	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F1
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: V.2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28-11-2016

<b>Auditoría o seguimiento N°.</b>	24	<b>Fecha de Emisión del Informe</b>	<b>Día</b>	31	<b>Mes</b>	08	<b>Año</b>	2018
------------------------------------	----	-------------------------------------	------------	----	------------	----	------------	------

**CERTIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN JURÍDICA DEL ESTADO –Ekogui (Primer Semestre 2018)**

<b>Proceso/Dependencia:</b>	Gestión Jurídica	<b>Líder:</b>	Maria Fernanda Carillo
		<b>Responsable:</b>	Diana Carolina Niño
<b>Objetivo:</b>	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Capítulo 4 "Información Litigiosa del Estado" contenido en el Decreto 1069 de 2015.		

**PROCESO AUDITOR**

**INTRODUCCIÓN**


En cumplimiento del Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.3.4.1.14 "*Los Jefes de control interno de cada entidad verificarán el cumplimiento de esta obligación a través de los procedimientos internos que establezcan, y que puede ser por muestreo selectivo, ordenando los ajustes pertinentes, y enviarán semestralmente al Ministerio del Interior y de Justicia certificación sobre el resultado de la verificación*". De conformidad con lo anterior y, dando cumplimiento a lo consagrado dentro del "*Instructivo del Sistema único de gestión e información litigiosa del estado – Ekogui- Perfil jefe de Control Interno versión 4.0*", se expide la presente:

Para realizar el presente certificado, se tomó el 100% de los casos que se encuentran reportados en el sistema Ekogui, del primero (01) de enero a treinta (30) de junio de 2018, los cuales se relacionan a continuación:

**Seguimiento a los Procesos:**

1)

Detalle del Registro
<b>ID e-KOGUI:</b> 900495
<b>Clase:</b> Proceso judicial
<b>Código Único del Proceso:</b> 11001310500720160037900
<b>Despacho inicial:</b> JUZGADO 7 LABORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTA
<b>Despacho actual:</b> DESPACHO DE LA SALA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE BOGOTA
<b>Estado actual:</b> Activo Fecha de admisión de la demanda: 2016-08-08
<b>Demandantes:</b> 80422894 ACOSTA CANCINO CARLOS ALBERTO
<b>Demandados:</b> CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA - 830005370 CANAL REGIONAL DE TELEVISION ANDINA
<b>Último abogado:</b> AVILA BARRERO DIEGO FELIPE
<b>Última instancia:</b> 2
<b>Última etapa:</b> PRESENTACION DEL RECURSO
<b>Última actuación:</b> AL DESPACHO

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F1
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: V.2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28-11-2016

2)


Detalle del Registro
<p><b>ID e-KOGUI:</b> 677588  <b>Clase:</b> Proceso judicial  <b>Código Único del Proceso:</b> 11001310500920150005300  <b>Despacho inicial:</b> JUZGADO 9 LABORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTA  <b>Despacho actual:</b> DESPACHO DE LA SALA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE BOGOTA  <b>Estado actual:</b> Activo  <b>Fecha de admisión de la demanda:</b> 2015-04-10  <b>Demandantes:</b> 1032356819 GUTIERREZ GUTIERREZ JUAN FELIPE  <b>Demandados:</b> CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA - 830007458 TELEMULTIMEDIA SOCIEDAD LIMITADA  <b>Último abogado:</b> AVILA BARRERO DIEGO FELIPE  <b>Última instancia:</b> 2  <b>Última etapa:</b> PRESENTACION DEL RECURSO  <b>Última actuación:</b> AL DESPACHO</p>

3)

Detalle del Registro
<p><b>ID e-KOGUI:</b> 1241365  <b>Clase:</b> Proceso judicial  <b>Código Único del Proceso:</b> 11001400300820180055300  <b>Despacho inicial:</b> JUZGADO 8 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTA  <b>Despacho actual:</b> JUZGADO 8 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTA  <b>Estado actual:</b> Activo  <b>Fecha de admisión de la demanda:</b> 2018-05-16  <b>Demandantes:</b> 900653857 PUERTA DE ENLACE SAS  <b>Demandados:</b> CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA  <b>Último abogado:</b> AGUDELO ESPITIA YORDI GILBERTO  <b>Última instancia:</b> 1  <b>Última etapa:</b> INICIO Y FIJACION DEL LITIGIO  <b>Última actuación:</b> AUTO QUE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO</p>

1)


Detalle del Registro
<p><b>ID e-KOGUI:</b> 154372  <b>Clase:</b> Proceso judicial  <b>Código Único del Proceso:</b> 25000232600019980236701  <b>Despacho inicial:</b> DESPACHO SECCION TERCERA DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA  <b>Despacho actual:</b> DESPACHO DE LA SALA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA SECCION TERCERA DEL CONSEJO DE ESTADO DE BOGOTA  <b>Estado actual:</b> Activo  <b>Fecha de admisión de la demanda:</b> 2013-08-23  <b>Demandantes:</b> 19076656 SEFAIR LOPEZ SALIM ANTONIO  <b>Demandados:</b> CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA  <b>Último abogado:</b> TORRES FERNANDEZ DE CASTRO JOSE FERNANDO  <b>Última instancia:</b> 2  <b>Última etapa:</b> FALLO DEL RECURSO  <b>Última actuación:</b> PRESENTACION DE ALEGATOS DE CONCLUSION S.A.S</p>

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F1
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: V.2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28-11-2016

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
¿Los usuarios de la entidad se encuentran creados en el Sistema?	100%
¿Los usuarios que se retiraron de la entidad fueron inactivados en el sistema?	75%
<p><b>Argumente de ser necesario el resultado:</b></p> <p>A 30 de junio de 2018 sigue activo como administrador y abogado un contratista que no presta sus servicios para el canal desde enero de 2018, igualmente se encuentra activa una abogada que no tiene procesos asignados.</p>	


2. Capacitación	No. de Usuarios Capacitados
Usuarios capacitados por el Administrador del sistema e-KOGUI en la entidad o la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado durante la vigencia de la certificación.	n/a
<p><b>Argumente, de ser necesario el resultado:</b></p> <p>El administrador del sistema, como uno de los abogados no son nuevos en la entidad, por tanto, no es necesaria la capacitación.</p>	

3. Procesos judiciales o solicitudes de conciliación prejudicial 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 los procesos arbitrales activos que tiene a cargo la entidad están radicados en el sistema.	N/A
Verificar que las solicitudes de conciliación allegadas a la entidad en el periodo de estudio están radicadas en el sistema.	N/A
Verificar que los procesos judiciales y arbitrales que se terminaron procesalmente 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.	N/A
Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan incorporada la provisión	25%

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: ME-GES-F1</b>
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: V.2</b>
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Fecha: 28-11-2016</b>

contable.	
Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan calificación de riesgo	25%
Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan incorporada el documento que soporte la actuación respectiva.	9%
Verificar los estados estudiados en sede de comité de conciliación tenga sus fichas registradas en el sistema.	N/A
<p>En el caso de la provisión contable de 4 procesos solo una lo tenía, igualmente la calificación del riesgo. De los procesos judiciales activos de 34 actuaciones solo se encontraron subidos 3 documentos.</p> <p>En el caso del proceso 11001333603420130026000 terminado, no hubo fallo, por tal razón no aparece terminado con fallo favorable o desfavorable, si no fue Auto de terminación del proceso, por pago total de la obligación.</p>	
<b>Funciones Administrador del Sistema EKOGUI</b>	<b>% de Cumplimiento</b>
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.	100%
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 esta establezca.	N/A
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 de pretensiones supere treinta y tres mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (33.000 SMLMV)	N/A
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 la Agencia expida para tal fin	N/A
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.	N/A
Asignar, 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 jefe de la Oficina Jurídica.	100%

<b>Funciones de los apoderados sistema EKOGUI</b>	<b>% de cumplimiento</b>
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.	100%
Validar la información 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	NA

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: ME-GES-F1</b>
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: V.2</b>
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Fecha: 28-11-2016</b>

ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.	
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.	NA
Calificar el riesgo de 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.	25%
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.	25%

Enunciado	Calificación			
	21% - 40%	41% - 60	61% - 80	81% - 100
Las funciones del administrador de la 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 propuesto para el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado citados en el numeral 3.2. del Instructivo.			x	

### 1) Opciones de Mejora

- 1.1. Calificar el nivel de riesgo y establecer la provisión contable que conlleva cada uno de los procesos activos, en coherencia con el artículo 2.2.3.4.1.10 del decreto 1069 de 2015.
- 1.2. Subir los documentos que soporte las actuaciones respectivas de cada uno de los procesos activos.

**Cordialmente;**

Original firmado

**YENIFFER LATORRE CASAS**  
Profesional Oficina de Control