**Malla Curricular para Administración Pública con mención en Gobiernos Autónomos Descentralizados otorgada por Academia del Valle**

**MÓDULO 1: Introducción a la Administración Pública**

1.1. Marco jurídico de los GADs

1.2. Convenios interinstitucionales

1.3. Acuerdos y resoluciones

1.4. Estructura del Estado y competencias de los GADs

**MÓDULO 2: Contabilidad Gubernamental y Gestión Documental**

2.1. Fundamentos de la contabilidad gubernamental

2.2. Sistema de Gestión Documental

2.3. Manejo de archivos físicos y digitales

2.4. Uso del sistema SIGAD

**MÓDULO 3: Compras Públicas**

3.1. Normativa del SERCOP

3.2. Fases del proceso de contratación

3.3. Herramientas electrónicas: Portal de Compras Públicas

3.4. Tipos de procedimientos: ínfima cuantía, subasta inversa, régimen especial

**MÓDULO 4: Comunicación Política y Participación Ciudadana**

4.1. Principios de comunicación pública

4.2. Estrategias de vocería institucional

4.3. Mecanismos de participación ciudadana

4.4. Gestión de redes sociales y reputación pública

**MÓDULO 5: Gobernabilidad y Buen Gobierno**

5.1. Gobernabilidad y gobernanza

5.2. Transparencia y rendición de cuentas

5.3. Control social y veedurías

5.4. Ética pública

**MÓDULO 6: Técnicas Legislativas**

6.1. Tipos de sesiones de los concejos/parlamentos locales

6.2. Elaboración y aprobación de actas

6.3. Elaboración de acuerdos y resoluciones

6.4. Técnicas de redacción normativa

**MÓDULO 7: Planificación Territorial y Desarrollo Local**

7.1. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)

7.2. Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS)

7.3. Instrumentos de planificación operativa

7.4. Seguimiento y evaluación de planes

**MÓDULO 8: Gestión Documental y Archivo**

8.1. Ciclo de vida del documento

8.2. Clasificación, conservación y digitalización

8.3. Normativa del Sistema Nacional de Archivos

8.4. Elaboración de cuadros de clasificación documental

**MÓDULO 9: Función de la Contraloría General del Estado**

9.1. Competencias de la Contraloría

9.2. Tipos de auditoría

9.3. Informes de responsabilidades

9.4. Acciones de seguimiento y cumplimiento

**MÓDULO 10: Gestión de Talento Humano en el Sector Público**

10.1. Procesos de selección, contratación y desvinculación

10.2. Evaluación del desempeño

10.3. Régimen disciplinario

10.4. Capacitación y desarrollo profesional