

INFORME 2.6-27.13/09 DE 2025 DE SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN LITIGIOSA REPORTADA A LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO- ANDJE SEGUNDO SEMESTRE 2024

Este informe tiene como propósito dar cuenta del seguimiento realizado a la información litigiosa reportada en el sistema Ekogui, conforme a lo establecido en el Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.3.4.1.14, y a los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) en la Circular Externa 03 de 2021 y la Guía de Control Interno (enero 2025). En este contexto, se llevó a cabo la verificación del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios del sistema, con el fin de garantizar la calidad y actualización de la información litigiosa registrada.

Dicho seguimiento se orienta a evaluar la conformidad de los reportes efectuados, la consistencia de los datos ingresados y el cumplimiento de los plazos establecidos para su registro y actualización. Como resultado de este proceso, se procederá a la emisión de la certificación correspondiente al segundo semestre de 2024, la cual será remitida a la ANDJE en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Esta labor reafirma el compromiso institucional con la transparencia y el adecuado manejo de la información litigiosa, fortaleciendo los mecanismos de control y gestión de riesgos asociados a la defensa jurídica del Estado.

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la obligación del registro oportuno de la actividad litigiosa que reporta la Universidad del Cauca a través de la plataforma digital e-KOGUI, administrada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica – ANDJE, para certificar sus resultados e informar a la Oficina Asesora Jurídica y al Comité de Conciliación responsable de su gestión.

2. ALCANCE

Comprende la información litigiosa del semestre 2024- II registrada en e-kogui.

3. RECOMENDACIONES.

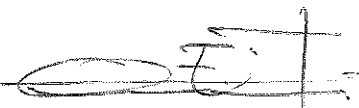
La Oficina de Control Interno-OCI, en su rol de asesoría y acompañamiento genera las siguientes recomendaciones con el propósito de fortalecer la gestión de los procesos y potencializar los niveles de eficiencia y eficacia administrativa.

- ✓ Los funcionarios con roles asignados de Jefe Financiero y Secretaria Técnica deben priorizar la capacitación en sus roles en Ekogui, garantizando así el fortalecimiento de sus competencias técnicas y estratégicas, además, se sugiere implementar un plan de seguimiento para verificar la finalización oportuna de la capacitación.

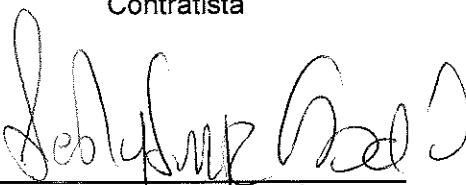
- ✓ Diligenciar de manera completa y precisa la información requerida en la gestión del usuario de abogado, incluyendo datos sobre su pregrado, universidad, lugar de estudio, contrato con la entidad pública y experiencia profesional, conforme a los soportes de su hoja de vida, esto garantizará la correcta administración de la información, facilitando la verificación de requisitos y optimizando los procesos de gestión institucional.
- ✓ La Oficina jurídica debe actualizar de manera periódica y oportuna el estado real de los procesos activos, evitando atrasos superiores a treinta (30) días, esta medida es fundamental para prevenir riesgos jurídicos, garantizar el seguimiento adecuado de cada caso y proteger los intereses de la universidad.
- ✓ Actualizar periódicamente la calificación de riesgo de los procesos jurídicos, asegurando una valoración precisa de su impacto potencial en la universidad, asimismo garantizar que los procesos con alta probabilidad de pérdida cuenten con la provisión contable adecuada, evitando afectaciones a la estabilidad presupuestal y asegurando la capacidad de respuesta de la entidad.
- ✓ Los apoderados judiciales deben realizar el diligenciamiento completo y actualizado de la información en la plataforma e-kogui, asegurando el registro de todas las actuaciones dentro de los procesos asignados, además se debe garantizar que las carpetas físicas contengan toda la documentación relevante, permitiendo un seguimiento adecuado y preciso del estado real de cada expediente, atendiendo los lineamientos de archivo y cumplimiento de las tablas de retención documental que tiene la oficina.
- ✓ Atender lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto 1069 de 2015, asegurando que el Comité de Conciliación se reúna no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan, esto permitirá una adecuada gestión de los procesos, optimizando la toma de decisiones y reduciendo riesgos jurídicos para la Universidad.
- ✓ La formulación y seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico debe realizarse dentro de los plazos establecidos por la ANDJE, se sugiere establecer un plan de monitoreo periódico para verificar el cumplimiento de estas acciones en los tiempos indicados.

"El Sistema de Control Interno, es un compromiso de to@s"

Evaluador:


DIEGO EFRAIN TOBAR TEJADA
Contratista

Ajustes y aprobación:


LESLY SAMUR GARZÓN DAZA
Jefe Oficina Control Interno