



VERIFICACIÓN DEL INGRESO DE LOS PROCESOS JUDICIALES DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN EL SISTEMA e-Kogui

1. INTRODUCCIÓN.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento a lo preceptuado en el Artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 y a los lineamientos impartidos en la Circular Externa No. 02 del 29 de enero de 2016 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, así como a lo establecido en el Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-Kogui Perfil Jefe de Control Interno del 23 de junio de 2016, procedió a realizar una verificación al cumplimiento de las obligaciones, con el fin de emitir la certificación semestral que acredita la labor de registro de la información de los procesos judiciales a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP en el Sistema e-Kogui.

En desarrollo de esta actividad, se tomó como periodo de análisis lo correspondiente al segundo semestre de 2017, y se efectuó una revisión general de los procesos activos, así como de todos aquellos aspectos solicitados por la ANDJE en el Instructivo.

2. ANÁLISIS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

2.1 ASPECTOS GENERALES.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 20, Numeral 5° del Decreto 4712 de 2008, por medio del cual “*se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público*”, se delegó en la Subdirección Jurídica la facultad de Representar a la Nación – MHCP previa delegación del Ministro, en los distintos procesos que se adelanten en contra de la entidad ante autoridades administrativas y jurisdiccionales, relacionados con los asuntos de su competencia y que no hayan sido asignados a otra dependencia.

El líder del proceso es el Subdirector Jurídico, quien de acuerdo con las funciones establecidas en el Decreto 4712 de 2008, le corresponde velar porque se implemente una buena política de defensa judicial para el MHCP.

De igual forma, es la persona que en la actualidad ostenta la facultad de Administrador del Sistema para el seguimiento y control que se le debe hacer a la actualización de los procesos en el Sistema e-Kogui, sin embargo, es importante aclarar, que de conformidad con lo señalado por el Artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*”, son funciones de los apoderados frente al sistema, los siguientes:

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.
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 siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.



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.*
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.*
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”.*

Ahora bien, con relación a la Oficina de Control Interno-OCI, el Artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto en comento, establece: “*Los jefes de control interno de cada entidad verificarán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente decreto 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, sin perjuicio de las acciones que se estimen pertinentes dentro de los planes de mejoramiento institucionales para asegurar la calidad de la información contenida en el Sistema”.*

Con base en lo anteriormente expuesto, la OCI procedió a realizar la certificación correspondiente al segundo semestre del año 2017, según los parámetros establecidos en el Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - e-Kogui, en donde se determinan los requerimientos mínimos.

2.2 OBSERVACIONES.

Durante el segundo semestre de 2017, el Ministerio fue notificado de 406 procesos de los cuales se revisaron 121, es decir el 30% y 78 conciliaciones revisando la totalidad, es decir el 100%.

Teniendo en cuenta las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado con relación a la información que debe ser reportada en la presente certificación, es importante resaltar que, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público ha venido trabajando en los diferentes reportes que se generan desde e-Kogui, sin embargo, se evidenció que se siguen presentando inconsistencias, a saber:

2.2.1 SEGUNDO SEMESTRE DE 2017

- De la muestra seleccionada en los procesos notificados durante el periodo objeto de verificación, se observó que en algunos expedientes no se adjuntaron los documentos soporte como, por ejemplo: (contestación de la demanda), para el caso ID 880650, 1051843, 1041594, 967694, 1061462, 1078787, 1068116, 1084565, 844715, 821746, 803264, 1100808, 1100897, 1101215, 780886, 1061462, 1115522, 1082721.
- En el proceso 1097858, se evidenció que no se efectuó la calificación del riesgo, ni se valoró la provisión contable.
- Con relación a las conciliaciones, se encontró dentro de la muestra que existen casos en donde se relacionó la audiencia, pero no se precisó el sentido de la misma (fallida- conciliada), por ejemplo: ID 1095527, 1072719, 1037540.



Ahora bien, de acuerdo con lo establecido por la Agencia en el Instructivo, es necesario que además de revisar el cargue de la información de los procesos recibidos durante el periodo objeto de verificación (1° de julio a 31 de diciembre de 2017), se adelante un seguimiento a una muestra aleatoria de los procesos activos y terminados anteriores a este periodo.

2.2.2 ANTERIORES AL 1° DE JULIO DE 2017

Con fundamento en lo anterior, es importante precisar que el Sistema e-Kogui, no permite generar reportes con fechas exactas, toda vez que el Módulo “Generación de Reportes” se encuentra en construcción, por lo tanto, la información que se genera es a la fecha de consulta, para el caso del Ministerio, dicha verificación se realizó el 12 de enero de 2018 con un total de 5.977 procesos, de los cuales se realizó una revisión a 380, es decir el 6%, encontrando lo siguiente:

- En la muestra objeto de validación, se detectó que tres procesos no tienen registrado el sentido del fallo (favorable- desfavorable): ID 866614, 798317, 815903.
- Se encontraron procesos dentro de la muestra en donde no se han aportado los soportes documentales de acuerdo con las actuaciones, para el caso, los ID 482899, 597483, 907801, 1065317, 1027823, 1065337, 1065568, 904839, 1069588, 956699, 840109, 1008279, 977341, 751964, 749300, 940017, 966391, 1012515, 264669, 279781, 883011, 774426, 496348, 904884, 737501, 992875, 900163, 712281, 706462, 698370, 708798, 753381, 337671.
- Los ID 960153, 394555, 356630, 588238 aparecen con un aviso del sistema “Módulo con información incompleta”.
- Se evidenció que, de la muestra revisada existe un proceso en el que no se realizó la estimación de la provisión contable ni la calificación del riesgo ID 698370.

2.2.3 CERTIFICACIÓN ANTERIOR

De conformidad con las directrices de la Agencia, se realizó un seguimiento a aquellos procesos en que se encontraron inconsistencias durante la anterior certificación, con el fin de constatar el avance, observando lo siguiente:

- Los siguientes procesos y conciliaciones no fueron actualizados: ID 10031, 226216, 190034, 225219, 254837, 190572, 181105, 43327, 112693, 180842, 181075, 414756, 225336, 180909, 365492, 561726, 222386, 854060C.
- Los ID 246246, 120553, 225499, 225225, 111561, aparecen actualmente registrados a cargo de la doctora María del Pilar Zuluaga, quien ya no hace parte de la Subdirección Jurídica, adicionalmente, reportan en el Sistema Módulo con Información Incompleta.
- En la anterior certificación, se reportaron 5 usuarios pendientes de depuración; durante esta verificación, se evidenció que fueron depurados 3 y aún faltan 2 por ser excluidos del sistema, lo anterior, en razón a que siguen apareciendo con conciliaciones a su cargo.



De igual forma, se constató que la Subdirección subsanó algunas de las debilidades detectadas en la anterior certificación, las cuales a continuación, se relacionan:

- Se evidenció que se realizaron ajustes a los procesos identificados con los ID: 61169, 759050, 300461, 471180, 44811, 110953, 384448, 500808, 222339, 803808, 296403, 225768, 133131, 489824, 450028. 349466.
- De la revisión a la muestra de los procesos terminados, se evidenció que en el registro de la información los apoderados están incluyendo el sentido de los fallos en los casos en que aplica dicha anotación, ya que existen procesos que son terminados por otras causas.

Teniendo en cuenta lo analizado anteriormente, se verificó el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo con los diferentes roles activos en el sistema e-Kogui (Administrador y apoderados), información que servirá de insumo para diligenciar el cuadro que soporta la certificación, así:

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR	
FUNCIÓN	% DE CUMPLIMIENTO
Servir de canal de comunicación entre la Agencia y los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado- e-Kogui en la entidad.	100%
Gestionar con los usuarios del e-Kogui en la entidad, las solicitudes de verificación, corrección e incorporación de información que realice la ANDJE, en los plazos que ésta establezca.	100%
Remitir a la ANDJE 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 33.000 smlmv.	100%
Capacitar a los Abogados de la entidad en el uso funcional y manejo adecuado del e-Kogui, de conformidad con los instructivos que para el efecto expida la ANDJE.	100%
Crear, asignar claves de acceso e inactivar dentro del e-Kogui, a los usuarios de la entidad.	100%
Asignar y reasignar, cuando a ello hubiere lugar, los procesos judiciales y las conciliaciones extrajudiciales dentro del e-Kogui, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Jefe de la entidad o el Jefe de la Oficina Jurídica.	98% Nota: Este porcentaje se debe a que aún hay dos (2) funcionarios como se mencionó en el informe, que ya no están en la entidad y siguen con conciliaciones a su cargo.



FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR	
FUNCIÓN	% DE CUMPLIMIENTO
Informar a la ANDJE dentro de los cinco (5) días siguientes cualquier ausencia absoluta o temporal de los usuarios del Sistema.	100%

FUNCIONES DE LOS APODERADOS	
FUNCIÓN	OBSERVACIÓN-%
Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – e-Kogui, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales a su cargo.	100%
Validar la información de solicitudes de conciliación y procesos judiciales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por al ANDJE e informar a la Agencia, dentro de los 15 días hábiles siguientes el ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.	100%
Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la ANDJE expida para tal fin.	100%
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 ANDJE.	99% Ver justificación numeral 3 “Contenido de la certificación-Argumentación”
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.	99% Ver justificación numeral 3 “Contenido de la certificación- Argumentación”



A continuación, se presenta la información a ser reportada en la certificación, de conformidad con los parámetros establecidos por la Agencia, y teniendo como fundamento el nivel de cumplimiento alcanzado en las funciones determinadas para cada uno de los roles:

CONTENIDO DE LA CERTIFICACIÓN	
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	100%
2. Capacitación	No. De Usuarios Capacitados/ No. De Usuarios Activos en la vigencia
Usuarios capacitados por el Administrador de la entidad o la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado durante la vigencia de la certificación.	100%
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.	96%
• Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan incorporada la provisión contable.	99%



CONTENIDO DE LA CERTIFICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan calificación del riesgo. 	99%
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los casos estudiados en sede del Comité de Conciliación tengan sus fichas registradas en el sistema. 	100%
<p>Argumente de ser necesario el resultado</p>	<p>Los anteriores porcentajes se obtuvieron de las muestras seleccionadas confrontándolas con las inconsistencias detectadas, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 100%: Se solicitó a la Subdirección Jurídica el reporte de procesos que fueron recibidos y registrados del 1° de julio al 31 de diciembre de 2017, reportando 406 procesos, de los cuales fueron revisados 121, es decir el 30%. De la muestra seleccionada, se detectó que todos fueron incluidos en el sistema, lo que conllevó al resultado obtenido. • 100%: Las conciliaciones recibidas durante el semestre objeto de verificación fueron 78, se revisó el 100%, y se evidenció que todas se ingresaron en el sistema. • 100%: Procesos terminados durante el semestre 44, se revisó el 100%, en todos aquellos en que su terminación fue mediante sentencia, se registró el sentido del fallo (favorable/desfavorable). • 96%: Se recibieron 78 conciliaciones durante el periodo objeto de verificación y el 100% fue revisado, en 3 de ellas, es decir el 4% no se registró si procedió o no. • 99%: De los 406 procesos activos revisados durante el periodo de certificación, se detectó que, en 1, es decir el 0.2%, no se registró la provisión contable. • 99%: Se revisaron 406 procesos y en 1, es decir el 0.2%, no se realizó la calificación del riesgo. • 100%: Se recibieron 78 conciliaciones y el 100% fueron revisadas observando que en todas se suscribieron las fichas del Comité de conciliación.



Con fundamento en lo anterior y de acuerdo con el instructivo del 23 de junio de 2016, la ANDJE requiere que se realice una calificación promedio de las actividades realizadas por cada uno de los roles que se encuentran activos en el Sistema (Administrador del Sistema y apoderados) de acuerdo con la escala propuesta por ellos, a saber:

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
Observaciones y opciones de mejora para el Sistema					
<p>Durante la revisión efectuada, se detectó que el sistema e-Kogui está presentando demoras en la búsqueda de los procesos, situación que dificulta la labor de verificación, adicionalmente, el sistema presento intermitencias en el servicio “<i>No puede acceder a este sitio Web</i>” o “<i>Servicio no disponible</i>”, los días 23 y 26 de enero y 5, 14 y 15 de febrero de 2018, lo que dificultó la consulta.</p> <p>De otra parte, se observó que en el sistema e-Kogui existe duplicidad de los registros, al indagar con las personas de la Subdirección Jurídica encargadas de atender la visita de la OCI, manifestaron que esto se debe a que la ANDJE registra los procesos y con posterioridad, cuando son notificados en el MHCP, los apoderados realizan la búsqueda en el sistema para continuar con la radicación, sin embargo, existen casos en los que no los encuentran y proceden a realizar de nuevo el registro.</p>					

2.3 RECOMENDACIÓN.

Con fundamento en lo expresado durante este informe, la OCI **recomienda** al área continuar trabajando en el proceso de depuración de la información con la Agencia, así como, con la labor de completitud de la información de los procesos anteriores al 1° de julio de 2017 (causas de la demanda, valor económico, pretensiones), en razón a que se constató mejora respecto a la información que fue ingresada durante el segundo semestre de 2017, no obstante, con relación a los procesos antiguos siguen detectándose algunos con: “*Módulo con información incompleta*”, situación que afecta los reportes a ser emitidos por e-kogui.

De igual manera, es necesario que se subsanen las debilidades detectadas durante la presente certificación, toda vez que las mismas serán objeto de validación en la próxima revisión.



3. CONCLUSIONES.

Una vez efectuada la verificación de los expedientes del Ministerio frente al sistema e-Kogui, se observó que los procesos y las conciliaciones que se adelantaron en contra del MHCP durante el segundo semestre de 2017, se han ido ingresando al sistema de manera oportuna, adicionalmente, se constató que los soportes de las diferentes actuaciones fueron cargados y que los procesos susceptibles de terminación fueron actualizados, evidenciando mejora en la gestión adelantada.

Sin embargo, es necesario continuar trabajando en la actualización de los datos básicos de los procesos anteriores a la vigencia objeto de revisión (causas de la demanda, valor económico, pretensiones), ya que se detectó que esta información sigue siendo objeto de observación en los seguimientos.

Aunado a lo expuesto, es importante mencionar que la ANDJE viene realizando la radicación de los procesos en el Sistema e-Kogui, sin embargo, cuando los procesos son notificados al Ministerio, los apoderados están teniendo dificultades con los registros, por cuanto intentan buscarlos para continuar ingresándoles información con el ID creado por la Agencia, pero el sistema no los encuentra, de acuerdo con lo manifestado por los apoderados esto ocasiona que, los vuelvan a crear, generando duplicidad en los registros, lo que conlleva a que el sistema genere reportes poco precisos.

Adicionalmente, se detectó que existen algunos procesos que en e-Kogui ya fueron terminados con sentencia ejecutoriada, pero para el Ministerio aún no, ya que existen etapas administrativas adicionales que se deben tramitar para su terminación, evento que también afecta el consolidado de los procesos activos.

Con fundamento en lo anterior, se espera que una vez se vayan superando las diferentes observaciones presentadas, se logró actualizar completamente el sistema e-Kogui, con el fin de poder generar reportes veraces y completos.

Para finalizar, es necesario subsanar las debilidades detectadas por la OCI, toda vez que, el objeto de su labor es, a través del rol de evaluación y seguimiento, detectar las inconsistencias y lograr que la Subdirección Jurídica pueda mejorar su gestión al actualizar completamente el sistema e-Kogui.

Nota: Se informa al Administrador del Sistema que de las observaciones presentadas en este informe, se hará seguimiento en la próxima certificación a expedir por parte de la OCI, de conformidad con lo establecido en el Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-Kogui del 23 de junio de 2016.