



SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE
DE VALLEDUPAR

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024

KATRIZZA MORELI AROCA
GERENTE
SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR SIVA S.A.S

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	9
MISIÓN	9
VISIÓN	9
POLÍTICA	9
PRINCIPIOS ÉTICOS	9
ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA	11
PLANTA DE PERSONAL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR SIVA S.A.S	13
PRODUCTOS Y SERVICIOS	16
AJUSTES A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ACTUAL	18
CONSOLIDACIÓN Y DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PROPUESTA	19
PLANTA DE EMPLEOS PROPUESTA CON DEFINICIÓN DE PERFILES	22

SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE
D E V A L L E D U P A R

INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos para el Sistema estratégico de transportes de Valledupar-, es el documento que permite contrastar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas de la Entidad frente a la planta de personal propuesta en el Estudio técnico, a fin de adoptar las medidas pertinentes para atender estos requerimientos.

El propósito del Plan de Previsión de Recursos Humanos es determinar el cálculo de los empleados necesarios de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales para asegurar el servicio actual y futuro, de las competencias misionales de la Entidad; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación y por último efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta, con el fin de asegurar su financiamiento y disponibilidad.

Teniendo en cuenta, que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la planeación de los recursos humanos, el cual, es liderado y consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, es importante mencionar que para la elaboración del mismo, se realizó el análisis de la planta actual de personal del Sistema Estratégico de Transportes de Valledupar SIVA SAS, junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, en primera medida, con movimientos de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), con encargos en empleos de carrera administrativa, con nombramientos provisionales y el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación – PIC y Plan de Bienestar Social, los cuales están orientados a fortalecer las competencias laborales y motivar al personal, entre otros.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas estarán supeditadas a las directrices que imparte el Gobierno Nacional con referencia a la austeridad en el gasto público.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, incluyendo entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Así las cosas, se procede a estructurar el plan de previsión de recursos humanos de conformidad con lo señalado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, que en su literalidad dispone:

“1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano."

MARCO NORMATIVO.

Formulación de la Política: La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció que la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos es del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

Planes de Previsión de Recursos Humanos: La Ley 909 de 2004 en el artículo 17, relacionado con los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: a) Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas

del ejercicio de sus competencias. b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación. c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Planes Estratégicos de Recursos Humanos: La referencia a los planes estratégicos de recursos humanos está dada en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, en el cual se determinan las funciones específicas de las Unidades de Personal. Estos planes están en estrecha relación con las disposiciones del literal b) del artículo 17 y se dirigen a prever y adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del mismo personal.

Planes Anuales de Vacantes: Con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas, la Ley 909 de 2004, en los artículos 14 y 15, establece como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las Unidades de Personal, la elaboración de Planes Anuales de Vacantes. Dichos Planes favorecen la racionalidad de los procesos de selección que deberá adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de las vacantes en cargos de carrera administrativa.

Decreto 1800 de 2019: Por el cual se adicional el Capítulo 4 al Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo, preceptúa que “Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:

- a) Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.
- b) Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo 3 o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.
- c) Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.
- d) Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.
- e) Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.
- f) Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.

PARÁGRAFO 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio.

PARÁGRAFO 2. Las ampliaciones de planta se adelantarán teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes en los términos del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y las medidas de racionalización del gasto. En cualquier caso, estas modificaciones, y los traslados presupuestales de recursos de inversión a funcionamiento relacionados, no podrán generar costos adicionales”.

Decreto No. 2365 del 26 de diciembre de 2019: “Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de

los jóvenes al servicio público", establece lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, relacionado con la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población, para lo cual deberán seguir la siguiente directriz:

- a) En la adopción o modificación de sus plantas de personal permanente o temporal, el diez (10%) de los nuevos empleos, no deberá exigir experiencia profesional para el nivel profesional, con el fin de viabilizar la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años.
- b) Cuando se creen nuevos empleos en el nivel profesional de la rama ejecutiva del orden nacional, el lineamiento del numeral 1 se podrá cumplir a través de la creación de empleos hasta el grado 11 siempre que, en el respectivo manual de funciones y competencias laborales se permita acreditar la experiencia con las equivalencias consagradas en los decretos ley 770 y 785 de 2005, o en las normas que los reglamenten, modifiquen o sustituyan.
- c) Para las entidades que cuentan con nomenclatura y escala salarial especial, el lineamiento del numeral 2 se podrá cumplir a través de empleos que exijan hasta 48 meses de experiencia, siempre que en el respectivo manual de funciones y competencias laborales de la entidad permita acreditar la experiencia con la equivalencia que contemplen sus normas especiales.
- d) Cuando se presenten vacancias definitivas en los empleos de carrera administrativa, los cuales se vayan a proveer transitoriamente a través de nombramiento provisional, se deberá dar prelación a los jóvenes entre 18 y 28 años, que cumplan con los requisitos para su desempeño, siempre y cuando se haya agotado el derecho preferencial de encargo.
- e) Cuando se vayan a proveer empleos de la planta temporal ya existentes, y se haya agotado el procedimiento establecido en los artículos 2.2.1.2.6 y 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015 respecto de su provisión, respectivamente, en condiciones de igualdad se deberá dar prelación a los jóvenes entre 18 y 28 años, que cumplan con los requisitos para su desempeño".

2. OBJETIVOS

GENERAL:

Determinar la planta de personal ideal para desempeñar exitosamente los empleos de la entidad, siendo uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

ESPECÍFICOS:

- ✓ Lograr la articulación de estrategias para el cálculo, la metodología y la estimación del costo de los Recursos Humanos necesarios para el cubrimiento de necesidades de SIVA SAS para la vigencia 2024.
- ✓ Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en el estudio técnico de rediseño institucional, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- ✓ Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Talento Humano PETH, se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

- Constitución Política de Colombia.
- Decreto Ley 1567 de 1998. "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
- Ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el Código Único Disciplinario"
- Ley 909 de 2004. "Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998".
- Decreto 2539 de 2005. "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005".
- Ley 1064 de 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 2007. "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".
- Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1955 de 2019, por medio de la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022.
- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"

- Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Decreto 648 de 2017. "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública".
- Decreto 2011 de 2017 Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
- Decreto 51 de 2018 Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
- Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- Decreto 1800 de 2019 Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.
- Decreto 2106 de 2019 Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- Decreto 2365 de 2019 Por la cual se adicional el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
- Circular Externa No. 10010 de 2014 Por la cual se dan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- Código de Integridad del Servidores Públicos 2017 El DAFP Crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva Colombiana.
- MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Dimensión de Talento Humano, Política estratégica de talento humano.
- Acuerdo No. 617 de 2018 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.
- Resolución 1111 de 2017 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- Código de Integridad del Servidor Público 2017 DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana
- Decreto 815 de 2018 Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Competencias
- Ley 1952 de 2019 Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

MISIÓN

Brindar una solución de transporte público colectivo a los habitantes del Municipio de Valledupar y su área de influencia, bajo los principios de eficiencia, seguridad y sostenibilidad, mediante la planeación, gestión, implantación y control de un sistema estratégico de transporte público que propenda por el mejoramiento de la calidad de vida y la preservación del ambiente, contribuyendo a la transformación económica y social de Valledupar.

VISIÓN

Ser en el 2024 el ente gestor líder en la implementación del SETP en el país, destacándose por la eficiencia y sostenibilidad del sistema, su compromiso con el medio ambiente y su contribución en el mejoramiento de la calidad de vida de sus usuarios.

POLÍTICA

La empresa Sistema Integrado de Transporte de Valledupar -SIVA S.A.S.- en cumplimiento de la normatividad y dentro del marco de su visión, busca el mejoramiento continuo de procesos y el uso eficiente de recursos, con el fin de brindar un servicio de transporte público eficiente y de calidad que responda a las necesidades y expectativas del Municipio de Valledupar.

PRINCIPIOS ÉTICOS

Los servidores públicos del Sistema Integrado De Transporte De Valledupar SIVA S.A.S deberán aplicar los siguientes principios éticos:

Transparencia: Permite el control ciudadano sobre la función pública. La efectividad de este principio se logra cuando la administración comunica, pública o notifica sus decisiones y cuando cumple el deber de motivar los actos administrativos. Por ello, en principio no deben existir en la administración actuaciones secretas ajenas al conocimiento público y a la correspondiente fiscalización popular. Un orden institucional participativo necesariamente se vincula a la publicidad de las acciones y actos que se desarrollan desde la administración, con lo que se explica la existencia de las veedurías ciudadanas.

Imparcialidad: Que significa o se entiende desde las obligaciones inherentes a los poderes públicos de obrar sin tomar partido respecto de los intereses privados. El principio de imparcialidad pretende asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna, mediante la igualdad de trato y el respeto al orden en que actúan.

Igualdad: Como principio de la función pública, obliga a la administración a actuar conforme la regla de la no discriminación y a promover dentro del ámbito de sus competencias que la igualdad sea real y efectiva, adoptar

medidas en favor de los grupos discriminados o marginados, así como proteger especialmente a quienes por su condición económica, física o mental estén en circunstancias de debilidad manifiesta.

Este principio implica la exigencia constitucional de que la gestión de la Administración Pública no establezca distinciones injustificadas entre los administrados y obre respecto de ellos y de sus intereses guardando equilibrio, de modo que garantice a todos, en condiciones adecuadas a sus circunstancias, el acceso a ella y a sus funcionarios y la misma importancia en cuanto al disfrute de los beneficios que genera la actividad estatal.

Moralidad: La moral debe ser siempre entendida como "moral social", así: en perjuicio del Tesoro público o con grave deterioro de la moral social; en la función administrativa que se desarrolla con fundamento en los principios de moralidad.

El principio de moralidad busca la honestidad en la actuación de los servidores públicos. Se proponen como ejemplos contrarios a tal moral (i) el irrespeto a la autoridad jerárquica, (ii) las faltas contra la honra de las personas o su intimidad, (iii) el trato discriminatorio o vejatorio contra alguien, (iv) las afrontas a la dignidad inherente a la persona humana, (v) la expedición de actos administrativos o celebración de contratos con desconocimiento del régimen de inhabilidades, (vi) incompatibilidades y (vii) requisitos o calidades para el desempeño de la función pública.

Eficacia: El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales. La eficacia de la función administrativa se logra mediante el mecanismo de descentralización, desconcentración y delegación, que permiten una distribución racional de funciones.

Economía: La maximización de los resultados o beneficios sociales con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible es lo que comprende el principio de economía. Se sabe que no siempre la utilización de más recursos de los estrictamente necesarios implica una vulneración a este dogma pues en ciertos casos el beneficio social se encuentra justamente en el empleo de tales recursos.

Celeridad: Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos para lograr que alcancen sus cometidos básicos con prontitud, asegurando que el efecto de su gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades y aspiraciones de sus destinatarios.

Buena fe: Este principio es de doble vía, es decir predicable tanto de los particulares como de la administración pública, en la forma de pilar del estado social de derecho y de la convivencia pacífica, siendo exigible en un grado mayor para la administración, debido a su poder y posición dominante que mantiene sobre los gobernados y la indefensión de éstos, para así evitar caer en abusos.

Con el principio de la buena fe se busca garantizar el derecho a que se crea en la palabra de las personas, esencial para la protección de la confianza tanto en la ética como en materia de seguridad del tráfico jurídico.

Eficiencia: Aplicado a la gestión estatal, significa la adecuada gestión de los asuntos objeto de ella partiendo del supuesto de los recursos financieros -casi siempre limitados- de los que dispone la hacienda pública. En otros términos, el Estado, por razones de interés general, está obligado a efectuar una adecuada planeación del gasto de modo tal que se oriente con certeza a la satisfacción de las necesidades prioritarias para la comunidad sin despilfarro ni erogaciones innecesarias.

Responsabilidad: Debe entenderse el principio como la pretensión de exigibilidad del ejercicio positivo y diligente de las competencias legales atribuidas a las autoridades administrativas cuando su actuación es indispensable para realizar los intereses generales o proteger un bien jurídico que tutela el derecho y cuya omisión es susceptible de generar riesgos y peligros inminentes que la norma configuradora del derecho ha querido prevenir o evitar.

CODIGO DE INTEGRIDAD

HONESTIDAD.

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

RESPETO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, sus títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

JUSTICIA

Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

ANÁLISIS NECESIDAD DE PERSONAL

IDENTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE NECESIDADES DE PERSONAL POR DEPENDENCIAS

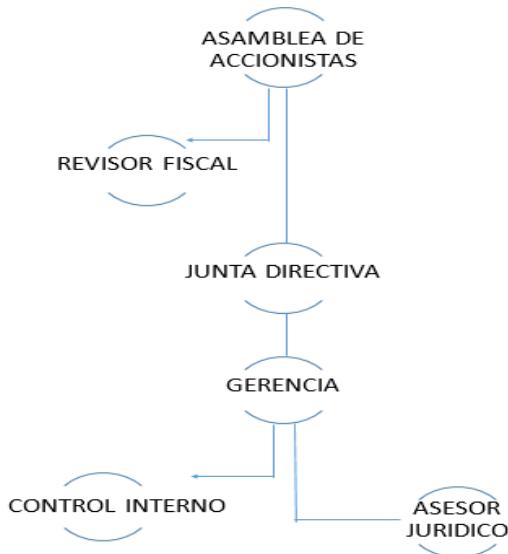
La información correspondiente a la identificación y determinación de necesidades de personal por dependencias es suministrada por la Gestión Administrativa, la cual fue solicitada a cada jefe de dependencia según la necesidad de servicio de sus áreas. (estudio técnico)

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA

La estructura actual de la Empresa está soportada en los estatutos y la resolución 617 de 2013 integrada por:

1. Asamblea de Accionistas
2. Junta Directiva
3. Gerencia
4. Control Interno
5. Asesor Jurídico

Gráfica 1 Organigrama actual de SIVA S.A.S.



Fuente: estructura actual de SIVA S.A.S.

La estructura orgánica debe responder a las características de la misión, objetivos y metas institucionales y comprender a la organización como un todo. Partiendo de esta premisa, el Equipo Técnico, converge en que no debe permanecer en SIVA S.A.S., el modelo de estructura que hoy opera, debido a que no le permite definir unidades funcionales según conocimientos, habilidades y generar mayor facilidad para la coordinación interna. Además, por el tipo de empresa, funciones asignadas y planta de personal es pertinente proponer una estructura con 2 niveles jerárquicos, de dirección; la Gerencia General y las Subgerencias, Oficinas o Secretarías que complementen el direccionamiento estratégico de la empresa y que le permita una toma de decisiones eficiente. Ahora bien, desde el punto de vista de las dependencias actuales es necesario plantear cambios por razones de tipo técnico y por la necesidad de establecer con claridad los roles y funciones generales que cada una asumiría para el cumplimiento de la misión.

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Teniendo en cuenta la planificación es necesario que el Sistema Integrado de transportes de Valledupar SIVA SAS desarrolle e implemente planes para alcanzar objetivos y metas establecidos en un tiempo determinado por medio de proyectos, planes, programas, entre otros tomando como base el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar Social con que cuenta la entidad.

Para la Organización del Trabajo es importante rediseñar la estructura administrativa y modificar la planta de personal y definir los perfiles ocupacionales del empleo en los requisitos de idoneidad, definiendo la estructura, la planta de personal, el manual de funciones y la nomenclatura y clasificación de empleos.

Otro aspecto importante a tener en cuenta es que aplicando el Plan Institucional de capacitación se base en proyectos de aprendizaje en equipo con el objeto de desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se facilite el desarrollo profesional de los funcionarios y el mejoramiento de la prestación de los servicios.

Por último, es importante establecer las relaciones entre la organización y funcionarios, en torno a las políticas y prácticas de personal tomando como herramienta el Plan de Bienestar e Incentivos establecido por la entidad.

Fuente: Política Gestión del Talento Humano FURAG 2022

No. Índice	POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Puntaje
I01	Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	61,5
I02	Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	14,3
I03	Desarrollo del talento humano en la entidad	61,5
I04	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	0,0

CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

PLANTA DE PERSONAL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR SIVA S.A.S.

- PLANTA GLOBAL

Nº CARGOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	CODIGO	GRADO
1 (uno)	Gerente General	Directivo	050	03
1 (uno)	Asesor	Asesor	102	01
1 (uno)	Jefe de Oficina	Directivo	006	01

- NIVEL DIRECTIVO

Nº CARGOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	CODIGO	GRADO
1 (uno)	Gerente General	Directivo	050	03
1 (uno)	Jefe de Oficina	Directivo	006	01

- **NIVEL ASESOR**

Nº CARGOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	CODIGO	GRADO
1 (uno)	Asesor	Asesor	102	01

DISTRIBUCIÓN POR NIVELES DE LA PLANTA GLOBAL

NIVEL	TOTAL	PORCENTAJE
ASESOR	1	33%
DIRECTIVO	2	67%
PROFESIONAL	0	0%
TECNICO	0	0%
ASISTENCIAL	0	0%
TOTAL EMPLEADOS	3	100%

Lo anterior indica que la Planta de Personal Administrativa está compuesta por 100% del total de empleos cuyo requisito para su desempeño exige mínimo el título de profesional. Existe un (1) cargo de Nivel Asesor de periodo fijo y Dos (2) cargos de libre nombramiento y remoción distribuidos así: dos (2) del nivel directivo, cero (0) del nivel Profesional y cero (0) del Nivel asistencial. cero (0) Cargos de Carrera Administrativa.

DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE NOMBRAMIENTO

TIPO DE NOMBRAMIENTO	TOTAL
PERIODO FIJO	1
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	2
CARRERA ADMINISTRATIVA	0
PROVISIONALIDAD	0
TOTAL EMPLEADOS	3

Existen un (1) cargo en Periodo fijo y dos (2) cargos de Libre Nombramiento y Remoción, cero (0) cargos en carrera administrativa, cero (0) se encuentra en provisionalidad, para un total de tres (03) cargos totales de la planta global.

DISTRIBUCIÓN POR GENERO

DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE SEXO

SEXO	TOTAL	PESO PORCENTUAL
FEMENINO	2	67%
MASCULINO	1	33%
TOTAL EMPLEADOS	3	100%

DISTRIBUCIÓN POR DEPENDENCIAS

DISTRIBUCIÓN POR DEPENDENCIAS	
NIVEL	TOTAL
GERENCIA	1
OFICINA ASESORA JURIDICA	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1
TOTAL	3

Ocupación de la planta de personal con corte a 31 de diciembre de 2023:

La planta de personal del Sistema Integrado de transportes de Valledupar SIVA SAS, con corte a 31 de diciembre de 2023 refleja una ocupación de tres (3) empleos equivalentes al 100% del total y 0 empleos vacantes que representan el 0% del total de la planta de personal.

Es importante anotar que en la planta ocupada se consideran dos (2) cargos en empleos de libre nombramiento y remoción.

VACANTES DEFINITIVAS: 0

Vacantes Definitivas Provistas Mediante Encargo: 0

Vacantes Definitivas Provistas Mediante Nombramiento Provisional: 0

Vacantes Definitivas Sin Proveer: 0

VACANTES TEMPORALES: 0

Vacantes Temporales Provistas Mediante Encargo: 0

Vacantes Temporales Provistas Mediante Nombramiento Provisional: 0

Vacantes Temporales Sin Proveer: 0 En la siguiente tabla, se observan las principales situaciones administrativas, relativas a la vinculación en la planta de personal ocupadas:

Tabla – Principales situaciones administrativas en la planta de personal.

Situación Administrativa	Cantidad de Empleos	Peso Porcentual
Período fijo	1	33%
Libre nombramiento y remoción	2	67%
Titulares en empleos de carrera administrativa.	0	0%

Encargos en empleos de carrera administrativa.	0	0
Nombramientos Provisionales.	0	0%
Totales	3	100%

Fuente: Estudio Técnico

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Con base en el mapa de procesos propuesto se identifica los productos y servicios que prestará la empresa a la ciudadanía en general y partes interesadas SIVA S.A.S.:

Tabla 1 Identificación de productos y servicios de SIVA S.A.S.

PRODUCTOS Y SERVICIOS	DESCRIPCIÓN
SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	<p>Servicio de transporte de calidad, oportuno, confiable, con condiciones de accesibilidad, con costos acordes, y eficiente en la prestación del servicio.</p> <p>Operación del Sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adopción del esquema operacional - Adopción de rutas - Implementación del Sistema de Recaudo - Adquisición de la flota - Nuevo esquema institucional <p>Infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rehabilitación y mantenimiento de la malla vial - Rehabilitación Espacio público (red peatonal) - Adecuación de intersecciones - Construcción Vías nuevas - Construcción de centros de despacho, portales y centros de integración Intercorregimental - Carriles exclusivos <p>Comercial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convenios comerciales - Evaluar experiencia servicio al cliente - Captura de acuerdos comerciales - Posicionamiento de la marca a nivel local - Cultura S.I.V.A

Fuente: Estudio Técnico

Usuarios

A continuación, se presentan los usuarios de SIVA S.A.S.

Tabla 2 Identificación de usuarios de SIVA S.A.S.

CLASIFICACIÓN	PARTES INTERESADAS
Clientes	Usuarios Comunidad
Cliente Interno	Empleados de SIVA S.A.S Colaboradores
Socios	Asamblea General de Gobernación del Municipio de Valledupar
Órgano de decisión	Junta directiva del SIVA
Gobierno	Ministerio de Transportes Gobernación del Cesar Alcaldía de Valledupar Secretaría de Tránsito Municipal Secretaría de Planeación municipal Departamento Nacional de Planeación DNP Ministerio de Hacienda y crédito público Ministerio de Cultura Corporación Autónoma Regional del Cesar Empresa de servicios públicos de Valledupar Instituto Geográfico Agustín Codazzi
Proveedores Externos Personas naturales o jurídicas que suministran un bien o prestan un servicio requerido por el Invita (transporte, servicios generales, papelería)	Proveedores de bienes y servicios Contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión Contratistas de Interventoría Contratistas de obra Fiducia Empresas prestadoras de servicios de transporte público colectivo
Entes de vigilancia y control	Contraloría General de la Republica Contaduría General de la Nación Contraloría Municipal de Valledupar Juntas de acción comunal JAC
Entes de control social	Veedurías ciudadanas Concejo municipal Asamblea departamental

Fuente: Estudio Técnico

AJUSTES A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ACTUAL

La Asamblea general de Accionistas por estar integrada por los accionistas de la sociedad, Revisor Fiscal y Junta Directiva no se tiene en cuenta en la estructura propuesta ya que se encuentra conformada por personal externo.

El estudio plantea los siguientes ajustes a la estructura orgánica de la Empresa:

- 1. Gerencia:** continúa la dependencia, se ajustan las funciones por no estar en los estatutos, solo se encuentran las del Gerente y se propone complementar el nombre por **Gerencia General**.
- 2. Control Interno:** se propone ajustar su denominación por **Oficina de Control Interno** para dar la connotación de Oficina Directiva como se indica en la Ley. Sin embargo, no puede entenderse esta denominación ligada únicamente a la ejecución de la auditoría interna (control), pues si bien es una actividad sustancial del área, su rol abarca responsabilidades fundamentales asociadas con la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, al Sistema de Control Interno Contable, la evaluación a la gestión de riesgos y la asesoría y el acompañamiento a la Alta Dirección. Para esta dependencia se ajustan además las funciones generales de acuerdo con el marco normativo vigente.
- 3. Asesor Jurídico:** Se propone la creación de la **Secretaría General** la cual abarca toda la Gestión Jurídica ya que Asesor Jurídico no es una área o dependencia sino un cargo el cual no debe estar en la estructura de la Empresa debe estar incorporado en la planta de cargos de esta. Igualmente se propone que la Secretaría se encargue del Control Interno Disciplinario y la Contratación. Una Secretaría General, como la planteada por el Estudio, reorienta el componente jurídico en la Empresa, aunque la naturaleza de este proceso es de apoyo, en SIVA S.A.S., toma mayor importancia por la transversalidad y necesidad de cierre jurídico y el cumplimiento del objeto y funciones misionales es inescindible el aspecto legal.

Se propone la creación de las siguientes Subgerencias para mayor flexibilidad a la estructura actual:

- 4. Subgerencia Administrativa y Financiera:** En la actualidad no se encuentra un área administrativa y financiera en la estructura, pero en la contratación de prestación de servicios se encuentra objetos contractuales de personal realizando actividades relacionadas con esta área. Se debe proponer funciones para la dependencia donde se incorpora La gestión de Talento Humano, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Financiera, Gestión de Bienes y Servicios y la Gestión Documental.
- 5. Subgerencia de Planeación:** se propone la creación de la subgerencia, en la actualidad se encuentra personal por contrato de prestación de servicios realizando labores de planeación estratégica para la Empresa. En este sentido, el Equipo Técnico propone desde el punto de vista de la estructura de esta dependencia formular sus funciones generales para destacar y fortalecer el rol de planeación en el diseño de instrumentos, como la dependencia orientadora de la planeación estratégica y táctica de la Empresa y la responsable del control sobre la gestión, proyección y su progreso.

6. **Subgerencia Técnica:** Se propone la creación de la Subgerencia la cual estará encargada de la parte misional de la Empresa con la Gestión de Operaciones y la Gestión Comercial. Si partimos del objeto misional de la Empresa que es "La prestación de servicios orientados a la gestión, organización, construcción, planeación y la vigilancia y control operativo del Sistema Estratégico de Transporte Público Colectivo SETPC de Valledupar" se encuentra que esta labor la realiza mediante diferentes estrategias ejecutadas a través de proyectos de inversión. Es decir, la dinámica y naturaleza de la Empresa indican que la ejecución de proyectos es su modo de operación. Por lo anterior, la creación de la Subgerencia desde el componente estructural da orden a la ejecución de los procesos misionales y da sentido a la implementación en lo operativo y técnico.

Cambios presentados entre la estructura actual y la estructura propuesta

Tabla 3. Cambios estructura propuesta

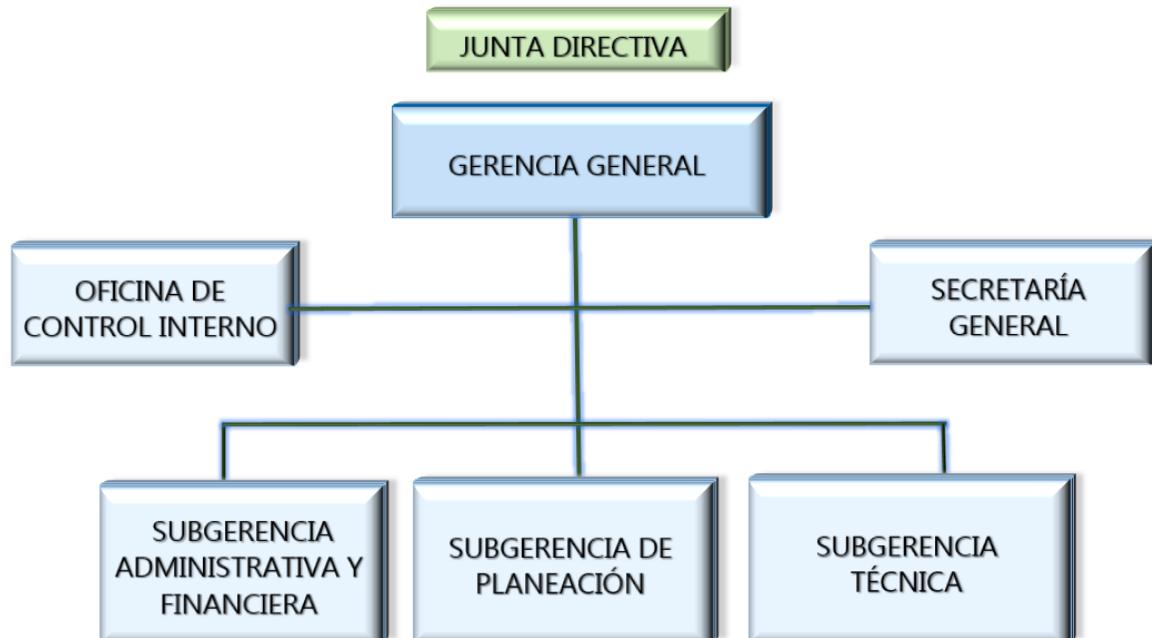
ESTRUCTURA ACTUAL	PROPIUESTA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
1. Gerencia	1. Gerencia General
2. Control Interno	2. Oficina de Control Interno
3. Asesor Jurídico	3. Secretaría General 4. Subgerencia Administrativa y Financiera 5. Subgerencia de Planeación 6. Subgerencia Técnica

Fuente: Estudio técnico

CONSOLIDACIÓN Y DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PROPUESTA

De acuerdo con lo anterior, para el desarrollo de sus funciones SIVA S.A.S., tendrá una estructura organizacional con 6 dependencias y el siguiente organigrama:

Gráfica 2 Estructura orgánica propuesta SIVA S.A.S.



Fuente: Estudio Técnico

Las dependencias que integran la estructura Orgánica son:

1. Gerencia General
2. Oficina de Control Interno
3. Secretaría General
4. Subgerencia Administrativa y Financiera
5. Subgerencia de Planeación
6. Subgerencia Técnica

En los estatutos de SIVA S.A.S., se encuentran las funciones de los tres (3) cargos creados no de las dependencias como tal por lo tanto no se realiza análisis de las funciones actuales de la estructura y se propone las siguientes funciones para cada dependencia.

Según el estudio de las cargas de trabajo a los procesos y actividades de la empresa SIVA S.A.S., se presentan en el **ANEXO 1. Cargas de trabajo**, el cual hace parte integral del estudio técnico. Por lo tanto, A continuación, se presenta el resultado de cargas de trabajo:

Tabla 4 Resultado de cargas de trabajo

NIVEL	No. DE EMPLEOS
DIRECTIVO	6
PROFESIONAL	9
TÉCNICO	2
ASISTENCIAL	2
TOTAL	19

Fuente: Estudio Técnico



Fuente: Estudio Técnico

Según el estudio de cargas de trabajo, se muestra que la empresa SIVA S.A.S., para ejecutar los procesos a su cargo en el marco del cumplimiento de su misión necesita de 19 empleos de forma permanente, es decir que corresponde a un 90% de ampliación de la planta para el fortalecimiento de la capacidad institucional en los procesos misionales, de apoyo estratégicos y de mejora.

Además, es importante mencionar que la mayor necesidad de personal se da en el nivel profesional con un 47%, teniendo en cuenta que la empresa desarrolla funciones especializadas y técnicas para cumplir con la misión que se le ha asignado, y por último el estudio refleja la necesidad de contar con personal Técnico 10% y Asistencial 11% que desarrollen procesos de apoyo que son permanentes y continuos para garantizar la prestación de los servicios a su cargo.

A continuación, se presenta la distribución por nivel jerárquico de la planta actual con relación a los resultados por dependencias:

Tabla 5 Resultado de cargas de trabajo por dependencia

DEPENDENCIA	NUMERO DE EMPLEOS DISTRIBUIDO POR NIVELES DE EMPLEOS					
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL EMPLEOS
GERENCIA GENERAL	1	0	0	0	1	2
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	0	1	0	0	2
SECRETARIA GENERAL	1	0	2	0	0	3
SUBGERENCIA DE PLANEACION	1	0	1	0	0	2
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1	0	2	2	1	6
SUBGERENCIA DE OPERACIONES	1	0	3	0	0	4
TOTAL EMPLEOS	6	0	9	2	2	19

Fuente: Estudio Técnico

Teniendo en cuenta la tabla anterior se identifica la necesidad de contar con personal del nivel profesional, técnico y asistencial en cada una de las dependencias, por lo que es importante para el desarrollo de los procesos a cargo de SIVA S.A.S.

PLANTA DE EMPLEOS PROPUESTA CON DEFINICIÓN DE PERFILES

El Estudio Técnico propone una planta de empleos global, este tipo de planta presenta en una relación detallada los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una empresa, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna.

Aclarando lo siguiente; según la establece el Departamento Administrativo de la Función Pública¹, para presentar la planta, primero se detallan en forma separada los empleos de confianza de cualquier nivel jerárquico, es decir, que tengan funciones de asesoría, asistenciales o de apoyo para el gobernador o alcalde (distrital, municipal o local),

¹ Guía para Rediseño de Entidades del Orden Territorial DAFP V2 año 2008, página 59.

contralor o personero, presidente, director o gerente de establecimiento público, entre otros, y se presentan separados toda vez que tienen la particularidad y connotación de empleos de libre nombramiento y remoción, de conformidad con las normas de carrera administrativa.

A continuación, se establece la Planta de Personal de SIVA S.A.S., que le permitirá cumplir con la misión y funciones establecidas

Tabla 6 Planta de personal propuesta SIVA S.A.S.

No. de empleos	Naturaleza del Empleo	Denominación del cargo	Nivel	Código	Grado
1	LNR	Gerente General de Empresa Descentralizada	Directivo	050	03
1	LNR	Secretario General de Empresa Descentralizada	Directivo	054	02
3	LNR	Subgerente	Directivo	090	02
1	PF	Jefe de oficina	Directivo	006	01
3	TO	Profesional Especializado	Profesional	222	03
5	TO	Profesional Universitario	Profesional	219	02
1	TO	Profesional Universitario	Profesional	219	01
2	TO	Técnico Administrativo	Técnico	367	01
1	LNR	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	01
1	TO	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	01
19	Total				

Fuente: Estudio Técnico

A continuación, se analiza la planta actual con la planta propuesta

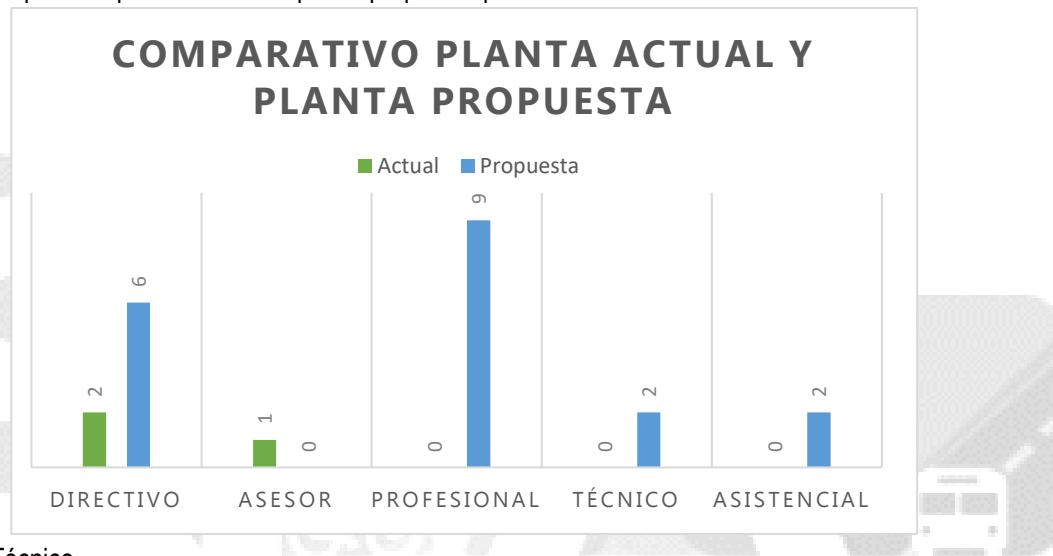
Tabla 7. Planta actual vs planta propuesta

COMPOSICIÓN PLANTA ACTUAL				COMPOSICIÓN PLANTA PROPUESTA				
Nivel empleo	de	Número empleos actuales	de	%	Nivel empleo	Número empleos propuestos	de	%

Directivo	2	67%	Directivo	6	32%
Asesor	1	33%	Asesor	0	0%
Profesional	0	0%	Profesional	9	47%
Técnico	0	0%	Técnico	2	11%
Asistencial	0	0%	Asistencial	2	11%
TOTALES	3	100%	TOTALES	19	100%

Fuente: Estudio Técnico

Gráfica 3 Comparativo planta actual vs. planta propuesta por el estudio técnico



Fuente: Estudio Técnico

Como se puede observar, la propuesta técnica plantea la supresión de un empleo del Nivel Asesor por el cambio de nivel jerárquico y funciones adicionales. Por su parte la propuesta fortalece el componente profesional, técnico y de apoyo en la Empresa.

Tabla 8 Planta propuesta por dependencias

DEPENDENCIA	NATURALEZA	NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	Nº DE EMPLEOS
Gerencia General	LNR	Directivo	Gerente General de Empresa Descentralizada	050	03	1
	LNR	Asistencial	Auxiliar administrativo	407	01	1
	PF	Directivo	Jefe de Oficina	006	01	1

DEPENDENCIA	NATURALEZA	NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	Nº DE EMPLEOS
Oficina de Control Interno	TO	Profesional	Profesional Universitario	219	02	1
Secretaría General	LNR	Directivo	Secretario General de Empresa Descentralizada	054	02	1
	TO	Profesional	Profesional Especializado	222	03	1
	TO	Profesional	Profesional Universitario	219	02	1
Subgerencia Administrativa y Financiera	LNR	Directivo	Subgerente	090	02	1
	TO	Profesional	Profesional Universitario	219	02	1
	TO	Profesional	Profesional Universitario	219	01	1
	TO	Técnico	Técnico Administrativo	367	01	1
	TO	Técnico	Técnico Administrativo	367	01	1
	TO	Asistencial	Auxiliar administrativo	407	01	1
Subgerencia de Planeación	LNR	Directivo	Subgerente	090	02	1
	TO	Profesional	Profesional Universitario	219	02	1
Subgerencia Técnica	LNR	Directivo	Subgerente	090	02	1
	TO	Profesional	Profesional Especializado	222	03	1
	TO	Profesional	Profesional Especializado	222	03	1
	TO	Profesional	Profesional Universitario	219	02	1
TOTAL						19

Fuente: Estudio Técnico

COSTO DE LA PLANTA DE PERSONAL PROPUESTA

Luego de realizar el análisis de cargos y aplicar la metodología “Guía de Administración Pública, Régimen Prestacional y Salarial de los Empleados Públicos del Orden territorial (Versión 2) y Orden nacional (Versión 3) se propone la siguiente nueva planta de empleos:

Tabla 9 Costo planta propuesta

SITUACIÓN PROPUESTA					
Denominación Cargo	No	Mensual	Anual	%	
Nivel Directivo	6	\$45.977.879	\$551.734.548	49%	
Nivel Asesor	0	\$-	\$-	0%	
Nivel Profesional	9	\$37.812.519	\$453.750.228	41%	
Nivel Técnico	2	\$5.692.846	\$68.314.152	6%	
Nivel Asistencial	2	\$3.674.444	\$44.093.328	4%	
SUBTOTAL	19	\$93.157.688	\$1.117.892.256	100%	
Gastos de auxilios		\$19.553.799	\$234.645.585		
Aportes patronales y parafiscales		\$67.906.723	\$814.880.674		
TOTAL		\$180.618.210	\$2.167.418.515		

Fuente: Estudio Técnico

En la siguiente tabla se refleja el detalle de la planta propuesta por nivel, indicando el código, el grado y el salario de cada plaza, así:

Tabla 10. Costo planta propuesta por niveles de empleo

PLANTA PROPUESTA						
Nivel Directivo						
Denominación	No	Código	Grado	Salario	Mensual	Anual
Gerente	1	039	03	\$11.544.179	\$11.544.179	\$138.530.148
Secretario General	1	054	02	\$7.257.623	\$7.257.623	\$87.091.476
Subgerente	3	090	02	\$7.257.623	\$21.772.869	\$261.274.428
Jefe de Oficina	1	006	01	\$5.403.208	\$5.403.208	\$64.838.496
TOTAL	6				\$45.977.879	\$551.734.548
Nivel Profesional						
Denominación	No	Código	Grado	Salario	Mensual	Anual
Profesional Especializado	3	222	03	\$4.914.668	\$14.744.004	\$176.928.048
Profesional Universitario	5	219	02	\$3.983.703	\$19.918.515	\$239.022.180
Profesional Universitario	1	219	01	\$3.150.000	\$3.150.000	\$37.800.000
TOTAL	9				\$37.812.519	\$453.750.228
Nivel Técnico						
Denominación	No	Código	Grado	Salario	Mensual	Anual
Técnico Administrativo	2	367	01	\$2.846.423	\$5.692.846	\$ 68.314.152
TOTAL	2				\$5.692.846	\$68.314.152
Nivel Asistencial						

PLANTA PROPUESTA						
Denominación	No	Código	Grado	Salario	Mensual	Anual
Auxiliar Administrativo	2	407	01	\$1.837.222	\$3.674.444	\$44.093.328
TOTAL	2				\$3.674.444	\$44.093.328
TOTAL POR NIVELES	19				\$93.157.688	\$1.117.892.256
Gastos de auxilios					\$19.553.799	\$234.645.585
Aportes patronales y parafiscales					\$67.906.723	\$814.880.674
TOTAL PROYECCIÓN					\$87.460.522	\$ 2.167.418.515

Fuente: Estudio Técnico (2020)

SIVA S.A.S., deberá incrementar el presupuesto de funcionamiento en **\$1.627.770.875** para cubrir los salarios de las nuevas plazas, para la implementación de la planta de empleos propuesta por el equipo técnico.

SEGUIMIENTO

El seguimiento al Plan de Previsión de Talento Humano se realizará a través de las actividades señaladas en el Plan de Acción de la vigencia 2023, de la Gestión administrativa, profesional con esas funciones. Por otro lado, se cuenta con mecanismos de verificación y seguimiento de la evolución de la gestión estratégica de talento humano como:

FURAG - MIPG

Matriz GETH – MIPG

RESULTADOS AUTODIAGNOSTICO

SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR

PUNTOS DE CONTROL

Los puntos de control definidos en el Plan de Previsión de Talento Humano permiten establecer adecuadamente:

- El cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

RESPONSABLES

La gestión administrativa, a través del Profesional contratista del Talento Humano, diseña las estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar y cubrir las necesidades de la planta de personal, es responsable de:

- Elaborar la propuesta de distribución de vacantes temporales y definitivas en las dependencias que lo requieran de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
- Realizar el estudio de cumplimiento de requisitos mínimos de estudio y experiencia previo al encargo y posesión de las personas que ostenten los derechos en empleos de carrera administrativa y de los nombramientos ordinarios y provisionales.
- Elaborar los proyectos de los actos administrativos de encargo y nombramientos en provisionalidad y ordinarios en cargos de libre nombramiento y remoción.
- Llevar los registros de control y las estadísticas de personal sobre todas las novedades causadas en el SIVA SAS.

APROBACIÓN

El Plan de Previsión de Talento Humano del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA SAS, se entiende aprobado y firmado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad, en sesión de enero de 2024.

Fin del documento

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	
2	26/01/2022	Actualización del documento	
3	17/01/2023	Actualización del documento	
4	16/01/2024	Actualización del documento	
ELABORADO POR		REVISADO POR	APROBADO POR
Julie Porras Ruiz – Planeación	Juliet Echeverry Rivera - Administrativa	María Angelica Oñate - jefe de Control Interno	Katrizza Morelli Aroca - Gerente