



INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO e-KOGUI

PRIMER SEMESTRE 2024

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
2024**



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE.....	4
3. MARCO NORMATIVO	4
4. METODOLOGÍA	5
5. DESARROLLO.....	5
5.1. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	5
6. PLANTILLA DE CERTIFICADO DE CONTROL INTERNO EKOGUI - AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO.	14
7. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INFORME ANTERIOR.....	15
8. CONCLUSIONES	15
9. RECOMENDACIONES	15



INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, da a conocer los resultados del proceso de evaluación y verificación a las funciones de administración y registro de la información litigiosa en el Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado eKOGUI, de conformidad con la función designada en el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, con lo ordenado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en la circular externa No. 3 del 12 de julio de 2021 y el Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-Kogui, perfil Jefe de Control Interno V.16 y lo dispuesto en el literal g) del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 648 de 2017.

Asimismo, y de acuerdo a los diferentes roles asignados, se verificó las actividades, procesos y procedimientos inherentes a la actividad judicial y extrajudicial adelantada por la Oficina Jurídica del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en cumplimiento del Capítulo 4. “Información Litigiosa del Estado”, Sección 1 “Sistema de Información Litigiosa del Estado”, artículos: 2.2.3.4.1.6, 2.2.3.4.1.7, 2.2.3.4.1.8, 2.2.3.4.1.9, 2.2.3.4.1.10, 2.2.3.4.1.11, 2.2.3.4.1.12 y 2.2.3.4.1.13, del Decreto 1069 de 2015.



1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en la sección 1 del capítulo 4º del Decreto 1069 de 2015, que refiere a “Sistema de información litigiosa del estado”, en procura de generar y remitir la certificación semestral de resultados a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

2. ALCANCE

Verificar las funciones de administración y registro de la información litigiosa en el Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado eKOGUI desde el periodo comprendido entre el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2024.

3. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de 1991, artículo 209 y 269.

Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.

Ley 678 de 2001, “Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición”.

Ley 1437 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

Ley 2195 de 2022, “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.

Ley 2220 de 2022, “Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones”.

Decreto Ley 4085 de 2011, “Por el cual se determinan los objetivos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se establece su estructura”.

Decreto 1069 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”.

Decreto 1167 de 2016, “Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015”.

Resolución interna N°001236 de 2023 “Por la cual se modifica el reglamento del Comité de Conciliación del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses”.

Resolución N°001324 de 2023, “Por la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, para el periodo 2024-2025”.



Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado E-KOGUI, V-16, Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - julio de 2024 y demás normatividad que la adicione, sustituya, modifique o complemente.

4. METODOLOGÍA

De conformidad con el seguimiento a la información solicitada por la “Unidad Administrativa Especial, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado”, a través del Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-Kogui, se solicitó información a la Oficina Jurídica, comparándose lo recibido, con los datos registrados en el sistema eKOGUI, perfil Jefe de Control Interno, análisis de resultados, planteamiento de conclusiones y proyección de recomendaciones, entrevistas, para finalmente elaborar la plantilla de reporte de certificado de control interno y el informe ejecutivo de seguimiento, previo socialización y concertación de criterios con el administrador del aplicativo.

5. DESARROLLO

5.1. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

En la verificación de las funciones y/o acciones, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- a): **“CRITERIO”**: Disposición, Constitucional, Legal, Reglamentaria, Guía, Manual o Instructivo.
- B): **“EVIDENCIA DEL HALLAZGO”**: Descripción del resultado de la revisión y confrontación documental, así como de información recolectada en desarrollo de las demás técnicas de auditoría.
- C): **“CUMPLE” – “NO CUMPLE”**: Acatamiento de la disposición, acción o deber por parte del sujeto obligado.
- D): **“OBSERVACIÓN”**: Acción a ejecutar respecto al cumplimiento o no, del criterio verificado.

5.1.1. CRITERIO:

Artículo 2.2.3.4.1.6. del Decreto 1069 de 2015: **Usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI**: Para efectos de lo establecido en el presente capítulo, son usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, los funcionarios que ocupen los siguientes cargos o designaciones:

Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.
Administrador del Sistema en la entidad.
Apoderado de entidad.
Secretario Técnico Comité de Conciliación.
Jefe de Oficina Financiera o quien haga sus veces.
Jefe de Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

5.1.1.1. EVIDENCIA DEL HALLAZGO:

Con el Oficio N°00446-OFJU-DG-2024, donde dan respuesta indicando que:
“anexo al presente oficio se encuentra archivo Excel con el listado de los roles y usuarios en el aplicativo con la información”.

Verificado el aplicativo e-Kogui con la información enviada por la oficina jurídica con corte del 1 de enero al 30 de junio de 2024, se confirmó cada uno de los cargos y designaciones de acuerdo al rol



asignado.

5.1.1.2. CUMPLE / NO CUMPLE:

Cumple

5.1.1.3. OBSERVACIÓN:

Ninguna

5.2. CRITERIO:

Artículo 2.2.3.4.1.7. del Decreto 1069 de 2015: **Funciones del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad o quien haga sus veces:** Son funciones del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

1. Coordinar el registro oportuno y la actualización permanente la información de la actividad litigiosa de la entidad, en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, de conformidad con los lineamientos, protocolos e instructivos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2. Gestionar, de acuerdo con sus competencias y dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, el proceso de pagos de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, bajo los principios de celeridad, eficacia y eficiencia.
3. Liderar la aplicación de los lineamientos e instructivos que expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para la implementación y uso Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI.

5.2.1. EVIDENCIA DEL HALLAZGO

De acuerdo a información enviada con Oficio N°00446-OFJU-DG-2024, donde anexan Memorando No. 0008-OFJU-DG-2024, con asunto: *"INFORME DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL ESTADO – E-KOGUI DEL SEGUNDO SEMESTRE 2023"*, por parte de la Oficina Jurídica, se evidenció el cumplimiento del numeral primero y tercero del presente artículo. Asimismo, es procedente indicar que la Oficina Jurídica cuenta con plan de mejoramiento con fecha de entrega 30/12/2024.

En cuanto al numeral 2 del citado artículo, no se tendrá en cuenta su revisión para la vigencia evaluada, toda vez que de acuerdo a lo informado en el Oficio N°00446-OFJU-DG-2024, numerales 5, 8 y 9.3., no se efectuaron pagos.

5.2.2. CUMPLE / NO CUMPLE

Cumple

5.2.3. OBSERVACIÓN

Ninguna



5.3. CRITERIO:

Artículo 2.2.3.4.1.8. del Decreto 1069 de 2015: **Designación del administrador de la información reportada en Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI:** Los representantes legales las entidades de que trata este capítulo, deberán asegurar el registro oportuno y la actualización permanente de información en Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, para lo cual, deberá designar como administrador del Sistema a un servidor que acredite título de abogado.

El nombre del servidor designado deberá ser informado a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. De no remitirse dicha información, se entenderá que la responsabilidad de la administración del Sistema recae en el representante legal de la entidad. Así mismo, cuando se presente cambio de administrador del Sistema se deberá informar a la Agencia dentro de los 10 días hábiles siguientes a su designación.

Parágrafo. Los representantes legales de las entidades y organismos del orden nacional con sedes a nivel territorial, deberán designar, un administrador local para cada una de las sedes, quien cumplirá con las mismas funciones del administrador central.

5.3.1. EVIDENCIA DEL HALLAZGO:

Designada como administradora de la información reportada en Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, es la abogada Daniela Cárdenas Borrero, quien ostenta el cargo de Profesional Universitario, verificación hecha, de acuerdo a correo electrónico enviado por el Grupo de Administración Gestión y Soporte Del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado el 19/07/2024, donde anexan un archivo Excel, reportando la trazabilidad de la asignación de los administradores del aplicativo e-kogui.

En cuanto a la designación de los administradores locales de acuerdo a lo establecido en el parágrafo del presente artículo, se cuenta con respuesta emitida por el Grupo de Administración Gestión y Soporte Del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado de fecha 7/05/2024, que responde lo siguiente: “1. El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses es un establecimiento público del orden nacional, tiene una Oficina jurídica en el nivel central y ocho Direcciones Regionales a nivel nacional, sin embargo, tiene un solo administrador del sistema E-kogui a nivel nacional perteneciente a la Oficina Jurídica.

Asimismo, su representación judicial, está en cabeza del jefe de Oficina jurídica, el cual delega dicha representación en otros abogados a nivel nacional para diferentes casos, si bien el Decreto 1069 de 2015 en el parágrafo del artículo 2.2.3.4.1.8. contempla que los representantes las entidades y organismos del orden nacional con sedes a nivel territorial, deberán designar, un administrador local para cada una de las sedes, quien cumplirá con las funciones del administrador central.

En consideración con lo anterior, ¿El director general como Representante Legal deberá asignar en las Direcciones Regionales otro administrador diferente al administrador perteneciente a la Oficina jurídica nivel central o este suplente el rol de todos?, ¿De no tener asignado administrador local, la responsabilidad de administrar el sistema recae en el Representante Legal o en el administrador de nivel central?

Rta. Conforme a como está registrada la entidad en el Sistema tiene un administrador central quien maneja la información general de la entidad y la responsabilidad recae en este administrador de entidad para el sistema”.

Asimismo, se indica que la Oficina Jurídica cuenta con plan de mejoramiento con fecha final 12/30/2024.



5.3.2. CUMPLE / NO CUMPLE

Cumple

5.3.3. OBSERVACIÓN

Ninguna

5.4. CRITERIO:

Artículo 2.2.3.4.1.9. del Decreto 1069 de 2015: **Funciones del administrador del Sistema en la Entidad:** Son funciones del administrador del Sistema Único de Gestión e Información de Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

1. 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.
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.
3. 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 pretensiones supere Treinta y Tres Mil Salarios Mínimos Legales Vigentes (33.000 SMLV).
4. Capacitar a los apoderados de la entidad en el uso funcional y manejo adecuado de 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.
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 de conformidad con los instructivos que la Agencia expida para tal fin.
6. Asignar y 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 el Jefe de la Oficina Jurídica.
7. Informar a la Agencia dentro de los cinco (5) días siguientes cualquier ausencia absoluta o temporal de los usuarios del Sistema.

5.4.1. EVIDENCIA DEL HALLAZGO:

Se evidencio, el envío de correos electrónicos de fechas 03/05/2024 y 06/06/2024, a los abogados con funciones de defensa judicial a nivel nacional, la solicitud de cumplimiento de los Memorandos No. 008 y 009- OFJU-DG-2024, solicitud de actualización y cierre de conciliaciones extrajudiciales y actualización de información de estudios y demás información faltante en el aplicativo e-kogui.

5.4.2. CUMPLE / NO CUMPLE

Al numeral 1: Cumple, al numeral 2: N/A, al numeral 3: N/A, al numeral 4: Cumple, al numeral 5:



Cumple, al numeral 6: Cumple y al numeral 7: N/A.

5.4.3. OBSERVACIÓN

Ninguna

5.5. CRITERIO:

Artículo 2.2.3.4.1.10. del Decreto 1069 de 2015: **Funciones del apoderado:** Son funciones del apoderado frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las 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.

PARÁGRAFO. Cuando la representación extrajudicial y judicial sea adelantada por abogados externos a la entidad, se deberán incluir como obligaciones del contrato el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para los apoderados en el presente artículo.

5.5.1. EVIDENCIA DEL HALLAZGO

De la revisión hecha a los ciento treinta y cinco (135) procesos activos y a los dieciocho (18) procesos terminados; comparación que fue realizada de manera simultánea con el aplicativo e-Kogui y la verificación a la página de la Rama Judicial “**consulta de procesos**”; se tomó una muestra de 28 procesos activos registrados en el aplicativo e-kogui y se comparo con lo registrado en la página de la rama judicial “**consulta de procesos**” encontrando lo siguiente:



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL ESTADO - e-KOGUI - PRIMER SEMESTRE 2024

Página 10 de 15

N° PROCESO	ACTIVO	ÚLTIMA ACTUACIÓN RAMA JUDICIAL	REGISTRO ÚLTIMA ACTUACIÓN EKOGUI	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN PROVISIÓN CONTABLE
08001333301120180008200	Activo	13/02/2024	13/11/2022	1/08/2024
08001333300920180030900	Activo	26/06/2024	28/03/2019	1/08/2024
05001333302020180005300	Activo	10/09/2019	7/09/2023	12/12/2023
08001333301120190030900	Activo	26/07/2024	5/05/2023	7/06/2024
11001333603520190004500	Activo	8/11/2023	7/07/2023	14/06/2024
68001333300420170029000	Activo	12/07/2024	19/09/2022	14/06/2024
68001333300420170023800	Activo	11/08/2017	27/02/2023	14/06/2024
73001233300620170023800	Activo	19/02/20219	14/02/2023	13/06/2024
18001233300020220002400	Activo	12/07/2024	12/12/2023	13/06/2024
76001333301120140025700	Activo	10/12/2023	6/08/2022	N/A
76001233300720170139900	Activo	22/05/2019	26/07/2024	27/07/2024
63001333300120180029500	Activo	15/11/2023	17/11/2023	1/04/2024
25000232600020120074000	Activo	18/06/2021	15/07/2022	15/04/2024
11001333502320180033000	Activo	17/05/2024	21/02/2023	29/12/2023
76001233300720160082300	Activo	12/12/2018	7/12/2020	14/06/2024
19001233300420180009700	Activo	07/05/2024	27/10/2023	14/06/2024
11001410500420240026800	Activo	NO FUE POSIBLE HACER LA CONSULTA	10/07/2024	5/08/2024
11001410500120240025900	Activo	NO FUE POSIBLE HACER LA CONSULTA	11/07/2024	22/07/2024
11001333603620180000300	Activo	18/07/2024	29/06/2022	17/04/2024
15001333301320180013600	Activo	10/11/2021	29/06/2022	17/04/2024
11001334206720230025600	Activo	22/08/2024	14/08/2024	14/08/2024
05001333300920220028400	Activo	12/02/2024	20/10/2023	09/08/2024
05001333300720240001200	Activo	07/05/2024	29/05/2024	09/08/2024
47001333300120200015700	Activo	19/04/2024	01/03/2023	14/06/2024
47001333300720190044300	Activo	16/05/2024	31/07/2023	14/06/2024
47001333300120200015700	Activo	19/04/2024	01/03/2023	14/06/2024
08001333301120180008200	Activo	13/02/2024	13/11/2023	01/08/2024
08001333300920180030900	Activo	26/06/2024	28/03/2019	01/08/2024

En cuanto a los procesos inactivos se tomó una muestra de 7 procesos:

N° PROCESO	INACTIVO EN EKOGUI	ÚLTIMA ACTUACIÓN RAMA JUDICIAL	REGISTRO ÚLTIMA ACTUACIÓN EKOGUI	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN PROVISIÓN CONTABLE	OBSERVACIÓN
41001233100020010079601	Inactivo	16/01/2024	13/06/2024	28/12/2023	En la plataforma e-Kogui aparece como terminado, pero siguen registrando información
76001233300320150055900	Inactivo	28/02/2024	09/05/2024	14/12/2023	En la plataforma e-Kogui aparece como terminado, pero siguen registrando información
54001334001020160025000	Inactivo	12/06/2024	19/03/2024	11/12/2023	En la plataforma e-Kogui aparece como terminado, pero siguen registrando información
76001333300420160017100	Inactivo	26/07/2024	26/07/2024	26/07/2024	En la plataforma e-Kogui aparece

 INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES				
INFORME DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL ESTADO – e-KOGUI - PRIMER SEMESTRE 2024					Página 11 de 15
N° PROCESO	INACTIVO EN EKOGUI	ÚLTIMA ACTUACIÓN RAMA JUDICIAL	REGISTRO ÚLTIMA ACTUACIÓN EKOGUI	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN PROVISIÓN CONTABLE	OBSERVACIÓN
					como terminado, pero siguen registrando información
11001334306220160029500	Inactivo	28/05/2024	14/06/2024	28/12/2023	En la plataforma e-Kogui aparece como terminado, pero siguen registrando información
11001333603320170034600 AL DESPACHO	Inactivo	05/07/2024	04/07/2024	10/04/2024	En la plataforma e-Kogui aparece como terminado, pero siguen registrando información
08001333300520180039700 AUTO DE CUMPLASE	Inactivo	27/05/2024	14/06/2024	18/12/2023	En la plataforma e-Kogui aparece como terminado, pero siguen registrando información

De la revisión hecha tanto a los procesos activos como a los terminados, se verifico de manera simultánea el aplicativo e-Kogui y la página de la rama judicial consulta procesos, se pudo evidenciar lo siguiente:

1. Las fechas y las actuaciones procesales no coinciden con lo registrado en el aplicativo e-Kogui ni con lo registrado en la página de la Rama Judicial. Asimismo, no se actualizan oportunamente.
2. La provisión contable no la están haciendo dentro de los 6 meses, como lo exige la norma.

5.5.2. CUMPLE / NO CUMPLE

Al numeral 1: Cumple parcialmente.

Al numeral 2: Cumple.

Al numeral 3: Cumple

Al numeral 4: Cumple parcialmente.

Al numeral 5: Cumple parcialmente.

5.5.3. OBSERVACIÓN

Los abogados que ejercen la defensa jurídica del Instituto no están cumpliendo las funciones de acuerdo a lo ordenado en el Artículo 2.2.3.4.1.10. del Decreto 1069 de 2015 en algunos numerales, asimismo se debe tener en cuenta que las actuaciones registradas en el Sistema e-kogui deben reflejar la realidad procesal de todos los procesos que lleve el Instituto, llámese (conciliación, procesos de arbitramento y procesos judiciales).



No obstante lo anterior, se cuenta con un plan de mejoramiento con fecha final de implementación de las acciones del 30/12/2024.

5.6. CRITERIO:

Artículo 2.2.3.4.1.11. del Decreto 1069 de 2015: **Funciones del secretario técnico del Comité de Conciliación:** Son funciones del secretario técnico del Comité de Conciliación frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

1. Convocar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación a sus miembros permanentes y los demás invitados.
2. Elaborar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, el orden del día para cada sesión de comité y las actas de cada sesión del comité.

5.6.1. EVIDENCIA DEL HALLAZGO

Se pudo verificar que las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, junto con el orden del día, ficha técnica y demás anexos fueron enviadas mediante correo electrónico a cada uno de los miembros permanentes e invitados.

5.6.2. CUMPLE / NO CUMPLE

Cumple.

5.6.3. OBSERVACIÓN

Ninguna.

5.7. CRITERIO:

Artículo 2.2.3.4.1.11. del Decreto 1069 de 2015: **Funciones del jefe financiero o quien haga sus veces.** Son funciones del jefe financiero o quien haga sus veces frente al Sistema Único de Gestión e información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

1. Gestionar, de acuerdo con sus competencias y dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, el proceso de pagos de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, bajo los principios de celeridad, eficacia y eficiencia
2. Vigilar que todos los procesos judiciales tengan el valor de la provisión contable registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI en caso de pérdida.

5.7.1. EVIDENCIA DEL HALLAZGO

Revisado correo electrónico enviado por la Coordinación del Grupo Nacional de Gestión Financiera, indica que en cuanto al numeral 1: *“Durante el primer semestre del 2024 no se han efectuado pagos de sentencias”*.



En cuanto al numeral 2, no aportaron evidencia del cumplimiento de esta función, por parte de la Coordinadora del Grupo Nacional de Gestión Financiera.

5.7.2. CUMPLE / NO CUMPLE

Al numeral 1: N/A

Al numeral 2: No Cumple

5.7.3. OBSERVACIÓN

La Coordinadora del Grupo Nacional de Gestión Financiera, debe dejar evidencia del seguimiento realizado al registro de la provisión contable en el aplicativo e-kogui, a los procesos jurídicos que adelanta la entidad los cuales son registrados y tramitados por parte de los abogados con funciones jurídicas a nivel nacional.

Lo anterior, en cumplimiento de lo preceptuado en la ley y lo reglado en el “Instructivo del Módulo de Relación de Pagos del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado- e-Kogui”, numeral 2.2.

5.8. CRITERIO:

Artículo 2.2.3.4.1.13. del Decreto 1069 de 2015: **Funciones comunes para los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI.** Son funciones comunes para los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

1. Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso y alcance del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, que convoque la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el administrador de entidad.
2. Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI y adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 o las normas que lo compilen, adicionen, sustituyan o modifiquen.

PARÁGRAFO. Los usuarios del sistema, son los responsables directos por la veracidad y oportunidad de la información que ellos reporten en el mismo dentro del marco de sus competencias funcionales.

5.8.1. EVIDENCIA DEL HALLAZGO

Al numeral 1: se revisaron los correos de invitación a capacitaciones por parte de la administradora del e-Kogui con la correspondiente lista de asistencia.

Al numeral 2: se verificó los acuerdos de confidencialidad, Código DG-A-057-f003 V2, a los abogados.



No obstante lo anterior, se cuenta con un plan de mejoramiento con fecha final de implementación de las acciones del 30/12/2024.

5.8.2. CUMPLE / NO CUMPLE

Al numeral 1: Cumple.

Al numeral 2: Cumple.

5.8.3. OBSERVACIÓN

Ninguna

5.9. CRITERIO: Artículo 2.3.4.1.15. del Decreto 1069 de 2015: **Infraestructura tecnológica.** Los representantes legales de las entidades destinatarias de este capítulo deberán tomar las acciones que se requieran para que al interior de la entidad se cuente con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para acceder al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - Ekogui.

5.9.1. EVIDENCIA DEL HALLAZGO

Se evidencia que los usuarios institucionales del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – Ekogui, cuentan con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para acceder.

5.9.2. CUMPLE / NO CUMPLE

Cumple.

5.9.3. OBSERVACIÓN

Ninguna

6. PLANTILLA DE CERTIFICADO DE CONTROL INTERNO EKOGUI - AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

La certificación se elaboró conforme lo establecido en el Instructivo del Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, perfil Jefe de Control Interno V.16 y lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015; resultados comprendidos entre el 1 de enero y al 30 de junio de 2024, que fueron remitidos a la Agencia Nacional el 15 de agosto de 2024, con el oficio N°045-OFCI-DG-2024 de la misma fecha; documento que se adjunta al hacer parte integral del presente informe.

7. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INFORME ANTERIOR:

En cuanto al seguimiento al plan de mejoramiento propuesto por parte de la Oficina Jurídica respecto del informe del periodo anterior, se pudo evidenciar, que se han venido adelantado actividades tendientes a subsanar los hallazgos encontrados, entre las evidencias aportadas se cuenta con el Memorando No. 0008-OFJU-DG-2024; correo electrónico de fecha 7/05/2024 enviado el Grupo de Administración Gestión y Soporte Del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa



del Estado dando respuesta al párrafo del artículo: 2.2.3.4.1.8 del Decreto 1069 de 20215; soporte de suscripción de acuerdo de confidencialidad según código: DG-A-057-f-003, versión 02, los demás hallazgos tienen fecha de entrega 30/12/2024.

8. CONCLUSIONES

Una vez verificado el cumplimiento a las disposiciones contempladas en el Capítulo 4 Sección 1 del Decreto 1069 de 2015, se concluye que se ha venido dando cumplimiento a lo establecido en el mencionado decreto; sin embargo, se evidenciaron debilidades en cuanto a:

1. Registro y actualización de manera oportuna en el sistema e-kogui, de las solicitudes de conciliación, los procesos judiciales, entre otros, como lo establece la Ley.
2. La calificación del riesgo con la periodicidad establecida en la Ley.
3. Incorporar el valor de la provisión contable con la periodicidad establecida en la Ley y hacer seguimiento por parte de los funcionarios que dentro de su asignación de roles lo tienen asignado.

El presente informe fue socializado con la Jefe Jurídica y la Administradora saliente y entrante del aplicativo Ekogui.

9. RECOMENDACIONES

Establecer plan de mejoramiento respecto de las funciones del jefe financiero o quien haga sus veces y realizar seguimiento a las acciones planteadas en el plan de mejoramiento vigente.

NESTOR FAN LEÓN NIÑO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: plantilla_control_interno_2024 _ I_ MEDICINA_LEGAL

	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Nohora Yaneth Hernández Roldan - Técnico - Oficina de Control Interno	<i>Nohora Yaneth Hernández Roldan</i>	2024-08-30
Revisó	Néstor Fan León Niño - Jefe Oficina de Control Interno	<i>Néstor Fan León Niño</i>	2024-08-30
Aprobó	Néstor Fan León Niño - Jefe Oficina de Control Interno	<i>Néstor Fan León Niño</i>	2024-08-30
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			