



JULIO- DICIEMBRE DE 2018

**INFORME DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA
ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN
LITIGIOSA DEL ESTADO
E-KOGUI**

DECRETO 1069 DE 2015
CIRCULAR EXTERNA NO. 4 (09/07/2018).

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
CONTROL INTERNO**





1. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento institucional frente a los lineamientos definidos por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, en cuanto a la gestión de la actividad litigiosa de la entidad a través del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.

2. MARCO NORMATIVO

Decreto 1069 de 2015. Protocolo para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el decreto y acatamiento de protocolos, lineamientos e instructivos expedidos por la ANDJE.

El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces frente al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, tiene las siguientes funciones:

6.1 Verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en Decreto 1069 de 2015, a través de los procedimientos internos que se establezcan y de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia.

Teniendo en cuenta que la certificación de que trata el Artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 es respecto de la verificación de cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada uno de los roles del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, y que la actualidad el Jefe de la Oficina Jurídica solo puede hacer consultas, el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces debe diligenciar la información relacionada para los perfiles de Administrador del Sistema e-KOGUI en la Entidad y Abogado de la Entidad.

6.2 Enviar semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, certificación sobre el resultado de la verificación, sin perjuicio de las acciones que se estimen pertinentes dentro de los planes de mejoramiento institucionales para asegurar la calidad de la información contenida en el Sistema.

Según lo establecido en el Artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá remitir dos certificaciones al año, en las cuales conste el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado frente al Decreto 1069 de 2015 y a los instructivos expedidos para su correcta utilización; las certificaciones corresponden a los periodos de julio – diciembre, y enero – junio, a más tardar el 31 de agosto y el 28 de febrero siguientes respectivamente; deben ser remitidas al correo soporte.ekoqui@defensajuridica.gov.co.

Circular Externa N°4 del 09 de julio de 2018 de la ANDJE. Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI. Perfil Jefe de Control Interno. Versión 5.

Con el fin de simplificar, facilitar y hacer más eficientes las funciones de los Jefes de Control Interno de las entidades y organismos estatales del orden nacional y de entidades privadas del mismo orden que administren recursos públicos o quienes hagan sus veces, señaladas en el Artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 y en cumplimiento de su correspondiente rol dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, la Agencia pone a sus disposición el "INSTRUCTIVO DEL



SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO e-KOGUI- PERFIL JEFE DE CONTROL INTERNO VERSIÓN 5.0", mediante el cual se actualizan los aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento de sus funciones.

3. ALCANCE

El documento describe el seguimiento y verificación del cumplimiento de las acciones adelantadas por la entidad desde el 01 de julio hasta el 31 de diciembre de 2018 y las obligaciones de cada uno de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado con base en lo establecido en el Decreto 1069 de 2015 y los instructivos expedidos para la correcta utilización del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado E-KOGUI.

4. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL DECRETO 1069 DE 2015.

ITEM VERIFICADO	% DE CUMPLIMIENTO
1. Ingreso y retiro de los usuarios: (Abogados de la Entidad, Jefe Oficina de Control Interno, Jefe Jurídico, Secretario Técnico del Comité de Conciliación)	
Creación nuevos usuarios en el sistema.	100%
Inactivación de usuarios.	100%
Argumente de ser necesario el resultado: De acuerdo con la verificación de las situaciones administrativas que se presentaron en el periodo analizado, se identificó la activación de los 4 funcionarios vinculados y la inactivación de los 3 usuarios que se retiraron. Cabe indicar, que un funcionario se encontraba vinculado como Abogado de la Subdirección Jurídica y cambio a Abogado Asistente de la Subdirección Jurídica, por lo cual se evidenció el respectivo cambio de perfil en el sistema.	
2. Capacitación:	
Usuarios capacitados por el Administrador del Sistema E-KOGUI en la entidad o la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado durante la vigencia de la certificación.	100%
Argumente de ser necesario el resultado: Se identificó la capacitación de los 4 funcionarios vinculados por parte del Administrador del Sistema. Asimismo, se evidenció la asistencia de 2 funcionarios a la capacitación "Instructivo Perfil de Control Interno" dada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	
3. Procesos Judiciales o solicitudes de conciliación prejudicial para la Entidad durante la vigencia de la certificación:	
Verificar que los procesos judiciales activos que tiene a cargo la Entidad están radicados en el sistema.	100%
Verificar que los procesos arbitrales activos que tiene a cargo la Entidad están radicado en el sistema.	N/A



Verificar que las solicitudes de conciliación extrajudicial allegadas a la entidad están radicadas en el sistema.	100%
Verificar que los procesos judiciales y arbitrales que se terminaron procesalmente tienen registrado en el sistema el sentido del fallo (Favorable/Desfavorable)	100%
Verificar que las solicitudes de conciliación extrajudicial analizadas por la Entidad tienen registrado en el sistema si procedió la conciliación o no.	100%
Verificar que los procesos judiciales y arbitrales en contra de la Entidad registrados en el sistema tengan incorporada la provisión contable.	100%
Verificar que los procesos arbitrales registrados en el sistema tengan incorporada el documento que soporte la actuación respectiva.	N/A
Verificar los casos estudiados en sede del comité de conciliación tengan sus fichas registradas en el sistema.	100%
Argumente de ser necesario el resultado: En la actualidad el COPNIA tiene 25 Procesos en curso, de los cuales la totalidad se encuentran incluidos en el Sistema E-KOGUI y con la respectiva provisión contable; Es de precisar, que para el periodo de certificación se generó notificación e ingreso de 3 procesos.	
En cuanto a las Conciliaciones Extrajudiciales, se observó el análisis, evaluación y decisión por parte del Comité de Conciliación de 5 casos, los cuales cuentan con la respectiva Ficha Técnica.	
De otra parte, se observó la terminación de un Proceso Judicial, el cual registra en el sistema el sentido del fallo como Favorable.	

5. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA E-KOGUI EN LA ENTIDAD:

FUNCIONES	OBSERVACIONES
1. Servir de canal de comunicación entre la Agencia y los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI en la entidad.	Durante el periodo certificado no se generaron incidentes sobre el funcionamiento del Sistema remitidos a la ANDJE.
2. Gestionar con los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI en la entidad las solicitudes de verificación, corrección e incorporación de información que realice la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en los plazos que ésta establezca.	Se identificó correo electrónico del 27/07/2018 dirigido a la ANDJE, mediante el cual el Administrador del Sistema solicitó una modificación en el medio de control descrito para el Proceso ID 1261565.
3. Remitir a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, una vez notificada la entidad, las piezas procesales que configuren el litigio de los procesos	No aplica, toda vez que en la Entidad no se llevan procesos que superen la cuantía descrita.



<p>judiciales y trámites arbitrales donde la suma de las pretensiones supere treinta y tres mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (33.000 SMMLV).</p>	
<p>4. Capacitar a los Abogados de la entidad en el uso funcional y manejo adecuado del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado E-KOGUI, de conformidad con los instructivos que para el efecto expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</p>	<p>Para el periodo evaluado, se identificó la capacitación de 4 funcionarios respecto al uso funcional y manejo del Sistema E-KOGUI por parte del Administrador del Sistema, bajo los radicados NAL-CI-2018-02620, NAL-CI-2018-02621, NAL-CI-2018-02871 y NAL-CI-2018-02873.</p> <p>Asimismo, se evidenció la asistencia de 2 funcionarios a la capacitación "Instructivo Perfil de Control Interno" dada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</p>
<p>5. Crear, asignar claves de acceso e inactivar dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, a los usuarios de la entidad.</p>	<p>Se identificó la creación de los 4 funcionarios vinculados a la Entidad, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 Abogados ▪ 1 Jefe de Control Interno. <p>Asimismo, se observó la inactivación de 3 usuarios, como se detalla a continuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 Abogados. ▪ 1 Jefe de Control Interno.
<p>6. Asignar y reasignar, cuando a ello hubiere lugar, los procesos judiciales, los procesos arbitrales y las conciliaciones extrajudiciales dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Jefe de la Entidad o el Jefe de la Oficina Jurídica.</p>	<p>De acuerdo a la consulta efectuada en el Sistema, se verificó que existen 25 procesos activos, los cuales están cargo de 11 abogados de la Entidad.</p>

6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL ABOGADO DE LA ENTIDAD:

FUNCIONES	OBSERVACIONES
<p>1. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y procesos arbitrales a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Radicación en el Sistema: El COPNIA tiene 25 Procesos en curso, los cuales se encuentran incluidos en el Sistema E-KOGUI. <p>Asimismo, se observó el análisis, evaluación y decisión de 5 Conciliaciones Extrajudiciales por parte del Comité de Conciliación.</p>



	<ul style="list-style-type: none">• Sentido de Fallos: Se observó la terminación de un Proceso Judicial, el cual registra como Favorable.• Conciliaciones Extrajudiciales: Se observó el análisis y evaluación por parte del Comité de Conciliación de 5 casos, para los cuales se registro la decisión que dio por terminada la Conciliación.• Datos Básicos: De acuerdo con el reporte de procesos generado por el Sistema E-KOGUI, se observó que los 25 Procesos Judiciales registran los datos básicos completos.• Actualización Procesal: A partir de una muestra de 21 procesos judiciales se verificó que para 19 expedientes se han realizado los registros que corresponden con la actividad litigiosa de la Entidad, los 2 restantes (ID 827372 – ID 1177296) no registran las actuaciones acorde con lo reportado en la rama judicial.
<p>2. Validar la información de procesos judiciales, procesos arbitrales y solicitudes de conciliación extrajudicial a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días hábiles siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.</p>	<p>Se identificó que el día 26 de julio de 2018, se solicitó la modificación del medio de control de la acción ID 1261565 por parte del abogado designado al Administrador del Sistema.</p>
<p>3. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.</p>	<p>Durante el periodo evaluado, se evidenció que las 5 Conciliaciones Extrajudiciales que fueron objeto de estudio en el Comité de Conciliación, diligenciaron y presentaron la respectiva Ficha Técnica.</p>
<p>4. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales en contra de la entidad a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de acuerdo al Decreto 1069 de 2015, o de conformidad con la metodología para la calificación del riesgo y cálculo de la provisión contable que haya adoptado la entidad.</p>	<p>Los 25 Procesos Judiciales que se encuentran activos a la fecha en la Entidad, cuentan con la respectiva valoración y calificación de riesgo con una periodicidad inferior a 6 meses.</p>
<p>5. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos judiciales y arbitrales en</p>	



contra de la entidad a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de acuerdo al Decreto 1069 de 2015, o de conformidad con la metodología para la calificación del riesgo y cálculo de la provisión contable que haya adoptado la entidad .

Los 25 Procesos Judiciales que se encuentran activos a la fecha en la Entidad, generaron el respectivo análisis de la provisión contable con una periodicidad inferior a 6 meses.

Cabe indicar, que aquellos en los cuales se determinó que no se debe provisionar, registran en el sistema con valor "0".

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se recomienda continuar con la gestión desarrollada respecto a las funciones de cada uno de los roles de Administrador y Abogado, de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Adicionalmente, para el rol de Administrador del Sistema, se sugiere realizar más capacitaciones a las Abogados de la Entidad, con el fin de crear mayor conciencia de la responsabilidad del cargue de información. Asimismo, para el rol de Abogado, se sugiere registrar y actualizar de manera oportuna la información en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI.

Este documento se remite a la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado, en cumplimiento de la obligación expresa en el Decreto 1069 de 2015 y la Circular Externa N°4 del 09 de julio de 2018 de la ANDJE.

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería