

**CERTIFICACIÓN SOBRE EL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL DECRETO 1069 DE 2015, DE CONFORMIDAD CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA ANDJE**

Entidad: Instituto Nacional para Ciegos - INCI  
 Período de la certificación: julio - diciembre de 2019  
 Semestre 2  
 Año: 2019

1. INGRESO Y RETIRO DE USUARIOS EN EL SISTEMA eKOGUI		SI	NO	OBSERVACIONES
¿Se encuentran creados los usuarios de los siguientes perfiles en el Sistema Ekogui?				
Administrador del sistema		X		
Jefe Jurídico		X		
Secretario del Comité de Conciliación		X		
Jefe Financiero			X	
Enlace de pagos			X	
Jefe de Control Interno		X		
	INDICADOR	% CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
Qué porcentaje de abogados que ejerce las defensas judiciales de la entidad se encuentran creados en el sistema?	(#abogados que ejercen la defensa judicial actualmente creados en el sistema / # abogados que ejercen la defensa judicial de la entidad)*100	100%		Actualmente la entidad cuenta con dos abogados creados en el sistema para la defensa judicial. (Jefe OAJ y Abogado)
Durante el último semestre, ¿qué porcentaje de abogados ejercía la defensa judicial de la entidad y se retiró, fue inactivado en el sistema?	(#abogados que se retiraron y se inactivaron / # abogados retirados)*100	N.A.		En el último semestre no se retiraron abogados que ejercían la defensa judicial.

2. CAPACITACIÓN	INDICADOR	% CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
Porcentaje de abogados activos que están creados en el Sistema que recibió al menos una capacitación durante el último semestre	(# abogados activos que están creados en el sistema que recibió al menos una capacitación durante el último semestre / # de abogados activos)	0%		Según lo informado, no se recibieron capacitaciones durante el último semestre.

	que están creados en el sistema) * 100		
--	--	--	--

<b>3. Los siguientes usuarios recibieron al menos una capacitación en el último año?</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Administrador del Sistema (*)	X		Actualizado en 2019/04/17, vigente hasta
Jefe Jurídico (*)	X		Actualizado en 2019/04/22
Secretario del Comité de Conciliación (*)	X		Actualizado en 2019/04/22
Abogado	X		Actualizado en 2019/04/29
Enlace de pagos		X	
Jefe Financiero		X	
Jefe de Control Interno (Asesor)	X		

(\*) Estos 3 roles están en cabeza del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

<b>4. CONCILIACIONES PREJUDICIALES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>% CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Porcentaje de conciliaciones extrajudiciales de la entidad registradas en el eKOGUI	(# conciliaciones extrajudiciales activas registradas en eKOGUI / # conciliaciones extrajudiciales activas de la entidad) * 100	100%	Consultado el sistema EKOGUI se tienen 2 conciliaciones extrajudiciales activas en el segundo semestre de 2019. Verificadas las actas del comité de conciliación durante el periodo de evaluación se evidencia que fueron llevadas a comité dos solicitudes de conciliación.
Porcentaje de conciliaciones terminadas que fueron actualizadas durante el periodo.	(# conciliaciones que terminaron y fueron actualizadas en el Ekogui / # de conciliaciones que terminaron ) * 100	0%	Consultado el sistema Ekogui no se reportan conciliaciones extrajudiciales terminadas en el segundo semestre de 2019. Se informa por parte de la OAJ, que en diciembre de 2019 se realizó una audiencia de

			conciliación, quedando cerrada esa etapa, pendiente de cierre en el sistema.
<b>5. PROCESOS JUDICIALES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Porcentaje de procesos judiciales de la entidad registrados en el Ekogui (Totalidad de los procesos de la entidad)	(# procesos judiciales activos registrados en Ekogui / (# de procesos judiciales activos de la entidad) *100	100%	Verificado el reporte de Ekogui, se evidencia que la entidad tiene registrados 12 procesos activos. 2 como demandante y 10 como demandado.
Porcentaje de procesos judiciales terminados que fueron actualizados durante el periodo	(# procesos judiciales que terminaron y fueron actualizados en Ekogui / (# de procesos que terminaron) *100	100%	Se evidencia que los 7 procesos que terminaron fueron actualizados en Ekogui.
<b>6. PROVISIÓN CONTABLE Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Registro y actualización de provisión contable y calificación del riesgo durante el periodo auditado.	(# procesos activos en calidad de demandado con calificación de riesgo realizada en el último semestre / (# de procesos activos en calidad de demandado registrados en el sistema) *100	0%	Verificado el reporte generado por Ekogui, se evidencia que, de los 10 procesos activos en calidad de demandado, ninguno tiene actualización de la provisión contable, ni de la calificación de riesgo realizada en el último semestre. Solo 6 tienen provisión contable y calificación de riesgos realizada en los años 2017 y 2018. De estos procesos en solo 1 se registra que no genera erogación

		<p>económica, por lo que no requiere provisión contable. Según lo informado por el Jefe de la OAJ encargado durante el periodo de evaluación, no se actualizó la provisión contable ni la calificación del riesgo, por cuanto éstas no fueron objeto de modificación. Así mismo, a la fecha del presente informe se encuentra en proceso de actualización, teniendo en cuenta lo informado por el área de soporte técnico de EKOGUI, donde señala que se debe actualizar esta información así no se generen cambios.</p>
--	--	--

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS DIFERENTES ROLES:**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 6 del Decreto Ley 1085 de 2011, serán vinculantes para las entidades públicas del orden nacional todos los instructivos que emita la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado relativos al sistema único de gestión e información litigiosa del estado. Así mismo, el Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.3.4.1.5. señala que los protocolos, lineamientos e instructivos para la implementación y uso adecuado del sistema Ekogui tendrán carácter vinculante.

- **Funciones del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad o quien haga sus veces. - ARTÍCULO 2.2.3.4.1.7.** Son funciones del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:
  1. Coordinar el registro oportuno y la actualización permanente la información la actividad litigiosa de la entidad, en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa

del Estado - eKOGUI, de conformidad con los lineamientos, protocolos e instructivos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Se verificó el registro oportuno y actualización permanente de la información en el sistema. Se evidencia cumplimiento parcial, dado que no se actualizó la provisión contable ni los riesgos durante el último semestre de 2019 como lo establece la normatividad vigente. Según lo informado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del periodo de evaluación, no se actualizaron por cuanto no fueron objeto de modificación, lo cual según lo verificado con el área de soporte técnico de EKOGUI, debe actualizarse así no se generen cambios, en consecuencia, la entidad procede a realizar su actualización en la presente vigencia.

2. Gestionar, 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.

Se verificó que no se han presentado pagos por este concepto durante el segundo semestre de 2019.

3. Liderar la aplicación de los lineamientos e instructivos que expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para la implementación y uso Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI.

Cumplimiento parcial, dado que se evidencian incumplimiento de algunas de las funciones de los usuarios del sistema.

- **Funciones del administrador del Sistema en la entidad - ARTÍCULO 2.2.3.4.1.9.** Son funciones del administrador del Sistema Único de Gestión e Información de Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

1. Servir de canal de comunicación entre la Agencia y los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI en la entidad.  
Se verificó su cumplimiento.
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.  
Se verificó su cumplimiento.
3. Remitir, una vez notificada la entidad, a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado las piezas procesales que configuren el litigio de los procesos judiciales y trámites arbitrales donde la suma pretensiones supere Treinta y Tres Mil Salarios Mínimos Legales Vigentes (33.000 SMLV).  
Verificado el sistema Ekogui, se evidencia que la entidad no tiene procesos activos en el sistema superiores a 33.000 SMLV.

- Capacitar a los apoderados de la entidad en el uso funcional y manejo adecuado de 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.

De acuerdo con lo reportado por la ANDJE, durante la vigencia 2019 se realizaron las siguientes capacitaciones al INCI:

FECHA	ASISTIÓ	NOMBRE(S)	PERFIL / CARGO	INACTIVO	ACTIVO
22-mar	X	DARIO MONTAÑEZ VARGAS	ABOGADO		17/04/2019
22-mar	X	ALBERTO MIGUEL PEÑA OSPINO	ADMINISTRADOR DE ENTIDAD	22/04/2019	
22-mar	X	LADY MARTINEZ CORREDOR	ABOGADO	29/04/2019	
29-mar	X	LADY JAEL MARTINEZ CORREDOR	ABOGADO	29/04/2019	
02-abr	X	JOSE GERMAN BOLAÑOS	CONTADOR	No creado	
29-ago	X	MAGDALENA PEDRAZA	NO REGISTRA		16/07/2018

- 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.  
Se verificó su cumplimiento.
- 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 instrucciones impartidas por el Jefe de la Entidad o el Jefe de la Oficina Jurídica.  
Se verificó su cumplimiento.
- Informar a la Agencia dentro de los cinco (5) días siguientes cualquier ausencia absoluta o temporal de los usuarios del Sistema.

Durante el periodo de evaluación no se presentaron ausencias temporales o absolutas de usuarios del sistema.

- Funciones del apoderado - ARTÍCULO 2.2.3.4.1.10.** Son funciones del apoderado (abogado) frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:
  - 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.  
Se verificó su cumplimiento.
  - 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 siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.  
Se verificó su cumplimiento.

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.

No se evidenció en el sistema Ekogui las fichas de comités de conciliación realizadas durante el segundo semestre de 2019. No se cumple.

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.

De acuerdo con los reportes del eKOGUI para el segundo semestre de 2019, no se actualizó la calificación del riesgo de los procesos, según lo informado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica encargado durante el periodo de evaluación, por cuanto no se realizaron modificaciones a los riesgos de los procesos judiciales. No se cumple.

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.

De acuerdo con los reportes del Ekogui para el segundo semestre de 2019 no se actualizó el valor de la provisión contable, según lo informado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica encargado durante el periodo de evaluación, por cuanto no se realizaron modificaciones a la provisión contable de los procesos. No se cumple.

6. PARÁGRAFO. Cuando la representación extrajudicial y judicial sea adelantada por abogados externos a la entidad, se deberán incluir como obligaciones del contrato el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para los apoderados en el presente artículo.

- **Funciones del secretario técnico del Comité de Conciliación. - ARTÍCULO 2.2.3.4.1.11.** Son funciones del secretario técnico del Comité de Conciliación frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

1. Convocar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación a sus miembros permanentes y los demás invitados.  
No se evidencia su cumplimiento en el segundo semestre de 2019. Las convocatorias a las sesiones del Comité de conciliación se realizan vía correo electrónico a los miembros del comité.

2. Elaborar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, el orden del día para cada sesión de comité y las actas de cada sesión del comité.  
No se evidencia su cumplimiento en el segundo semestre de 2019, a través del sistema eKOGUI. El orden del día de las sesiones del comité es incluido en la convocatoria que se realiza a través de correo electrónico a los miembros del comité. Las actas son elaboradas por el secretario técnico del comité y reposan en el archivo de la dependencia.

- **Funciones del jefe financiero o quien haga sus veces - ARTÍCULO 2.2.3.4.1.12.** Son funciones del jefe financiero o quien haga sus veces frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

Se evidenció que para el segundo semestre de 2019 no se tiene creado este perfil en el sistema.

- **Funciones comunes para los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI. - ARTÍCULO 2.2.3.4.1.13.** Son funciones comunes para los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

1. Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso y alcance del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, que convoque la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el administrador de entidad.  
Se evidencia cumplimiento de la actividad durante el segundo semestre de 2019.
2. Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI y adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 o las normas que lo compilen, adicionen, sustituyan o modifiquen.  
Se evidencia su cumplimiento durante el segundo semestre de 2019.
3. PARÁGRAFO. Los usuarios del sistema, son los responsables directos por la veracidad y oportunidad de la información que ellos reporten en el mismo dentro del marco de sus competencias funcionales.

## CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta las verificaciones realizadas al sistema e-KOGUI, se evidencia que el INCI realiza acciones relacionadas con el registro y actualización de los procesos judiciales y conciliaciones prejudiciales en el sistema en cumplimiento de la normatividad vigente, con debilidades de control en los siguientes aspectos:

- Incumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 para el Secretario Técnico del Comité de Conciliación frente al sistema e-KOGUI, específicamente:

1. Convocar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKogui, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación a sus miembros permanentes y los demás invitados.
  2. Elaborar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKogui, el orden del día para cada sesión de comité y las actas de cada sesión del comité. No se evidencia la convocatoria del Comité de Conciliación a través del sistema, ni el orden del día de cada sesión, ni las actas del comité realizadas durante el segundo semestre de 2019.
- Incumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 para abogado, frente al sistema e-KOGUI, específicamente:
    1. 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.
    2. 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. No se evidenció la actualización de la calificación del riesgo durante el último semestre de 2019.
    3. 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. No se evidenció la actualización de la provisión contable durante el último semestre de 2019.
  - Cumplimiento parcial de las funciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 para el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, frente al sistema E-KOGUI, específicamente en:
    1. Coordinar el registro oportuno y la actualización permanente la información la actividad litigiosa de la entidad, en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, de conformidad con los lineamientos, protocolos e instructivos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, por cuanto no se actualizó la provisión contable, ni la calificación del riesgo de los procesos judiciales cada seis (6) meses como lo establece la normatividad vigente.
    2. Liderar la aplicación de los lineamientos e instructivos que expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para la implementación y uso Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, dado que se evidencian incumplimiento de algunas de las funciones de los usuarios del sistema.
  - No se tienen usuarios creados en el sistema para el Jefe Financiero o quien haga sus veces, ni para el perfil enlace de pagos, para gestionar los pagos de sentencias y conciliaciones a través del SIIF. Cabe precisar que en el último semestre no se realizaron pagos por este concepto.

## **RECOMENDACIONES.**

- Fortalecer los controles internos de tal manera que se asegure el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normatividad vigente para los diferentes roles en el sistema de información litigiosa del estado eKOGUI.

- Crear el usuario correspondiente al perfil financiero y enlace de pagos, teniendo en cuenta lo dispuesto por la ANDJE y gestionar las capacitaciones correspondientes.
- Continuar fortaleciendo el registro y actualización oportuna y completa de la información y documentación de los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales de la entidad en el Sistema Ekogui.
- Capacitar a los nuevos usuarios del sistema e-KOGUI, por cambios en los responsables de los procesos, de tal manera que conozcan adecuadamente los funciones y roles en el sistema.
- Realizar las acciones correctivas, preventivas y de mejora con el fin de subsanar los hallazgos y debilidades encontradas en el cumplimiento de las funciones establecidas en la normatividad vigente para los diferentes usuarios del sistema y los protocolos y lineamientos de la ANDJE en la materia.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO POR  
MAGDALENA PEDRAZA DAZA  
Asesor de Control Interno INCI  
Correo Electrónico: [controlinterno@inci.gov.co](mailto:controlinterno@inci.gov.co)  
Teléfono: 3846666 ext. 209  
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.  
Fecha: 25/02/2020