

INFORME DE AUDITORÍA



1. INFORMACIÓN GENERAL

ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
PÁGINA WEB
www.movilidadbogota.gov.co
NIT
899.999.061-9
DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL O ADMINISTRATIVA O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL
Calle 13 No. 37-35 Bogotá, Colombia
DIRECCIÓN DE LOS SITIOS AUDITADOS ADICIONALES INCLUIDOS EN EL ALCANCE
Sede Calle 13, Cl. 13 #37-35, Bogotá, Colombia Sede Paloquemao, Cra. 28a #17A-20, Bogotá, Colombia Sede Chico, Calle 93 #18 - 64, Bogotá, Colombia

CRITERIO O NORMA		TIPO DE AUDITORÍA	
1000 - 1	☒	Otorgamiento	☐
1000 - 2	☐	Seguimiento/Mantenimiento	☐
3000 - 1	☐	Renovación	☒

ALCANCE
Todas las actividades en materia de conciliación bajo el modelo efr, dirigidas a todos los funcionarios.

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	
Nombre:	Paola Tatiana Arenas González
Cargo:	Subsecretaria de Gestión Corporativa
Correo electrónico:	ptarenas@movilidadbogota.gov.co

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN PARA FIRMAR CONTRATO CON LA FUNDACIÓN MASFAMILIA	
Nombre:	Paola Tatiana Arenas González
Cargo:	Subsecretaria de Gestión Corporativa
Correo electrónico:	ptarenas@movilidadbogota.gov.co

TIPO DE EVALUACIÓN	FECHA	DURACIÓN
Auditoría Fase I	2023-11-20	0,5
Auditoría Fase II	2023-11-27 al 29	2,5
Evaluación complementaria (si aplica)	N.A.	
Cierre de auditoría	2023-11-29	
Recepción de documentación	2023-11-29	

INFORME DE AUDITORÍA	
-----------------------------	---

EQUIPO EVALUADOR		
Auditor Líder	Magda Astrid Jackson Rubiano - MAJR	Correo electrónico: mjackson@icontec.net

DATOS DEL CERTIFICADO	
Código asignado por MASFAMILIA	CO-055-2020 ICONTEC
Fecha de aprobación inicial	(2020-10-16)
Fecha de vencimiento	(2023-10-16)

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoria únicamente a la empresa y no será divulgado a terceros sin autorización de la empresa.

INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA ORGANIZACIÓN				
Ubicación del departamento de Recursos Humanos	Subsecretaría de Gestión Corporativa Hace parte del Comité Directivo y del Comité Institucional de Gestión y Desempeña			
Convenios aplicables	SINTRAMOV: Yesid Edilberto Pedraza Colmenares SISERVIPUM: Nancy Muñoz Chavarro Acuerdo laboral colectivo 2022 al 2024 con estas organizaciones sindicales			
Representante de los empleados	Equipo técnico efr - Luz Mary Peralta Rodríguez - Sandra Milena Vargas - Claudia Marcela González - María Claudia Gómez - Andrés Felipe Castro - Paola Corona Miranda			
Distribución de la nómina de empleados por grupo etario y género	Edad/Sexo	Mujer	Hombre	Total
	18/29	40	58	98
	30/39	120	218	338
	40/49	100	240	340
	50/65	65	98	163
	>65	1	5	6
	Total	326	619	945

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS SITIOS AUDITADOS	
Número de sitios permanentes incluidos en el alcance de la certificación	4
Número de sitios auditados diferentes al sitio principal	2

CONFORMIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN		
Número de no conformidades detectadas en esta auditoría	Mayores	0
	Menores	0

INFORME DE AUDITORÍA



Número de no conformidades solucionadas de esta auditoría	Mayores	0
	Menores	0
Número de no conformidades no solucionadas de esta auditoría	Mayores	0
	Menores	0
Número total de no conformidades pendientes	Mayores	0
	Menores	0

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Fase I:

- Confirmar el alcance propuesto para la certificación.
- Auditar la documentación del modelo de gestión de la organización y su suficiencia frente a los criterios.
- Reunir la información necesaria correspondiente al alcance del Sistema de Gestión, a los procesos y a los sitios de la organización, así como a los aspectos reglamentarios y jurídicos conexos y su capacidad de cumplimiento por la organización.
- Verificar el grado de establecimiento e implementación del modelo de gestión efr.
- Comprobar la existencia y resultados del diagnóstico de efr, como base para el establecimiento, documentación e implementación del modelo de gestión efr.
- Comprobar la definición de los indicadores mínimos requeridos por el modelo de gestión efr.
- Reunir la información necesaria correspondiente.
- Revisar la asignación de recursos para la auditoría Fase 2 y acordar con la organización los detalles para su realización.

Fase II:

- Determinar la conformidad con los requisitos de las normas efr.
- Evaluar la capacidad de la organización para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de conciliación de la vida familiar y laboral y las normas de requisitos.
- Determinar el eficaz establecimiento e implementación del modelo de gestión.
- Identificar oportunidades de mejora en el ámbito de la conciliación y de la vida familiar y la laboral.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Fecha de envío del plan de auditoría: 2023/11/20
- La auditoría Fase I se realizó el día 2023/11/20, concluyéndose que la organización dispone de las condiciones para la realización de la Fase II de auditoría, en las fechas planificadas.
- Por ser una certificación administrada por múltiple sitio, se auditaron mediante entrevistas a los empleados y líderes de proceso que se encontraban en la sede

INFORME DE AUDITORÍA



principal de la organización y por muestreo aleatorio a las diferentes regionales.

- Se verificó la capacidad de la organización de cumplir con los requisitos legales en materia de prevención de acoso laboral, establecidos en la Ley 1010 de 2006 y su reglamentación con la resolución 652 del 2012.
- La auditoría se realizó por muestreo selectivo de evidencias generadas de las actividades de la organización y por ello tiene asociado el riesgo de no haberse verificado todos los documentos y registros.
- Se explicó el contenido del informe de auditoría, en particular las opciones de mejora y no conformidades, su clasificación en mayores y menores y las observaciones. Se especifica que las NC mayores deben atenderse en 30 días para presentar las acciones correctivas y en 3 meses para el cierre de éstas. Por otro lado, las NC menores (siempre que sean menos de 10), Observaciones y Oportunidades de Mejora, se les hará seguimiento en la próxima evaluación, salvo que se especifique algo diferente.
- Se informó que una vez se finalice la auditoría externa, Icontec comunica a la Fundación MásFamilia la recomendación para la certificación y envía el informe con los anexos: Cumplimiento legal (Declaración de sentencias en firme), medidas efr, objetivos efr e indicadores efr, que la organización auditada debe proporcionar y posteriormente la Fundación es quien concede el Certificado.
- Se informa que la Fundación MásFamilia establece para el uso de marca efr® unos derechos y obligaciones bajo la vigencia del certificado, los cuales deben ser consultados en el manual de identidad corporativa de la Fundación.
- Se informó que el ciclo de certificación dura 3 años para la norma 1000-1 y 3000-1, según corresponda; y 2 años para la norma 1000-2, con auditorías de seguimiento anuales (o informe de progreso para las normas 1000-2 y 3000-1), y una auditoría de renovación antes de vencerse el ciclo.
- Se informó cómo se establece el nivel obtenido con base en los criterios de la norma efr® 1000-1 y 1000-2 ed. 5 y 3000-1 ed. 2, y su finalidad con respecto a la clasificación de la organización y la mejora continua.
- Uso de la marca efr®: Se explica que la Fundación MásFamilia establece para su uso, unos derechos y obligaciones que están limitados a la vigencia del certificado, debiendo firmar un acuerdo la entidad auditada con la Fundación. Hay que señalar que, si la Entidad tuviera varias marcas comerciales y quisiera para cada una de ellas un certificado diferente, deberá indicarse así durante el proceso de verificación, para comunicarlo en el informe y ficha efr a la Fundación MásFamilia. Tanto el importe de la cuota del uso de marca efr® anual, como el coste de certificados adicionales, debe consultarse con la Fundación (fundacion@masfamilia.org).

INFORME DE AUDITORÍA



- Entrevistas a los empleados: Se explica que el objetivo es indagar mediante un cuestionario el grado de conocimiento, utilización y adecuación del modelo efr y concluir al respecto. Se especifica que las entrevistas son confidenciales, se harán de forma individual o en grupo, y para efectos del informe, serán de carácter anónimo. Se solicita a la organización un listado de la plantilla, ordenado por edades, que separe hombre y mujeres y que distinga por convenios, centros de trabajo o tipos de puesto cuando sea relevante.
- Se realizaron entrevistas a un número de muestra de los empleados en todas las sedes de la organización.
- Se explica a la organización que se realizarán reuniones con los puestos relevantes para el modelo efr, además con el responsable de RRHH, la Dirección, la representación legal de los trabajadores, el representante del grupo de interlocución trabajadores-dirección, el comité de convivencia laboral, el responsable de comunicación y el responsable de formación.

4. ASPECTOS QUE APOYAN LA CONFORMIDAD CON LOS REQUISITOS efr

Elemento 1. Liderazgo y Cultura

Para la Secretaría de Movilidad ha sido un avance importante la gestión realizada en conciliación, han visto los cambios y mejoras en los últimos años y ahora con el desarrollo de la estrategia de "Trabajo Inteligente", el cual está siendo muy reconocido en entidades a nivel nacional y que permite que 456 personas trabajen desde casa o desde cualquier otro lugar y en infraestructura, realizar adecuaciones amigables, cómodas y que cuentan con 800 puestos de trabajo para ser utilizados tanto por sus funcionarios directos como por sus contratistas que tienen cargos que no son teletrabajables o para la alternancia que han implementado; porque consideran que hace falta compartir tiempo entre los compañeros y han establecido horarios de alternancia. Además de este trabajo inteligente, también se observa una mejora en la ampliación de la planta que permite equilibrar las cargas de trabajo, planta que ya consta de 1005 empleos, de los cuales provistos actualmente son 945. Esta gestión realizada junto con la inversión en conciliación que informan en otro elemento de este documento, les motiva a aspirar la obtención de la categoría de excelencia en esta renovación.

Consideran que el modelo ha tenido el avance actual, gracias a la escucha e identificación de las necesidades y expectativas de sus funcionarios, las cuales recogen a través de 4 estrategias:

1. Encuesta de necesidades y expectativas, realizada anualmente con el fin de conocer los momentos de vida de los funcionarios con el fin de enfocar y ajustar sus actividades y gestión hacia las necesidades propias y cambiantes encontradas a nivel personal y familiar:

INFORME DE AUDITORÍA



2. Validación de los planes por parte de los directivos, como es el PIC, el de bienestar, etc.

Aprobación y socialización de los planes Institucionales de la SDM Comité de Gestión y Desempeño

Se dispuso en el sitio web de la entidad la versión preliminar de los planes institucionales, con el fin de recibir la retroalimentación respectiva de la ciudadanía y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los cuales se colocaron a disposición y/o aprobación de los directivos, el 31 de enero de 2023, posteriormente los integrantes del CIGD realizaron la aprobación de los diferentes planes publicados.



Así como realizan la renovación al compromiso de la conciliación en la entidad, como se observa a continuación, el cual fue socializado y reposa en el gestor documental e intranet para consulta permanente por cualquier funcionario:

Compromiso efr



INFORME DE AUDITORÍA



3. En línea con la Secretaría: Que anteriormente se llamaba un Café con Nicolás, y que corresponde a espacios realizados por la Secretaría de Movilidad de acuerdo con los temas que solicitan los funcionarios o que son de interés comunicarlos en los cuales se incluye temas de conciliación, como se observa a continuación:



4. Oídos atentos al talento, realizado por el área de Talento Humano con el fin de escuchar a los funcionarios sobre temas personales o laborales, el cual ha tenido tanta acogida, sobre todo con los agentes de tránsito, que se ha formado la red de oídos atentos en conjunto con la Subsecretaría de Gestión de Movilidad:



Así como también han trabajado con los líderes para establecer las nuevas formas de trabajo y fortalecer el programa de Trabajo Inteligente, lo que permitió que fuera construido, robustecido y se está consolidando en los diferentes equipos, ya que sin el apoyo y ejemplarización de los líderes el avance sería más demorado. Por ello, establecieron y divulgaron el propósito efr, el cual recogen la nueva forma de dirección y gestión de personas bajo 6 porqués establecidos como un incentivo de reconocimiento y beneficios en su implementación. Adicionalmente, porque son estos

INFORME DE AUDITORÍA



Líderes quienes se encarguen de llevar un control y evaluación de sus equipos de trabajo para notificar a Talento Humano cualquier novedad positiva o negativa para la toma de decisiones ante la alta dirección.

Como se puede observar en la siguiente imagen, la descripción sobre el propósito efr y los porqués resumidos de esta construcción en conjunto:



Y a continuación, se describe los avances realizados desde el liderazgo institucional con cada uno de sus desarrollos los cuales han permitido la maduración del modelo de conciliación:

1. Con relación a la medición del clima laboral, lo realizan con la herramienta creada por Función Pública, en la cual obtuvieron los siguientes resultados:

	Forma A: funcionarios sin personal a cargo		Forma B: funcionarios con personal a cargo		Forma C: Contratistas	
Eje	Entidad	Área	Entidad	Entidad	Área	
Relaciones Interpersonales	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	
Factor	Forma A: funcionarios sin personal a cargo		Forma B: funcionarios con personal a cargo		Forma C: Contratistas	
	Entidad	Área	Entidad	Entidad	Área	
Comunicación		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	
Trabajo en Equipo		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	
Redes de Apoyo		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	
Reconocimiento del trabajo de otros		Riesgo medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	
Mobbing		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	
Sentido de pertenencia		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo medio	

INFORME DE AUDITORÍA



2. En la promoción de una movilidad inteligente, donde ha incrementado en número de funcionarios en teletrabajo y horarios flexibles, como se observa en la siguiente imagen:



Las cifras anteriores corresponden a resoluciones activas, pero que actualmente, cuentan con 333 teletrabajadores, 166 funcionarios en horario suplementario (3*2 o 2*3) y 1 en horario autónomo (5 ó 4 días en casa); mientras se legalizan sus respectivas resoluciones; dando el ejemplo como entidad rectora de la movilidad.

En el 2022 comenzaron a ser referentes sobre el proyecto trabajo inteligente, el cual consta de 3 pilares:

- Gestión del Talento Humano: flexibilidad laboral, son horarios desde las 6:00 am a 3:30 pm, 7:00 am a 4:30 pm, 8:00 am a 5:30 pm, mañana en oficina y tarde en casa.
- Gestión tecnológica: Facilidad de acceso y manejo de un aplicativo de reservas cuando se trabaja en las instalaciones de la entidad.
- Gestión de la Infraestructura física: Adaptaciones de co-working, zonas de trabajo compartidas, áreas loft, entre otras.

Los cuales son pactados directamente con los jefes inmediatos.

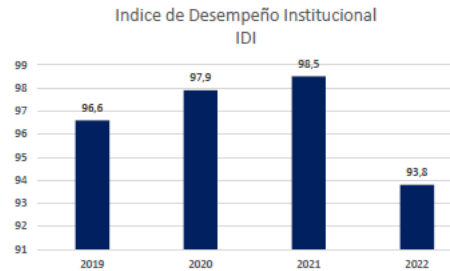
3. En los cambios realizados a la infraestructura para optimizar los espacios y ampliar las zonas de bienestar, se han presentado los siguientes cambios:

	ANTES	AHORA	% CRECIMIENTO
PUESTOS DE TRABAJO	900	848	-6%
SALA DE REUNIÓN ABIERTA	0	13	100%
SALA DE REUNIÓN CERRADA	5	13	160%
SALAS LOFT	0	11	100%
ZONAS DE BIENESTAR	2	7	250%
ZONAS PET FRIENDLY	0	5	100%

INFORME DE AUDITORÍA



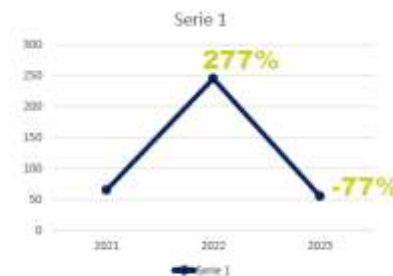
4. Incentivar la productividad, el cual miden desde el índice de desempeño institucional como se observa a continuación, en donde se observa un cambio descendente en la última medición, lo cual obedece al cambio que se dio en la estructura de la encuesta desarrollada, pero que igual se mantiene por encima del 90%:



Año	Indice de Desempeño Institucional - IDI
2019	96,6
2020	97,9
2021	98,5
2022	93,8

Fuente: DAFF
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

5. Y la medición del ausentismo, el cual ha disminuido considerablemente debido al concurso realizado en el 2022 donde tuvieron un número de salidas altas para el nombramiento de quienes ganaron dicha convocatoria:



2021 = 065 2022 = 245 2023 = 55

6. Mejorar la calidad de vida de los funcionarios con la implementación de todo lo señalado e incluyendo las diferentes actividades de recreación y esparcimiento que se programan y en donde los líderes con ejemplarizantes, como se observa en las siguientes gráficas:

INFORME DE AUDITORÍA



Con relación a la evaluación del desempeño establecieron diferentes competencias que clasificaron de acuerdo con los niveles de cargos según el acuerdo de gestión, las cuales se encuentran descritas en el manual de funciones que puede ser consultado por cualquier funcionario desde la intranet y que corresponden a:

Para directivos:

- Resolución de conflictos
- Liderazgo efectivo
- Gestión del desarrollo de las personas
- Trabajo en equipo

Para asesores:

- Creatividad e innovación
- Construcción de relaciones
- Trabajo en equipo

Para profesionales:

- Dirección y desarrollo personal
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo

Para técnicos:

- Responsabilidad
- Disciplina
- Trabajo en equipo

Para asistencial:

- Colaboración
- Relaciones interpersonales

- Trabajo en equipo

Para la Secretaría de Movilidad es importante sensibilizar sobre el modelo y su gestión de flexibilidad desde el programa de inducción, en el cual se hace énfasis al liderazgo en remoto y las diferentes opciones generadas desde el programa *Trabajo inteligente* desarrollada en su mayoría de forma virtual con un curso que se encuentra en la plataforma Moddle.



Con cada uno de estos desarrollos, desde Talento Humano se realiza un acompañamiento hacia los líderes para ayudarles con la identificación de aquellos cargos teletrabajables, de establecer compromisos y evaluaciones de los resultados, sobre todo con los líderes nuevos que han llegado con el fin de concientizarlos sobre las nuevas formas de liderazgo que están siendo utilizadas en la entidad y que permiten tener un mayor compromiso, sentido de pertenencia, mejora la productividad y se mejora la calidad de vida de los funcionarios; estrategias que están avaladas y respaldadas por la alta dirección.

Adicionalmente, la entidad ha realizado benchmarking con otras entidades, con el fin de compartir y conocer sus estrategias hacia la creación de medidas hacia las macotas que les permitieran convertirse en una entidad pet friendly:

Benchmarking con otras entidades



Dentro de las formaciones que han adelantado con los líderes se encuentran las siguientes:

- Sesión de coaching con María Fajardo para trabajo en equipo y toma de decisiones
- Sensibilización del modelo efr con Dynamyca
- 10 sesiones de coaching para algunos directivos que tuvieron un porcentaje bajo en la medición de clima organizacional y lo confirmó en reunión individual la Subdirectora General.

También continúa con la estrategia “Un café con Nicolás”, que ahora se llama “En Línea con la Secretaría”, realizado de forma mensual.

Se puede concluir que la entidad está enfocando sus esfuerzos en la mejora continua hacia la excelencia, potencializando el empoderamiento del modelo en sus líderes, así como han desarrollado herramientas innovadoras para potencializar el trabajo inteligente promoviendo la flexibilidad en todos los empleos de la Secretaría a excepción de los agentes de tránsito, pero creando formas de flexibilidad para ellos; siendo ejemplarizantes a nivel nacional.

Elemento 2. Definición y Orientación Estratégica

Se continúa incluyendo el modelo de conciliación dentro de sus objetivos estratégicos, lo cual respalda el compromiso que se tiene dentro de la entidad, como se puede observar en los objetivos que están desarrollando actualmente la entidad y que están alineados bajo las dimensiones que establece MiPG:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Reducir las víctimas fatales en siniestros de tránsito a través de la implementación de acciones integrales con criterios de seguridad vial.
2. Formular e implementar estrategias de movilidad que reverdezcan a Bogotá y mejoren la experiencia de viaje de la ciudadanía y visitantes de Bogotá Región, en los aspectos de tiempo, calidad y costo, a través de la tecnología y la innovación.
3. Generar e implementar políticas de movilidad basadas en el análisis de datos fomentando la productividad, eficiencia y bienestar de la ciudad.
4. Desarrollar estrategias de cultura y respeto en la ciudadanía para el sistema de movilidad, protegiendo en especial a los actores vulnerables y promoviendo los modos activos, con enfoque incluyente diferencial, de género y territorial.
5. Prestar trámites y servicios eficientes, oportunos y de calidad, con una gestión ambiental adecuada, soportados en tecnologías de la información y las comunicaciones.
- ➡ 6. Fortalecer el bienestar de los (las) colaboradores (as), con un equipo humano altamente calificado, comprometido e íntegro, encaminado al logro de los objetivos de la Entidad.
- ➡ 7. Garantizar transparencia, oportunidad, inclusión y equidad de género en los procesos de la entidad, que promuevan la legalidad, participación, control social y rendición de cuentas.

INFORME DE AUDITORÍA

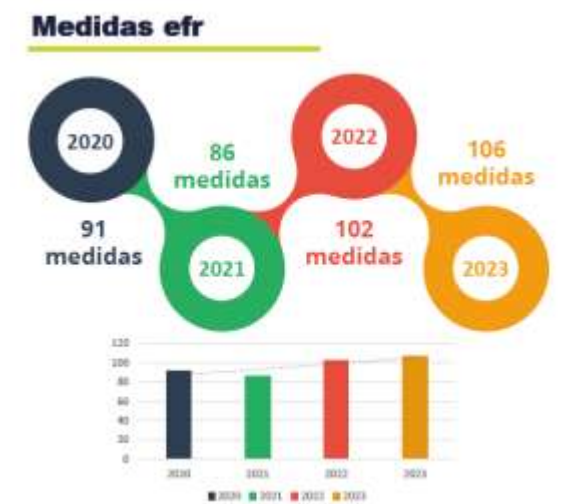


Adicionalmente, dentro de los valores corporativos se observan aportes e impactos a la conciliación, así como en los valores del Distrito, se encuentra alineación con los de la conciliación y donde se incluyeron dos valores propios de la entidad, como se observa en la siguiente imagen:



Elemento 3. Medidas efr

La Secretaría de Movilidad continua con la revisión periódica de su catálogo de medidas con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas recibidas de sus funcionarios y fortalecer el modelo hacia su calidad de vida, por lo que ha tenido los avances que se observan en la siguiente imagen:



INFORME DE AUDITORÍA



Las cuales se encuentran clasificadas de la siguiente manera:

Apoyo a la familia de los colaboradores: 10

Calidad en el empleo: 46

Desarrollo personal y profesional: 40

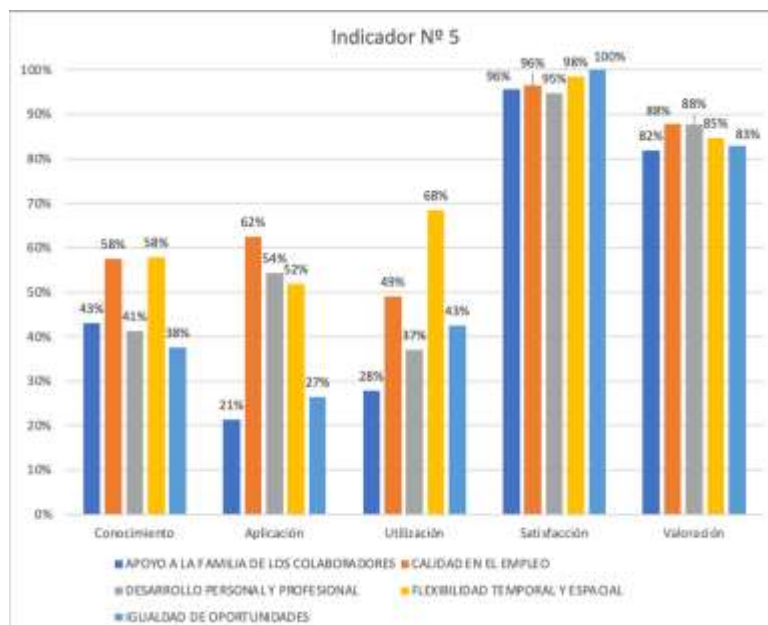
Flexibilidad temporal y espacial: 7

Igualdad de oportunidades: 3

Dentro de los cambios más significativos se encuentran las olimpiadas, las opciones de trabajo inteligente, vacaciones movidivertidas, el circuito de bienestar, día de la mascota y los espacios movipet. Así como se evidencia la actualización del control de cambios.

En cuando a la encuesta de eficacia, se realizó para las 102 medidas y fue aplicado por 389 funcionarios entre agosto y septiembre del 2023, en donde se obtuvieron los siguientes resultados y ya elaboraron el plan de acción que desarrollarán a partir de la fecha para subir los porcentajes obtenidos:

Consolidación de resultados - Indicador 5					
Grupo	Conocimiento	Aplicación	Utilización	Satisfacción	Valoración
APOYO A LA FAMILIA DE LOS COLABORADORES	43%	21%	28%	96%	82%
CALIDAD EN EL EMPLEO	58%	62%	49%	96%	88%
DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL	41%	54%	37%	95%	88%
FLEXIBILIDAD TEMPORAL Y ESPACIAL	58%	52%	68%	98%	85%
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	38%	27%	43%	100%	83%
Total general	49%	54%	43%	96%	87%

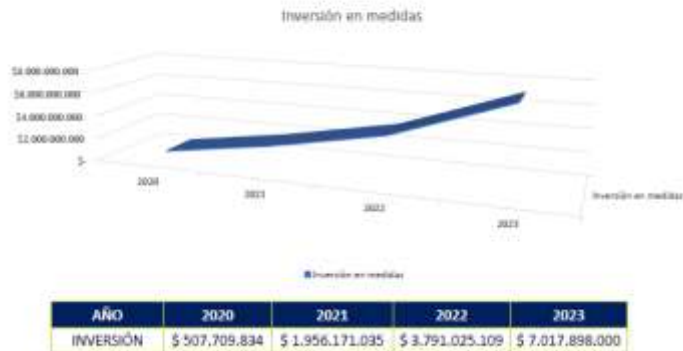


INFORME DE AUDITORÍA



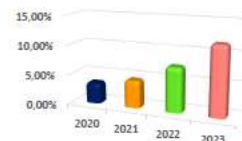
Y con relación al análisis de eficiencia, hay un crecimiento anual en la inversión realizada en conciliación como se observa a continuación:

Análisis de eficiencia



Inversión en conciliación

Anexo normativo efr 1000 - 17 ed. 5 Inversión en conciliación 3.1 conceptos objeto de ser considerados en la estimación de la inversión en conciliación	Inversión en 2020	Inversión en 2021	Inversión en 2022	Inversión en 2023
a) Medidas de conciliación efr.	\$507.709.834	\$1.956.171.035	\$3.791.025.109	\$7.017.898.000
b) Formación	\$4.923.561		\$ 9434000	
c) Actividades de comunicación tanto internas como externas			\$130.718.000	\$145.159.725
d) Contratación de servicios profesionales como los de consultoría, formación, auditoría o evaluación externa para la gestión de la conciliación y en concreto, el modelo efr	\$58.823.529	\$30.000.000	\$14.991.836	\$16.648.134
e) Costes salariales				
Equipo gestor efr	\$13.821.944	\$13.821.944	\$64.689.101	\$71.835.953
Equipo técnico efr				
Responsable de la dirección efr	\$14.988.967	\$14.988.967	\$22.337.381	\$24.805.215
Manager efr	\$13.380.319	\$13.380.319	\$21.160.805	\$23.498.651
Coordinador efr	\$13.380.319	\$13.380.319	\$12.043.803	\$13.374.402
f) Aplicaciones y soluciones tecnológicas				
g) Bienes de equipo, instrumentos, herramientas	\$85.994.789			
TOTAL INVERSIÓN	\$713.023.262	\$2.041.742.584	\$4.066.400.035	\$7.313.220.080



INVERSIÓN EN CONCILIACIÓN	
2020	3,49%
2021	4,60%
2022	7,53%
2023	11,64%

Elemento 4. Objetivos de Mejora

La Secretaría de Movilidad viene trabajando en el planteamiento de objetivos que desarrolla anualmente, mientras continúa con la ejecución de los anteriores. A continuación, se relacionan los diferentes objetivos en los que han estado trabajando y se les recomienda tener en cuenta que, en la medida en que dichos objetivos se van cumpliendo, por lo general pasan a ser parte de la operatividad del modelo, lo que permite darlos por cerrado y plantear otros nuevos que salgan de la estrategia institucional y permitan seguir madurando la gestión en conciliación.

A. Objetivo planteado para desarrollar durante 3 años (enero 2023 a diciembre 2025):

INFORME DE AUDITORÍA



"Definir el perfil del líder SDM y realizar las actividades que permitan lograr y/o fortalecer las habilidades de liderazgo necesarias para cumplir el perfil establecido para el equipo Directivo."

B. Objetivos que plantearon y desarrollaron durante el 2023:

1. *Ampliar la cobertura de las medidas efr de apoyo a la familia incluyendo familias mutiespecie.*
2. *Fortalecer el trabajo en equipo y la integración de los colaboradores a través del fomento del deporte.*
3. *Incrementar el número de medidas efr para fortalecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.*

Elemento 5. Soportes

a. **Organizativos:**

No se han presentado cambios en los líderes del modelo y tomaron el curso de Tips para la excelencia dictada por Dynamyca, aspectos laborales y de seguridad social.

Y el equipo técnico efr queda conformado por:

- Luz Mary Peralta Rodríguez – Presidente
- Sandra Milena Vargas- Vicepresidente
- Claudia Marcela González - Secretaria
- María Claudia Gómez - Secretaria Próxima Sesión
- Andrés Felipe Castro – Vocal
- Paola Corona Miranda - Vocal

b. **Procesos:**

Dentro de los voluntarios se encuentran incluidos los siguientes:

- PA02-PA04 Política de Desconexión Laboral
- PA02-PA03 política de Género para el Talento Humano
- PA02-PA05 Política de Redención del Acoso Laboral

Con relación a la declaración de sentencias en firme, se encuentra vigente y sin ningún proceso en contra a la fecha, pero tienen 20 procesos laborales activos, a los cuales se les deberá hacer seguimiento en la próxima auditoría.

c. **Indicadores:**

Actualmente la compañía presenta los 12 indicadores obligatorios con sus respectivas métricas y análisis con corte a diciembre de 2022; así como también

INFORME DE AUDITORÍA



presentan 7 indicadores voluntarios que son tomados de los objetivos estratégicos.

Se hace un recorrido por cada uno de ellos, encontrando que todos cuentan con el valor de referencia y análisis respectivo.

d. **Registros y evidencias:**

La entidad cuenta con toda la información organizada y de fácil consulta en el drive y un repositorio documental en la intranet, así como soportes por correo electrónico, fotografías y videos que muestran la trazabilidad de la gestión que están realizando para la maduración del modelo y la interiorización en sus funcionarios.

Elemento 6. Comunicación

La entidad cuenta con un cronograma de comunicaciones enfocado en efr, el cual se ha venido cumpliendo para la socialización del modelo y de las diferentes actividades que realizan para su interiorización.

a. **Interna:**

Los canales de comunicación a la fecha y expresados desde los más utilizados son: la web, intranet, WhatsApp Conectados nos movemos, el correo electrónico (tufelicidadnosmueve@movilidad.gov.co), pantallas digitales y un noticiero semanal.



INFORME DE AUDITORÍA



Se les recomienda llevar un consolidado sobre las comunicaciones recibidas en los buzones, el cual se debe segmentar con el fin de verificar el tipo a que corresponde y el trámite que se le da.

b. Externa:

La Secretaría de Movilidad coloca en su web información relevante a la gestión que realizan en conciliación, cartelera digital y participaron en la semana de la felicidad realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil para que las entidades distritales compartieran sus experiencias laborales y ellos dictaron la charla sobre la su gestión como empresa familiarmente responsable, como se evidencia a continuación:



Elemento 7. Formación y Sensibilización

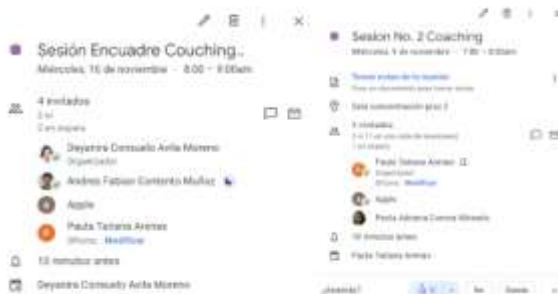
La Secretaría continua con el desarrollo del PIC alimentado anualmente de acuerdo con los requerimientos de los diferentes líderes, las necesidades encontradas en las evaluaciones de desempeño; las cuales enmarcan en los principales ejes establecidos; que han sido desarrollados por convenios con la Universidad Nacional para todos los colaboradores como:

INFORME DE AUDITORÍA



- Liderazgo
- Comunicación asertiva,
- Trabajo en equipo
- Manejo del tiempo
- Creatividad e innovación
- Competitividad e innovación
- Estrategias de comunicación y educación

Formación sobre conciliación



Sensibilización efr



Elemento 8. Cadena de Valor

En la 3ra semana de la felicidad laboral distrital participaron dando a conocer el modelo efr, sus beneficios y fortalezas, en la cual invitaron a algunos de sus stakeholders a participar como servicios generales, vigilancia, impresión y fotocopiado, mantenimiento. También se evidencia dentro de su página web junto con los demás sistemas de gestión, como se evidencia a continuación:

efr en la web de la entidad



Adicionalmente, el logo es utilizado en premiaciones, obsequios y varias piezas publicitarias, con el correcto uso de marca.

También se les envió a 5 de los principales proveedores el ser una empresa efr y que también están trabajando en la contratación de personas en condición de discapacidad e invitándolo a incluir estas buenas prácticas en su gestión.

Así como también se evidencia su participación en Huellas efr.

Elemento 9. Seguimiento y Medición

Este ejercicio se realiza semestralmente, la última fue realizada el 15 de junio en donde participaron la Directora Administrativa y Financiera, Directora de Talento Humano y el equipo gestor que están encargados de la gestión de modelo efr, con el fin de realizar el seguimiento al análisis de necesidades, el estado de las medidas efr y las propuestas para implementar algunas nuevas y el uso de marca efr.

Se realiza la revisión de los temas tratados y se evidencia el cumplimiento del plan establecido, dejando como compromisos la realización de la encuesta de eficacia y citar a reunión para la evaluación cuando se obtengan los resultados, incluyendo la de esta auditoría.

Elemento 10. Auditoría Interna

Realizada el 6 y 10 de octubre del año en curso por la firma Dynamyca quienes cuentan con las competencias requeridas y suficientes para realizar este ejercicio sobre la verificación del cumplimiento de los requisitos aplicables del modelo de conciliación bajo la norma efr 1000-1 en su edición 5.

Se verificó el contenido del informe y se evidenció el cumplimiento del plan establecido sin encontrar que se hayan detectado no conformidades, pero sí 3 oportunidades de mejora sobre liderazgo y cultura, medidas y objetivos de mejora, en las cuales desarrollarán un plan de acción incluyendo las que puedan resultar de este ejercicio externo.

Elemento 11. Revisión por la Dirección

Realizada el 2 de noviembre frente al Comité Directivo (Comité Institucional de Gestión y Desempeño) en la cual se presentaron los resultados de los diferentes sistemas de gestión y con relación al modelo efr, se presentan las mediciones realizadas en el último año, así como los indicadores y resultados de la auditoría externa del 2022.

Se validan los inputs y outputs para el desarrollo de esta reunión, conforme lo solicita la norma.

4. CONCLUSIÓN DE LAS ENTREVISTAS A EMPLEADOS

Se realizaron entrevistas a 53 colaboradores de las diferentes sedes, cumpliendo así con lo estipulado en el anexo 1000-15.

Se destaca la buena participación y actitud frente al ejercicio, así como el compromiso, el sentido de pertenencia que mostraban y el conocimiento que tienen sobre el modelo efr, sobre todo porque consideran que el modelo ha permitido mejorar su calidad de vida, los ven como seres integrales y les genera mayor compromiso porque están contribuyendo al bienestar propio y el de sus familias.

Destacan la gestión de la mayoría de los líderes con la utilización del modelo, con la oportunidad de trabajar desde casa y ofrecerles varias alternativas de flexibilidad. Reconocen que se cuenta con un buen ambiente laboral, hay compañerismo, colaboración y trabajo en equipo; porque se tiene un equilibrio entre su vida familiar, laboral y personal, además porque se sienten escuchados y pueden participar de la creación de beneficios o actividades enmarcadas en la conciliación.

La mayoría de los entrevistados perciben a sus líderes cercanos, ejemplarizantes y perciben que tienen una auténtica preocupación hacia la utilización de los diferentes beneficios que tienen disponibles, así como con la participación en las actividades y programas que realizan, aunque se debe reforzar un poco para algunos líderes.

Se debe reforzar el reconocimiento de los líderes del modelo; así como también el uso y comunicación con la Fundación MásFamilia.

Los resultados cuantitativos de las entrevistas se presentan a continuación:

Conocimiento de los elementos del Modelo efr:

- El 100% de los colaboradores entrevistados manifiesta conocer el modelo efr y el 79% informan que sus líderes están muy comprometidos con la utilización del modelo, el 21% que están comprometidos porque no les niegan un permiso.

Los medios de comunicación más utilizados son:

- Correo electrónico: 62%
- Intranet: 15%
- WhatsApp: 9%

El conocimiento por parte de los colaboradores con relación a los elementos clave es el siguiente:

- Manager: 64%
- Medidas efr: 100%

- Canal de comunicación con la Fundación: 36%

Para el 34% de los entrevistados consideran que su jornada laboral excede de su horario contractual, el 43% informan que nunca y el 2% mencionan que siempre se excede.

El 62% de los entrevistados manifiestan percibir a la Secretaría de Movilidad muy por encima de las entidades del mismo sector, un 6% la perciben igual y los demás informan no tener información para dar una respuesta; aunque algunos informan que hay compañeros que regresan porque no encontraron el ambiente y beneficios que se tienen en la entidad.

En cuanto a los líderes entrevistados, comentan que gestionar la conciliación con sus equipos de trabajo es generar un buen ambiente laboral y se trabaje mejor, hay felicidad y así se desarrolla la iniciativa, la proactividad, el estrés y la colaboración.

En general manifiestan valorar todas las medidas, pero realizarían ajustes a:

- Incluir un gimnasio en Paloquemao
- Extender más beneficios hacia los contratistas y proveedores.
- Ampliar los beneficios para las personas que son solteras y no tienen hijos
- Fortalecer las formaciones realizadas para que sean más completas e incluir que puedan ser a nivel internacional
- Tener un convenio con una guardería cercana o propia

5. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Es importante que los miembros del equipo técnico efr sean más partícipes de este ejercicio y se evidencie su aporte y conocimiento al modelo, que permita verificar que hay conocimiento y no se ocasionarían retrasos en la gestión del modelo.

Se les recomienda realizar una matriz de riesgos que les permita identificar y evaluar la probabilidad y gravedad de los riesgos a los que puede enfrentarse la entidad en el manejo de la conciliación.

Trabajar más con los líderes en la orientación a resultados, formaciones de retroalimentación bidireccional y trabajo en remoto; lo cual les permite consolidar y fortalecer la labor tan importante que están realizando en con trabajo Inteligente.

Validar y consolidar la labor hacia el voluntariado y la RSE con el fin de mostrar el aporte que se está realizando en la sociedad y el impacto que se tiene hacia ella.

Los objetivos de mejor cuando ya han cumplido su ciclo, deberían pasar a ser parte de la operacionalidad del modelo, lo que permite cerrarlos y plantear otros que salgan de la estrategia con el fin de seguir madurando la gestión en conciliación.

INFORME DE AUDITORÍA



Realizar actividades de benchmarking para compartir las buenas prácticas, con empresas que cuenten o no con la certificación y permitan enriquecer el modelo, en diferentes elementos de la norma.

Se debe trabajar en fortalecer la transmisión de valores con los stakeholders de acuerdo con las sugerencias realizadas y fortalecer la gestión documental de la gestión que realizan, de acuerdo con la información dada en el cierre de la auditoría.

Tener en cuenta los indicadores con análisis y valores de referencia que sean exigentes para mostrar la gestión realizada.

Fortalecer el canal de comunicación con la Fundación porque su porcentaje de conocimiento es bajo.

Se recomienda que la Representante por la Dirección y Manager tomen el curso de Camino a la Excelencia con la Fundación para que tengan más herramientas de gestión de cara a seguir creciendo de categoría.

6. HALLAZGOS IDENTIFICADOS EN LA AUDITORÍA

#	Descripción de la no conformidad	Clasificación (mayor o menor)	Requisito(s) de la norma, en caso de auditoría combinada o integrada, indicar la designación de la norma	Corrección propuesta y fecha de implementación	Análisis de causas (indicar la(s) causas erices)	Acción correctiva propuesta y fecha de implementación

7. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

a. Uso del certificado y uso de la marca de conformidad

Se hizo la claridad que la Fundación MásFamilia es la que aprueba la certificación y luego de esta aprobación es necesario suscribir un contrato para el uso de la marca de certificación efr. Actualmente están utilizando de forma correcta el logo.

b. Cambios en la Organización

N. A.

8. ANEXOS AL INFORME DE AUDITORÍA

INFORME DE AUDITORÍA



- ☐ Ficha efr de la empresa
- ☐ Declaración de sentencias en firme
- ☐ Matriz de medidas efr
- ☐ Matriz de indicadores efr
- ☐ Matriz de puntuación
- ☐ Anexo de excelencia (cuando aplique)

9. CONCEPTO DEL EQUIPO EVALUADOR

Una vez evaluados los requisitos indicados en el referencial de empresa familiarmente responsable (efr) para el año 2023, se recomienda **RENOVAR** el certificado en la categoría B+ como resultado de la auditoría realizada.

CONCEPTO	
Se recomienda OTORGAR el certificado en la categoría:	
C _____	C+ _____
B _____	B+ _____
A _____	A+ _____
Se recomienda no otorgar el certificado.	
Se recomienda suspender el certificado.	
Se recomienda mantener el certificado.	
Se recomienda cancelar el certificado.	
Se recomienda RENOVAR el certificado a la categoría:	
C _____	C+ _____
B _____	B+ <u> X </u>
A _____	A+ _____

Observaciones:

Nombre Evaluador Líder	Magda Astrid Jackson Rubiano	Fecha de informe	2023-12-04
---------------------------	---	---------------------	------------