



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20161200029341

Fecha: 15/02/2016 09:47:42 a.m.

Bogotá D. C.

Doctora

**SALOME NARANJO DURAN**

Directora Gestión de la información

**AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**

soporte.eKOGUI@defensajuridica.gov.co

Ciudad

Referencia: Informe de verificación del Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado -EKOGUI- en el Departamento Administrativo de la Función Pública, periodo Julio - Diciembre de 2015.

Cordial saludo:

De acuerdo a lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho (1069 de 2015), la Oficina de Control Interno presenta el resultado de la verificación a las funciones de administración y registro de la información litigiosa de Función Pública, en el Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado – EKOGUI en el periodo Julio - Diciembre de 2015.

Para verificar el cumplimiento de las funciones asignadas al Administrador de entidad y a los apoderados judiciales, se tomaron en cuenta los criterios establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en el instructivo “Perfil Jefe de Control Interno” V.0.2, los cuales se enumeran y desarrollan a continuación:

### **1. Ingreso y retiro de apoderados a la Entidad**

Frente a este ítem, se evidenció que la Dirección General de la Función Pública efectuó la designación de las funciones de “Administradora de Entidad” a la servidora ANDRY MARCELI OSORIO BETANCOURT, rol que consiste en vigilar el registro oportuno y la constante actualización de la información en el sistema eKOGUI.

Así mismo, se pudo establecer que los Doctores CAMILO ESCOVAR PLATA, MAIA VALERIA BORJA GUERRERO y DIANA PAOLA CHAVES PUENTES se encuentran ejerciendo la representación judicial y extrajudicial del Departamento en asuntos litigiosos; es así como en el sistema –eKOGUI- se relacionan los siguientes usuarios activos en el rol de apoderados:

Nombre de la Entidad	Identificación	Nombres	Apellidos	Rol
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA	52833488	ANDRY MARCELI	OSORIO BETANCOURT	APODERADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA	19313710	CAMILO	ESCOVAR PLATA	APODERADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA	53077181	DIANA PAOLA	CHAVES PUENTES	APODERADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA	45532977	MAIA VALERIA	BORJA GUERRERO	APODERADO

*Fuente: información recolectada en la opción "Reporte de Usuarios" de EKOGUI, Enero 2016.*

Del listado anteriormente presentado, se verificó que los abogados que actúan en procesos judiciales y extrajudiciales como apoderados de la Función Pública, cuentan con su respectivo usuario en el sistema eKOGUI, el cual les permite registrar las actuaciones y actualizaciones procesales del caso.

## 2. Capacitación

La Administradora del Departamento, mediante correo electrónico de enero de 2016, remitió a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado "ANDJE" certificación de capacitación de los apoderados del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el uso, manejo, obligaciones y reglamentación del sistema eKOGUI durante el segundo semestre de 2015.

De otra parte la Jefe de la Oficina de Control Interno y una profesional de la misma dependencia asistieron a la capacitación programada por la ANDJE en el mes de Julio de la vigencia pasada.

### **3. Demandas o solicitudes de conciliación para la Entidad durante la vigencia de la certificación.**

#### **3.1 Verificación del registro en el sistema del 100% de los procesos activos**

Para el período evaluado se llevó a cabo la revisión de la totalidad de los procesos adelantados por la Función Pública (294), conforme la información suministrada por la Dirección Jurídica en el “Cuadro Control y Vigilancia de Procesos”; de dicho examen se concluye que el 100% de estos se encuentran registrados en el aplicativo eKOGUI.

#### **3.2 Verificación del registro en el sistema del 100% de las solicitudes de conciliación**

Con el objeto de identificar que el 100% de las solicitudes de conciliación prejudicial en las que intervino el Departamento, se encuentran radicadas y que en las mismas se registra si procedió o no la Conciliación, se analizaron para el segundo semestre de 2015, la totalidad de las Conciliaciones Activas (1) y Terminadas (13); para ello se realizó un comparativo con los reportes “Conciliaciones Extrajudiciales” de la Dirección Jurídica y “Reporte Prejudiciales” de eKOGUI, así mismo, se verificaron una a una las conciliaciones a través del módulo de auditoria, concluyendo que el 100% de total de conciliaciones fueron registradas.

#### **3.3 Verificación de registro del sentido del fallo en los procesos terminados**

Para verificar que los procesos terminados tienen inscrito el “Sentido del Fallo”, se analizó la totalidad de procesos reportados por el Grupo de Defensa Judicial (22) como archivados o terminados en el segundo semestre de 2015, encontrando:

Que en 21 procesos equivalentes al 95,45% se registró correctamente el sentido del fallo, en el registro restante no se diligenció este ítem por cuanto la demanda fue rechazada, lo que trajo como consecuencia el archivo del proceso.

### **3.4 Verificación de procedencia o no de la Conciliación**

Revisado el Reporte arrojado por eKOGUI denominado “Auditoria a las formas de terminación de la conciliación” y efectuado el comparativo con los reportes “Conciliaciones Extrajudiciales” y “Procesos activos” reflejado en el mismo aplicativo, se pudo evidenciar que se encuentra registrada la procedencia de conciliación en los casos terminados.

### **3.5 Pago de las sentencias en contra de la Entidad**

Durante el periodo analizado la Función Pública no efectuó pagos por concepto de sentencias desfavorables al mismo.

### **3.6 Verificación Provisión Contable**

De acuerdo con la información que arroja el Reporte “Procesos Judiciales” del Sistema eKOGUI, se ha asignado la provisión contable a la totalidad de los procesos en los cuales interviene el Departamento.

Teniendo en cuenta que la Provisión Contable es una estimación técnica que realiza la entidad para determinar la contingencia en caso de pérdida de un proceso judicial, la Función Pública registra cuatro (4) procesos con provisión contable, esta información fue cotejada con el Grupo de Gestión Financiera encontrando plena coincidencia en los valores reportados.

### **3.7 Verificación calificación del riesgo**

De acuerdo a lo registrado en el “Reporte Procesos Judiciales” arrojado por eKOGUI, todos los procesos activos (294) en los cuales interviene el Departamento Administrativo de la Función Pública, tienen calificado los niveles de riesgo de acuerdo con los criterios cualitativos señalados por la Agencia.

### **3.8 Verificación del registro de las fichas técnicas en el sistema (Comité de Conciliación)**

Se pudo evidenciar que las conciliaciones tramitadas en el segundo semestre del año 2015 (14), cuentan en el sistema eKOGUI con la ficha técnica respectiva.

### **4. Revisión aleatoria de registro de información y movimientos del proceso**

Para verificar el cumplimiento de esta función la Oficina de Control Interno, revisó el 100% de los procesos con pretensiones económicas (202), los cuales corresponden al 68,70% del total en los que interviene el Departamento (294). En la muestra tomada para el seguimiento se verificaron los siguientes aspectos:

#### *a) Registro de Información:*

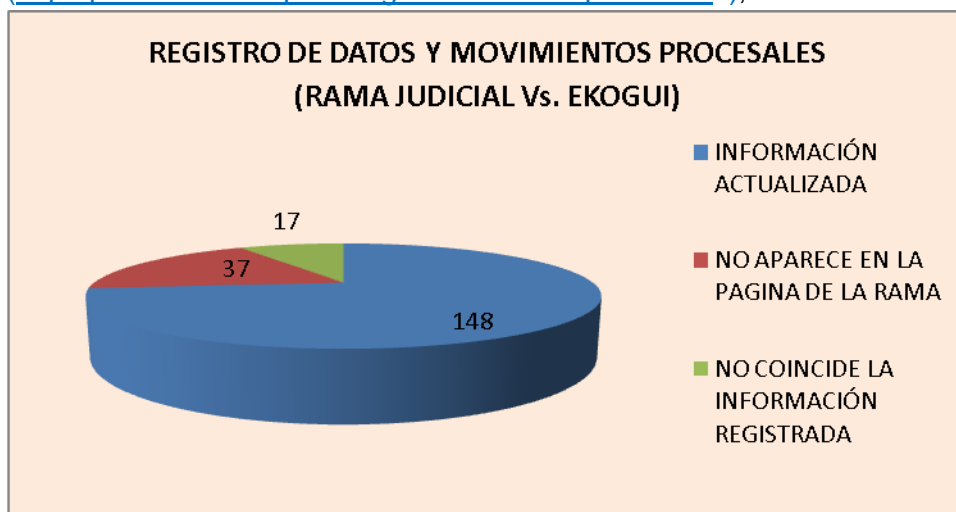
Este ítem incluye la verificación de la Información completa del proceso (Resumen del proceso) y datos básicos del mismo.

Como resultado de la revisión se observó que el 16,74% (34 procesos) presentan debilidades en el registro de los datos básicos (número único del proceso, identificación de los demandantes o registro de la causa de la demanda), sin embargo una vez informada esta situación al Grupo de Defensa Judicial, la Administradora de la Entidad procedió a efectuar los ajustes del caso, solicitando mediante correo electrónico remitido a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (9 de febrero) la corrección de los datos.

Así mismo se pudo evidenciar que en atención a las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en el informe del periodo enero – junio de 2015, la Administradora solicitó a eKOGUI la modificación de la información reportada en 21 procesos (correos electrónicos del 31 de agosto y 9 de septiembre de 2015), los cuales aún no han sido tramitados por la Agencia.

b) Actualización de los movimientos procesales (Rama Judicial vs. eKOGUI)

Se cotejo la información de actuaciones procesales incluida en el Sistema eKOGUI con los registros de la Rama Judicial encontrando: (<http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprosesos/>),



Fuente: Papeles de trabajo Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta el cuadro anterior, en el ítem “No aparece en la página de la Rama”, se incluyen los procesos judiciales que no se pueden revisar a través del aplicativo de la Rama Judicial, debido a circunstancias ajenas al Departamento, tales como restricciones en la información de algunos Despachos o procesos; sin embargo, se pudo evidenciar que dichos procesos (37) se encuentran actualizados en el sistema eKOGUI de acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Defensa Judicial.

Frente al ítem “No coincide la información registrada”, es importante anotar que en el transcurso del presente seguimiento la Administradora de la Entidad procedió a actualizar en el aplicativo eKOGUI la información de los diecisiete (17) procesos.



## **5. Verificación cumplimiento de los deberes del Administrador de la Entidad**

Con base en lo señalado en el Instructivo “Perfil Jefe de Control Interno”, frente a la verificación de las funciones del Administrador de la Entidad, esta Oficina evidenció el envío permanente de correos electrónicos a la dirección [eKOGUI@defensajuridica.gov.co](mailto:eKOGUI@defensajuridica.gov.co), por medio de los cuales se solicita soporte técnico, se elevan consultas con relación al cargue de información en el sistema y se solicitan modificaciones a los procesos.

<b>CERTIFICACIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>	
<b>1. Ingreso y retiro de apoderados a la Entidad</b>	<b>% de cumplimiento</b>
Creación nuevos usuarios en el sistema	100
Inactivación de usuarios	100
<b>Argumento Resultado</b>	
En el periodo Julio - Diciembre de 2015, se creó el Usuario "Jefe de Control Interno", los demás usuarios "Administrador y Apoderados" no se modificaron.	
<b>2. Capacitación</b>	<b>No. de usuarios capacitados / No. de usuarios activos en la vigencia</b>
Usuarios capacitados por el administrador de la entidad o la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado durante la vigencia de certificación	5/5
<b>Argumento Resultado</b>	
Mediante correo electrónico (Enero 2016) la Administradora de la Entidad, remitió a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado "ANDJE", certificación de capacitación de los apoderados del Departamento Administrativo de la Función Pública durante el segundo semestre de 2015.	
De otra parte la Jefe de la Oficina de Control Interno y una profesional de la misma dependencia asistieron a la capacitación programada por la ANDJE en el mes de Julio de 2015.	
<b>3. Demandas o solicitudes de conciliación para la Entidad durante la vigencia de la certificación.</b>	<b>% de cumplimiento</b>
Verificar que los procesos activos que tiene a cargo 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 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	100
Verificar que los casos estudiados en sede del comité de conciliación tengan sus fichas registradas en el sistema	100
<b>Argumento Resultado</b>	
Ver parte cualitativa el informe	
<b>Observaciones y opciones de mejora para el sistema</b>	
<p>1. Producto de la verificación realizada, se concluye que el Departamento Administrativo de la Función Pública CUMPLE con el registro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los procesos activos (judiciales y conciliaciones)</li> <li>- La actualización de la información litigiosa</li> <li>- Sentido del fallo en procesos terminados (judiciales y conciliaciones)</li> <li>- Registro de los movimientos procesales</li> </ul> <p>2. En aras a mantener eKOGUI con la información veraz y actualizada de cada uno de los procesos, de manera respetuosa se solicita a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica dar respuesta a los correos electrónicos enviados por la Administradora de la Entidad solicitando la corrección de algunos datos.</p>	

Cordialmente,

**LUZ STELLA PATIÑO JURADO**

Jefe de la Oficina de Control Interno

Departamento Administrativo de la Función Pública

Proyecto: JMSP / Revisó: LSPJ

120.4.15