

INFORME DE SEGUIMIENTO GOBIERNO CORPORATIVO VIGENCIA 2023

1. Justificación

En concordancia con el Plan de Auditoría 2024 este informe tiene como objetivo verificar la aplicación de lo establecido en las normas vigentes y reglamentación de los Comités Institucionales de Enterritorio, y las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno y la evaluación al código de ética. Lo anterior, en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento de control interno y el Marco Internacional para la práctica de la auditoría Interna en su aparte de Gobierno que reza “*Gobierno La actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno de la organización para: -Tomar decisiones estratégicas y operativas. - Supervisar la gestión de riesgos y el control. - Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización. - Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización*”.

2. Metodología

Este informe de seguimiento corresponde a la vigencia 2023, su finalidad es verificar la constitución de los comités y la aplicación de las normas y reglamentos que lo establecen; para tal fin, esta Asesoría escogió las instancias que revisan temas transversales para la Entidad y que no se evalúan en el marco de las auditorías o informes de ley establecidos en el Plan Anual de auditorías.

- Los comités evaluados fueron: Comité de Negocios, Comité de Gerencia, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y Comité de Convivencia laboral; la validación se concentró en la revisión de las actas de cada sesión realizada (ordinaria o extraordinaria) a las cuales se les verificó el quorum, cumplimiento de la periodicidad, seguimiento y cumplimiento de los compromisos, temas de aprobación y cumplimiento de la totalidad de las funciones en la vigencia 2023; lo anterior, en concordancia con las resoluciones o actos administrativos que los constituyen.
- Evaluación del código de ética de Enterritorio, se envió una encuesta a 62 funcionarios con el fin de obtener información sobre el conocimiento e interiorización del código y actuaciones frente a la casuística de situaciones de la cotidianidad laboral. (Ver documento anexo 1 Encuesta)

A continuación, se detalla la cantidad de sesiones por comité:

Tabla 1. Seguimiento actas de comité

COMITÉ	ACTAS REVISADAS No DE SESIONES 2023		PROPOSITO
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	
INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	12	1	Evaluar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Sistema Integrado de Gestión

CONVIVENCIA LABORAL	3		Dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral
GERENCIA	12		Establecer un espacio donde los directivos adicionalmente informen a la Gerencia General sobre el desarrollo de las actividades a cargo de cada una de las áreas, solicito que a partir de la fecha me presenten un informe en cada comité, indicando avances, novedades y alertas, con miras a efectuar un seguimiento al desempeño que nos permita identificar cuellos de botella, medir tiempos, calidad de trámites y procesos para fortalecer la información y el cumplimiento de metas de la entidad.
PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST	8		Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
NEGOCIOS	8	8	Aprobar o rechazar las propuestas de negocios dirigidas al desarrollo de las líneas de negocios de conformidad con lo establecido en el Manual de líneas de Negocios

Fuente: Actas de comité aportadas por las secretarías de cada comité

- El equipo auditor verificó la eficiencia del diseño y la eficacia del control para los riesgos formulados en el SIAR a los procesos de gestión comercial, gestión de riesgos, Gestión del Talento Humano y Gerencia y Gestión de Proyectos que aplican para para el informe: ROPEGCO-1: CTROPEGCO-2; ROPERI-1: CTROPERI-4; ROPETH-5: CTROPETH-4 y ROPEGG-11: CTROPEGCO-4. Sin embargo, no se evidenciaron riesgos asociados al cumplimiento de los comités y el correcto diligenciamiento de las actas; ni controles para mitigar su materialización.

Como soporte de la metodología aplicada y el análisis realizado para cada comité, se adjunta a este informe el archivo Excel que contiene el detalle de lo verificado de cada comité analizado, además el archivo con el análisis de riesgos y eficacia de controles.

3. Análisis de resultados

3.1. Cumplimiento en la normatividad de los comités

Se cumplió en un 100% las sesiones ordinarias requeridas para el cumplimiento de sus funciones en el período evaluado para cada uno, de igual manera, la periodicidad, y el quorum según la regulación vigente; basado en los soportes verificados en las actas aportadas por las secretarías de los comités (Ver archivo Excel, balance de las actas evaluadas).

3.2 Verificación de las actas

Para todos los comités las actas de la vigencia 2023 fueron aportadas facilitando la consulta y trazabilidad institucional, excepto para el Comité de Negocios donde no se allegaron las actas números 12, 14, 15, 16 y 17, y el acta No 19 no está firmada.

Con referencia al contenido, las actas incluyen en forma expresa el orden del día, desarrollo de los temas, seguimientos a compromisos de sesiones anteriores, compromisos adquiridos en la sesión,

excepto para el Comité de Convivencia laboral que en las actas 2 y 3 no se evidencia el seguimiento y cumplimiento de los compromisos anteriores y en el Comité de Gerencia en el contenido no se evidencia el cumplimiento total de los compromisos adquiridos en las sesiones de comité No. 8, 9 y 11.

3.3. Deficiencias de publicación de actos administrativos

La resolución 434 del 20 de diciembre de 2019 y el Acuerdo 297 del 2021, no se encuentran publicados en el catálogo documental y en la página Web de la Entidad, la resolución que está publicada solo contine la primera hoja.

4. Evaluación de la aplicación del código de ética

Con el fin de obtener un balance y concepto de la interiorización y aplicación de buenas prácticas éticas, se envió la encuesta vía correo electrónico a 62 funcionarios de la Entidad, obteniendo respuesta del 37% (23 funcionarios). De la pregunta 1 a la 11 se formularon con respuesta abierta para medir el conocimiento del código con los siguientes resultados, resumidas en las siguientes apreciaciones:

1. **Con relación al propósito del código de ética** los funcionarios coinciden en que este documento enmarca la apropiación de la cultura ética e integridad, es una guía para orientar y evaluar la conducta del servidor visibilizándose en la gestión transparente y la prevención del fraude.
2. El 96% (22) de los funcionarios tiene conocimiento de como fue el desarrollo del código de ética e identifican a la alta gerencia como principal miembro.
3. Se evidencia que los funcionarios identifican los valores e identifican las labores de desarrollo del código que son divulgadas a través de la inducción al nuevo servidor curso E-learning y medios de comunicación internos de la entidad.
4. Los funcionarios identifican el formato P-TH-19 como una de las medidas que permite garantizar el cumplimiento del código de ética así mismo reconocen que una de las funciones del comité de gestión y desempeño es la de dirimir los conflictos de interés.
5. De la muestra los funcionarios reconocen como procedimientos para denunciar, la línea transparente y PQRSDF anónimas, así como las consecuencias de la violación a este código teniendo claro que estas faltas pueden conllevar a sanciones disciplinarias y penales, además de versen incursos en investigaciones y posibles terminaciones a los contratos.
6. En la materialización del código de ética los funcionarios que participaron en la encuesta reflejan que estas buenas prácticas se ven reflejadas en los líderes de grupo y/o jefes, esto permite evidenciar que los funcionarios tienen como referentes de las buenas conductas y practicas a sus superiores y la alta gerencia.
7. Con relación al diligenciamiento de otros instrumentos relacionados al código de ética 23% (14) funcionarios aseguraron no haber diligenciado otros instrumentos mientras que 15% (9) sí.

De la pregunta 13 a la 17 se planteó un caso hipotético para conocer el actuar de los funcionarios frente a diferentes situaciones cotidianas laborales y su relación con el código de ética; este caso incluía temas tales como: conflictos de interés, clima laboral positivo y respetuoso de los criterios

de diversidad, la protección y adecuado manejo de la información, manejo de redes sociales, recepción de atenciones, donaciones, regalos y dadas y el manejo adecuado de los recursos y activos de Enterritorio, a continuación se relaciona la estadística de las respuestas obtenidas frente cada una de las situaciones:

El 100% (23) de los encuestados consideran que recibir detalles o gestos por parte de los proveedores o clientes no es una conducta apropiada y se debe notificar al comité encargado.

13. Del anterior caso, por favor responda las siguientes preguntas: (0 punto)

1. El regalo que Augusto recibió por parte del proveedor:

[Más detalles](#)

- No tiene nada de malo, la gente... 0
- Augusto no debió haberlo recibido 23



14. La elaboración, impresión y envío de los mensajes navideños a los proveedores, fue una conducta:

[Más detalles](#)

[Información](#)

- Una mala conducta, agosto n... 21
- Debíó haber comprado tarjetas ... 1
- Estuvo bien expresar sus mensaj... 1



El 91,30% (21) de los encuestados consideran que la elaboración, impresión y envío de mensajes navideños a los proveedores fue “Una mala conducta, agosto no debe hacer uso de los recursos de la entidad para estas actividades, no debe enviar ese tipo de mensajes.”, mientras que el % 8.7% (2) consideran como una conducta adecuada remitir mensajes de navidad a los proveedores y/o contratistas

El 86,96% (20) de los encuestados consideran que se está incurriendo en un posible conflicto de interés al realizar la asesoría, mientras que el **13,04% (3)** consideran que la conducta es adecuada por el funcionario encontrarse en periodo de vacaciones.

15. La asesoría que realizó Augusto a la compañía se puede considerar como un posible conflicto de interés:

[Más detalles](#)

[Información](#)

- No, porque Augusto actuó de f... 3
- No, porque Augusto puede brin... 0
- Si, Augusto debió haber rechaz... 20



El 86,96% (20) de los encuestados consideran que la publicación de las fotos que realizó Augusto en sus redes no fue adecuada toda vez que contenía información de la entidad y no cumplía con los lineamientos impartidos por la entidad, mientras que el **8,7% (2)**

16. Con relación a la publicación de las fotos que realizó Augusto en sus redes, (0 punto)

[Más detalles](#)

[Información](#)

- Augusto no debió usar sus rede... 20
- Es una conducta normal en la a... 2
- Enterritorio puede usar la public... 1



considera que la conducta de la publicación que se realizó es una conducta normal y apropiada

Con relación a la última pregunta se evidencia que, conforme a las respuestas presentadas por los funcionarios, se generaliza la discriminación, el racismo y acoso laboral como una conducta negativa pero no se tiene claro el cómo proceder ante situación en el entorno laboral.

5. Análisis de riesgos y aplicación de controles

La Asesoría de Control Interno evaluó eficacia de 4 controles asociados a 4 riesgos de los procesos de Gestión comercial, Gestión de riesgos, Gestión del Talento Humano y Gerencia y Gestión de Proyectos, los cuales están definidos en la matriz de riesgo SIAR para mitigar la materialización de los eventos, encontrando que para los comités evaluados se dio cumplimiento adecuado de los mismos con la calificación promedio señalada en la tabla a continuación:

Tabla 3. Evaluación de eficacia de controles

RIESGO	CONTROL	EFICACIA DEL DISEÑO DEL CONTROL	EFICACIA DEL CONTROL
ROPEGCO-1: Incumplimiento de lineamientos establecidos en la política y procedimientos comerciales	CTROPEGCO-2: Acompañamiento y seguimiento por parte del Grupo de Gestión Comercial a las solicitudes de nuevos negocios	76%	100%
ROPERI-1: Incumplimiento de las disposiciones normativas o en la ejecución de actividades relacionadas con la administración de riesgos	CTROPERI-4: Informes de avance y/o gestión al cumplimiento de los sistemas de administración de riesgo	76%	100%
ROPETH-5: Posibles situaciones de acoso, maltrato laboral o similares	CTROPETH-4 : Monitorear las quejas y casos presentadas por acoso laboral.	76%	100%
ROPEGG-11: Errores en los documentos contractuales del contrato o convenio inter-administrativo	CTROPEGCO-4: Revisión de la viabilidad del Contrato o Convenio por el Comité de Negocios y/o junta directiva.	76%	100%
PROMEDIO		76%	100%

Fuente: Cálculos de la ACI en formato de evaluación de controles. Ver Excel soporte.

El equipo auditor identificó dos riesgos emergentes correspondiente a: no seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en las diferentes sesiones de los diferentes Comités Institucionales. y no perfeccionamiento de las actas de los Comités Institucionales oportunamente..

5. Conclusiones

- Se cumplió en un 100% las sesiones ordinarias requeridas para el cumplimiento de sus funciones en el período evaluado para cada uno, de igual manera, la periodicidad, y el quorum según la regulación vigente.

- Para todos los comités las actas de la vigencia 2023 fueron aportadas facilitando la consulta y trazabilidad institucional, excepto para el Comité de Negocios donde no se allegaron las actas números 12, 14, 15, 16 y 17, y el acta No 19 no está firmada.
- Se evidencia en un 100% el conocimiento del código de ética y su aplicación. En cuanto al resultado de la encuesta se concluye que:
 - **El 100%** de los funcionarios encuestados consideran que recibir detalles o gestos por parte de los proveedores o clientes no es una conducta apropiada y se debe notificar al comité encargado.
 - **El 86,96% (20) de los encuestados** consideran que se está incurriendo en un posible conflicto de interés, mientras que el **13,04% (3)** consideran que la conducta es adecuada.

Durante el periodo evaluado se materializaron dos riesgos emergentes de los procesos de gestión del talento humano, gestión comercial y direccionamiento estratégico referente al no seguimiento de los compromisos establecidos en sesiones anteriores de los diferentes Comités Institucionales y no perfeccionamiento de las actas de los Comités Institucionales.

Se evaluaron tres riesgos y tres controles de la matriz del SIAR teniéndose una eficacia del diseño del control del 76% y efectividad del control del 100%.

6. Recomendaciones

- Realizar seguimiento al cumplimiento completo de los compromisos adquiridos en las sesiones anteriores por parte del comité de gerencia y dejarlo consignado en el acta. **(Subgerencia Administrativa)**.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las sesiones anteriores por parte del Comité de convivencia laboral y dejarlo consignado en el acta. **(Subgerencia Administrativa – Grupo de Gestión de Talento Humano)**
- Perfeccionar y firmar las actas No. 12, 14, 15, 16 17 y 19 del comité de negocios y cargarlas en el repositorio documental. **(Gerencia General – Grupo de Gestión comercial)**
- Establecer un control con los términos de aprobación y firmas de las actas del comité de negocios, para efectos de realizar seguimiento y evidenciar la toma de decisiones de manera oportuna. **(Gerencia General – Grupo de Gestión comercial)**.
- Fortalecer las estrategias de divulgación del código de ética en el sentido del actuar conforme los valores y lineamientos del documento frente a diversas situaciones que se presentan los diferentes ambientes laborales. **(Subgerencia Administrativa – Grupo de Gestión de Talento Humano)**.

- Publicar en el catálogo documental la resolución 434 del 20 de diciembre de 2019 y el Decreto 247 de 2021. **(Subgerencia Administrativa – Grupo de Gestión Comercial - Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional).**
- Publicar en la página web de la Entidad la resolución 434 del 20 de diciembre de 2019 completa. **(Gerencia General – Grupo de Gestión comercial, Grupo de Tecnologías de la Información)**
- Reportar el evento de riesgo emergente materializado e identificado en el presente informe que no se hayan reportado a la fecha **(Gerencia General – Grupo de Gestión Comercial, Subgerencia Administrativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Gerencia de Gestión de riesgos).**
- Formular riesgos asociados al cumplimiento de la normatividad de los comités y al correcto diligenciamiento y completitud de las actas. **(Gerencia General – Grupo de Gestión Comercial, Subgerencia Administrativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Gerencia de Gestión de riesgos).**

Preparó y consolidó: Adriana Ocampo Loaiza-Contrato 2024007– Mercy Angélica Mancipe -Contrato 2024166 Auditores - Asesoría de Control Interno