

2018IE0003090



 MINVIVIENDA

## MEMORANDO

Bogotá,

PARA: **CLAUDIA ELISA GARZON SOLER**  
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

DE: **OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

ASUNTO: Informe de procesos Judiciales y registro en EKOGUI, correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2017.

Cordial y respetuoso Saludo,

De manera atenta, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, y en al circular externa No. 2 del 29 de Enero de 2016, expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; la OCI tiene la obligación de expedir certificación correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2017; en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normatividad en cita, por parte de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – EKOGUI -, pertenecientes al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA.

Específicamente, en el marco del rol de evaluación y seguimiento, de la Oficina de Control Interno, atentamente me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, el informe de seguimiento al cumplimiento estipulado, el cual agradecemos socializarlo con su equipo de trabajo, a fin de que se analice su contenido y se tomen las respectivas acciones que a su consideración apliquen para el proceso evaluado.

Finalmente, agradecemos la mejor disposición y colaboración de su equipo de trabajo durante el proceso de evaluación y reiteramos nuestro compromiso en la asesoría y acompañamiento para contribuir al fortalecimiento de las políticas en materia de representación judicial en el Ministerio.

Cordialmente,

**OLGA YANETH ARAGÓN SÁNCHEZ**

Anexos: Informe ECI-F-11 ( 20 Folios )  
Elaboró: Briam Brito Polo  
Revisó: Martha Garay

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

**FECHA DE REALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO: 28/02/2018**

**PROCESO:**

OFICINA ASESORA JURIDICA - PROCESOS JUDICIALES

**RESPONSABLE DEL PROCESO:**

Oficina Asesora Jurídica

**TIPO DE SEGUIMIENTO:**

Informe de seguimiento a la documentación que soporta la actividad judicial y solicitudes de conciliación y su correspondiente registro en el Sistema único de Gestión de Información Litigiosa del Estado E-KOGUI del Fondo Nacional de Vivienda -FONVIVIENDA-

**OBJETIVO:**

Verificar la consistencia de la información registrada en el Sistema único de Gestión de Información Litigiosa del Estado E-KOGUI de los procesos judiciales en los que es parte el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA-, con la correspondiente información documental que soporta la actividad judicial y solicitudes de conciliación.

**ALCANCE:**

Monitoreo al objetivo formulado correspondiente al segundo semestre de la vigencia de 2017.

**CRITERIOS:**

Decreto 2052 de 2014 *“Por el cual se reglamenta la implementación del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado,”* (eKOGUI).

Decreto 1069 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector justicia y del derecho”* en su capítulo 4º *Información Litigiosa Del Estado, Sección 1 Sistema de información litigiosa del estado* Artículo 2.2.3.4.1.1. y SS.

Circular Externa No. 15 de 2015 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado– “eKOGUI”.

Circulares externas No. 2 y No. 5 de 2016 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI -- PERFIL JEFE DE CONTROL INTERNO. Versión 4.

Circular externa 001 del 17 de febrero de 2017 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, referente a la *“intervención facultativa de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en procesos judiciales o arbitrales, acciones de tutela, extensión de jurisprudencia en vía judicial, conciliaciones extrajudiciales y citaciones a*

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

*audiencias de procuradores judiciales, cuando se accione o vincule a una entidad pública distinta de la Agencia”.*

## **INTRODUCCIÓN:**

La Oficina de Control Interno –OCI- en cumplimiento del Rol de Evaluación y Seguimiento, y del Programa Anual de Auditorías vigencia 2018, y teniendo en cuenta el Decreto 1069 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector justicia y del derecho”* en su Artículo 2.2.3.4.1.14. Verificación. *“Los jefes de control interno de cada entidad verificarán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente capítulo 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”*, debe cotejar las actuaciones judiciales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, ya sea como demandante o demandado, y las solicitudes Conciliación, contra la información reportada por el Grupo de Procesos Judiciales a la plataforma eKOGUI, de conformidad con lo indicado en el alcance del presente informe.

## **DESARROLLO**

### **ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:**

De acuerdo a los parámetros establecidos por el Decreto 1069 de 2015 en su Artículo 2.2.3.4.1.14, que a la letra reza *“Los jefes de control interno de cada entidad verificarán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente capítulo 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”*. En tal sentido se procedió a realizar la verificación para dar cumplimiento al presente Decreto de los siguientes aspectos:

1. Creación de nuevos usuarios en el sistema.
2. Apoderados que fueron ingresados, funcionarios y contratistas.
3. Apoderados que fueron retirados.
4. Usuarios capacitados por el administrador de la entidad o por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica de Estado.
5. Demandas y procesos judiciales en los que la entidad es parte.
6. Solicitudes de conciliación.
7. Procesos judiciales activos.
8. Procesos terminados y fallo.

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

Una vez verificada la información anterior reportada en el Sistema Único de Gestión e información litigiosa del Estado, se procedió a generar la respectiva certificación correspondiente al segundo semestre de 2017; sin embargo, previo al envío de la certificación, se verificó conjuntamente la información con la Oficina Asesora Jurídica, a fin de verificar su consistencia y congruencia.

La certificación generada fue radicada al correo electrónico [soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co](mailto:soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co), Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado como Caso No. 0075938 de conformidad con el recibido vía correo electrónico enviado por Soporte EKOGUI.

El Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – “e-KOGUI”, Perfil Jefe de Control Interno Versión 4.0, señala que “El JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO deberá remitir dos certificaciones al año, en las cuales conste el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del estado frente al Decreto 1069 de 2015 y los instructivos expedidos para su correcta utilización; las certificaciones corresponden a los periodos de julio - diciembre, y enero - junio, a más tardar el 28 de febrero y el 31 de agosto siguientes respectivamente;...”

Así mismo, el numeral 7.1, establece los ítems que como mínimo debe contener la certificación, los que arrojan los siguientes resultados, de acuerdo a la verificación realizada.

**I. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1069 DEL 2015.**

**1. Ingreso y retiro de apoderados a la Entidad: (II Semestre de 2017).**

**a) Creación de nuevos usuarios en el sistema.**

**Porcentaje de cumplimiento: 100%**

Para el segundo semestre de 2017 se crearon los usuarios que se relacionan a continuación:

NOMBRES	APELLIDOS	ROL	FECHA DE INICIO
ANGELICA PATRICIA	AVENDAÑO RODRIGUEZ	ABOGADO	2017-09-04
BILLI HAMILTON	DAZA BRITO	ABOGADO	2017-09-04
LISETH YURANI	VALLEJO PINEDA	ABOGADO	2017-09-04
MARIA FERNANDA	MERLANO DIAZ	ABOGADO	2017-09-04
PAULA ANDREA	ESCOBAR SERNA	ABOGADO	2017-09-04

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

**b) Inactivación de usuarios**  
**Porcentaje de cumplimiento: 100%**

Para el segundo semestre de 2017 inactivaron los siguientes usuarios:

NOMBRES	APELLIDOS	ROL	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
JORSCEAN FEDERICO	MAESTRE TONCEL	ABOGADO	2014-01-03	2017-09-29
JUAN GABRIEL	ROJAS GIRON	ABOGADO	2016-07-08	2017-09-29
SERGIO HERNANDO	RAMOS LOPEZ	ABOGADO	2014-01-03	2017-09-29

**2. Capacitación.**

**c) Usuarios Capacitados por el administrador de la entidad durante la vigencia de la certificación.**

**No. De Usuarios capacitados: 5**

De acuerdo a lo informado por la Oficina Asesora Jurídica, para el segundo semestre de 2017 se llevó a cabo jornada de capacitación, por parte del administrador del Sistema den el EKOGUI, con el fin de indicar el procedimiento para llevar a cabo el cargue de información de procesos judiciales y fichas del comité de conciliación, el día 18 de agosto de 2017 a las siguientes personas:

NOMBRES	APELLIDOS	ROL
ALBERTO ANDRÉS	GOMEZ AMIN	ABOGADO
ANGELICA PATRICIA	AVENDAÑO RODRIGUEZ	ABOGADO
LISETH YURANI	VALLEJO PINEDA	ABOGADO
MARIA FERNANDA	MERLANO DIAZ	ABOGADO
PAULA ANDREA	ESCOBAR SERNA	ABOGADO

**3. Demandas o solicitudes de conciliación para la entidad durante la vigencia de la certificación.**

**d) Verificar que los procesos (procesos activos) que lleva la entidad están radicados en el sistema.**

**Porcentaje de cumplimiento: 100 %**

De acuerdo con la información generada y remitida por la Oficina Asesora Jurídica, El fondo nacional de vivienda FONVIVIENDA, cuenta con 15 procesos judiciales activos iniciados en el segundo semestre de 2017, de los cuales se verificó que en el sistema

EKOGUI hay registro de 19 procesos, iniciados en el segundo semestre de 2017 y registrados en el mismo lapso, esta diferencia de 4 procesos, obedece a que en la base de datos tomada de EKOGUI el día del corte, es decir el 31 de diciembre de 2017, el registro de procesos activos e iniciados en el segundo semestre de 2017 es de 15 procesos.

Así mismo, se verifica los procesos registrados en el sistema a la fecha de corte.

ID KOGUI	CODIGO UNICO DEL PROCESO	ACCIÓN	CALIDAD EN QUE ACTUA LA ENTIDAD
1077884	47001310500320160019400	Ordinario Laboral	DEMANDADO
1078371	05001310501920170038500	Ordinario Laboral	DEMANDADO
1112393	66001333300420170027000	Reparación Directa	DEMANDADO
1112574	66001333300320170026600	Reparación Directa	DEMANDADO
1113170	66001333300320170027500	Reparación Directa	DEMANDADO
1113180	66001333300320170027600	Reparación Directa	DEMANDADO
1113189	66001333300320170027400	Controversias Contractuales	DEMANDADO
1116091	66001333300420170025900	Controversias Contractuales	DEMANDADO
1116125	66001333300420170026100	Controversias Contractuales	DEMANDADO
1117890	50001333300520170034400	Reparación Directa	DEMANDADO
1123483	66001333300220170026000	Reparación Directa	DEMANDADO
1123951	66001333300320170026500	Reparación Directa	DEMANDADO
1126208	66001333300220170027000	Controversias Contractuales	DEMANDADO
1126246	66001333300220170026800	Reparación Directa	DEMANDADO
1126262	66001333300220170026300	Reparación Directa	DEMANDADO

Procesos iniciados en el segundo semestre de 2017, registrados en EKOGUI con posterioridad a esta fecha.

ID KOGUI	CODIGO UNICO DEL PROCESO INICIAL	FECHA DE ADMISIÓN DE LA DEMANDA	ACCIÓN	CALIDAD EN QUE ACTUA LA ENTIDAD
1044058	17001233300020170046500	06/07/2017	(Acción Popular)	DEMANDADO
1113170	66001333300320170027500	19/10/2017	Reparación Directa	DEMANDADO
1123665	66001333300220170026700	30/11/2017	Reparación Directa	DEMANDADO
1132774	41001333300220170025800	12/10/2017	(Acción de Grupo)	DEMANDADO
1145822	66001333300420170027000	17/10/2017	Controversias Contractuales	DEMANDADO

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

**e) Verificar que las solicitudes de conciliación allegadas a la entidad en el período de estudio están radicadas en el sistema.**

**Porcentaje de cumplimiento: 100%**

De acuerdo con la información remitida por la Oficina Asesora Jurídica, y el registro extraído de EKOGUI, el Fondo Nacional de Vivienda cuenta con 38 solicitudes de conciliación, en calidad de convocado, las cuales están radicadas en el sistema.

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

**Porcentaje de cumplimiento: 100%**

De acuerdo a lo informado por la Oficina Asesora Jurídica, del total de procesos de FONVIVIENDA, se han terminado 8 procesos, pero ninguna terminación se dio en el segundo semestre de 2017.

De los procesos terminados 7 fueron en primera instancia y 1 en segunda.

Ahora bien, de los procesos terminados, 5 procesos tienen registro del sentido del fallo, el cual es Favorable.

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

**Porcentaje de cumplimiento: 100%**

Una vez verificado el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, se evidenció para el período de estudio, que el registro de las solicitudes de conciliación extrajudicial no cuenta con el espacio para registrar si procedía o no la conciliación, no obstante, en las fichas elaboradas y registradas en el sistema si se consigna esta información.

**h) Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan provisión contable**

**Porcentaje de cumplimiento: 100 %**

Una vez revisado el sistema se evidenció que, de los procesos activos, de acuerdo a las reglas deben tener provisión contable, todos cuentan con el correspondiente valor en este registro.

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
		Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11
<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>		

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

**Porcentaje de cumplimiento: 100 %**

Una vez revisado el sistema, se evidenció que de los procesos judiciales activos registrables que deben tener registro de calificación del riesgo, cuentan con dicha valoración.

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

**Porcentaje de cumplimiento: 100%**

Una vez verificado el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, se evidenció para el período de estudio las conciliaciones analizadas por El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA- cuentan con el registro de ficha en el sistema.

**4. Revisión aleatoria de registro de movimientos del proceso y actuaciones de las solicitudes: Procesos Verificados.**

**a) Procesos para los cuales se realizó una verificación aleatoria para establecer que el 100% de los datos básicos se encuentren registrados en el sistema, así como verificar la etapa judicial en la que se encuentran los procesos:**

**Porcentaje de cumplimiento: 100%**

Se llevó a cabo la revisión física de las carpetas que conforman los expedientes de los procesos iniciados en el periodo de certificación, es decir el segundo semestre de 2017, verificando en cada una el registro en el sistema y las etapas judiciales; encontrando que en todas se cumple con el registro.

Una vez verificadas las carpetas de los procesos judiciales objeto de la presente auditoría, se observa que los documentos contentivos en ellas, cuya custodia corresponde al proceso de Procesos Judiciales y Acciones Constitucionales, están debidamente archivados y foliados, permitiendo la trazabilidad en orden cronológico de las etapas procesales en forma completa.

Así las cosas, de la verificación física de la actividad judicial, se determinó que todos están publicados en el aplicativo EKOGUI, en lo que se refiere a: procesos activos, procesos terminados y conciliaciones. No obstante, lo anterior, la OCI al verificar los archivos judiciales evidenció la siguiente inconsistencia:

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

CODIGO EKOGUI	CODIGO INTERNO BD	OBSERVACIONES
862559	297	La copia de la contestación de la demanda que se encuentra en la carpeta no es una copia de la que se radico en el despacho judicial, no tiene número de radicado ni recibido además se encuentra sin firma del apoderado.

### RIESGOS IDENTIFICADOS:

En los seguimientos a los mapas de Riesgos Integrados de Gestión y Corrupción, específicamente en los relacionados con el Proceso de "Procesos Judiciales y Acciones Constitucionales", se verificó la identificación de los Riesgos de Corrupción "**Ejercer la defensa técnica judicial de manera inadecuada con el fin de favorecer a un tercero**"; en el monitoreo del mismo de manera mensual se observa que los controles implementados han disminuido el nivel del Riesgo inherente de una zona BAJO a una zona de Riesgo residual BAJA.

### VERIFICACIÓN DE CONTROLES:

El Grupo de Procesos Judiciales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA cuenta con procedimientos y formatos adoptados mediante el SIG, cuyos controles han resultado efectivos en la realización de las diferentes actividades inherentes a los procesos judiciales, que permiten una adecuada organización de la gestión documental que se produce en el desarrollo de las actividades, toda vez que de acuerdo a la muestra verificada por la OCI se observó que reposaban en las carpetas correspondientes.

### ACCIONES DE MEJORAMIENTO:

Al verificar el Plan de Mejoramiento del MVCT FONVIVIENDA suscrito con la Contraloría General de la República, como el Plan de Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión del MVCT no se encuentran establecidos hallazgos relacionados con el tema objeto de verificación para el reporte de la información contractual en el aplicativo eKOGUI.

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

### RECOMENDACIONES:

De acuerdo a la verificación realizada respecto del segundo semestre de 2017, la OCI, realiza las siguientes recomendaciones:

Continuar con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes al proceso de Procesos Judiciales y Acciones Constitucionales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Fortalecer el seguimiento al interior del proceso para garantizar que los documentos propios de las actuaciones judiciales permanezcan en los archivos correspondientes.

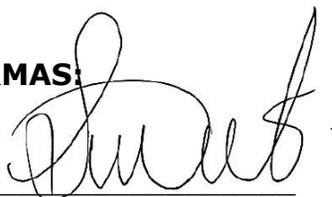
### PAPELES DE TRABAJO:

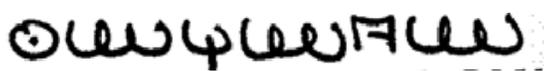
Expedientes judiciales, actas del comité de conciliación de FONVIVIENDA.

### CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y LIMITACIONES

Para la realización de esta evaluación se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, que por consiguiente pueden no haber cubierto la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso. Así mismo se emplearon los papeles de trabajo preparados por el auditor, los cuales hacen parte integral de los soportes de la respectiva evaluación y reposan en la Oficina de Control Interno. Por lo anterior, además de evaluar los casos específicos que se citan en este Informe, es responsabilidad de las áreas mantener un seguimiento integral sobre el proceso y efectuar las correcciones que de él se desprendan, dentro de un sano criterio del principio del autocontrol.

### FIRMAS:

**FIRMAS:**  
  
**BRIAM BRITO POLO**  
 AUDITOR

  
**OLGA YANETH ARAGÓN SÁNCHEZ**  
 JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO