

8150-OFICI- 000057

Bogotá D.C 28 FEB 2017

002035 28FEB17

Señores
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA
 Carrera 7 No 75-66 piso 2 y 3
 Ciudad

Asunto: Certificación Sistema EKOGUI

El suscrito Jefe de la Oficina de Control Interno del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, adscrito al Ministerio de Justicia y en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 2.2.3.4.1.14. Del Decreto 1069 de 2015 en el cual se enuncia *“Los jefes de control interno de cada entidad verificarán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente capítulo 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 y enviarán semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, certificación sobre el resultado de la verificación”*.

En cumplimiento de lo anterior, la Oficina de Control Interno emite certificación de los resultados obtenidos bajo la nueva plataforma **EKOGUI** utilizada en la Entidad, haciendo claridad que la certificación abarca el periodo Julio - Diciembre de 2016.

Los resultados son los siguientes:

1. Ingreso y retiro de Abogados y/o jefe de Control interno de la Entidad	% de Cumplimiento
Creación Nuevos Usuarios en el Sistema	100%
Inactivación de Usuarios	90%
<p>Argumente de ser necesario el resultado: De un total de 65 registros de usuarios activos en la plataforma EKOGUI aun aparecen 9 registros correspondientes a 9 usuarios que ya no laboran con la Entidad.</p>	
2. Capacitación	N° de usuarios Capacitados
Usuarios capacitados por el administrador de Entidad o la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado durante la vigencia de la certificación.	04

Argumente de ser necesario el resultado: Se evidencia una capacitación el día 15 de septiembre de 2016 llevada a cabo en la Oficina Jurídica Grupo de Demandas, con la participación de cuatro (04) apoderados, con el fin de aclarar inquietudes respecto al diligenciamiento de campos y otros temas con respecto a la plataforma EKOGUI.	
3. Demandas o Solicitudes de conciliación para la Entidad durante la vigencia de la certificación.	% de Cumplimiento
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 los procesos que se terminaron tienen registrado en el sistema el sentido del fallo (Favorable/Desfavorable) <i>(Fue revisado el 100% de los procesos)</i>	100%
Verificar que las solicitudes de conciliación analizadas por la entidad tienen registrado en el sistema si procedió la conciliación o no. <i>(Fue revisado el 100% de los procesos)</i>	75%
Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan Incorporada la provisión contable. <i>(Fue revisado el 100% de los procesos)</i>	58 %
Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan Calificación del riesgo. <i>(Fue revisado el 100% de los procesos)</i>	63%
Verificar los casos estudiados en sede del comité de conciliación tenga sus fichas registradas en el sistema.	0%
Argumente de ser necesario el resultado: <ul style="list-style-type: none"> • Mediante muestra selectiva (30 solicitudes) se estableció que un 100% de las solicitudes de conciliación están registradas en el sistema EKOGUI. • Persiste desactualización en la provisión contable y riesgos de los procesos. • Una vez verificado el reporte de Conciliaciones Extrajudiciales en el sistema EKOGUI, se pudo establecer que un 25 % de los procesos no tiene actualizado el espacio denominado "última situación". • En lo referente al registro de fichas de los casos estudiados en el comité de conciliación, se evidencio que al igual que en el último seguimiento, en la plataforma EKOGUI aún no está habilitada la opción para esta actividad. 	

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"					x
"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"			x		
<p>Observaciones y opciones de mejora para el Sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con respecto a las funciones del administrador de la entidad, se observa aun debilidad en lo correspondiente a la desactivación de usuarios que ya no laboran en el Instituto y en la reasignación de procesos judiciales, esto en razón a que se observa usuarios activos que no tienen procesos a su cargo. • En la evaluación de las funciones de los apoderados (abogados) la gestión llevada a cabo por parte de ellos presenta debilidades en el registro, de la información concerniente a provisión contable y calificación de riesgo de los procesos. 					

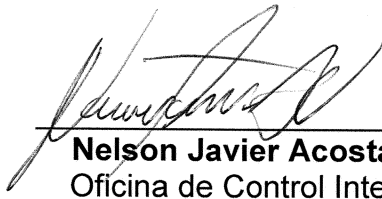
La Oficina de Control Interno del INPEC continuara el acompañamiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones normativas en concordancia a las políticas para la Defensa Jurídica del Estado, a la calidad de la información que se registra en la Plataforma EKOGUI y a las acciones de mejora implementadas por los responsables de los procesos evaluados en la presente certificación.

Cordialmente,


MARIO JIMÉNEZ GAYÓN
Jefe Oficina de Control Interno INPEC

Anexo: Metodología calificación de funciones – Administrador del Sistema y Apoderados
Revisado por: Mario Jiménez Gayón
Elaborado por: Nelson Javier Acosta N.
Fecha de elaboración: 28 de febrero de 2017
Archivo: H:\2016\SEGUIMIENTO EKOGUI 2016\Segundo Informe 2016 - 17\INFORME EKOGUI (certificacion II Semestre 2016) DIC16.docx

CALIFICACION DE FUNCIONES DE APODERADO (Decreto 2052 de 2014 – Con corte a Junio 30 de 2016)	
Función	Calificación (%)
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 y los trámites arbitrales a su cargo.	10 %
2. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales 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.	10%
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.	15%
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.	10%
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.	10%
TOTAL	55%



Nelson Javier Acosta N
Oficina de Control Interno

CALIFICACION DE FUNCIONES ADMINISTRADOR DEL SISTEMA (Decreto 2052 de 2014- Con corte a Junio 30 de 2016)	
Función	Calificación (%)
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	14,2 %
2. Gestionar 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	14,2%
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 SMMMLV).	14,2%
4. Capacitar a los apoderados 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.	5%
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.	10%
6. Asignar y reasignar, cuando a ello hubiere lugar, los casos, procesos y trámites arbitrales 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.	10%
7. Informar a la Agencia dentro de los cinco (5) días siguientes cualquier ausencia absoluta o temporal de los usuarios del Sistema	14,2%
TOTAL	81,80%



Nelson Javier Acosta N
Oficina de Control Interno