

Bogotá, D.C., 21 de agosto de 2018

Señores

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Carrera 7 No.75-66 Piso 2 y 3, Bogotá

soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co

Teléfono 2558955

Asunto: Certificación Ministerio del Trabajo - Cumplimiento Obligaciones - I Semestre de 2018.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, literal G. del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública” y lineamientos impartidos en la Circular Externa 05 de Junio de 2016 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, procedió a realizar una verificación al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las mencionadas normas, con el fin de emitir la certificación semestral que acredita la labor de registro de la información de los procesos judiciales en el Sistema eKogui, a cargo del Ministerio del Trabajo.

En desarrollo de esta actividad, se tomó como periodo de análisis lo correspondiente al primer semestre de 2018, efectuando una revisión correspondiente al 100% de los expedientes activos y terminados en este periodo, evidenciando lo siguiente:

1. Ingreso y retiro de abogados y/o jefe de control interno a la entidad	% de cumplimiento
• Creación de nuevos usuarios en el Sistema	100%
• Inactividad de usuarios	100%
<i>Argumento:</i> Sobre el particular, se crearon 13 nuevos usuarios y se inactivaron 2 usuarios en el Sistema eKogui. Al respecto, el numeral 7 del artículo 2.2.3.4.1.9. <i>Funciones del administrador del Sistema en la entidad</i> , señala que se debe informar a la Agencia dentro de los cinco (5) días siguientes cualquier ausencia absoluta o temporal de los usuarios del Sistema, observando que los ingresos y retiros se han informado dentro del plazo señalado.	
2. Capacitación	N° de usuarios capacitados/N° 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%
<i>Argumento:</i> Se capacitaron 11 usuarios el 30 de enero de 2018.	

3. Demandas o solicitudes de conciliación para la entidad durante la vigencia de la certificación	% de cumplimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los procesos activos que tiene a cargo la entidad están radicados en el Sistema. 	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>Del total de 56 procesos que tenía el Ministerio del Trabajo activos durante el periodo de enero y junio de 2018, el 100% se encuentran radicados en el sistema.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las solicitudes de conciliación allegadas a la entidad en el periodo de estudio están radicadas en el sistema. 	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Defensa, se radicaron 118 solicitudes de conciliación, cuya totalidad se encuentra radicada en el Sistema eKogui.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los procesos que se terminaron tienen registrado en el sistema el sentido del fallo. (Favorable/ Desfavorable) 	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>Del total de 19 procesos que el Ministerio del Trabajo terminó durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2018, el 100% tiene registrado en el Sistema el sentido del fallo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las solicitudes de conciliación analizadas por la entidad tienen registrado en el sistema si procede la conciliación o no. 	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>De las 124 solicitudes de conciliación recibidas, 99 fueron presentadas en el Comité de Conciliación, 13 se decidieron por política, 6 se encuentran en trámite, 3 no fueron estudiadas por el comité, 2 no eran susceptibles de conciliación de acuerdo con el oficio remitido por la Procuraduría General de la Nación y 1 fue desistida. Es de precisar, que las 99 que fueron analizadas por el Comité de Conciliación y en el sistema está registrado si procede o no la conciliación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan incorporada la provisión contable. 	<p style="text-align: center;">66,6%</p> <p>De los 75 procesos que se tomaron como muestra en el período evaluado (19 terminados y 56 activos), se corroboró que 25 procesos no tienen registrada la provisión contable.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los procesos registrados en el sistema tengan calificación de riesgo. 	<p style="text-align: center;">66,6%</p> <p>De los 75 procesos verificados (19 terminados y 56 activos), se constató que 25 procesos no tienen registrada en el Sistema la calificación de riesgos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar los casos estudiados en sede del Comité de conciliación tenga sus fichas registradas en el sistema. 	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>De los casos estudiados en el Comité de Conciliación, la totalidad posee en el Sistema la correspondiente ficha.</p>

Con fundamento en lo anterior y de acuerdo con el instructivo del 23 de junio de 2016, a continuación se presenta la 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 la ANDJE:

ENUNCIADO	0% - 20%	21%- 40%	41%- 60%	61%- 80%	81%-100%
Las funciones del administrador del Ministerio contenidas en el Decreto 1069 de 2015 se cumplen a cabalidad.					100%
Las funciones de los abogados el Ministerio 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					86,6%

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA EN EL MINISTERIO

FUNCIONES	OBSERVACIONES
1. Servir de canal de comunicación entre la Agencia y los usuarios del Sistema Único de Gestión Litigiosa del Estado- eKogui de la entidad.	100% Al respecto, el administrador del Sistema (Coordinadora Grupo Interno Defensa Judicial) ha realizado múltiples actuaciones tendientes a mantener un adecuado y veraz canal de comunicación entre la Agencia y los usuarios del Sistema, especialmente dando a conocer los comunicados y cambios publicados por la ANDEJ.
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.	100% Se evidenció que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, ha realizado dos solicitudes de verificación, corrección e incorporación de información al Ministerio del Trabajo, las cuales han sido atendidas. Así mismo, durante el periodo evaluado se realizaron 11 solicitudes de corrección, verificación e incorporación de información a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
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 trámites arbitrales donde la suma de las pretensiones supere treinta y tres mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (33.000 SMMLV).	100% Durante el primer semestre no fue necesario remitir a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica, las piezas procesales del litigio de los procesos judiciales y trámites arbitrales, donde la suma de las pretensiones superara los \$25.780.986.000

FUNCIONES	OBSERVACIONES
<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>	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>Se adelantó una (1) capacitación a los usuarios del Sistema, efectuada el 30 de enero de 2018.</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>	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>Se realizó la creación y asignación de claves de acceso, a 13 nuevos usuarios. Así mismo, se observó que se desactivaron 2 claves de acceso.</p>
<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>	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>De acuerdo con las instrucciones impartidas por la Coordinadora del Grupo Interno de Defensa Judicial, se han asignado y reasignado los procesos judiciales durante el periodo evaluado.</p> <p>Respecto de las conciliaciones extrajudiciales, no ha sido necesaria la reasignación.</p>
<p>7. Informar a la Agencia dentro de los cinco (5) días siguientes cualquier ausencia absoluta o temporal de los usuarios del Sistema.</p>	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>Todos los retiros se han informado a la Agencia dentro del término señalado, cumpliendo con lo requerido.</p>

FUNCIONES DEL ABOGADO

FUNCIONES	OBSERVACIONES
<p>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 a su cargo.</p>	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>De las 124 solicitudes de conciliación, la totalidad se registró en el eKogui y de los 75 procesos verificados se evidenció que todos se registraron en el Sistema.</p>
<p>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 <u>15 días hábiles</u> siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.</p>	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>En el primer semestre de 2018 no fue necesario informar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, las inconsistencias presentadas.</p>

FUNCIONES	OBSERVACIONES
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.	<p style="text-align: center;">100%</p> De las 99 fichas de conciliación presentadas en el Comité de Conciliación, la totalidad se encuentran diligenciadas en el formato adoptado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica.
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.	<p style="text-align: center;">66,6%</p> De los 75 procesos que se analizaron, 25 no tienen la calificación del riesgo registrada en el sistema.
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.	<p style="text-align: center;">66,6%</p> De los 75 procesos revisados, 25 no cuentan con la provisión contable registrada en el sistema.

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

Cordialmente,



MARISOL TAFUR CASTRO

Transcriptor: Estefanía. A
 Elaboró: Estefanía. A
 Revisó/Aprobó: Marisol. T

C:\Users\leaya\OneDrive - Ministerio del Trabajo\Documentos\Ministerio\Kogui\Certificación e Informe\Certificación EKOGUI II SEm 2017.docx