

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTION	
	CÓDIGO: PV01-IN03-F03	VERSIÓN 1.0

Fecha de Emisión del Informe: 24-10-2022

Sistema auditado:	Sistema de Gestión efr
Proceso (s) auditado (s):	Gestión del Talento Humano, Gestión Administrativa y Gestión Financiera
Dependencia (s) auditada (s):	Subsecretaría de Gestión Corporativa, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Talento Humano
Nombre y cargo del responsables del proceso / dependencia auditada:	Paula Tatiana Arenas González, Paola Adriana Corona Miranda y Vianney Celedón Aponte
Equipo auditor:	Bercelio Vargas Ruiz (Dynamyca América Latina SAS)
Fechas de Ejecución de la Auditoria:	18 octubre de 2022

Objetivo de la auditoría	Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables del Sistema de Gestión efr bajo la norma efr 1000 - 1 ed. 5 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:	Norma efr 1000 - 1 ed. 5, norma efr 1000 - 3 ed. 5, norma efr 1000 – 6 ed. 1, anexo efr 1000 - 10 ed. 5, 1 indicadores, anexo efr 1000 - 11 ed. 5 medidas, anexo efr 1000 - 12 ed. 5 voz del empleado, anexo efr 1000 - 13 ed. 5 perfiles competenciales, anexo efr 1000 – 16 ed. 5 análisis eficacia y eficiencia medidas, anexo efr 1000 – 17 ed. 5.1 inversión en conciliación, guía 1000 50 ed. 5 liderazgo y estilos de dirección
Declaración del Auditor o Equipo Auditor.	En el desarrollo de la presente auditoría, el auditor o equipo de auditoría no fue sujeto de presiones indebidas, no presentó ningún tipo de impedimento que afectara su objetividad, actuó con el debido cuidado profesional y bajo los principios éticos y reglas de conducta del estatuto de auditoría.

Nota: Los pies de página y el ejemplo planteado, son elementos orientadores al momento de elaborar el respectivo informe, por favor en la versión final del informe no los incluya.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTION	
	CÓDIGO: PV01-IN03-F03	VERSIÓN 1.0

RESUMEN EJECUTIVO¹

Tipo de Hallazgo	Cantidad
No conformidad	0
Oportunidad de mejora	2
Total	2

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA²

3.2 el compromiso de la dirección y la definición del alcance

- El alcance de la certificación bajo el modelo efr es para todo el personal de planta de la Secretaria Distrital de Movilidad
- La SDM cuenta con 530 servidores en planta con corte a 25 de agosto del 2021
- En julio de 2021 se suscribió el compromiso actualizado con el modelo efr, firmado por la alta dirección de la Secretaria
- El modelo efr se adopta en la entidad mediante. resolución número 200363 de 2022 “por la cual se modifica la resolución 193 de 2020 que adoptó el sistema de gestión empresa familiarmente responsable - efr- y dictó otras disposiciones”

3.3 designación de la persona responsable del proyecto

- La representante por la dirección efr está bajo el liderazgo de la subsecretaria de gestión corporativa
- El manager fue designado en cabeza de la directora administrativa y financiera.
- Se ha nombrado un coordinador efr en cabeza de la directora de talento humano.
- Las designaciones están soportadas en actos administrativos de la Entidad. Cuentan con la formación requerida y su perfil se ajusta al anexo normativo efr. 1000 -13
- Igualmente, existe un equipo soporte para la gestión del modelo efr.

3.4 diagnóstico efr inicial

- El 12 de octubre se firmó la carta de declaración de sentencias en firme
- Se ha documentado la matriz legal laboral, la cual contiene actualización de las últimas normas laborales.
- Se ha documentado y comunicado el protocolo de desconexión laboral.

3.5.1.1 elemento 1. Liderazgo y cultura

La Secretaría Distrital de Movilidad como líder del sector, formula políticas e implementar estrategias de movilidad multimodal, incluyente y sostenible que contribuyen a la equidad y mejoran la calidad

¹ Describa en un párrafo no mayor a 6 líneas el resultado de la auditoría realizada.

² Relación clara y dimensionada de las conclusiones y recomendaciones derivadas de las pruebas o procedimientos de auditoría desarrollados. En este espacio, registre la metodología (Reunión de Apertura, Entrevistas, Encuestas etc.), muestra, limitaciones y en si los aspectos revisados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTION	
	CÓDIGO: PV01-IN03-F03	VERSIÓN 1.0

de vida de la ciudadanía y la seguridad de los actores viales, potenciando la productividad, la competitividad y la integración de Bogotá y la región, con una gestión íntegra y transparente.

A 2030 la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C. será referente mundial en movilidad sostenible, accesible, equitativa, y segura mediante la promoción de cambios comportamentales en la ciudadanía y los actores viales, la incorporación de enfoques territorial, de género y diferencial, la distribución eficiente y equitativa del espacio público, el incremento de la satisfacción en las experiencias de viaje, y la transformación digital y virtual de los trámites y servicios, con un equipo humano comprometido y competente.

Objetivos:

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

La planeación estratégica de la secretaria de movilidad se articula con el MIPG. Es el documento guía que articula lo distrital con la planeación de movilidad. Se hace una declaración específica sobre efr y el compromiso con el bienestar y el desarrollo de las personas.

El comité de gestión y desempeño es la instancia que aborda los planes institucionales anuales de la secretaria de movilidad. Se aprobó mediante acta de enero 27 de 2021. Es la instancia que le hace la revisión periódica del modelo efr y que proporciona orientaciones estratégicas o aprueba medidas o modificaciones al plan de bienestar.

Se diseñó un video institucional en el que los colaboradores participan en la construcción de la visión de la entidad a 2030.

El secretario de movilidad y la secretaria actual han realizado videos corporativos para movilizar a los funcionarios a los eventos deportivos y actividades que realiza la Entidad para mejorar la calidad de vida de los funcionarios.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTION	
	CÓDIGO: PV01-IN03-F03	VERSIÓN 1.0

Se ha creado el código de integridad adoptado mediante resolución 204 del 23 de julio de 2020, en el cual se establece una manual orientador para la gestión de los servidores de la Entidad.

Se realizan reuniones con el equipo primario como mecanismos para movilizar a los jefes y mandos medios en aspectos también relacionados con el modelo efr.

Igualmente. Existen los acuerdos de gestión como mecanismos donde se establecen los compromisos laborales, funcionales y comportamentales. Se evalúan anualmente y se realizan planes de mejoramiento.

Trabajo inteligente es una estrategia de la SDM en la que se implementa un modelo de trabajo diferencial que se adapta a las necesidades de los funcionarios y que recoge el aprendizaje de la pandemia para incorporar nuevos modelos de trabajo flexible. Se adopta mediante resolución 80010 del 4 de agosto de 2021 y tiene como horizonte: “con la finalidad de diseñar un ambiente de trabajo dinámico que fomente el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar, la SDM adopto el modelo de trabajo inteligente”

Los valores se movilizan a través de los gestores de integridad y son: justicia, respeto, honestidad, diligencia y compromiso. Como estrategia se han publicado los valores en piezas fijas en la Entidad (murales y mimbres).

Servidores de corazón proporciona un testimonio de una servidora invidente que trabaja como abogada sustanciadora en la SDM, en la cual expresa como se la han brindado espacios laborales, acompañamiento, acogida e infraestructura para su desempeño. Igualmente se muestra un video institucional que busca abordar los mitos asociados a los servidores públicos y eliminar los sesgos sociales y de percepción.

Políticas de talento humano:

- Plan estratégico de gestión humana
- Plan de salud y seguridad en el trabajo
- Plan institucional de capacitación
- Plan de bienestar social e incentivos
- Trabajo inteligente
- Programa de desvinculación asistida
- Informe de gestión

En el presente año se han recibido 309 correos de tu felicidad nos mueve.

3.5.1.2 elemento 2. definición y orientación estratégica

- El MIPG del 4 de marzo de 2021 contempla en la dimensión talento humano la política de Gestión Estratégica del Talento Humano que incluye las Rutas de Creación de Valor:
- Ruta de la felicidad
- Ruta del crecimiento
- Ruta del servicio

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTION	
	CÓDIGO: PV01-IN03-F03	VERSIÓN 1.0

- Ruta de la calidad
- Ruta del análisis de datos

Política de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH

Sistema de Gestión efr “Empresa Familiarmente Responsable”: De acuerdo con la Dimensión del Talento Humano donde se concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. La Secretaría Distrital de Movilidad encuentra en la adopción del Sistema de Gestión efr el modelo apropiado que da respuesta a una nueva forma de afrontar la dirección y gestión de las personas, nuevos métodos y herramientas, que ponen el foco en la búsqueda de personas más comprometidas y productivas, pero también más felices, que formen parte de la Entidad más competitivas y eficientes, en entornos más flexibles y justos. Alcanzado así un mayor equilibrio entre la vida personal y profesional, desde la flexibilidad, el respeto y el compromiso bidireccional Entidad – persona”.

Propósito efr

“La Secretaría Distrital de Movilidad 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”.

- Para qué se gestiona el Sistema de Gestión efr en la SDM
- Para generar altos estándares de calidad en el clima laboral
- Para promover una movilidad inteligente dentro de los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad
- Para hacer un uso eficiente de la infraestructura física de la Entidad, optimizando espacios y ampliando zonas de bienestar para el uso común
- Para incentivar la productividad
- Para la reducción del ausentismo
- Para mejorar la calidad de vida de los funcionarios

3.5.1.3 elemento 3: medidas efr

A la fecha la organización cuenta con 102 medidas efr, clasificadas en los diferentes grupos y subgrupos, de acuerdo a la norma efr 1000 -1.

Grupo de medidas	2021	2022
Calidad en el empleo	39	44
Desarrollo personal	32	39
Flexibilidad temporal y espacial	6	7
Apoyo a la familia	12	10
Igualdad de oportunidades	2	2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTION	
	CÓDIGO: PV01-IN03-F03	VERSIÓN 1.0

TOTAL	91	102
--------------	----	-----

3.5.1.4 elemento 4: objetivos de mejora

Se han planteado los siguientes objetivos de mejora del modelo efr:

1. Fortalecer el bloque de medidas efr de flexibilidad temporal y espacial a través de implementación del proyecto de trabajo inteligente, incrementado 1 medida para este bloque y ampliando el alcance de la medida de horarios dinámicos (jornada flexible) y teletrabajo (2021 - 2023)
2. Fortalecer el trabajo en equipo y la integración de los colaboradores a través del fomento del deporte
3. Incrementar el número de medidas para fortalecer la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

elemento 5 a) organizativos

- El equipo efr ha sido designado así:
- Representante por la dirección: subsecretaria de gestión corporativa
- Manager efr: Directora administrativa y financiera
- Coordinador efr: Directora de talento humano
- Comité efr: adoptado mediante la resolución

elemento 5 c) indicadores

1.1 número de medidas de conciliación vigentes y convenientemente agrupadas y estructuradas de acuerdo a los 5 grupos de medidas (anexo 1000-11):

Calidad en el empleo: 38 medidas efr

Flexibilidad temporal y espacial 6 medidas efr

Apoyo a la familia de los empleados 11 medidas efr

Desarrollo personal y profesional 33 medidas efr

Igualdad de oportunidades o de diversidad 2 medida efr

1.2 número de solicitudes de nuevas medidas recibidas y aceptadas y, por tanto, incluidas en el catálogo (expresado en porcentaje): 100%

2.1 número de contratos indefinidos sobre el total: 100%

3.1 número de personas que ocupan puestos que pueden optar a flexibilidad temporal sobre el total de personas en la organización: 100%

3.2 número de personas que utilizan la flexibilidad temporal sobre el número de personas que pueden optar a esta flexibilidad:

vacaciones: 18.75%

descanso compensado en navidad: 69%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTION	
	CÓDIGO: PV01-IN03-F03	VERSIÓN 1.0

descanso compensando en semana santa 72%

horario flexible almuerzo: 100%

jornada flexible 2021: 0.49%

banco de tiempo: 0%

4.1 número de personas que ocupan puestos que pueden optar a teletrabajo/trabajo remoto/trabajo a distancia sobre el total: 93.75%

4.2 número de personas utilizan el teletrabajo/trabajo remoto/trabajo a distancia, sobre las que pueden optar: 3.16%

a) posiciones directivas / gerencia / mandos intermedios: 0%

b) resto de la plantilla: 100%

4.3 porcentaje medio de la jornada anual que se lleva a cabo en modalidad de teletrabajo/trabajo remoto/trabajo a distancia: 1.18 %

a) posiciones directivas / gerencia /mandos intermedios: 0%

b) resto de la plantilla: 100%

5. Conocimiento, utilización, satisfacción, valoración y aplicabilidad de las medidas (ver encuesta efr).

Conocimiento: %

Aplicabilidad: %

Utilización: %

Satisfacción: %

Valoración: %

6.1 número de madres con hijos menores de 12 años en puestos de Dirección y Gestión sobre el total de mujeres en puesto de Dirección y Gestión: 39.3%

7.1 porcentaje de mujeres (o de hombres en caso de que éste sea el género infrarrepresentado) sobre el total de la plantilla: 49% (mujeres)

a) personal directivo / gerencia / mandos intermedios: 60.5r3%

b) resto de plantilla: 48.42%%

8.1 porcentaje de personas con discapacidad: 2.3%

8.3 Menores de 30 (juniors o millennials): 7.73%

Mayores de 50 (seniors o centennials): 20.07%

Voluntarios

9: inversión en conciliación: 4.6%

10. extensión de la cultura de conciliación: 3 organizaciones certificadas efr reconocimientos de segunda parte: RSC compensar

11. productividad: 1.271.328 horas = 95% (indicador positivo)

12. rotación no deseada: 13.65%

Se suministran indicadores con datos a 31 de diciembre del 2021

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTION	
	CÓDIGO: PV01-IN03-F03	VERSIÓN 1.0

Elemento 6 a) comunicación interna

Se han realizado las siguientes acciones de comunicación:

- Conmemoración de la mujer en la sociedad
- Conmemoración de la labor del conductor en la SDM
- Día del auxiliar administrativo SDM
- Día del servidor público Distrital
- Día del niño
- Cierre de gestión
- Celebración de los cumpleaños de los funcionarios
- Reconocimiento a los mejores funcionarios de la SDM
- Turismo Familiar Sede de la Caja de Compensación
- Paseo en el tren de la Sabana u otras salidas a la sabana
- Visita a la Catedral de Sal de Zipaquirá u otras visitas similares
- Caminatas ecológicas
- Asistencia a actividades culturales
- Mercado Campesino
- Novena navideña
- Vacaciones recreativas
- Vacaciones recreativas
- Uso de nuevas tecnologías
- Talleres de artesanías
- Bienestar físico, social y emocional
- Actividad de Halloween
- Bolos mixtos
- Tenis de mesa mixto
- Fútbol 5 mixto
- Natación
- Torneos deportivos
- Ferias con entidades financieras (obligaciones crediticias)
- Ferias de vivienda
- Ferias de emprendimiento
- Feria educativa
- Ferias con la caja de compensación y cooperativas del Distrito

Además, se han realizado acciones de comunicación en las siguientes áreas:

- Tenis de mesa mixto
- Fútbol 5 mixto
- sistemas de gestión de la SDM
- olimpiadas deportivas
- nueva edición de la norma
- Calendario actividades de bienestar
- Nueva medida efr: chequeo ejecutivo para el equipo directivo
- Descanso compensado semana de receso

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTION	
	CÓDIGO: PV01-IN03-F03	VERSIÓN 1.0

- Propósito efr
- Adolescentes moviaventureros
- Babys movidivertidos
- Vacaciones movidivertidas
- Informe de gestión TH 2020

Elemento 6 b) comunicación externa

La organización genera un informe de logros por unidades. Incluye los logros en gestión del talento humano. Se publica en la página web de la Entidad y es de consulta pública. Igualmente, se envía al consejo de Bogotá.

3.5.2.2 elemento 7. formación y sensibilización

El PIC de la Entidad se realiza con base a los requerimientos legales y de la Entidad. En materia de conciliación se han realizado las siguientes acciones:

- Liderazgo
- Comunicación asertiva
- Trabajo en equipo
- Manejo del tiempo
- Competitividad e innovación
- Estrategias de comunicación e innovación
- Formación del Modelo de Gestión efr como herramienta de gestión de la conciliación: Normas efr 1000 - 1, 1000 - 3, 1000 – 6 y anexos normativos (8 horas), Definición de conciliación y efectos e impactos internos y externos (2 horas),
- Legislación laboral (4 horas).
- Charla de felicidad y experiencia efr

3.5.2.3 elemento 8. la cadena de valor

La organización envió comunicaciones a los proveedores estratégicos, informando de la certificación efr y sus políticas asociadas.

3.5.3.1 elemento 9: seguimiento y medición

El 4 de octubre de 2022 se realizó un ejercicio integral del modelo efr en el cual se incluyeron los siguientes aspectos:

1. legislación vigente y vinculante
2. código de ética de la entidad
3. liderazgo y cultura efr
4. medidas efr
5. objetivos efr
6. soportes organizativos
7. actividades de comunicación, sensibilización y formación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTION	
	CÓDIGO: PV01-IN03-F03	VERSIÓN 1.0

8. auditoría interna

Semestralmente se realizan reuniones de seguimiento y medición entre el manager y el coordinador efr en el cual se avalúa la marcha del modelo efr en diferentes aspectos.

3.5.3.2 elemento 10: auditoría interna

La auditoría interna del SDM se realiza teniendo en cuenta los procedimientos del SIG de la Entidad y los parámetros de la norma efr 19011.

3.5.4.1 elemento 11: revisión por la dirección

RESULTADOS

No se registran No conformidades del sistema

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS³

FORTALEZAS.

3.5.1.1 elemento 1. Liderazgo y cultura.

El modelo efr de SDM se encuentra articulado en sus documentos estratégicos y hace parte de la cultura de la Entidad. Se evidencian los siguientes aspectos:

- El modelo efr se adopta mediante actos administrativos que le dan soporte estratégico y le permiten articularse con el MIPG y los objetivos de la Entidad para el cumplimiento de su objeto social.
- El primer ejecutivo en cabeza del secretario de movilidad (saliente) evidencia un claro compromiso con el bienestar de las personas y la gestión de la conciliación. Su liderazgo ejemplarizante se evidencia en las acciones vivenciales para acompañar al equipo en las diferentes actividades que realiza la entidad para promover su bienestar y el de sus familias.
- La nueva secretaria ha adoptado el modelo como herramienta estratégica para la gestión de las personas. ha designado funciones y responsabilidades para la gestión del modelo.
- En el marco del programa efr se desarrollan diversas actividades de impacto en la Entidad. Se resalta los cambios y mejoras en la infraestructura de la Entidad con criterios de bienestar y en el marco del programa tu felicidad nos mueve y trabajo inteligente. En el recorrido físico que se realzo a la Entidad se puede evidenciar los cambios en la estructura física de la sede de la Secretaria con espacios como la sala de lactancia, el consultorio médico, las salas de reunión, los espacios de trabajo tipo coworking, los espacios de atención al ciudadano, entre otros.
- El liderazgo del responsable por la dirección, el manager efr y el coordinador efr para promover una cultura organizacional de bienestar, conciliación y excelencia operacional.

³ Revisión y análisis cuantitativo y cualitativo del Mapa Institucional de Riesgos (MIR), así mismo, aquella situación o evento que no estando en el MIR podría materializarse de no tomar medidas oportunas ante la situación observada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTION	
	CÓDIGO: PV01-IN03-F03	VERSIÓN 1.0

- f) Existe un equipo soporte del modelo efr, el cual evidencia y claro compromiso con el modelo efr y su mejora continua.
- g) La organización viene consolidando un modelo de cultura para documentar los trazadores y líneas de gestión que guían la vida institucional de la Secretaría. En este marco se contemplan aspectos claves asociados al modelo efr y su impacto la entidad

3.3 designación de la persona responsable del proyecto

- El representante por la dirección, el manager efr y el coordinador efr tienen representatividad jerárquica y evidencian un compromiso técnico y humano con el modelo efr y la construcción de una cultura de conciliación. Pertenecen al equipo directivo lo que permite direccionar de manera estratégica la iniciativa y proponer innovaciones y mejoras en todos los niveles del modelo. Cuentan con equipos de apoyo con compromiso y conocimiento del modelo para efr. Son soportes claves para la gestión del modelo.

3.5.1.3 elemento 3: medidas efr

- Las medidas efr vienen presentando mejoras e innovación en el periodo de implementación del modelo efr. Ha crecido en número y se han adaptado a las necesidades de los colaboradores y en línea con sus requerimientos estratégicos. Es evidente su impacto en diversos niveles de la Entidad y construyen un valor agregado del sistema efr de la SDM.

Elemento 6 a) comunicación interna

- La comunicación efr de la SDM es un elemento que ayuda en la construcción de cultura efr.
- Se desarrollan piezas para fortalecer el conocimiento y uso de las medidas y en general, de todos los aspectos del modelo efr.
- Es vivencial y de amplio despliegue en la Entidad, cuenta con mecanismos multimedios y evidencia una clara apropiación del modelo efr.

3.5.2.2 elemento 7. Formación y sensibilización

- La Entidad cuenta con un plan robusto de formación que abarca temas técnicos y temas para el desarrollo de competencias sociales. Se ha impartido formaciones específicas para la gestión de la conciliación. Se vienen impartiendo los temas descritos en la norma efr 1000 - 1.

3.5.3.1 elemento 9: seguimiento y medición

- La organización cuenta con dispositivos para evaluar la marcha del modelo efr. Al estar alineado con la estrategia de la compañía y con los objetivos de talento humano, se evalúan los resultados y el impacto de las acciones en la vida institucional de la SDM. El sistema se monitorea de manera periódica y planificada y se toman decisiones para cerrar brechas y/o crear innovaciones que agreguen valor a la gestión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTION	
	CÓDIGO: PV01-IN03-F03	VERSIÓN 1.0

CONCLUSIONES.

El Sistema de Gestión efr de la SDM cumple con los requisitos para presentar auditoría externa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de las normas efr 1000 -1 ed. 5, efr 1000 – 3 ed. 5 y sus documentos complementarios

RECOMENDACIONES

DESCRIPCIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA

3.4 diagnóstico efr inicial

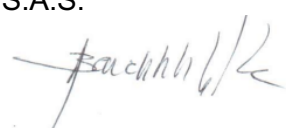
Recomendación: se recomienda que la política de desconexión laboral tenga un mayor impacto en la organización en términos de evaluación del impacto de la divulgación y articulación con la cultura de la entidad.

3.5.1.4 elemento 4: objetivos de mejora

Recomendación: Se recomienda que la organización elabore un objetivo asociado al desarrollo de líderes y su competencia para la gestión de personas, en línea con las competencias comportamentales de los acuerdos de gestión.

ANEXOS:

Nota⁴

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y Firma del Auditor líder
	Bercelio Vargas Ruiz – Dynamyca América Latina S.A.S. 

⁴ Los informes en desarrollo de las auditorías deben ser:

- 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).
- 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).
- Objetivo** (Todas las No Conformidades deben reflejar una situación real, manejada con criterios técnicos, analíticos e imparciales).
- Soportado** (Las afirmaciones, conceptos, opiniones y hallazgos, deben estar respaldados con evidencia válida, suficiente, pertinente y competente).
- Oportuno** (Debe cumplir los términos de elaboración, consolidación, entrega, comunicación y publicidad).