



REFERENCIA	NOMBRE DEL INFORME DE LEY	FECHA DE REALIZACIÓN		FECHA DEL INFORME
		INICIO	CIERRE	
I-SL-02-19	Seguimiento al cumplimiento de obligaciones de usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado «eKOGUI»	12/02/2020	25/02/2020	25/02/2010

PROCESO	AUDITOR LIDER / AUDITOR
Proceso de Gestión Legal	Martha Edmée Ramírez Fayad
EQUIPO DE AUDITORES	AUDITORES ACOMPAÑANTES

1. OBJETIVOS:

Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada uno de los roles del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI y certificar sobre el resultado de la verificación, según lo dispuesto en el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 y, de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia.

2. ALCANCE:

Se verifica y certifica sobre el cumplimiento de las obligaciones para el período comprendido entre el 01 de julio a 31 de diciembre de 2019.

3. MARCO NORMATIVO:

- Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.4.9, Informes de Ley literal g) Información litigiosa e-KOGUI, de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del decreto 1069 de 2015.
- Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.3.4.1.14 Verificación y certificación semestral por parte de los jefes de control interno de cada entidad.
- Circular Externa 6 del 26 de diciembre de 2019 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para jefes de Control Interno de entidades estatales del orden nacional, entre otras.

4. DOCUMENTOS EXAMINADOS:

- Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado -eKOGUI para el perfil de Jefes de Control Interno – Versión 7.0.
- Información del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado- Ekogui, generada bajo el perfil de Jefe de Control Interno.
- Información y soportes suministrados por la jefe de la Oficina Asesora Jurídica y la Administradora del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa ekOGUI de la Entidad, a través de correo electrónico del 12/02/2020.
- Información del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa eKOGUI, sobre reporte de usuarios de la ANDJE con fechas de activación e inactivación dentro del Sistema eKOGUI.



5. INFORME

5.1 CONTENIDO

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

1.1. INGRESO Y RETIRO DE USUARIOS DEL SISTEMA

Los roles correspondientes a jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Administrador del Sistema, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación, Jefe Financiero y Enlace de Pagos, están creados en el Sistema Único de Gestión e información Litigiosa- eKOGUI y se encuentran activos a la fecha del presente seguimiento.

Para el periodo comprendido entre el 01 de julio a 31 de diciembre de 2019, se revisó la información correspondiente al ingreso y retiro de los usuarios del Sistema que a continuación se relacionan y se constató lo siguiente:

- Los roles de jefe de la Oficina Asesora Jurídica y enlace de pagos estuvieron activos y sin ningún reporte de modificación durante el periodo de análisis.
- El rol de jefe financiero tuvo el siguiente comportamiento:

Mediante **Resolución 403 del 29 de agosto de 2019** se concedieron vacaciones a la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera del 5 al 13 de noviembre de 2019, y se efectuó el encargo a otra servidora de la coordinación durante el tiempo de disfrute de estas vacaciones por **Resolución 504 del 05 de noviembre de 2019**.

Por **Resolución 511 del 12 de noviembre de 2019** se interrumpieron las vacaciones y se concedió licencia de maternidad a la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera titular, debiéndose reintegrar a su cargo el 18 de marzo de 2020.

En consecuencia, mediante **Resolución 515 de 14 de noviembre de 2019** las funciones de Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera fueron asignadas a la servidora, del 8 de noviembre de 2019 y hasta el 17 de marzo de 2020. (Nótese que el periodo de su asignación es anterior a la fecha de la resolución de asignación de funciones).

Al respecto observó la Oficina de Control Interno que en el rol de jefe financiero en el eKOGUI registró una última activación del 12/02/2020, la cual no corresponde con la fecha de asignación de funciones de acuerdo con la **Resolución 515 de 14 de noviembre de 2019**.

Por tanto, si bien los lineamientos generales para la expedición de la certificación de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, de conformidad con el Instructivo del Sistema eKOGUI, solo exige que los usuarios se encuentren “*creados al final del periodo auditado*”, como efectivamente sucedió respecto del perfil de jefe financiero, la Oficina de Control Interno considera necesario pronunciarse sobre lo siguiente:

De acuerdo con el Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.3.4.1.9., numeral 5, dentro de las funciones del administrador del Sistema en la entidad, se encuentra la de “*Crear, asignar claves de acceso e inactivar dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, a los usuarios de la entidad de conformidad con los instructivos que la Agencia expida para tal fin*”.



En consecuencia, es deber del Administrador activar o inactivar a los usuarios del Sistema eKOGUI, acorde con las decisiones administrativas que se adopten al interior de la entidad tales como vacaciones o licencias de los usuarios.

Adicionalmente, es esencial que el administrador cumpla con su obligación de crear o inactivar un usuario para no generar impacto en el cumplimiento de las funciones que le corresponden a cada rol dentro del Sistema eKOGUI, como las previstas en el artículo 2.2.3.4.1.12. para el jefe financiero o quien haga sus veces, a quien le corresponde: *"1. Gestiónar, de acuerdo con sus competencias y dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, el proceso de pagos de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, bajo los principios de celeridad, eficacia y eficiencia", y, "2. Vigilar que todos los procesos judiciales tengan el valor de la provisión contable registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI en caso de pérdida".*

- El rol de secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación tuvo el siguiente comportamiento:

La Resolución **297 del 4 de julio de 2019** concedió a Secretaria Técnica del Comité de Conciliación las vacaciones para el periodo del 14 de agosto a 4 de septiembre de 2019. En consecuencia, se inactivó del eKOGUI al usuario respectivo.

Mediante el Acta 168 del 13 de agosto de 2019, el Comité de Conciliación designó a una funcionaria como Secretaria Técnica por dicho periodo de vacaciones, y en el Sistema eKOGUI, aparece su activación a partir del del 28/08/2019 y su inactivación del 01/10/2019. Nótese que el periodo de vacaciones fue del 14 de agosto a 4 de septiembre de 2019, por tanto, se recomienda al administrador del Sistema en la entidad que la activación e inactivación de los usuarios tenga en cuenta las fechas de las decisiones administrativas correspondientes.

- El rol de Administrador(a) del Sistema de la Entidad tuvo el siguiente comportamiento:

Por **Resolución 252 del 6 de junio de 2019** la administradora suplente asumió el rol de titular y fue activada en el Sistema eKOGUI a partir del 2019/06/15. Posteriormente, por **Resolución 297 del 4 de julio de 2019** se le concedió periodo de vacaciones y, en consecuencia, se expidió la **Resolución 362 del 2 de agosto de 2019** para asignar este rol al funcionario que ocupa el cargo de jefe de la Oficina Jurídica a partir del 2019-08-15.

El rol de administrador se activó a partir del 13/09/2019 para la funcionaria que ocupó el cargo de experto G3-06 adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo a lo previsto en la **Resolución 229 del 24 de mayo del 2019**.

- Respecto del rol de abogado se verificó lo siguiente: Durante el periodo de análisis, solo un abogado ejerció la defensa de la Entidad y se inactivó del Sistema a partir del 30/12/2019.

2. USUARIOS CAPACITADOS POR SISTEMA E-KOGUI

Se verificó que el abogado que se encontraba activo en el Sistema hasta el 12/30/2019, participó en la jornada de capacitación de eKogui del "perfil abogado, módulos y funcionalidades", según certificación expedida el 05/4/2019 por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Por otra parte, según certificaciones del eKOGUI aportadas por la Administradora del Sistema en la Entidad, participaron en las jornadas de capacitación, según sus respectivos roles, los siguientes usuarios:

- Administrador(a) del Sistema, perfil administrador, módulos y funcionalidades, certificación expedida el 28/08/2019.
- Jefe OAJ, perfil jefe jurídico, módulos y funcionalidades, certificación expedida el 28/08/2019



- Enlace de pagos, gestión de pagos, módulos y funcionalidades, certificación expedida el 30/08/2019
- Jefe Financiero, gestión de pagos, módulos y funcionalidades, certificación expedida el 30/08/2019
- Secretario Técnico del Comité perfil secretario técnico, módulos y funcionalidades certificación expedida el 30/08/2019.

3. CONCILIACIONES PREJUDICIALES

Una vez revisados los datos proporcionados por el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado- Ekogui de la Entidad, generados bajo el perfil jefe de la Oficina de Control Interno, se encontró que, a la fecha de esta verificación la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado no tiene registradas en el aplicativo ninguna conciliación prejudicial.

Bienvenido

Cerrar Sesión

LUIS EBERTO HERNÁNDEZ LEÓN - AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO
luis.hernandez@defensajuridica.gov.co

Gestión de Casos

En la siguiente tabla usted encontrará el número total de casos a cargo de su Entidad registrados en eKOGUI. Para visualizar el detalle de los casos que desea consultar, de clic sobre las celdas de las columnas denominadas "casos activos" o "casos terminados". La columna denominada "Valores de los casos activos" es de carácter informativo.

Casos a cargo	Casos Activos	Valores de los casos activos	Casos Terminados
Conciliaciones Extrajudiciales	0	0	5
Total Entidad:	0	0	5

En el período de verificación la Agencia registró en el Sistema como terminadas las siguientes conciliaciones extrajudiciales:

No. Conciliación	ID eKOGUI	Registro	Estado
2019 - 2637963	1405550	16/09/2019	Terminada
2019 - 2655307	1412399	15/10/2019	Terminada

Se anota que durante el primer semestre de 2019 se terminaron 2 conciliaciones extrajudiciales mientras que una finalizó en periodos anteriores, las cuales se identifican con los siguientes ID de eKOGUI: 1374437, 1396296 y 1212920.

4. PROCESOS JUDICIALES

De conformidad con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica través de correo electrónico del 12/02/2020 (Anexos 1,2, y 3) y, verificada por la Oficina de Control Interno a través del Sistema eKOGUI, perfil de jefe control interno, actualmente se encuentran registrados (32) treinta dos procesos judiciales, de los cuales se registran 17 activos y 15 terminados.

Con corte a 31 de diciembre de 2019, de los 32 procesos registrados, 18 estaban activos y 14 terminados. De estos procesos, nueve (9) se registraron en el sistema durante el periodo de análisis.

Adicionalmente, se constató que, de los 14 procesos terminados con corte a 31 de diciembre de 2019, 12 fueron terminados durante el período de análisis y se actualizaron en el Sistema eKOGUI.



5. PROVISIÓN CONTABLE Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

El número de procesos judiciales en que la Agencia actúa en calidad de demandado y que se encuentran activos en el Sistema a 31 de diciembre de 2019, son 31, de los cuales se efectuó la calificación del riesgo y la provisión contable respectiva.

La Agencia actúa en calidad de demandante en 1 (un) proceso que se identifica con ID Ekogui 2035932 y actúa como litisconsorte en un proceso declarativo especial de expropiación iniciado por la Agencia Nacional de Infraestructura, por lo cual, no procede realizar la calificación de riesgo y consecuente provisión contable.

En atención a lo expuesto y verificado el cumplimiento de las obligaciones del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, en el periodo comprendido entre el 01 de julio y 31 de diciembre de 2019, se procede a **CERTIFICAR** sobre las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 y el Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI - perfil jefe de control interno -versión 7. Ver anexo único.

6. NO CONFORMIDAD U OBSERVACIONES:

OBSERVACIÓN No.1

De acuerdo con el Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.3.4.1.9., numeral 5, dentro de las funciones del administrador del Sistema en la entidad, se encuentra la de “*Crear, asignar claves de acceso e inactivar dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, a los usuarios de la entidad de conformidad con los instructivos que la Agencia expida para tal fin*”.

La activación o inactivación de los usuarios del Sistema eKOGUI, debe estar acorde con las decisiones administrativas que se adopten al interior de la entidad tales como concesión de un periodo de vacaciones o de una licencia para alguno de los usuarios del Sistema, sin embargo, la OCI observó que la activación del rol de jefe financiero del 12/02/2020 no correspondió a la fecha de asignación de funciones de la funcionaria encargada de asumir la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de acuerdo con la **Resolución 515 de 14 de noviembre de 2019**.

Adicionalmente, considera la OCI que es esencial que el administrador cumpla con su obligación de crear o inactivar un usuario para no generar impacto en el cumplimiento de las funciones que le corresponden a cada rol dentro del Sistema eKOGUI, como las previstas en el artículo 2.2.3.4.1.12. para el jefe financiero o quien haga sus veces.

En consecuencia, si bien los lineamientos generales para la expedición de la certificación de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, de conformidad con el Instructivo del Sistema eKOGUI, solo exige que los usuarios se encuentren “*creados al final del periodo auditado*”, como efectivamente sucedió respecto del perfil de jefe financiero, la Oficina de Control Interno considera necesario dejar la presente observación a fin de que se tomen las acciones que se estimen convenientes para minimizar el riesgo de una no activación o inactivación de un usuario dentro del sistema.

Sobre el particular informó la Oficina Asesora Jurídica, mediante correo electrónico del 25/02/2020, que, “*... la administradora del sistema implementó como acción preventiva, solicitar a la coordinadora de Talento Humano y a los distintos usuarios del sistema, informarle cuando se presente una situación administrativa que los haga ausentarse temporal o definitivamente de la entidad, para adoptar las medidas en Ekogui que garanticen la continuidad de los usuarios en el sistema*”, y aportó la evidencia correspondiente.



7. RECOMENDACIONES:

- Se recomienda al Administrador del Sistema eKogui en la entidad, activar o inactivar a los usuarios del Sistema eKogui, acorde con las decisiones administrativas que se adopten al interior de la entidad tales como las fechas de concesión de un periodo de vacaciones o de una licencia para los usuarios del Sistema.
- Se reitera la recomendación efectuada por la OCI a “soporte eKogui”, en el Informe de Seguimiento del 13/09/2019, de facilitar al perfil de jefe de control interno la revisión de la información respecto de fechas de activación o inactivación de los usuarios en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKogui, por cuanto se observó que de la información disponible en el Sistema no permite revisar la trazabilidad correspondiente.

Firma Auditor Líder y/o Equipo Auditor	Firma Jefe de Control Interno ANDJE
Informe realizado electrónicamente por: MARTHA EDMEE RAMIREZ FAYAD Gestor Oficina de Control Interno No. De Radicado: 20201020001193	Firmado Electrónicamente por: LUIS EBERTO HERNANDEZ LEÓN Jefe Oficina de Control Interno No. De Radicado: 20201020001193