



**INFORME DE:** Seguimiento al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI-  
Periodo Enero –Junio de 2016.

**FECHA:** Agosto 15 de 2016

**RESPONSABLE DEL INFORME:** LUIS FRANCISCO HURTADO

### **I OBJETIVO GENERAL.**

Verificar que el **Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI reglamentado por el Decreto 1069 de 2015** esté establecido dentro del CNMH de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y específicamente la Circular 05 del 24 de junio de 2016. Lo anterior frente al **periodo de enero a junio de 2016.**

### **II METODOLOGÍA.**

Se realizó consulta directa en el módulo eKOGUI utilizando para el efecto el usuario de Control Interno dispuesto para este tipo de seguimientos. Posteriormente se notificó a la oficina Asesora Jurídica de la realización de este informe y se concertó visita para la validación de la información, gestión que se adelantó el día 24 de agosto con presencia del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el profesional Mauricio Castilla. Se revisaron los soportes respectivos y se solicitaron los documentos soporte del informe, los cuales fueron proporcionados por la Oficina Asesora jurídica.

Revisada toda la información, se realizó el informe que se remitió a la ANDJE según formato dispuesto para el efecto el cual hace parte de este informe.

### **III RESULTADOS DEL INFORME:**

1. Ver informe ANEXO presentado ante la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del estado (ANDJE) el 26 de agosto de 2016 con radicado 201608261007511-1
2. **EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.**

Con respecto a las recomendaciones realizadas en el informe presentado en marzo 15 de 2016 el resultado es el siguiente:

1. Se dio cumplimiento a la gestión ante la ANDJE para solicitar la inscripción del usuario del área financiera o quien haga sus veces, esta gestión se realizó en el presente mes de agosto, el resultado no se pudo obtener debido a que existen dificultades propias de la herramienta eKOGUI.
2. Se dio cumplimiento a la calificación del riesgo para el proceso inscrito en el eKOGUI. Esta acción se adelantó también en el mes de agosto. El aspecto favorable es que se realizó de acuerdo con la nueva metodología establecida por la ANDJE vigente a partir del 19 de agosto.
3. Se gestionó capacitación para los usuarios del eKOGUI la cual está programada para realizarse el 26 de agosto



de 2016.

Estas actividades se realizaron en el presente mes de agosto, es decir al final del periodo evaluado lo que quiere decir que se puede mejorar la oportunidad en la ejecución de las acciones.

#### IV MATRIZ PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

No aplica

#### V RECOMENDACIONES

- 1) Con respecto a la calificación del riesgo, se recomienda gestionar ante la oficina asesora de planeación del CNMH, la incorporación de la metodología establecida por la ANDJE para que la misma entre a formar parte del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y sea tenida en cuenta dentro de los mapas de riesgos institucionales.
- 2) Con respecto a la ficha que se presenta para análisis de casos que se presentan ante el Comité de Conciliación, se recomienda gestionar ante la oficina asesora de planeación del CNMH la incorporación de este formato al Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, con el fin de que haga parte de los procedimientos estandarizados de la Oficina Asesora Jurídica lo que garantiza a su vez el cumplimiento de esta obligación, establecida por las normas en la materia.
- 3) En términos generales, se recomienda mayor proactividad por parte del administrador del sistema eKOGUI para adelantar de manera ágil las tareas y responsabilidades propias de su rol, ya que como quedó evidenciado las acciones que quedaron pendientes en el informe de marzo se realizaron en el presente mes de agosto.

#### VI FIRMAS RESPONSABLES

Auditor:

Luis Francisco Hurtado  
Profesional Especializado Control Interno

Vo. Bo.

Doris Yolanda Ramos Vega.  
Jefe Oficina de Control Interno



201608261007511-1

Bogotá D.C., 26 de agosto de 2016

Doctora  
ADRIANA GUILLEN ARANGO  
DIRECTORA  
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO  
CARRERA 7 NO. 75-66  
Bogotá D.C.,

Asunto: INFORME eKOGUI AGOSTO de 2016

Respetada Dra Adriana cordial saludo:

De manera atenta me permito remitir la certificación, en la cual consta el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los usuarios del Sistema Unico de Gestión e Información Litigiosa del Estado.

Gracias por su amable atención

Atentamente,

  
DORIS YOLANDA RAMOS VEGA

Asesora  
Control Interno

Copia interna: César Augusto Rincón Vicentes, Asesor; Mauricio Castilla, Profesional especializado; Gonzalo Sánchez Gómez, Director General

Anexos Digitales: Informe EKOGUI a la ANDJE Agosto 26 de 2016.docx

Proyectó: Doris Yolanda Ramos Vega





Señores:

**AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO**

Dirección: Cra 7 # 75-66 Pisos 2 y 3

Bogotá D.C

**Asunto: Informe – Certificación semestral del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado –eKOGUI. Periodo enero – junio de 2016.**

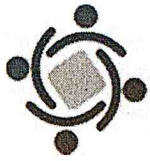
Estimados señores:

De acuerdo con lo establecido por la Circular externa 05 del 24 de junio de 2016, expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y según los términos indicados en el "Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – "Ekogui".

Atentamente remito la CERTIFICACION en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 correspondiente al CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA.

ÍTEM VERIFICADO	% DE CUMPLIMIENTO
<b>1. Ingreso y retiro de apoderados a la Entidad (validar la totalidad de apoderados de la entidad y verificar que el 100% de ellos sean usuarios del Sistema)</b>	
Creación nuevos usuarios en el sistema	100%
Inactivación de usuarios	100%
<b>Argumente de ser necesario el resultado:</b> No hubo inactivación de ningún usuario. No se ha podido crear el usuario del área financiera, por problemas del aplicativo Ekogui.	
<b>2. Capacitación</b>	
Usuarios capacitados por el administrador de entidad durante la vigencia de la certificación.	0%
<b>Argumente de ser necesario el resultado:</b> No se realizaron capacitaciones a los usuarios del sistema por parte del administrador durante el periodo evaluado. Ha sido difícil para el propio administrador asistir a las capacitaciones convocadas por la ANDJE ya que se han celebrado en otras ciudades fuera de Bogotá.	
<b>3. Demandas o solicitudes de conciliación para la Entidad durante la vigencia de la certificación.</b>	
Verificar que los procesos activos que lleva la entidad están radicados en el sistema	100%
Verificar que las solicitudes de conciliación allegadas a la entidad en el periodo de estudio están radicadas en el sistema	100%
Verificar que los procesos que se terminaron, tienen registrado en el sistema el sentido del fallo (Favorable/Desfavorable).	100%





Verificar que las solicitudes de conciliación analizadas por la entidad tienen registrado en el sistema si procedió la conciliación o no.	100%
Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan incorporada la provisión contable.	100%
Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan calificación del riesgo.	0%
Verificar que los casos estudiados en sede del comité de conciliación tengan sus fichas registradas en el sistema.	100%
<p><b>Argumente de ser necesario el resultado:</b> En el periodo evaluado el único proceso que lleva la entidad no se le había calificado el riesgo, por lo que la calificación de este ítem fue de cero%, no obstante a la fecha de la presentación del presente informe la entidad realizó la calificación del riesgo teniendo en cuenta la nueva metodología.</p>	

Para cada uno de los siguientes enunciados califique en la escala propuesta y de acuerdo a la muestra establecida

ENUNCIADO	0% - 20%	21%-40%	41%-60%	61%-80%	81%-100%
"Las funciones del administrador de entidad contenidas en el Decreto 1069 de 2015 se cumplen a cabalidad"					85%
Las funciones de los abogados de la entidad contenidas en el Decreto 1069 de 2015, se cumplen a cabalidad permitiendo con ello cumplir con los objetivos propuestos para el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado citados en el numeral 3.2 del presente instructivo.					85%
<p><b>Observaciones y opciones de mejora del sistema:</b> Se puede mejorar la oportunidad de la gestión ante la ANDJE por parte del administrador y del abogado de la entidad para aspectos que tienen que ver con el aplicativo eKOGUI.</p>					

- Funciones del administrador del sistema

FUNCIONES	OBSERVACIONES
1.Servir de canal de comunicación entre la Agencia y los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del estado – eKOGUI en la entidad	Durante el periodo analizado no se evidenció gestión para la inscripción del usuario del área financiera, no obstante en el presente mes de agosto el administrador solicitó el registro ante



	la ANDJE, sin embargo la Agencia comunicó la imposibilidad por fallas del sistema eKogui.
2. Gestión con los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del estado – eKOGUI 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 ha dado respuesta a los requerimientos de la ANDJE oportunamente.
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 judiciales y trámites arbitrales donde la suma de las pretensiones supere treinta y tres mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (33.000 SMMLV)	No aplica. No se lleva ningún proceso por esa cuantía.
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 – eKOGUI, de conformidad con los instructivos que para el efecto expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Para el periodo evaluado solo hay en la entidad Un (1) abogado encargado de los procesos en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del estado – eKOGUI
5. 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.	Durante el periodo reportado no se ha presentado ningún cambio en los usuarios ni las claves asignadas
6. Asignar y reasignar, cuando a ello hubiere lugar, los procesos judiciales y las conciliaciones extrajudiciales dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del estado – eKOGUI, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Jefe de la Entidad o el Jefe de la Oficina Jurídica.	Solo existe en la actualidad un (1) proceso registrado en conciliación, el cual está a cargo del Abogado de la entidad.
7. Informar a la Agencia dentro de los cinco (5) días siguientes cualquier ausencia absoluta o temporal de los usuarios del Sistema.	Durante el periodo evaluado no se presentaron ausencias de los usuarios del sistema.

- Funciones del Abogado

FUNCIONES	OBSERVACIONES
1. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del estado – eKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales a su cargo.	A la fecha se han realizado los registros que corresponden con la actividad litigiosa de la entidad
2. Validar la información de solicitudes de conciliación y procesos judiciales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de	La información se ha validado. No se ha generado ninguna comunicación a la ANDJE para solicitud de correcciones.





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.	
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.	Se han presentado las fichas de los procesos ante el comité de conciliación.
4. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales 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 conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Solo existe un (1) proceso en el CNMH, al cual se le realizó la calificación del riesgo en el EKOGUI durante el presente mes de agosto pero no se realizó en el periodo evaluado.
5. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos 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 conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.	Existe durante el periodo evaluado la provisión contable para los dos procesos que posee el CNMH.

Atentamente,

DORIS YOLANDA RAMOS VEGA

**Asesora de Control Interno**

Con copia: Cesar Augusto Rincón. Jefe oficina Asesora Jurídica del CNMH.

Proyectó: Luis Francisco Hurtado

Revisó: Doris Yolanda Ramos Vega.