

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

Fecha: 01/09/2020

Proceso auditado:	Gestión del Talento Humano, Gestión Administrativa y Financiera
Dependencia auditada:	Subsecretaría de Gestión Corporativa, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Talento Humano
Nombre y cargo de los responsables del proceso / dependencia auditada:	Ligia Stella Rodríguez Hernández, Subsecretaria de Gestión Corporativa; Paula Tatiana Arenas González, Directora Administrativa y Financiera; Fridcy Alexandra Faura Pérez, Directora de Talento Humano
Equipo auditor:	Auditor líder: Bercelio Vargas Ruiz Auditores de apoyo: Wilson Rodolfo Amaya Diaz y Sandra Milena Vargas Jurado

Objetivo de la auditoría	Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables del Sistema de Gestión efr bajo la norma efr 1000 - 1 ed. 4 y sus documentos complementarios
Alcance de la Auditoría:	Todas las actividades incluidas en los procesos de la Secretaría Distrital de Movilidad. Todos los servidores públicos.
Criterios de la Auditoría:	Requisitos de norma definidos en: Norma efr 1000 - 1 ed. 4, norma efr 1000 - 3 ed. 4, anexo efr 1000 - 10 ed. 4 indicadores, anexo efr 1000 - 11 ed. 4 medidas, anexo efr 1000 - 12 ed. 4 voz del empleado, anexo efr 1000 - 13 ed. 4 perfiles competenciales, anexo efr 1000 - 17, guía 1000 57 liderazgo, guía efr 1000 - 52 Documentación perteneciente al Sistema de Gestión efr: • Compromiso de la dirección • Diagnostico efr • Designación de responsabilidades • Orientación estratégica • Medidas efr • Objetivos de mejora • Soportes organizativos • Soporte documental y trazabilidad • Seguimiento y medición de resultados • Autoevaluación

RESUMEN EJECUTIVO			
<table border="1"> <tr> <th>Descripción de la No Conformidad</th></tr> <tr> <td>No se identificaron No conformidades del sistema de Gestión Empresa Familiarmente Responsable.</td></tr> <tr> <td>El Sistema de Gestión efr de la SDM cumple con los requisitos para presentar auditoría externa de verificación y certificación, de acuerdo con los requisitos de las normas efr 1000 -1, efr 1000 - 3 y sus documentos complementarios.</td></tr> </table>	Descripción de la No Conformidad	No se identificaron No conformidades del sistema de Gestión Empresa Familiarmente Responsable.	El Sistema de Gestión efr de la SDM cumple con los requisitos para presentar auditoría externa de verificación y certificación, de acuerdo con los requisitos de las normas efr 1000 -1, efr 1000 - 3 y sus documentos complementarios.
Descripción de la No Conformidad			
No se identificaron No conformidades del sistema de Gestión Empresa Familiarmente Responsable.			
El Sistema de Gestión efr de la SDM cumple con los requisitos para presentar auditoría externa de verificación y certificación, de acuerdo con los requisitos de las normas efr 1000 -1, efr 1000 - 3 y sus documentos complementarios.			

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

Total, No Conformidades: 0

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA ¹
4. 2 liderazgo En el plan anual de adquisiciones se encuentra el presupuesto asignado para las actividades de bienestar, SSST, medidas efr y todo lo requerido por el Sistema de Gestión efr. En el organigrama se establece a la Directora Administrativa y Financiera como la encargada directa del Sistema de Gestión efr. Su nivel le permite interactuar directamente con el Secretario de Movilidad y tiene capacidad de decisión frente al Sistema de Gestión efr. Se ha diseñado un video en el cual se refleja la misión de la SDM de movilidad sostenible y bienestar para los habitantes de Bogotá. Existe un espacio del secretario llamado "charlas con Nicolas" en el que los funcionarios pueden interactuar para expresar sus inquietudes y el secretario comparte con ellos los objetivos y metas. Se presenta un video de referencia respecto de cómo se hizo el día de la madre en la SDM, con imágenes vivenciales. Existe el plan de gestión integral de talento humano y diferentes planes de desarrollo, los cuales se adoptaron desde el 31 de enero del año correspondiente a la vigencia. En el informe anual de gestión resultados de la Dirección Administrativa y Financiera está inmersa la gestión de las personas. En este se encuentran los retos y metas que se propone para la respectiva vigencia. Se establecen 27 metas para la dirección, con sus respectivos indicadores para la evaluación de cumplimiento. El plan estratégico contiene un objetivo concreto que hace referencia a la gestión del bienestar de las personas y la relevancia que tiene para la SDM. El cumplimiento del plan se monitorea trimestralmente desde la Oficina de Planeación y desde la misma unidad. Se realiza una evaluación del desempeño de todos los funcionarios. Se realizan acuerdos de gestión para los directivos y evaluaciones periódicas y una al final donde se hace una evaluación 360 grados en el cual se evalúa por los pares, jefes y los subalternos. Cada año se realiza la reunión de cierre anual, donde se comparte lo logrado y los retos que se proyectan.

¹ En este acápite se debe analizar los posibles riesgos que afecten el tema evaluado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

Se ha realizado un video donde la Dirección Administrativa y Financiera, da a conocer a todos los servidores la adopción del Sistema de Gestión efr como una estrategia de la SDM para la gestión del bienestar de los colaboradores y sus familias y la construcción de una cultura de la conciliación.

Actualmente se está desarrollando un coach estratégico dirigido a los directivos, de acuerdo con el plan de trabajo para cada uno.

Existe el plan estratégico de talento humano para la vigencia 2020. Se establecen los objetivos para el periodo: plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos, plan de bienestar social y mejoramiento del clima institucional, plan de incentivos 2020, plan anual de salud y seguridad en el trabajo, plan institucional de capacitación (plan de inducción y reinducción).

“Oídos atentos al talento” es un mecanismo para escuchar a los colaboradores en respecto de sus inquietudes y necesidades.

El comité institucional de evaluación y desempeño (conformado por 38 personas del nivel directivo) es un espacio para socializar todos los temas de gestión de la SDM. Se presentó el 1 de julio de 2020 el Sistema de Gestión efr, sus componentes, fases, desarrollos, etc.

La comisión de personal es un espacio institucional donde también se presentó el Sistema de Gestión efr. Se realizó una divulgación al equipo de la dirección administrativa y financiera.

Se diseñó un logo (bicicleta con elementos de equilibrio de la vida laboral, personal y familiar y políticas de medio ambiente sostenible) y un slogan para el Sistema de Gestión efr "tu felicidad nos mueve" el cual da identidad al Sistema y su significado para la SDM.

Se realizó una campaña de expectativas respecto del Sistema de Gestión efr. Se enviaron piezas de comunicación alusivas a efr.

En la intranet se ha diseñado un micrositio efr donde se han divulgado todos los elementos del Sistema de Gestión efr, incluyendo los líderes, resultados del diagnóstico, canales de comunicación con la fundación Más Familia.

4.3. Compromiso de la dirección

Se firmó la carta de compromiso de la dirección con el Sistema de Gestión efr el 25 de junio de 2020 por parte del Secretario de Movilidad.

4.4 Designación del responsable del Proyecto

Mediante la resolución 193 de 2020 se adoptó el Sistema de Gestión efr para la SDM. En ella se establecen los objetivos, roles, responsabilidades, recursos, requerido para una adecuada implementación.

En el acto administrativo se designan responsabilidades concretas para cada uno de los roles en el Sistema de Gestión efr. Estas son específicas, concretas y pertinentes para el desarrollo del Sistema de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

Gestión efr (responsable por la dirección, manager efr, coordinador efr, equipo técnico). La resolución se comunicó a todas las personas de la SDM.

4.5 Diagnóstico

Se realizó un diagnóstico efr 2020 el cual incluyó a todos los directivos sensibilizándolos sobre el Sistema de Gestión efr (20 líderes diligenciaron la encuesta). En 15 sesiones de sensibilización a los servidores participaron 218 personas (192 diligenciaron la encuesta para la voz de los servidores).

Existe la matriz de cumplimiento legal en la SDM.

El 24 de agosto del 2020 se firmó la carta de declaración de sentencias en firme.

Existe el análisis de puestos de trabajo documentado, el cual contiene las descripciones para los diferentes cargos y su respectivo análisis de conciliación.

4.6. Alcance

Para todo el personal de planta (486) corte a julio 31 de 2020

4.7.1.1. Elemento 1. Definición y Orientación Estratégica.

El modelo integrado de planeación y gestión MIPG se basa en 7 dimensiones, la primera de las cuales es el correspondiente a las personas. La ruta de la felicidad y ruta del crecimiento son dos elementos que se incorporan a la estrategia efr.

El plan de desarrollo distrital "un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI. Incluye la dimensión del talento humano, el cual se considera el corazón de toda la gestión. En este espacio se encuentra el Sistema de Gestión efr el cual cuenta con un propósito efr: *"La Secretaria de Movilidad de Bogotá encuentra en el Sistema de Gestión efr la alternativa para afrontar una nueva forma de dirección y gestión de las personas con nuevos métodos y herramientas para cimentar un equipo comprometido, productivo, eficiente y de la misma manera feliz, en entornos flexibles y armónicos. Alcanzando así un mayor equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar que parte de la responsabilidad y el compromiso bidireccional Entidad – persona."*

Se ha definido que el Sistema de Gestión efr de manera específica, logre generar altos estándares de calidad en el clima laboral.

4.7.1.2. Elemento 2: Medidas efr. Anexo efr 1000 - 11 ed. 4

Se ha documentado una matriz de medidas efr, la cual cuenta con 91 medidas efr, las cuales se cuentan categorizadas en grupos y subgrupos de acuerdo con los lineamientos de la norma efr 1000 -1.

1. Calidad en el empleo: 37 medidas efr

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

2. Flexibilidad temporal y espacial 5 medidas efr
3. Apoyo a la familia: 12 medidas efr
4. Igualdad de oportunidades: 2 medidas efr
5. Desarrollo personal y profesional: 30 medidas efr
6. Liderazgo y estilos de dirección: 5 medidas efr

Se ha desarrollado una estrategia de comunicaciones de las medidas efr a los servidores. Se elaboró la cartilla de medidas efr y se ubicó en la intranet.

Se realizó una pieza de comunicaciones donde se incluye las medidas efr con sus normas de uso.

Existe un video institucional donde se promueve el Sistema de Gestión efr y se da a conocer el uso de las medidas efr.

4.7.1.3 Elemento 3: Objetivos de Mejora

Se han planteado 2 objetivos de mejora para el Sistema de Gestión efr:

1. Aumentar en 5 puntos porcentuales el conocimiento, uso y satisfacciones de los servidores frente a las medidas efr.
2. Desarrollar 3 nuevas actividades para fortalecer el liderazgo para la gestión de la conciliación.

4.7.1.4 Elemento 4. Soportes. Elemento 4 a) organizativos

Mediante resolución 193 del 6 de julio de 2020 se delegó al responsable de la dirección, al manager efr, el coordinador efr, el equipo técnico efr.

Mediante acta del 12 de agosto se constituyó el equipo técnico efr. Igualmente se designó el presidente, vicepresidente y vocales con responsabilidades definidas. El equipo técnico cuenta con su reglamento de funcionamiento.

Se encuentran documentados los soportes de formación del manager efr y el equipo técnico efr.

4.7.1.4 Elemento 4. Soportes. Elemento 4 b) procesos 1. Identificación, análisis y evaluación de necesidades en materia efr de la organización

Se ha documentado el procedimiento de identificación de necesidades efr. Está contenido en el manual MIPG, específicamente la dimensión de gestión del talento humano. Es estratégico para la organización, ya que habla de la gestión del talento humano lo cual lo ubica en un escenario de relevancia para la SDM. Se siguen lineamientos de carácter nacional y se articula con el SIG de la Entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

El procedimiento describe el paso a paso para identificar las necesidades de los colaboradores y emitir una respuesta de acuerdo con el análisis del equipo técnico efr. se han establecido los siguientes canales para recoger necesidades y expectativas:

- Oídos atentos al talento
- Riesgo psicosocial
- Medición del clima laboral
- Resultados de encuestas efr
- Correo electrónico tufelicidadnosmueve@movilidad.gov.co

4.7.1.4 Elemento 4. Soportes. Elemento 4 b) procesos 2. Comunicación interna

Se ha documentado un plan de comunicaciones, el cual se guía por el manual de comunicaciones de la SDM, contiene un cronograma específico de comunicaciones.

Contiene los medios de comunicación ascendente, descendente y transversal

- Piezas de campaña de expectativa enviadas por correo electrónico
- Invitaciones a las sensibilizaciones efr.
- Videos institucionales del Secretario de Movilidad

Existe un plan de comunicaciones el cual contiene el paso a paso para comunicar aspectos relativos a efr.

4.7.2. Desarrollo e Implantación Elemento 6 Formación y Sensibilización

Se han desarrollado acciones de formación respecto del Sistema de Gestión efr:

- Sensibilizaciones efr a 218 servidores y 38 directivos
- Formación de auditores efr (15 servidores asistentes)
- Formación en conciliación con la Fundación Mas familia (25 de febrero de 2020).
- Comité de personal
- Formación efr con el sindicato.

4.7.1.4 Elemento 4. Soportes. Elemento 4 b) procesos 3. Actividades de Seguimiento y Medición. 4.7.3 Seguimiento y Medición de Resultados Elemento 7 Seguimiento y Medición

El 28 de agosto se realizó la reunión de seguimiento y medición. Se incluyeron los elementos de entrada descritos en la norma efr.

El equipo técnico realizo una revisión integral del Sistema de Gestión efr, incluyendo:

- Resultados del diagnóstico efr 2020
- Matriz DOFA
- Medidas efr
- Objetivos de mejora efr
- Soportes organizativos
- indicadores efr.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

- Resultados

El 12 de agosto de 2020 se conformó el Equipo Técnico efr. Se han tenido dos reuniones del equipo técnico para revisar el Sistema de Gestión efr.

4.7.1.4 Elemento 4. Soportes. Elemento 4 b) procesos 4. Auditoría Interna. 4.7.3 Seguimiento y Medición de Resultados Elemento 8 Auditoría Interna efr 1000 - 10 ed. 4

Existe un procedimiento de auditorías internas donde se sigue los lineamientos de las normas ISO 19011

Los auditores internos cuentan con los requisitos de la norma efr y del anexo normativo efr 1000 -13 perfiles competenciales

Se ha elaborado el perfil del auditor interno para la SDM.

4.7.1.4 Elemento 4. Soportes. Elemento 4 c) Indicadores

Se miden 15 indicadores efr requeridos para el nivel C+.

Se han proporcionado datos correspondientes año 2019, corte 31 de diciembre.

No se han realizado análisis dado que solo se dispone de datos del año 2019.

RESULTADOS

NO CONFORMIDAD No. 0

a. Situación o condición observada

b. Evidencias

c. Criterio afectado

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

Fortalezas

4.2 Liderazgo: se ha conformado un equipo para la gestión del Sistema de Gestión efr, el cual cuenta con experiencia en los procesos de implementación y certificación efr, es de alto nivel jerárquico y técnico que permite desarrollar la iniciativa con capacidad de decisión e impacto en la Entidad. Se han delegado las responsabilidades y recursos para todo el proceso de implantación y certificación. Existe un cronograma técnico de trabajo frente al Sistema de Gestión efr y se controlan las diferentes etapas de su ejecución.

Se evidencia compromiso de la alta dirección con la implementación del Sistema de Gestión efr.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

Igualmente se evidencia compromiso con la gestión del bienestar de las personas. En la evaluación de trazabilidad de los beneficios para identificar medidas efr, se encontró un grupo importante de beneficios que aportan en la construcción de una cultura de conciliación.

En los documentos estratégicos se encuentra documentado el compromiso con el bienestar y el desarrollo de las personas.

4.7.1.1. Elemento 1. Definición y Orientación Estratégica: los documentos que guían el destino de la SDM contienen elementos que dan fortaleza a la gestión del bienestar de los servidores. Los descriptores específicos, se articulan con el propósito del Sistema de Gestión efr, por lo cual adquiere fortaleza estratégica y adherencia a la vida institucional de la Secretaria Distrital de Movilidad. Existe un propósito efr concreto y específico.

4.5. Diagnóstico: el diagnostico efr es representativo. El nivel de personas encuestadas es alto, lo cual proporciona una línea de base para establecer objetivos de mejora medibles que ayuden a diseñar medidas y acciones que respondan a las necesidades y expectativas de los servidores.

4.7.1.2. Elemento 2: Medidas efr. Anexo efr 1000 - 11 ed. 4: las medidas efr son robustas, plurales y diversas. Se ha diseñado medidas que buscan la gestión del bienestar de las personas de manera concreta. Se han documentado en un matriz que permite verificar elementos importantes para optimizar su conocimiento, uso y satisfacción por parte de los servidores.

4.7.1.4 Elemento 4. Soportes. Elemento 4 b) procesos: los procesos, procedimientos y documentos de soporte del Sistema de Gestión efr, se han articulado con el SIG de la Entidad. Se definió como un Sistema de la Secretaria Distrital de Movilidad, lo cual evidencia su importancia estratégica para gestionar el bienestar y desarrollo humano integral de los servidores y sus familias.

4.7.1.4 Elemento 4. Soportes. Elemento 4 b) procesos 3. Actividades de Seguimiento y Medición: el Sistema de Gestión efr se monitorea a través de diferentes mecanismos. Reuniones del Equipo Técnico efr, seguimiento por parte del manager efr y del responsable por la dirección, gestión por parte del equipo técnico. Se ha desarrollado un ejercicio formal de seguimiento y medición de acuerdo con los parámetros de la norma efr 1000 -1. Es evidente que el Sistema de Gestión efr cuenta con diversos puntos de control que le permiten asegurar los requisitos para su sostenibilidad e impacto interno.

- Recomendaciones

4.7.1.4 Elemento 4. Soportes. Elemento 4 b) procesos 2. Comunicación interna: el link de comunicaciones con la Fundación MasFamilia debe conducir al formulario respectivo y no a la página de la Fundación MásFamilia, con el fin de que los servidores puedan tener un canal directo de comunicaciones para expresar sus quejas.

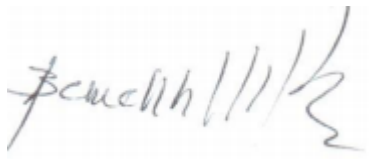
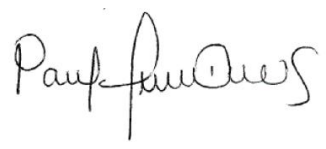
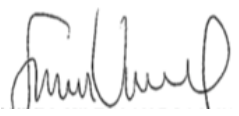
- Anexos:

Nota:

Los informes en desarrollo de las auditorías deben ser:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

- a) **Precisos** (Diga lo que tiene que decir. Es conveniente ser exacto (puntual) en cada frase y en el informe completo. Su redacción debe ser sencilla, clara, ordenada, coherente y en orden de importancia).
- b) **Concisos** (La redacción debe ser breve, pero sin omitir lo relevante, la brevedad permite mayor impacto. Se debe buscar la forma de redactar los hallazgos en forma concreta, pero sin dejar de decir lo que se tiene que decir sobre la condición (situación detectada); asimismo, se debe incluir la fuente de criterio, el criterio de auditoría).
- c) **Objetivo** (Todos los hallazgos deben reflejar una situación real, manejada con criterios técnicos, analíticos e imparciales).
- d) **Soportado** (Las afirmaciones, conceptos, opiniones y hallazgos, deben estar respaldados con evidencia válida, suficiente, pertinente y competente).
- e) **Oportuno** (Debe cumplir los términos de elaboración, consolidación, entrega, comunicación y publicidad).

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma / Directora Administrativa y Financiera
 Bercelio Vargas Ruiz Auditor líder	 Paula Tatiana Arenas González Directora Administrativa y Financiera Manager efr
 Wilson Rodolfo Amaya Diaz	9/09/2020  X Diego Nairo Useche Rueda - DNUR Jefe Oficina de Control Interno - OCI Firmado por: Diego Nairo Useche Rueda Diego Nairo Useche Rueda Jefe de la Oficina de Control Interno
 Sandra Milena Vargas Jurado	