


| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Código: ES-P03-F10 |
| | | Versión:02 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Vigencia desde: 01/02/2016 |

1. Introducción y alcance

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de su rol de evaluación, realiza tareas y actividades de verificación y evaluación al cumplimiento de las obligaciones, que diversas normas en el ámbito jurídico Nacional le imponen a la Defensoría del Pueblo.

Dando cumplimiento a lo ordenado en el párrafo del artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, la Oficina de Control Interno, remite el resultado de la verificación efectuada al registro de la información de procesos judiciales de la Entidad en el nuevo Sistema e-KOGUI, bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica, correspondiente a la vigencia 2018 y efectuada sobre el período comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 31 de diciembre de ese mismo año.


2. Objetivos

Evaluar el cumplimiento de la obligación que tiene la Oficina Asesora Jurídica - Defensoría del Pueblo, de mantener informada a la Agencia Nacional Para la Defensa Jurídica del Estado, sobre las actuaciones que en calidad de demandada o de demandante, actualmente se encuentren curso en los diferentes Despachos Judiciales de nuestro país.

3. Desarrollo


Se efectuó revisión in situ, de la información que se reporta al sistema e-KOGUI por parte de la Oficina Jurídica de la Entidad, la cual se contrastó con la información que sobre los diferentes procesos judiciales, ya sea en calidad de demandante o demandada cursan en diferentes despachos ídem del territorio nacional.

Adoptando los lineamientos y parámetros, emanados de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica de Estado, para que la Oficina de Control Interno genere la certificación sobre el estado de cumplimiento de las obligaciones que frente a la normatividad tiene la Entidad, se solicitó al correo electrónico de la Dra. Diana Santa dsanta@defensoria.gov.co la información correspondiente a:

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Código: ES-P03-F10 |
| | | Versión:02 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Vigencia desde: 01/02/2016 |

| |
|---|
| 1.- Ingreso y retiro de los usuarios: Abogado de la entidad, Jefe de Control Interno, Jefe Jurídico, Secretario Técnico del Comité de Conciliación |
| Los usuarios de la entidad se encuentran creados en el sistema? |
| ¿Los usuarios que se retiraron de la entidad fueron inactivados en el sistema? |
| Argumente de ser necesario el resultado: |
| 2.- Capacitación |
| Usuarios capacitados por el administrador de entidad o de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado durante la Vigencia de la certificación |
| Argumente de ser necesario el resultado: |
| 3.- Demandas o Solicitudes de Conciliación para la Entidad durante la Vigencia de la certificación |
| Verificar que los procesos activos que tiene a su cargo la entidad están radicados en el sistema |
| Verificar que los procesos arbitrales activos que tiene a cargo la entidad están radicados en el sistema. |
| Verificar que las solicitudes de conciliación extrajudicial allegadas a la entidad en el período de estudio estan radicadas en el sistema |
| Verificar que los procesos judiciales y arbitrales que se terminaron tienen registrado en el sistema el sentido del fallo (Favorable/Desfavorable) |
| Verificar que las solicitudes de conciliación extrajudicial analizadas por la entidad tienen registrado en el sistema si procedió o no. |
| Verificar los procesos judiciales y arbitrales registrados en el sistema tengan la provisión contable |
| Verificar que los procesos arbitrales registrados en el sistema tengan incorporada el docun |
| Verificar que los casos estudiados en sede del comité de conciliación tengan sus fichas registradas en el sistema. |

En concordancia con lo anterior, se procedió a verificar acorde al requerimiento de cada uno de los numerales, la correspondencia entre el listado suministrado, las carpetas que reposan en la Oficina Jurídica y el registro efectuado en el sistema.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Código: ES-P03-F10 |
| | | Versión:02 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Vigencia desde: 01/02/2016 |


En el Comité de Coordinación de Control Interno del 15 de noviembre 2018 (acta 008) , fue aprobado el Plan General de Actividades de la Oficina de Control Interno, el cual ha sido diseñado acorde a los diferentes roles que esta desempeña, en ese sentido, se encuentra que durante el mes de febrero se adelantará una visita a la Oficina Jurídica de la Entidad, con el fin de evaluar el cumplimiento de registro de actividades litigiosas, así como el envío de la información correspondiente a la Agencia para la Defensa Jurídica del Estado, según Anexo a la Circular 04 de 2018 emanada de esa entidad.

La funcionaria designada por la Jefe de la Oficina Jurídica y el funcionario designado por la Oficina de Control Interno, se reunieron el día 20 de febrero de 2019 en dicha dependencia, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de registro de información sobre procesos judiciales en los que la entidad sea demandante o demandada, a efecto de lo anterior se requirió con anterioridad a la Oficina Jurídica, solicitando se dispusiera del tiempo necesario para atender la visita de la Oficina de Control Interno, esto se hizo mediante la utilización de mensaje electrónico a la cuentas dsanta@defensoria.gov.co

En la fecha y hora programada se dio inicio a la visita, con la concurrencia por parte de la Oficina Jurídica de la Doctora Diana Carolina Santa Guerra y el doctor Luis Joaquín Ramos Calle adscrito a la Oficina de Control Interno, se preguntó por el listado de expedientes y sobre el procedimiento que se ha dispuesto para el ingreso de la información, sobre este requerimiento manifestó que se sigue el procedimiento indicado por la ANDJE, de acuerdo con el instructivo y curso virtual que se encuentra en la página oficial de la mencionada agencia del Estado.

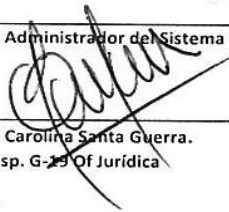
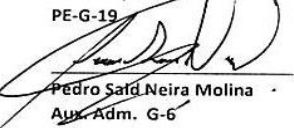
En cuanto al listado de los procesos, se ingresó al sistema con la clave de administrador usada por la Dra. Diana Carolina Santa. Encontrando que a la fecha de la visita hay una totalidad de 211 procesos activos, en este punto es importante resaltar que revisada la página por el evaluador, efectivamente esa es la cifra, sin embargo, si se resta la cifra correspondiente a “Litigio Defensorial” es decir 100 procesos, da una diferencia de 111 guarismo, que se encuentra a su vez, representando a los procesos activos ya sea como demandados o como demandantes, finalmente debe decirse que de esos 111 solo 12 corresponden a procesos radicados durante el período evaluado.


De acuerdo con la comunicación electrónica enviada, se procedió a la verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones que la Defensoría del Pueblo, tiene frente al manejo e ingreso de información al sistema de información e-KOGUI, y que de acuerdo a la guía de la ANDJE es la siguiente:

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Código: ES-P03-F10 |
| | | Versión:02 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Vigencia desde: 01/02/2016 |

SISTEMA EKOGUI

Verificación al cumplimiento de las obligaciones de la Defensoría del pueblo (Decreto 1069 de 2015), Por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno período 1 de julio de 2018 a 31 de diciembre de 2018.

| | |
|---|---|
| 1.- Ingreso y retiro de los usuarios: Abogado de la entidad, Jefe de Control Interno, Jefe Jurídico, Secretario Técnico del Comité de Conciliación | % de Cumplimiento 100% |
| Los usuarios de la entidad se encuentran creados en el sistema? | 100% se crearon 3 nuevos |
| ¿Los usuarios que se retiraron de la entidad fueron inactivados en el sistema? | No se presentó el caso |
| Argumente de ser necesario el resultado: | |
| 2.- Capacitación | No. de Usuarios Capacitados/No Usuarios Activos en la vigencia |
| Usuarios capacitados por el administrador de entidad o de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado durante la Vigencia de la certificación | 66.6% |
| Argumente de ser necesario el resultado: Ingresaron tres abogados a dos de ellos se les envió correo electrónico con instructivos faltando uno de ellos | |
| 3.- Demandas o Solicitudes de Conciliación para la Entidad durante la Vigencia de la certificación | % de Cumplimiento 100% |
| Verificar que los procesos activos que tiene a su cargo la entidad están radicados en el sistema | 100% |
| Verificar que los procesos arbitrales activos que tiene a cargo la entidad están radicados en el sistema. | N/A |
| Verificar que las solicitudes de conciliación extrajudicial allegadas a la entidad en el período de estudio están radicadas en el sistema | 100% |
| Verificar que los procesos judiciales y arbitrales que se terminaron tienen registrado en el sistema el sentido del fallo (Favorable/Desfavorable) | En el período no se terminaron procesos. |
| Verificar que las solicitudes de conciliación extrajudicial analizadas por la entidad tienen registrado en el sistema si procedió o no. | 100% |
| Verificar los procesos judiciales y arbitrales registrados en el sistema tengan 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 que los casos estudiados en sede del comité de conciliación tengan sus fichas registradas en el sistema. | 100% |
| Argumente de ser necesario el resultado | |
| Firma Administrador del Sistema EKOGUI- Defensoría del Pueblo.  Diana Carolina Santa Guerra. Prof Esp. G-19 Of Jurídica | Nombre y Firma Verificador (es) OCI.  Luis Joaquin Ramos Calle PE-G-19  Pedro Saúl Neira Molina Aux. Adm. G-6 |


| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Código: ES-P03-F10 |
| | | Versión:02 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Vigencia desde: 01/02/2016 |

4. Conclusiones

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del rol de evaluación y cumplimiento a las obligaciones que sobre el registro de las actividades, concretamente las actuaciones jurídicas al interior de los diferentes procesos, que cursan en diferentes despachos judiciales del país realizó actividades de verificación sobre el mismo, logrando establecer:

Que la Entidad ha designado a la Dra. DIANA CAROLINA SANTA GUERRA, como encargada de ejercer el rol de administrador del sistema.

- Que respecto del anterior informe, se ha progresado en el evidenciamiento de la información que corresponde frente al desarrollo de las actividades y tareas, relacionadas con el cargue de información por parte de la administradora del sistema.
- Los procesos activos en el periodo evaluado, se encuentran en su totalidad registrados en el sistema 100%. Tienen registrado el nivel de riesgo; respecto de los casos terminados no se registraron actuaciones, toda vez que no se terminó ningún proceso activo durante el período evaluado.
- Sin embargo y teniendo en cuenta el direccionamiento de la Agencia, se han impartido las instrucciones necesarias a los apoderados de la Defensoría en todo el país, para que hagan uso de la herramienta virtual que sobre el uso del sistema, se encuentra en la página de la ANDJE y recuerda constantemente que es responsabilidad de ellos, el ingreso y registro de la información, al respecto debe mencionarse que para este semestre revisado, se tuvieron en cuenta las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, al encontrarse evidencia de la capacitación impartida a los tres nuevos apoderados, incorporados con usuario y clave al sistema, excepto a la Dra. Ana Cely de la Regional Boyacá a quien no se le enviaron los instructivos como a los demás.
- En cuanto a la provisión contable, se encontraron registros equivalentes al 100 %, lo cual representa un avance muy significativo en el registro de la información, respecto del anterior informe; Sin embargo, continua denotándose la falta de compromiso de algunos apoderados para hacer uso de la herramienta e-KOGUI, sin tener en cuenta que es un deber del funcionario (Usuario Rol Apoderado) hacerlo.
- Las Columnas correspondientes a cumplimiento respecto Procesos Arbitrales, no se aplica ya que la entidad no tiene ninguno de ese tipo.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Código: ES-P03-F10 |
| | | Versión:02 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Vigencia desde: 01/02/2016 |


5. Recomendaciones

Teniendo en cuenta, que la normatividad asociada tanto a la información que se debe registrar como el propio sistema EKOGUI, tiene fundamento a su vez en el Decreto Ley 1069/2015, la cual busca en esencia mejorar la defensa jurídica de los intereses del Estado, a través del fortalecimiento de la defensa legal y la valoración de los pasivos contingentes, se formulan las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda continuar con el desarrollo y práctica de las actividades, que requiere la Agencia Nacional Para la Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), así como el manejo continuo de la comunicación con la ANDJE, con el fin de coadyuvar a la mencionada agencia en las correcciones y mejoras del sistema, dejando en todo caso la evidencia y trazabilidad del ejercicio. (ej. Solicitudes de depuración del sistema).
- Se recomienda, continuar con las medidas necesarias que se encaminen al cumplimiento de los diferentes roles del sistema, los cuales en ultimas se traducen en el cargue de información de los diferentes procesos y en especial del registro del nivel de riesgo asociado, así como de la provisión contable; Sobre este particular y teniendo en cuenta que es una tarea a desarrollar por parte de los apoderados del sistema, quienes ostentan la calidad de servidores públicos es importante resaltar:

-La ANDJE emitió la circular 010 del 18 de Marzo de 2015, en la cual se describen las actividades a realizar por parte de los apoderados, dentro del sistema e-KOGUI entre ellas, el registro y actualización del sistema, la incorporación de la provisión contable entre otras y recordando al final de la misma, la posibilidad de sanciones de tipo disciplinario ante el incumplimiento.

-La entidad por su parte, describe la obligación de cargue de la información en el sistema e-KOGUI, en el inciso 7 del artículo 6 de la resolución 1315 de octubre de 2017, acto administrativo de obligatorio cumplimiento interno, so pena de sanciones disciplinarias a los apoderados sobre los cuales recaen estas obligaciones. De estas obligaciones bien pudiera y si la administración así lo considera, hacerse una capacitación in situ, a los apoderados en donde se hayan concentrado un número importante de procesos, o donde se hayan detectado falencias para el entendimiento y puesta en operación del sistema.

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Código: ES-P03-F10 |
| | | Versión:02 |
| | INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Vigencia desde: 01/02/2016 |

- La Oficina de Control Interno, advierte que en el mes de julio de 2019, se verificarán las acciones de mejora que sobre estas recomendaciones y su cumplimiento, se hayan realizado y que la certificación no será emitida en caso de no ser atendidas las recomendaciones plasmadas en este informe.

Anexos: Una (1) Certificación.

Elaborado por: Luis Joaquín Ramos Calle, PE-OCI.
Aprobó: Julio Cesar Moreno Bernal.