

MEMORANDO INTERNO

OCI2600 – 021

PARA: **Dra. NORA ALEJANDRA MUÑOZ BARRIOS**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

FECHA: 23 de Febrero de 2017

ASUNTO: Remisión Informe de Auditoría sobre el sistema único de gestión e información litigiosa del estado - eKOGUI correspondiente a ICETEX.

Atentamente remito el informe de Auditoría sobre el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI correspondiente al II Semestre de 2016 - ICETEX

Para la elaboración del informe, se ha tenido en cuenta los parámetros establecidos en la Ley 790 de 2002, Decreto 1795 de 2007 y Circular Externa No 05 "Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI – Perfil Jefe de Control Interno, el cual se desarrolló cumpliendo los criterios de independencia y objetividad atribuibles a la actividad de Auditoría Interna, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad.

Es de señalar que esta Oficina debe presentar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la certificación de verificación de la información contenida en el sistema eKOGUI el día 28 de febrero de 2017 según las normas antes descrita.

Teniendo en cuenta lo anterior, se anexa el Informe de Auditoría con el fin de que se realice el análisis de las observaciones, se planteen las acciones que permitan subsanar las debilidades evidenciadas y se dé respuesta a las recomendaciones efectuadas a más tardar el día 15 de marzo de 2017.

Cordialmente,



LUZ ALBA SÁNCHEZ SANCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno.

Copia: Dr. Ricardo Cortes – Funcionario Oficina Asesora Jurídica.

Anexo: Informe de Auditoría en sobre el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI correspondiente al II Semestre de 2016 - ICETEX en siete (7) folios con vuelto.

LAOM

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 1 de 13		

**INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y
ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - ICETEX**

**PROCESO AUDITADO: INFORME SOBRE EL SISTEMA UNICO DE GESTION E
INFORMACION LITIGIOSA DEL ESTADO “eKOGUI” CORRESPONDIENTE AL
SEGUNDO SEMESTRE DE 2016**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ D.C., Febrero 2017



Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 2 de 13		

TABLA DE CONTENIDO

1. PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD A AUDITAR
2. OBJETIVO GENERAL
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4. FUNDAMENTOS LEGALES
5. ALCANCE
6. SITUACIONES ENCONTRADAS
7. RECOMENDACIONES

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 3 de 13		

1. PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD A AUDITAR

Evaluación sobre el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI correspondiente a ICETEX durante el segundo semestre de 2016.

2. OBJETIVO GENERAL


Evaluar de manera independiente y objetiva la información presentada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (eKogui), según lo establecido en la Ley 790 de 2002, el Decreto 1795 de 2007 y el Decreto 1069 de 2015.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (eKOGUI) con el fin de establecer su correcta administración, de acuerdo a los perfiles y parámetros establecidos por la normatividad vigente.
- Verificar en el aplicativo eKOGUI, la trazabilidad y actualización de los procesos competentes a la Entidad.

4. FUNDAMENTOS LEGALES


- LEY 790 DE 2002 “Por la cual se expiden disposiciones para adelantar el programa de renovación de la administración pública y se otorgan unas facultades extraordinarias al Presidente de la República”.
- DECRETO 1795 DE 2007 “Por medio del cual se reglamenta parcialmente el artículo 15 de la ley 790 de 2002, el artículo 13 de la ley 1105 de 2006 y se adopta el Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado”.
- DECRETO LEY4085 DE 2011 “Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado”.
- DECRETO 1069 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”.
- Circular Externa No 14 “Actualización Información Jefes de Control Interno” – Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Circular Externa No 15 “Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI – PERFIL JEFE DE CONTROL INTERNO” – Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 4 de 13		

- Circular Externa No 02 “Actualización Información Jefes de Control Interno” – Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Circular Externa No 05 “Actualización Información Jefes de Control Interno” – Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Modelo Estándar de Control Interno – Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

5. ALCANCE

Verificar la información contenida en el aplicativo dispuesto para registrar y actualizar la información sobre los procesos concernientes a la Entidad para el periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre de 2016.

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 5 de 13		


6. SITUACIONES ENCONTRADAS

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 790 de 2002 y el Decreto 1795 de 2007, con las cuales se crea y adopta el Sistema de Información de la Actividad Litigiosa y de Gestión Jurídica del Estado y en especial a la responsabilidad que le atañe al Jefe de la Oficina Jurídica, de migrar y actualizar la información correspondiente a los procesos jurídicos que competen a la Entidad y la verificación por parte de la Oficina de Control Interno del cumplimiento a lo mencionado anteriormente, con el fin de certificar ante el Ministerio del Interior y de Justicia. Para tal efecto y teniendo en cuenta los parámetros del Instructivo establecido mediante la Circular Externa No 05 de 2016, se realizó análisis de la información contenida en el aplicativo eKOGUI, frente a los reportes presentados por la Oficina Asesora Jurídica, dando como resultado las siguientes observaciones y recomendaciones:


Verificación del cumplimiento de las obligaciones del rol de Administrador y de Apoderado establecidas en el Decreto 1069 de 2015

ADMINISTRADOR

FUNCIONES	MEDIO DE VERIFICACION	VERIFICACION OCI
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.	<ul style="list-style-type: none"> Comunicaciones de incidentes sobre el funcionamiento del Sistema remitidos a la ANDJE si aplica. 	La Oficina Asesora Jurídica informo que durante el segundo semestre de 2016 se gestionó ante la ANDJE los casos No. 0042854, 0044557, 0037144, 0050854, 0038994, 0037383, 0036594, 0037370, 0045281, 00846801, 871097, 888317, 0045281 y 677322 los cuales corresponden a solicitudes para resolver inconvenientes. Errores y/o modificaciones en la herramienta eKOGUI.
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.	<ul style="list-style-type: none"> Comunicaciones de requerimientos remitidas a la ANDJE, si aplica. 	La Oficina Asesora Jurídica informo que durante el segundo semestre de 2016 la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado no presento solicitudes de verificación, corrección e incorporación de información en el sistema eKOGUI.
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 tramites arbitrales donde la suma de las pretensiones supere treinta y tres mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (33.000 SMMLV)	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de remisión a la ANDJE, si aplica. 	La Oficina Asesora Jurídica informo que durante el segundo semestre de 2016 no se presentó un litigio que cumpla con las características señaladas.


Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 6 de 13		

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar de manera aleatoria que los usuarios creados en el Sistema hayan sido capacitados por el administrador de la entidad o por la ANDJE, respaldados con listados de asistencia o cualquier otro mecanismo que acredite esta función. 	<p>La Oficina Asesora Jurídica informo que se remitió mediante correo electrónico del 12 de julio y 21 de septiembre de 2016, lo siguiente: <i>"Instructivo diseñado por la ANDJE para que los apoderados comiencen a conocer la herramienta y los alcances de sus responsabilidades en el marco de la gestión de la información que reporten en ella al tenor de lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 2052 del 16 de octubre de 2014, expedido por el Ministerio de Justicia y del Derecho, funciones reiteradas en la Circular Externa 10 del 18 de marzo del corriente, emanada de la ANDJE, adjunta..."</i></p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que se haya gestionado el Ingreso y retiro de usuarios para los perfiles habilitados a la fecha (Abogados, Jefe de Control Interno, jefe de la Oficina jurídica). 	<p>La Oficina Asesora Jurídica remitió el listado de abogados activos durante el segundo semestre de 2016, la cual se verifico frente a la información contenida en el sistema eKOGUI, observándose lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el periodo julio a diciembre de 2016 se ingresaron cuatro (4) usuarios en el rol de abogado. <p>Igualmente se observó el registro de un usuario en el rol de Secretario Técnico de Comité de Conciliación de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los campos del sistema eKOGUI correspondientes a los abogados, se encuentran completos. • El proceso de retiro de abogados de la Entidad durante el segundo semestre de 2016, se realizó dentro de los términos establecidos, evidenciándose un (1) retiro con el rol de abogado.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A través de la herramienta de consulta del sistema, verificar de manera aleatoria y selectiva que no existan en el Sistema procesos judiciales o conciliaciones extrajudiciales sin abogado asignado. En caso de existir procesos o casos sin abogado, establecer la causa que dio origen a la situación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se observa en la información del sistema eKOGUI que las conciliaciones extrajudiciales activas y terminadas, así como los procesos judiciales activo y terminado durante el periodo comprendido entre julio y diciembre de 2016, presentan información sobre el apoderado.
<p>7. Informar a la Agencia dentro de los cinco (5) días siguientes cualquier ausencia absoluta o temporal de los usuarios del Sistema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de remisión a la ANDJE de la ausencia del Jefe de la Oficina Jurídica, Jefe de Control Interno, Jefe de Oficina Financiera, Administrador del Sistema en la entidad, o Secretario Técnico del Comité de Conciliación, cuando a ello hubiere lugar. Se detallan todos los perfiles o solo los habilitados, para así evitar lo que no está en el alcance de la verificación semestral. 	<p>La Oficina Asesora Jurídica informo que durante el segundo semestre de 2016 no se presentó ausencia temporal o absoluta del Jefe de la Oficina Jurídica, Jefe de Control Interno, Jefe de Oficina Financiera, Administrador del Sistema en la entidad, o Secretario Técnico del Comité de Conciliación.</p>


Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 7 de 13		

ABOGADOS

FUNCIONES	MEDIO DE VERIFICACION	VERIFICACION OCI
<p>1.Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestion e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales a su cargo.</p>	<p>Procesos Judiciales y Conciliaciones Extrajudiciales Activas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar de manera aleatoria y selectiva que los procesos judiciales (en contra de la entidad e iniciados por la entidad) y las conciliaciones extrajudiciales en la entidad, se encuentren radicados en el Sistema. <p>Procesos Judiciales y Conciliaciones Extrajudiciales Terminadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar de manera aleatoria y selectiva que los procesos terminados tengan registrado en el Sistema el sentido del fallo (Favorable/Desfavorable o causal de Terminación Anormal). • Verificar de manera aleatoria que las conciliaciones extrajudiciales que hayan terminado, tengan registrada en el Sistema la actuación que le dio por terminada. <p>Información básica completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar de manera aleatoria y selectiva, que los Procesos Judiciales y las Conciliaciones Extrajudiciales tengan sus datos básicos completos en el sistema. <p>Actualización procesal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar, con una muestra aleatoria y selectiva, que los Procesos Judiciales estén actualizados en sus etapas y actuaciones en el Sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó verificación de la información contenida en el sistema eKOGUI frente a los reportes presentados por la Oficina Asesora Jurídica, observándose que los procesos judiciales activos y las conciliaciones extrajudiciales activas al 31 de diciembre de 2016 se encuentran radicados en el mencionado sistema. • Se observó en el sistema eKOGUI que los procesos terminados durante el periodo julio a diciembre de 2016, registran el sentido del fallo. • Se observó en el sistema eKOGUI que la conciliación extrajudicial No ID 677322 terminada durante el periodo comprendido entre julio y diciembre de 2016, no registran la última situación que la dio por terminada. • Se realizó verificación de la información contenida en el sistema eKOGUI correspondiente a procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales activos al corte 31 de diciembre de 2016, observándose lo siguiente: <p>Procesos Judiciales:</p> <p>Los procesos judiciales activos y registrados durante el periodo comprendido entre julio y diciembre de 2016 presentan información actualizada.</p> <p>Conciliaciones Extrajudiciales:</p> <p>La Conciliación Extrajudicial activas No ID 677322 no registra la última situación durante el periodo comprendido entre julio y diciembre de 2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó verificación de actualización en el sistema de los Procesos Judiciales mediante una muestra de cinco (5) procesos, de lo cual se presenta un anexo con las observaciones correspondientes.

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 8 de 13		

	<ul style="list-style-type: none"> • Con una muestra aleatoria y selectiva, verificar que las Conciliaciones extrajudiciales están actualizadas en sus etapas en el Sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó verificación de actualización en el sistema de las conciliaciones extrajudiciales mediante una muestra de cuatro (4) conciliaciones, de lo cual se presenta un anexo con las observaciones correspondientes.
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 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones dirigidas a la Agencia donde se manifieste la no conformidad en la radicación de solicitudes de conciliación y procesos judiciales a su cargo dentro del plazo establecido, si aplica. 	La Oficina Jurídica, remitió correo de fecha 10 de febrero de 2017 en el cual se evidencian las solicitudes gestionadas ante la ANDJE
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar, de manera aleatoria y selectiva, que los casos presentados para estudio del comité de conciliación tengan relacionadas y diligenciadas las fichas técnicas. 	Se realizó verificación mediante muestreo de cuatro (4) conciliaciones extrajudiciales, evidenciándose que dicha muestra presenta la ficha técnica debidamente diligenciada.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar de manera aleatoria y selectiva, que los procesos judiciales (en contra de la entidad e iniciados por la entidad) tengan valoración de riesgos. En caso de que existan procesos judiciales sin calificación de riesgo, establecer la causa que generó la situación. 	Se evidencio en el sistema que los procesos judiciales activos registrados durante el periodo de julio a diciembre de 2016 con ID 716057, 938303, 940372 y 970456 no presentan valoración del riesgo.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar de manera aleatoria y selectiva que los procesos judiciales en contra de la entidad tengan provisión contable. En caso de que existan procesos judiciales sin provisión contable, establecer la causa que generó la situación. Nota: De establecerse que el proceso no tiene riesgo y/o determinarse que no se debe provisionar, en el sistema se deberá registrar la misma con valor "0". 	Se realizó verificación de la información contable, evidenciándose que los procesos activos registrados en el aplicativo durante el periodo de enero a junio de 2016 identificados con el ID716057, 938303, 940372 y 970456, no registran la provisión contable en caso de pérdida.


Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 9 de 13		

MUESTRA PROCESOS JUDICIALES

ID KOGUI	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO INICIAL	ACCIÓN	IDENTIFICACIÓN - NOMBRE CONTRAPARTES NATURALES	ETAPA ACTUAL	OBSERVACIONES OCI VERIFICACION ACTUACION PROCESAL
319082	76001333170120120016800	Nulidad y restablecimiento del derecho	890399029 GOBERNACION DEL VALLE DEL	Pendiente Fallo Segunda Instancia	Auto que Avoca Conocimiento en el Tribunal
716057	11001333502920150014300	Nulidad y restablecimiento del derecho	22416888 SOJO CONSUEGRA LOURDES JOSEFINA	Contestación de la Demanda	Contestación de la Demanda
828926	05001333303420160059400	Nulidad y restablecimiento del derecho	1037600609 MÃSNERA BEDOYA LINA MARCELA	Audiencia Inicial	Auto que Fija Fecha para Audiencia Inicial.
833695	11001333400320150024100	Nulidad y restablecimiento del derecho	1018493713 MAYORGA SANCHEZ LAURA	Audiencia Inicial	Auto que Fija Fecha para Audiencia Inicial.
878170	11001333603820150060500	Reparación Directa	79733513 BAHAMON VELEZ JORGE	Audiencia Inicial	Auto que Fija Fecha para Audiencia Inicial y Presentación de Recurso de Reposición.

MUESTRA CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES

ID KOGUI	IDENTIFICACIÓN - NOMBRE CONTRAPARTES NATURALES	ETAPA ACTUAL	OBSERVACIONES OCI VERIFICACION ACTUACION PROCESAL	OBSERVACIONES OCI VERIFICACION FICHAS TECNICAS
784981	1037600609 MÃSNERA BEDOYA LINA MARCELA	Conciliación Extrajudicial Fallida	Conciliación Extrajudicial Fallida	Conciliación presenta la ficha técnica correspondiente.
802568	80804407 CRUZ MOLINA JASSON HERNANDO	Conciliación Extrajudicial Fallida	Conciliación Extrajudicial Fallida	Conciliación presenta la ficha técnica correspondiente.
846801	34998219 MARTINEZ NIETO GILMA ISABEL	Conciliación Extrajudicial Fallida	Conciliación Extrajudicial Fallida	Conciliación presenta la ficha técnica correspondiente.
850478	9004587736 UT INTERCOBRANZAS	Conciliación Extrajudicial Fallida	Conciliación Extrajudicial Fallida	Conciliación presenta la ficha técnica correspondiente.

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 10 de 13		

Verificación Información Procesos Judiciales de la Entidad – Segundo Semestre de 2016.

1- Ingreso y retiro de apoderados a la Entidad

a) Creación nuevos usuarios en el sistema:

Mediante la consulta realizada en el sistema eKOGUI, se observó que durante el segundo semestre de 2016, se registró la creación de cuatro (4) nuevos usuarios en el rol de Abogado y uno (1) en el rol de Secretario Técnico de Comité de Conciliación, tal como se observa en el siguiente cuadro:

Usuario	Apellidos	Nombres	Identificación	Perfil	Fecha Inicio
52759531	MARIN BERNAL	ADRIANA	52759531	ABOGADO	2016-07-22
69007370	ROBLES GUERRERO	CLAUDIA PATRICIA	69007370	ABOGADO	2016-07-11
52711470	MALAGON NAVARRO	DIANA PAOLA	52711470	ABOGADO	2016-07-11
32894958	QUINTERO DIAZ GRANADOS	VANESSA	32894958	ABOGADO	2016-08-12
1014210737	RODRIGUEZ VERGARA	JUAN SEBASTIAN	1014210737	SECRETARIO TECNICO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	2016-07-25

b) Inactivación de usuarios:


Mediante la verificación en el sistema eKOGUI, se observó que en el periodo comprendido entre 01 de julio y el 31 de diciembre de 2016 se realizó la inactivación de un (1) usuario, tal como se puede observar en el siguiente cuadro:

Usuario	Apellidos	Nombres	Identificación	Perfil	Fecha Inicio	Fecha Terminación
1077144300	FORERO POLO	CARMEN VICTORIA	1077144300	ABOGADO	2014-07-25	2016-08-28

2- Capacitación.

c) Usuarios capacitados por el administrador de la Entidad o la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado durante la vigencia de la certificación.

Según lo informado por la Oficina Asesora Jurídica, se remitió mediante correo electrónico del 12 de julio de 2016, el instructivo diseñado por la ANDJE para que los apoderados comiencen a conocer la herramienta y los alcances de sus responsabilidades en el marco de la gestión de la información que reporten en ella al tenor de lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 2052 del 16 de octubre de 2014, expedido por el Ministerio de Justicia y del Derecho, funciones reiteradas en la Circular Externa 10 del 18 de marzo del corriente, emanada de la ANDJE.

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 11 de 13		

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

- d) Verificar que los procesos activos que tiene a cargo la entidad están radicados en el sistema.

Se realizó verificación de la información contenida en el sistema eKOGUI frente a los reportes presentados por la Oficina Asesora Jurídica, observándose que los procesos judiciales activos al 31 de diciembre de 2016 se encuentran radicados en el mencionado sistema.

- e) Verificar que las solicitudes de conciliación allegadas a la entidad en el periodo de estudio, están radicadas en el sistema.

Se realizó verificación de la información contenida en el sistema eKOGUI frente a los reportes presentados por la Oficina Asesora Jurídica, observándose que las conciliaciones extrajudiciales allegadas a la entidad durante el periodo comprendido entre 01 de julio y el 31 de diciembre de 2016 se encuentran registradas en el sistema.

- f) Verificar que los procesos que se terminaron, tienen registrado en el sistema el sentido del fallo (Favorable/Desfavorable).

Se observó en el sistema eKOGUI que los procesos terminados registran el sentido del fallo.

- g) Verificar que las solicitudes de conciliación analizadas por la entidad, tienen registrado en el sistema si procedió la conciliación o no.


Se observó en el sistema eKOGUI que las conciliaciones extrajudiciales terminadas durante el periodo comprendido entre julio y diciembre de 2016, registran la última situación que la dio por terminada.

- h) Verificar los procesos registrados en el sistema tengan incorporada la provisión contable.

Se realizó verificación de la información contable, evidenciándose que los procesos activos registrados en el aplicativo durante el periodo de julio a diciembre de 2016 identificados con el ID716057, 938303, 940372 y 970456, no registran la provisión contable en caso de pérdida.

- i) Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan calificación del riesgo.

Se evidencio en el sistema que los procesos judiciales activos registrados durante el periodo de julio a diciembre de 2016 con ID 716057, 938303, 940372 y 970456 no presentan valoración del riesgo.

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 12 de 13		


- j) Verificar que los casos estudiados en sede del comité de conciliación tengan sus fichas registradas en el sistema.

Se realizó verificación de la información contenida en el sistema eKOGUI referente a las conciliaciones extrajudiciales activas, evidenciándose que las mismas presentan la ficha técnica correspondiente.

Verificación Información Relacionada a los perfiles de Administrador de la Entidad y Abogados

1. Ingreso y retiro de Abogados y/o Jefe de Control Interno	% de Cumplimiento
Creación nuevos usuarios en el sistema	100%
Inactivación de usuarios	100%
Argumente de ser necesario el resultado:	
2. Capacitación	No 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	4
Argumente de ser necesario el resultado:	
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).	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.	10%
Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan calificación del riesgo.	10%
Verificar los casos estudiados en sede del comité de conciliación tenga sus fichas registradas en el sistema.	100%
Argumente de ser necesario el resultado:	

ENUNCIADO	0% - 20%	21% - 40%	41% - 60%	61% - 80%	81% - 100%
<i>"Las funciones del administrador de entidad contenidas en el Decreto 1069 de 2015 se cumplen a cabalidad"</i>					90%
<i>"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"</i>					90%
<i>Observaciones y opciones de mejora para el Sistema:</i>					

Código:F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	 INstituto Costarricense de Electricidad
Versión: 1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 13 de 13		

Seguimiento informe sobre el sistema único de gestión e información litigiosa del estado “ekogui” correspondiente al primer semestre de 2016.

Se realizó verificación de cumplimiento de las acciones señaladas en el informe presentado a la Oficina Jurídica, correspondiente al primer semestre de 2016, evidenciándose que se han realizado gestiones para la actualización y ajuste de las observaciones presentadas en el informe semestral.

7. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica realizar las gestiones para actualizar la información correspondiente a las provisiones contables en caso de pérdida y la valoración del riesgo en algunos procesos que no lo determinan, los cuales se encuentran identificados dentro del sistema eKOGUI, según lo expuesto en el presente informe; así mismo establecer controles tendientes a verificar la constante actualización de la información que se debe registrar en el mencionado sistema.

Informe elaborado por: LUIS ALBERTO OBANDO MARTINEZ
Informe aprobado por: LUZ ALBA SANCHEZ SANCHEZ

