nos hace productivos Entornos físicos Equilibrio de vida Salario emocional Innovación con pasión	Plan de bienestar e incentivos Plan de seguridad y salud en el trabajo Plan institucional de capacitación Política de integridad
Ruta del crecimiento: Liderando talento Cultura de liderazgo Liderazgo en valores Servidores que saben lo que hacen	Vinculación Evaluación de desempeño Gestión de información
Ruta del servicio: Al servicio a los ciudadanos Cultura que genera logro y bienestar	Plan de bienestar e incentivos Plan institucional de capacitación
Ruta de la calidad: La cultura de hacer las cosas bien Hacer siempre las cosas bien Cultura de la calidad y la integridad	Plan de bienestar e incentivos Plan institucional de capacitación Nómina Trámites y certificaciones Vinculación
Ruta de la felicidad: La felicidad nos hace productivos Entornos físicos Equilibrio de vida Salario emocional Innovación con pasión	Plan de bienestar e incentivos Plan de seguridad y salud en el trabajo Plan institucional de capacitación Política de integridad
Ruta de análisis de datos: Conociendo talento Entendiendo personas a través del uso de los datos	Plan de bienestar e incentivos Plan institucional de capacitación Vinculación Gestión de la información Nómina Trámites y certificaciones

4. Objetivos estratégicos de la entidad

Dentro del Plan Estratégico de la Contraloría General de Boyacá 2025- 2026 denominado “Control fiscal desde los territorios”, dentro de los objetivos estratégicos propuestos y que competen a la Dirección Administrativa, encontramos el de planear, desarrollar, evaluar y administrar la gestión del talento humano, gestión financiera y de bienes y servicios, a través de las estrategias establecidas por la Contraloría General de Boyacá, en el marco de los lineamientos del MIPG, contribuyendo al mejoramiento de capacidades, conocimientos, competencias, y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 5 de 12
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

5. Objetivos específicos

Proveer de manera oportuna las vacantes mediante proceso meritocrático, para atender las funciones misionales y de apoyo de la Contraloría General de Boyacá.

Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción; acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento, integración familiar; a través de programas que fomenten el desarrollo integral y atendiendo las necesidades de los servidores y el modelo de cultura organizacional.

Propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores de la entidad previniendo enfermedades y accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables.

Verificar, valorar y cuantificar el desempeño de los servidores con relación al logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas, garantizando la buena prestación del servicio público.

Elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales a través de espacios de reconocimiento (incentivos).

Promover la toma de decisiones para la gestión estratégica del talento humano a través de información oportuna y consolidada en sistemas de información seguros e integrados.

Fortalecer la transformación de la cultura organizacional para apoyar la estrategia y fortalecer las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación.

Promover el liderazgo del talento humano fundamentado en el control, el seguimiento, la evaluación y el cumplimiento de los resultados institucionales.

Propiciar espacios de diálogo y concertación orientados al desarrollo de nuevas políticas y toma de decisiones acertadas en la gestión del talento humano.

6. Normatividad asociada

Dentro de la normatividad legal aplicable vigente y que se encuentra asociada al plan estratégico de talento humano encontramos:

Decreto Ley 1075 de 1948, Liquidación de prestaciones sociales.

Ley 1567 del 5 de agosto de 1998. Crea el sistema nacional de capacitación y sistema de estímulos para los empleados del estado.

Ley 909 de 2004. Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Carrera 9 No. 17-50 Tunja - Boyacá
 Teléfono fijo 6087405880
 cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co

f.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 6 de 12
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

Ley 1010 del 23 de enero de 2006. Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones del trabajo.

Ley 1064 del 26 de julio de 2006. Dicta 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.

Ley 1474 de 2011. Medidas administrativas para lucha contra la corrupción.

Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015. Decreto Único reglamentario del sector trabajo.

Resolución 390 del 30 de mayo de 2017. Actualiza el plan nacional de formación y capacitación para los servidores públicos.

Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. Modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado a los sistemas de gestión.

Decreto 648 de 2017, Situaciones administrativas.

Decreto 612 del 04 de abril 2018. Directrices para integración de planes.

Ley 1952 del 28 de enero 2019. Expide el Código General Disciplinario.

Ley 1960 del 27 de junio de 2019, modifica la Ley 909 de 2004.

Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.

Decreto 417 del 17 de marzo del 2020, Por el cual se declara un estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.

Resolución 666 del 24 de abril de 2020 (Protocolos de Bioseguridad)

7. Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano

1. Proponer las políticas, planes, programas y prioridades que deban establecerse para los procesos administrativos y financieros de la Contraloría y responder por el cumplimiento, seguimiento y medición de su desempeño.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 7 de 12
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

2. Diseñar, adoptar y mantener actualizados bajo los lineamientos del Despacho, los procesos, procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás mecanismos requeridos para los procesos administrativos y financieros de la entidad, que permitan garantizar la disponibilidad de los recursos de apoyo a la gestión misional que le corresponda a la Contraloría.
3. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el plan estratégico de talento humano, el cual incluye el Plan Anual de Vacantes, el plan anual de seguridad y salud en el trabajo, el plan de previsión, el Plan Institucional de Capacitación -PIC- y el Programa de Bienestar Social e Incentivos, dirigidos a los servidores públicos de la Contraloría.
4. Coordinar y ejecutar, el ingreso, ascenso, permanencia y retiro del personal de la Contraloría, acorde con las disposiciones legales vigentes.
5. Elaborar y tramitar los actos administrativos relacionados con la Gestión del Talento Humano de la Contraloría y efectuar los correspondientes registros.
6. Administrar las historias laborales de los servidores públicos de la Contraloría.
7. Administrar la nómina de los servidores públicos con sujeción a las normas legales vigentes.
8. Elaborar los informes sobre las cuentas de manejo y de gestión que debe rendir la Contraloría a la Auditoría General de la República.
9. Resolver las peticiones, consultas y acciones gubernativas y administrativas sobre los distintos aspectos que involucra la acción de la dependencia.
10. Preparar los anteproyectos necesarios para la reglamentación de la organización interna y el funcionamiento de la Contraloría, en especial los correspondientes a la gestión presupuestal, contable, de tesorería, administrativa, de talento humano, infraestructura y recursos físicos.
11. Dirigir la administración, desarrollo, seguimiento, evaluación y control de los procesos presupuestal, contable y de tesorería de la Contraloría.
12. Elaborar el proyecto de presupuesto y ejecutarlo bajo las directrices institucionales de conformidad con la normatividad vigente.
13. Direccionar la elaboración, validación y presentación de los estados financieros de la entidad e informar ante las instancias pertinentes previo conocimiento del Contralor General de Boyacá.
14. Diseñar, controlar y garantizar la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y aseguramiento de los bienes y servicios de la Contraloría.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 8 de 12
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

8. Información de base

Planta de personal actual

PLANTA DE PERSONAL 2019				
No.	Denominación del empleo	Cód.	Grado	No. Cargos
NIVEL DIRECTIVO				
1	CONTRALOR GENERAL	10	NE	1
2	SECRETARIO GENERAL	73	10	1
3	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	10	1
5	DIRECTOR TECNICO	009	08	1
6	DIRECTOR OPERATIVO	009	08	5
7	SUBDIRECTOR OPERATIVO	068	05	2
				11
NIVEL ASESOR				
8	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	115	06	1
9	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	115	05	1
10	ASESOR	105	04	10
	SUBTOTAL ASESOR			12
NIVEL PROFESIONAL				
11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	11	35
	SUBTOTAL PROFESIONAL			35
NIVEL ASISTENCIAL				
12	SECRETARIO EJECUTIVO	425	50	1
13	SECRETARIO EJECUTIVO	425	48	4
14	SECRETARIO	440	50	6
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	20	6
16	CONDUCTOR	480	11	2
17	AUXILIAR SERVICIOS GRALES	470	16	5
	SUBTOTAL ASISTENCIAL			24
	TOTAL			82

Caracterización de los empleos:

La planta de personal de la Contraloría General de Boyacá está compuesta por 82 empleos, distribuidos de la siguiente forma según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 9 de 12
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

NIVEL	De Periodo	Libre Nombramiento	En Carrera Administrativa	Provisionalidad	Planta Temporal	Total Funcionarios	Planta Autorizada	Total Funcionarios Área Misional	Total Funcionarios Área Administrativa	Total Planta Ocupada
Asistencial	0	1	10	13	0	24	24	10	14	24
Técnico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional	0	0	25	10	0	35	35	26	9	35
Asesor	0	10	2	0	0	12	12	7	5	12
Directivo	1	10	0	0	0	11	11	6	5	11
TOTAL	1	21	37	23	0	82	82	49	33	82

9. Planes temáticos

Comprenden la realización de todas las actuaciones administrativas requeridas para atender las necesidades de los servidores durante su ingreso, permanencia y retiro.

9.1 Plan de previsión de recursos humanos.

Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces, a las que se les aplique la Ley 909 de 2004, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos.

9.2 Plan de vacantes

Presenta la información relacionada con el número de cargos de vacantes definitivas de carrera administrativa que son reportadas a la CNSC, en forma detallada dando cumplimiento a la Ley 909 de 2004.

9.3 Plan de bienestar y estímulos.

Desarrolla un plan equitativo y eficaz que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Contraloría General de Boyacá y sus familias a través de un plan integral fomentando la participación en programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos, con base en valores y principios institucionales, mediante actividades específicas que correspondan a las características e intereses de los servidores públicos, igualmente se orienta al fortalecimiento de la cultura deseada y a la movilización de temas estratégicos de la entidad. Dentro de las acciones previstas se contemplan espacios de reconocimiento que enaltezcan al servidor público por su compromiso y labor desempeñada.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 10 de 12
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

9.4 Plan Institucional de Capacitación.

A través de éste plan la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de habilidades, capacidades, competencias y conocimientos de los servidores públicos de la Contraloría General de Boyacá, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucional que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos, se formula anualmente, teniendo en consideración las necesidades expresadas por los funcionarios, las necesidades identificadas por los líderes de procesos, las disposiciones normativas y los resultados de las evaluaciones de desempeño.

9.5 Plan de seguridad y salud en el trabajo

Con base en los diferentes resultados y recomendaciones médicas, medición de clima laboral, batería de riesgo psicosocial y partiendo de la concepción de la integralidad del ser humano, se ha definido como línea para la formulación de iniciativas de salud y seguridad en el trabajo, la promoción de hábitos de vida saludable y autocuidado, así como la cultura de la prevención.

10. Temáticas adicionales a planear

10.1 Inducción y reinducción

El programa de inducción está orientado a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, de la Contraloría General de Boyacá, crear identidad y sentido de pertenencia, desarrollando habilidades de servidor público y a la vez suministrar información para el conocimiento de nuestra función de Control Fiscal.

La inducción y reinducción se contempla en el plan institucional de capacitación y se lleva a cabo conforme se van dando los ingresos de personal a la entidad, igualmente anualmente se programa una reinducción para todo el personal de la entidad, la cual es evaluada sobre su eficacia e implementación.

10.2 Evaluación de desempeño

La Contraloría General de Boyacá adopta el sistema tipo de evaluación de desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa en periodo de prueba establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.

Igualmente mediante Resolución No. 031 del 31 de enero de 2019, se adoptó el sistema tipo de evaluación de desempeño laboral de los empleados vinculados con nombramiento en provisionalidad en la Contraloría General de Boyacá.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 11 de 12
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

10.3 SIGEP

El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc. Igualmente el sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de hoja de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado.

La Contraloría General de Boyacá, mantiene actualizado el SIGEP registrando vinculaciones y desvinculaciones así mismo se tiene registrada toda la información referente a creación de la entidad, estructura orgánica de la misma con las Ordenanzas que soportan dicha información, hasta el momento se viene manejando en la plataforma SIGEP I, ya que para entidades territoriales aún no se encuentra implementado el SIGEP II.

10.4 Clima organizacional - Cultura organizacional – Valores

La implementación del Código de Integridad se realiza de acuerdo al código de valores establecido por la Nación en línea con las directrices de la OCDE, y tiene, adicionalmente, en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Política de Integridad.

Se adoptó mediante Resolución No. 182 del 12 de abril de 2019, estableciendo los valores de: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

El Código del Buen Gobierno se adoptó mediante resolución 033 del 31 de enero de 2019, como sistema de disciplina que permite mantener un ambiente laboral armónico entre los funcionarios de la entidad, obteniendo así un compromiso institucional con el fin de lograr el desarrollo del ejercicio del control fiscal en cumplimiento de sus objetivos.

Dentro del programa de bienestar y estímulos se contempla la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional, a fin de establecer acciones de mejora del mismo.

10.5 Manual de funciones

Mediante Resolución No. 225 del 06 de mayo de 2019, se estableció y adoptó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría General de Boyacá.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 12 de 12
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA


LILIA HELENA BARRETO NARANJO
 Directora Administrativa

Elaboró: MARIA STELLA RONDON GONZALEZ
 Profesional Universitario