



<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	<b>31</b>	<b>Mes:</b>	<b>08</b>	<b>Año:</b>	<b>2022</b>
<b>FECHA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA</b>	<b>DESDE</b>	<b>01-08-2022</b>		<b>HASTA</b>	<b>31-08-2022</b>	

<b>Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):</b>	Auditoria al proceso de Gestión Información de Defensa Jurídica del Estado (A-P-GID-2022)
<b>Líder de Proceso:</b>	Salomé Naranjo Lujan.
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	<p>General: Evaluar el proceso de Gestión de Información de Defensa Jurídica en sus subprocesos y el Cumplimiento de controles con fin de minimizar riesgos alineados al marco regulatorio y de normatividad de la ANDJE basado en los procedimientos, planes de operación, documentación asociada y contratos establecidos.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar los puntos de control del Procedimiento GI-P-06 “Gestionar requisitos y organizar el proyecto del sistema único de información litigiosa del estado” y el GI-P-09 “Realizar desarrollo y puesta en marcha de los requerimientos en el sistema único de información litigiosa del estado” y su interacción con el Proceso Gestión de Tecnología de la Información, de la Entidad.</li> <li>• Verificar la Calidad de datos - Validación Implementación de la “Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia. Política de Gobierno digital habilitador Arquitectura”</li> <li>• Verificar los proyectos relacionados con eKOGUI incluidos como indicadores en el Plan de Acción del Proceso para 2021 y para 2022. (Validación de articulación con los demás planes de la Entidad, porcentaje de ejecución e implementación)</li> <li>• Verificar los riesgos asociados al Proceso (Implementación de controles establecidos).</li> <li>• Verificar la funcionalidad de eKOGUI – Portal web.</li> </ul>
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Se evaluará el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2021 a 31 de julio de 2022.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1581 de 2012. Protección de datos personales.</li> <li>• Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia.</li> <li>• Ley 1955 de 2019 Plan nacional de desarrollo 2018-2022.</li> <li>• Ley 1978 de 2019 Se moderniza el sector de las (TIC), se distribuyen competencias como regulador único.</li> <li>• Ley 2052 de 2020 Servicios ciudadanos digitales - racionalización de trámites.</li> <li>• Ley 2080 de 2021 - Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</li> <li>• Decreto Ley 4085 de 2011. Establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</li> <li>• Decreto 1069 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.</li> <li>• Decreto 1078 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</li> <li>• Decreto 1499 de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015, y adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</li> <li>• Decreto 1008 de 2018, modificó el Decreto 1078 de 2015, seguridad de la información como principio en la Política</li> <li>• Decreto Ley 2106 de 2019 – Simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos - Sedes electrónicas.</li> <li>• Decreto 620 de 2020 - Lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales.</li> <li>• Decreto 1244 de 2021 creación de la Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la información en la ANDJE.</li> <li>• Decreto 767 de 2022 - Decreto Único Reglamentario del Sector TIC.</li> <li>• Decreto 338 de 2022 - Fortalecer la Gobernanza de seguridad digital.</li> <li>• Directiva presidencial 02 de 2019. Simplificación De La Interacción Digital Ciudadanos y el Estado - Portal Único GOV.CO.</li> <li>• Directiva presidencial 03 de 2021 Lineamientos para el uso de servicios en la nube, inteligencia artificial, seguridad digital.</li> <li>• Resolución 746 de 2022 se fortalece el Modelo de Seguridad y privacidad de la información.</li> </ul>



- Resolución 1519 de 2020 Información y seguridad Digital.
- Resolución 2893 de 2020 Estandarizar ventanillas únicas, portales específicos de programas transversales, (...)
- Resolución 2160 de 2020 Por la cual se expide la Guía de lineamientos de los servicios ciudadanos digitales
- Resolución 500 de 2020 lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta MSPI
- Resolución 312 de 2021, Nuevo Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI – en la ANDJE. SGS – SGSPI.
- Resolución 1126 de 2021, la cual modifica la Resolución 2710 de 2017 en cuanto al Plazo de adopción protocolo IPv6.
- CONPES 3854 de 2016 Política de Seguridad Digital. implementa el Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital
- CONPES 3975 de Política Nacional Para La Transformación Digital E Inteligencia Artificial.
- CONPES 3995 de 2020 Política Nacional De Confianza Y Seguridad Digital.
- Circular externa 10 de 2015. Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.
- Circular Externa No. 1 del 30 de abril de 2018. Buzones y correos electrónicos de la Agencia Nacional Jurídica.
- Circular Externa No. 2 30 de abril de 2018. Directrices para el registro de procesos arbitrales en el nuevo.

**LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:**

No se presentaron.

**PLAN DE MUESTREO:**

- Se verifica la información suministrada por correo y a través de Orfeo, por parte del Proceso, en lo referente a procedimientos y documentación solicitada, se tiene en cuenta la fuente de información objeto de consulta por parte del auditor por acceso directo o a través de la solicitud al responsable del proceso.
- Se hace un levantamiento de información con los usuarios del sistema través de encuestas y/o entrevistas a los responsables asociados a los procedimientos.
- Se realizan consultas a los Sistemas de Información que soportan al Proceso.
- Se hacen seguimientos a los avances en relación con evaluaciones anteriores.

**DOCUMENTOS EXAMINADOS:**

- Mapa de riesgos de gestión y de seguridad de la información proceso de Gestión de Información Jurídica.
- GI-P-05 Procedimiento Auditar La Calidad De La Información A Una Muestra Estadísticamente Representativa De Procesos Judiciales del 19-02-2020 Versión 2
- GI-P-09 Procedimiento Realizar Desarrollo Y Puesta En Marcha De Los Requerimientos En El Sistema Único De Información Litigiosa Del Estado del 19-02-2020 Versión 1.
- GI-P-06 Procedimiento Gestionar Requisitos Y Organizar El Proyecto Del Sistema Único De Información Litigiosa Del Estado
- GTI-G-12 Guía Para Desarrollo De Software Seguro Código
- GTI-P-03 Solicitud Y Aprobación De Nuevos Desarrollos O Mejoras De Software
- MC-F-10 V-0 Guía Administración de Riesgos- marzo de 2021

**RESULTADOS DE LA AUDITORIA:**

**1. Revisión de Procedimientos**

El proceso de Gestión de Información de Defensa Jurídica hace parte de los procesos misionales de la Entidad, definido mediante Ley 4085 de 2011 y modificado por el Decreto 2269 de diciembre de 2019 y Decreto 1244 de 2021, tiene como objetivo “Gestionar, Producir y Administrar la información estratégica sobre la actividad litigiosa del Estado, que apoye la toma de decisiones de los actores que intervienen en la gestión del ciclo de defensa jurídica del Estado y de otros clientes estratégicos” y lo desarrolla a través de la Gestión del ciclo de vida del desarrollo,



administración, soporte, mantenimiento, capacitación y mejoramiento continuo del sistema de información misional eKOGUI, el cual tiene como funcionalidad centralizar y gestionar el ciclo de vida de la información litigiosidad del país.

A continuación, se revisan 3 procedimientos de los que integran el Proceso Gestión de Información de Defensa Jurídica y que se encuentran documentados en la Herramienta del Sistema de Gestión Institucional DARUMA, la revisión está orientada a validar los puntos de control existentes:

### 1.1 Procedimiento GI-P-05 - Auditar la calidad de la información a una muestra estadísticamente representativa de procesos judiciales

Se hace revisión del procedimiento con la experta delegada por parte de la Dirección de Gestión de Información. Se validan los puntos de control y se compara con los lineamientos de la “Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia”. Política de Gobierno digital habilitador Arquitectura encontrando que se realiza la evaluación de la calidad respondiendo a los requerimientos, sin embargo, la revisión está orientada al realizada por parte de un Ente externo, dado que la Guía nos pide definir un procedimiento en el cual expresamente se valide la calidad de la información respondiendo a los 16 criterios, se recomienda generar el lineamiento en el cual se consigne expresamente el cómo, cada cuanto, entregables y responsables para cumplir con esta directriz.

Grafica 1. Criterios de Calidad e interoperabilidad



Fuente: [https://herramientas.datos.gov.co/sites/default/files/2020-11/A\\_guia\\_de\\_estandares\\_final\\_0.pdf](https://herramientas.datos.gov.co/sites/default/files/2020-11/A_guia_de_estandares_final_0.pdf)

### 1.2 Procedimiento GI-P-06 Gestionar Requisitos Y Organizar El Proyecto Del Sistema Único De Información Litigiosa Del Estado

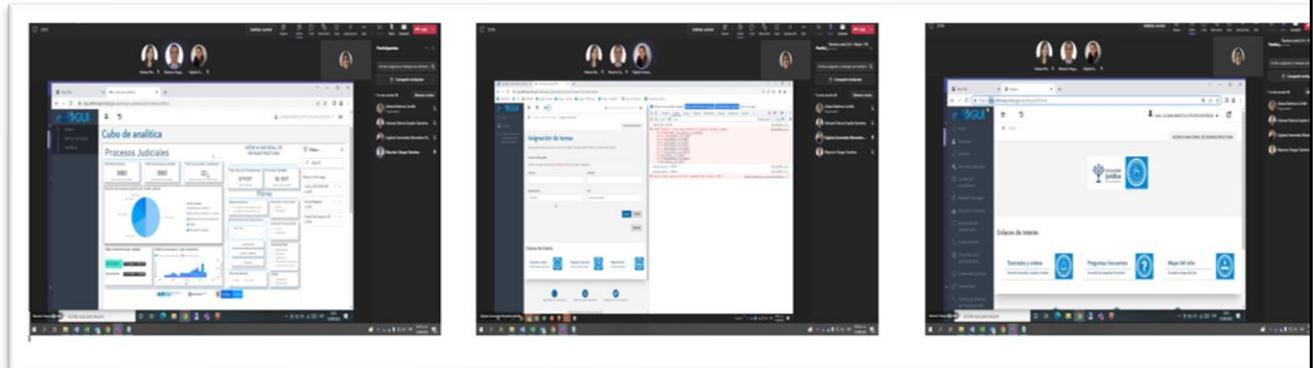
Se hace revisión del procedimiento con los expertos delegados por parte de la Dirección de Gestión de Información. Se validan los puntos de control:

- Definir una descripción de los requisitos e identificar a los interesados del requerimiento a desarrollar. Descripción de los requisitos.

- *Formalizar los requisitos detallados con los interesados de tal manera que quede definido el alcance y aprobado. El documento de formalización será el referente para la aceptación de los productos generados.*
- *Acta de formalización del alcance de los requisitos aprobados por los interesados.*
- *Con base en la información de los requisitos documentados en la herramienta Enterprise Architect se debe realizar un análisis definiendo la prioridad de cada uno de los requisitos con el fin de estructurar la "Línea de entregable" Contenido de la "Línea de entregable" El director(a) de la DGI, realiza la revisión y aprobación de los hitos de la línea entregable. ¿Requiere ajustes? SI. Devolver a la actividad 5No.*
- *Aprobar y continuar con la Actividad 7. Hitos de la "Línea de entregable" aprobado mediante acta.*
- *Se realizan reuniones de seguimiento y control de acuerdo a la periodicidad que estime el Experto de Tecnología de la Dirección de Gestión de Información- Acta de seguimiento.*

Se valida el cumplimiento y almacenamiento de cada uno de los controles revisados.

Grafica 2. Funcionalidad eKOGUI



Fuente: Elaboración Propia

### 1.3 GI-P-09 - Realizar desarrollo y puesta en marcha de los requerimientos en el sistema único de Información

Se hace revisión del procedimiento con los expertos delegados por parte de la Dirección Gestión de Información de Defensa Jurídica. En reunión se revisaron los siguientes puntos de control:

- *Acta de aprobación del diseño de la arquitectura detallada;*
- *Acta de entrega para pruebas de aceptación;*
- *Código fuente, Manual de usuario, Manuales de instalación;*
- *Acta de aceptación para producción de los requisitos desarrollados y funcionando en ambiente de pruebas;*
- *Código fuente desplegado en el ambiente de producción.*

Se valida el cumplimiento y almacenamiento de cada uno de los controles revisados.

Así mismo se validan los controles del mapa de Riesgos de la DGI, la Guía Para Desarrollo De Software Seguro Código GTI-G-12 y la Solicitud Y Aprobación De Nuevos Desarrollos O Mejoras De Software GTI-P-03.

Se verifican las funciones descritas en el Decreto 1244 del 8 de octubre de 2021 que cita: **"Artículo 15A. Son funciones de la Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de información, las siguientes:** 5. Revisar y desarrollar las mejoras requeridas por el Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa del Estado, así como de los demás sistemas de la entidad. 6. Mantener actualizada la documentación técnica del Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa de la Nación y de los demás sistemas de la entidad. 9. Gestionar los desarrollos tecnológicos y de lenguaje necesarios, para garantizar la interoperabilidad de los sistemas de la Agencia, así como su información y datos con otras entidades y plataformas. Y Artículo 20. Son funciones de la Dirección de Gestión de

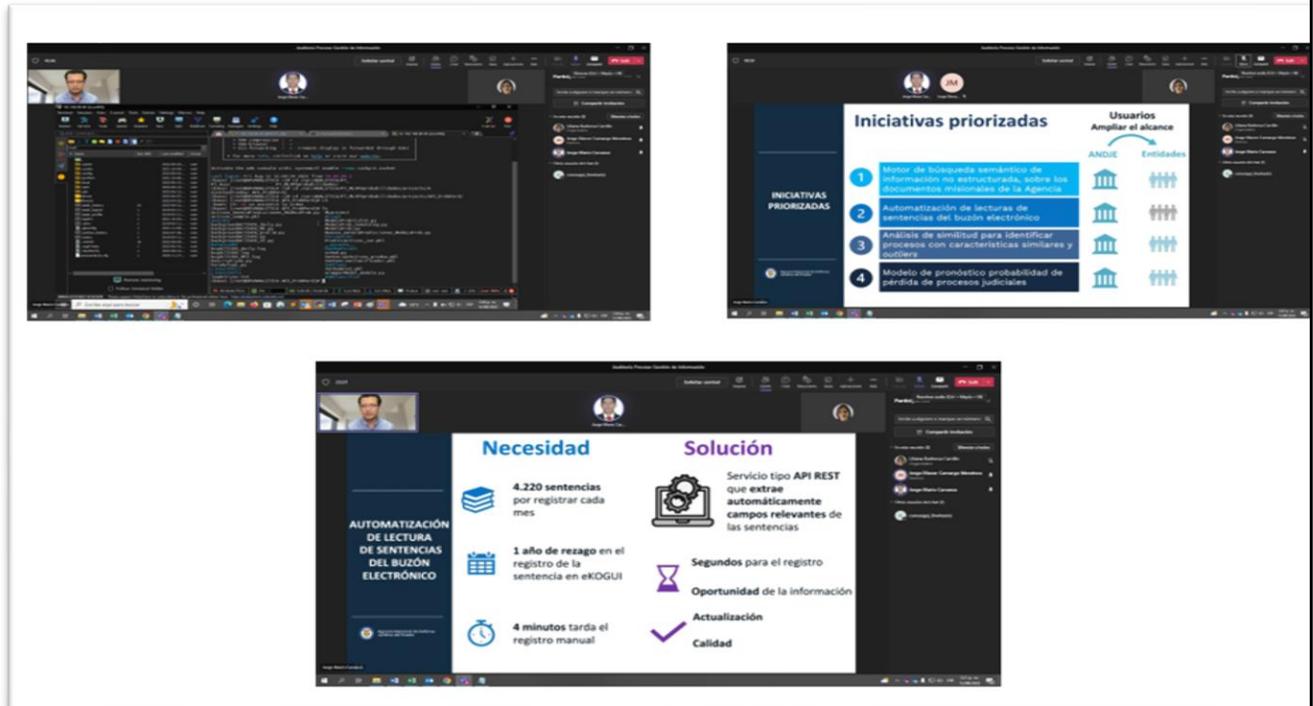
**Información** las siguientes: 1. Desarrollar, administrar y poner a disposición de las entidades y organismos públicos el Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa del Estado, de conformidad con los requerimientos del Gobierno Nacional, en coordinación con la Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la Información. 3. Ejecutar, en coordinación con la Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la Información, las gestiones necesarias para garantizar el buen funcionamiento, la operación y la sostenibilidad del Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa de la Nación.”

Se evidencia que no se aplica la Guía y el procedimiento de TI, dado que la Dirección tiene sus propios lineamientos, situación que se debe aclarar porque la responsabilidad es otorgada mediante decreto de asignación de funciones a la OASTI. Por lo anterior es necesario definir el alcance para no generar confusión de responsabilidad en GUIA\_DESARROLLO\_SOFTWARE\_SEGURO a la que hace referencia el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información, en el ITEM A.14 ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS de la declaración de aplicabilidad

#### 1.4 Analítica de datos

Se validan los entregables de los indicadores PAI de 2021 y se verifica el avance de los indicadores PAI de 2022

Grafica 3. Funcionalidad de Analítica



Fuente: Elaboración Propia

Se verifican las iniciativas y se recomienda definir los indicadores con nombre que describan los entregables.

Se evidencia que en los Procedimientos GI-P-06 y GI-P-09 no se encuentra incluido un numeral que describa como se deben manejar los diferentes proyectos, lo que deja la percepción que no están inmersos en estos.

#### 1.5 Riesgos asociados al Proceso y de Seguridad de la Información

Se realiza la verificación de los riesgos establecidos por el Proceso Gestión de Información de Defensa Jurídica de Gestión, corrupción y seguridad de la Información basados en la Guía Administración De Riesgos generada por la



Entidad, así:

**Tabla N° 1 Riesgos asociados al proceso Gestión de Información de Defensa Jurídica**

RIESGO	Tipo de riesgo
Posibilidad de pérdida reputacional por Afectación de las metas y objetivos estratégicos de la entidad a nivel directivo y grupos de valor	Gestión
Posibilidad de pérdida reputacional por quejas reiterativas de nuestro grupo de valor debido a No cumplir con las expectativas de las entidades frente a la labor de la Agencia	Gestión
Posibilidad de pérdida reputacional por generar información inconsistente que a su vez genera incumplimiento del deber de protección a la honra y buen nombre de nuestros grupos de valor	Gestión
Posibilidad de pérdida reputacional por el Registro de información errónea y o incompleta ante el nivel Directivo de la Agencia y ante los grupos de valor	Gestión
Posible pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de las de las carpetas compartidas de DGI por la falta de un lineamiento para establecer los permisos de accesos de usuarios.	Seguridad de la Información
Posible pérdida de disponibilidad e integridad de la base de datos del Sistema eKOGUI, debido a no implementar copias de seguridad en forma periódica, o no contar con las copias de seguridad oportunamente por falta de lineamientos para hacer el respaldo periódico de la información contenida en la base de datos.	Seguridad de la Información
Posible pérdida de disponibilidad del Sistema eKOGUI debido a: daños en el software o problemas técnicos en los microsistemas, por daños en la infraestructura tecnológica o accesos no autorizados a componentes del sistema de información eKOGUI.	Seguridad de la Información
Posible pérdida de integridad de los datos debido a no implementar copias de seguridad en forma periódica, destrucción de registros, destrucción o alteración de datos, programas o documentos electrónicos contenidos en redes o sistemas de información por desconocimiento del proceso, actividad o procedimiento e inadecuados derechos de usuario.	Seguridad de la Información
Posible pérdida de integridad de los datos debido a errores en el ciclo de desarrollo de reportes, consultas y cubos multidimensionales por falta de políticas, manuales, procedimientos o instructivos en la entidad.	Seguridad de la Información
Posible pérdida de disponibilidad e integridad en el sistema eKOGUI debido a no implementar copias de seguridad - del versionamiento del código fuente - en forma periódica o no contar con las copias de seguridad oportunas por falta de políticas, manuales, procedimientos o instructivos en la entidad o falta de procedimientos para hacer el respaldo periódico para elaborar copias de seguridad.	Seguridad de la Información

Fuente: Elaboración propia

Se realiza la verificación e implementación del Plan de gestión del cambio para promover el acceso, uso y apropiación del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado y se recomienda incluir cada nuevo desarrollo, aplicación o herramienta de ayuda, que pase a ser parte del eKOGUI en el Plan de gestión del cambio y en la medición de uso y apropiación, sin importar el Responsable de su desarrollo (Ejemplo Modulo PPDA ). Con el objetivo de medir la percepción de las nuevas funcionalidades.

### 1.6 Planes de Mejoramiento

**Tabla N° 2 Planes de mejoramiento asociados al proceso Gestión de Información de Defensa Jurídica**

**Planes de Mejoramiento Auditoria 2021**

DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA FIN
-------------	--------------------------	-----------



En el Plan de Tecnologías de la Información PETI, no se evidencia el porcentaje de cumplimiento y productos tangibles que vinculen los 17 Indicadores PAI que tiene componente Tecnológico de la DGI. Esta No conformidad es de responsabilidad del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información.	Actualizar el cronograma PETI de acuerdo a los productos con componente tecnológico de la DGI planteados en el PAI 2022.	19/09/2022
	Registrar en DARUMA el seguimiento de la vigencia 2022 de los productos de la DGI relacionad en el PETI.	31/10/2022
En los documentos publicados se observa variedad en los formatos de publicación utilizados. Se evidencia que los vínculos que aparecen en la funcionalidad del eKOGUI 1 no están habilitados	Revisar y hacer el inventario de documentos del portal eKOGUI	12/08/2022
	Actualizar documentos con la estructura definida.	23/09/2022
	Solicitar la publicación de los documentos actualizados en el Portal eKOGUI a la Oficina de Comunicaciones	26/09/2022
	Publicar los documentos actualizados en el Portal eKOGUI	7/10/2022
	Identificar los vínculos que aparecen en la funcionalidad del eKOGUI 1 que no están habilitados	26/09/2022
	Deshabilitar los vínculos en eKOGUI 1 que fueron identificados.	7/10/2022
No se evidencia la desagregación por vigencia de los Macroproyectos incluidos en el PETI correspondientes a la DGI, que permita identificar una relación entre PAI, PETI y PAA para la vigencia 2021.  Esta Observación es de responsabilidad compartida entre el Líder del proceso DGI por sus obligaciones en primera línea y la Secretaría General - Unidad Ejecutora del Programa UEP en su función de segunda línea con responsabilidades de seguimiento.	Identificar y comunicar al jefe de la OAP en el PAI 2022 los productos con componente tecnológico de la DGI, que sean asociados a los Macroproyectos de la hoja de ruta del PETI	19/08/2022
	Actualizar el cronograma PETI de acuerdo a los productos con componente tecnológico de la DGI planteados en el PAI 2022.	19/09/2022
	Revisar, aprobar y cargar en DARUMA el cronograma PETI vigencia 2022.	30/09/2022

Fuente: Elaboración propia

El Plan de mejoramiento se encuentran en ejecución, sin embargo se encuentran oportunidades de mejora frente a dos de los aspectos mencionados en Auditoría anterior:

### 1.6.1 Portal web eKOGUI

Al validar la funcionalidad del portal se identifican las siguientes oportunidades:

1. En el vínculo **Actualidad** – Noticias: Se recomienda actualizar o de no ser necesaria deshabilitar la última actualización es del año 2018

Grafica 4. Vínculo **Actualidad**





**Últimas Noticias**

- Marzo 2018
- Noviembre 2017
- Octubre
- Septiembre
- Agosto
- Julio
- Junio
- Abril
- Marzo
- Octubre 2016
- Septiembre
- Julio

**Año 2018**

**La Dirección de Gestión de la Información realiza entrenamientos regionales para los usuarios del sistema e-KOGUI.**  
**Bogotá D.C., marzo de 2018.** – La Dirección de Gestión de la Información - DGI está realizando el ciclo de eventos regionales para los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI de las entidades públicas del orden nacional que están en otras ciudades y para las entidades centralizadas en Bogotá y que tienen representantes judiciales en las regiones. [Ver más](#)

**Año 2017**

**La Dirección de Gestión de la Información realiza entrenamientos a los usuarios del sistema e-KOGUI.**  
**Bogotá D.C., 30 de noviembre de 2017.** – La Dirección de Gestión de la Información - DGI realizó las jornadas de entrenamiento programadas para el mes de noviembre, en las cuales se explicó a los usuarios del Sistema e-KOGUI las funcionalidades para los perfiles habilitados, así como la aplicación de la metodología para la calificación del riesgo y cálculo de la provisión contable. [Ver más](#)

Fuente: Elaboración propia

- En el Vínculo **Normatividad**, la ultima actualización de leyes es de 2015, de Decretos es de 2020, Directivas 2015, Acuerdos 2002 y circulares 2020

Gráfica 5. Vínculo Normatividad

The image shows two side-by-side screenshots of the e-KOGUI website's 'Normatividad' (Normativity) section. Both screenshots feature a navigation menu on the left with options for 'Leyes' (Laws), 'Decretos' (Decrees), 'Directivas' (Directives), 'Acuerdos' (Agreements), and 'Circulares' (Circulars). The main content area displays a list of legal instruments with their respective dates and brief descriptions. The left screenshot shows laws from 1970 to 1992, while the right screenshot shows decrees from 1989 to 2020.

Fuente: Elaboración propia

- En el Vinculo **Herramientas de usuario** - Se recomienda definir un formato de instructivo que quede registrado en el Sistema de Gestión de la Agencia -Formato Instructivo - el MC-F-10 V-1



Grafica 6. Vínculo **Herramientas de usuario**



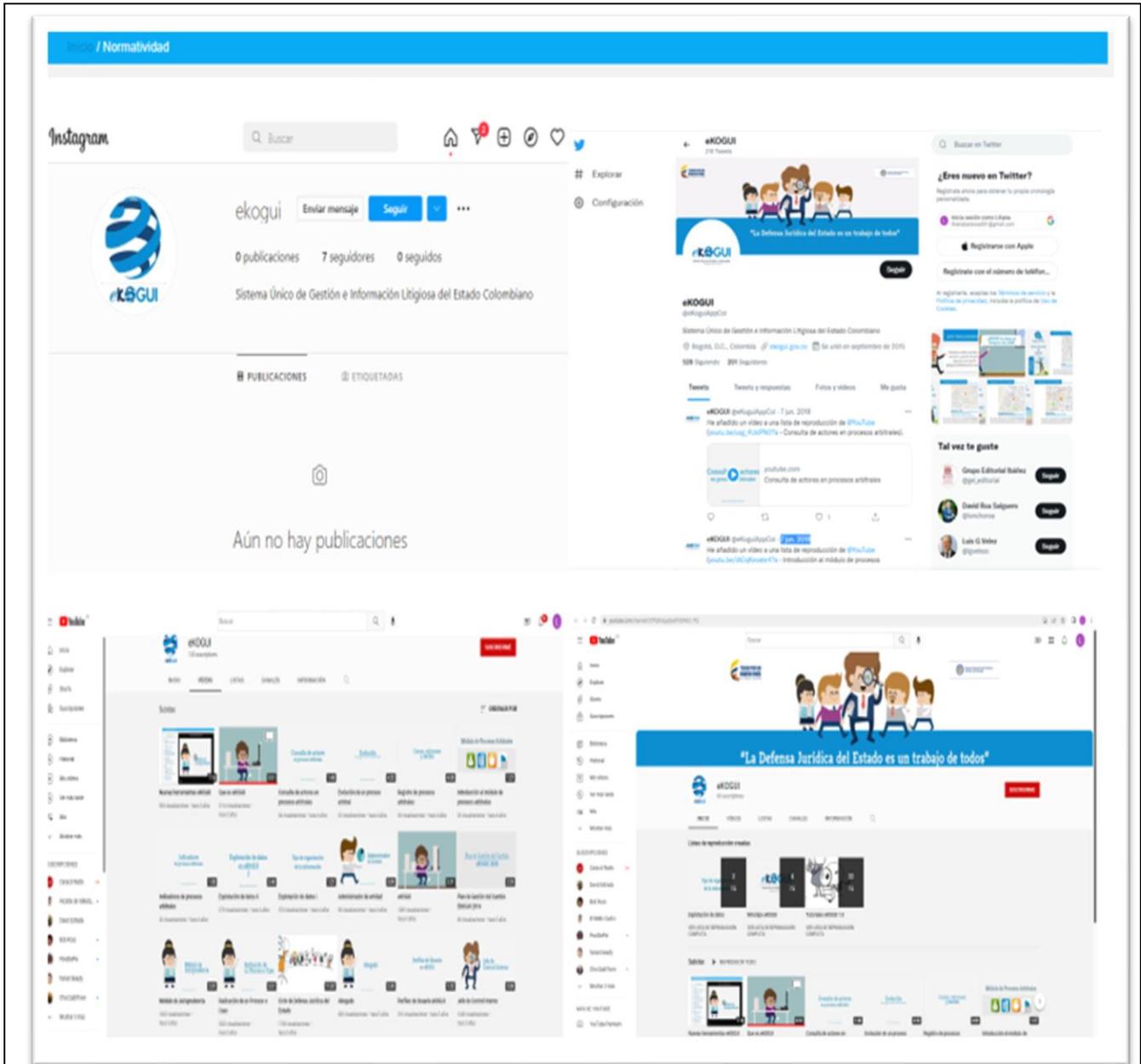
Fuente: *Elaboración propia*

4. En los Vinculos de **Redes sociales** se recomienda validar su utilidad

- Instagram - 0 publicaciones
- Twitter - eKOGUI @eKOGUI AppCol -7 jun. 2018
- Youtube - Nuevas herramientas eKOGUI - 835 visualizaciones 13 sept 2018
- Facebook - EKOGUI - 14 de febrero de 2018

Grafica 7. Vínculo **Redes sociales**





Fuente: Elaboración propia

5. En el vínculo **Banco de conceptos** -Se recomienda incluir la Fecha de la última actualización o del cargue de los documentos para verificar su vigencia.



Grafica 8. Vínculo Banco de conceptos

Asunto	Descarga
FUGCC- Formato Único de Gestion de los Comites de Conciliación	
El Formato Único de Gestion de los Comites de Conciliación puede ser descargado desde el sistema EKOGUI y puede remitirse por email.	
FUGCC- Formato Único de Gestion de los Comites de Conciliación	
Formato F9 y la forma como será reportada la información para la rendición de cuentas	
Desde el 2012, se realiza el FUGCC- Formato Único de Gestion de los Comites de Conciliación.	
FUGCC- Formato Único de Gestion de los Comites de Conciliación.	
FUGCC- Formato Único de Gestion de los Comites de Conciliación- Diligenciamiento del Formulario 7: Gestión de Comité de Conciliación".	
El FUGCC- Formato Único de Gestion de los Comites de se envia por correo electrónico.	
Los medios para recibir información del Formulario 7- Formato Único de Gestión de Comités de Conciliación-FUGCC son el sistema EKOGUI y los buzones web.	

Fuente: Elaboración propia

### 1.6.2 Alineación PAI, PETI y PAA

Se verifica y si bien ya se encuentra una aticulación entre Planes, aun no se evidencian que todos los Proyectos incluidos en el PAI coincidan en nombre, fecha de ejecución, valor del proyecto, con los diferentes planes estratégicos como lo son PETI y PAA, en el cual se pueda realizar un seguimiento de manera integral.

Tabla N° 3 Alineación PAI, PETI y PAA

NO.	RESULTADO ESPERADO/PROYECTO	ALINEACIÓN PLANES INSTITUCIONALES	ALINEACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES
64	100% del plan de actividades (6 hitos definidos) Para la Estrategia Interoperabilidad Implementada	PETI - Fortalecimiento de interoperabilidad y analítica autónoma en eKogui	\$ 300.199.936
65	100% del plan de actividades (4 hitos definidos) Para la Integración eKOGUI con nuevo sistema de Gestión Documental	PETI - Implementación del SGDEA y el Sistema de Expediente Electrónico de la Agencia	\$ 150.099.968,00
66	100% del plan de actividades (3 hitos definidos) para la Integración eKOGUI con un producto de analítica (Búsqueda Semántica)	PETI - Diseño e implementación de la arquitectura de interoperabilidad e integración de la ANDJE	n.a.
67	100% del plan de actividades (6 hitos definidos) para el desarrollo de Controles de Cambio eK2.0 (PPDA, Calidad de datos y Controles de Cambio Evolutivos)	PETI - Fortalecimiento de interoperabilidad y analítica autónoma en eKogui	\$3.001.999.361,00
68	100% del plan de actividades (3 hitos definidos) para el desarrollo de Controles de Cambio eK1.0	n.a.	n.a.
69	100% del plan de actividades (2 hitos definidos) para la evolución del módulo de pasivo contingente	n.a.	n.a.



70	100% del plan de actividades (7 hitos definidos) para la evolución de los reportes y cubos multidimensionales	n.a.	n.a.
71	100% de los datos priorizados con inconsistencias, depurados	n.a.	\$ 48.300.000
72	100% del plan de actividades (3 hitos definidos) para el monitoreo de la calidad de la información registrada en eKOGUI	n.a.	\$ 48.300.000
73	100% del plan de actividades (4 hitos definidos) para el mejoramiento de la calidad de la información registrada en eKOGUI	n.a.	n.a.
74	4 informes al nivel directivo de sectores con cifras de la evolución de la problemática litigiosa	n.a.	n.a.
75	4 reportes Trimestrales Nacionales de Actividad Litigiosa del Estado Publicados	PETI - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	n.a.
76	4 informes de evolución de litigios por entidad y tipo de acción, reportados	n.a.	n.a.
77	4 iniciativas de analítica desarrolladas	PETI - Agenda de analítica avanzada de datos	907.255.530
78	Procesos de producción de información estadística de la entidad implementados	Plan MIPG	n.a.
79	Usabilidad del sistema mayor al 88%	n.a.	n.a.
80	Proyecto de fortalecimiento institucional en el uso del sistema eKOGUI para las entidades territoriales	n.a.	\$ 163.697.900
81	Insumo Sireci F9 revisado y ajustado con la CGR	n.a.	n.a.
82	80% de avance en actividades del proyecto de acompañamiento para la explotación y actualización de información en 52 entidades intervenidas	n.a.	\$ 163.685.581
83	Procedimiento para aportes al FCEE implementado en conjunto con el MHCP	n.a.	n.a.
<b>Total</b>			\$4.783.538.276,00

Fuente: Elaboración propia

En la revisión se encontró que los numerales 72 y 73 no se encuentran en el PETI y los numerales 64,65,66, y 67 no coinciden con los valores del PAA .

*Todos los los Proyectos que involucren componente tecnológico deben estar contenidos en los proyectos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI y deben tener asignada descripción en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA, correspondientes a cada vigencia. (MOMIPG).*

### 1.7 Seguimiento Contractual (Asociado al eKOGUI )

- Se validan los entregables de la Fábrica de Software.
- Se validan las funciones de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales.
- Se verifica la Alineación con PAA y no se encuentran vinculados por lo cual se recomienda vincularlo.
- Se valida la vinculación de los Proyectos 100% del plan de actividades (2 hitos definidos) para la evolución del módulo de pasivo contingente y 100% del plan de actividades (7 hitos definidos) para la evolución de los reportes y cubos multidimensionales con el PETI y no está, se recomienda la creación de la Fichas para los diferentes proyectos de desarrollo, con la que se pueda vincular y hacer los respectivos seguimientos.
- Se verifica y el Plan de Acción se ha modificado en tiempo de ejecución quedando el 70% de las actividades para el segundo semestre del año, lo que genera el riesgo de la no ejecución presupuestal.
- Se verifica que los valores registrados en el PAI no corresponden al ingresados en el PETI desatendiendo la instrucción de alineación



**1.8 Inscripción derechos de autor**

Se verifica la gestión y respuesta de la DNDA frente a la solicitud de registro de derechos de autor.

**PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES:**

Nº	REQUISITO	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
1	Caracterización Código: GI-C-01- 8. Promover el acceso, uso y apropiación al Sistema eKOGUI. Promover el acceso, uso y apropiación al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado entre sus usuarios.		Se evidencia desactualización de información contenida en los links de Actualidad, Normatividad, Herramientas de usuario, Redes sociales y Banco de conceptos del micrositio eKOGUI
2	Caracterización Código: GI-C-01- Impartir directrices para asegurar que la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información litigiosa del Estado cumpla unos requisitos que garanticen su calidad y oportunidad		Se evidencia que, en los Procedimientos de la DGI, no se encuentran contenidos los lineamientos de cómo se deben manejar los proyectos de analítica, se debe generar un procedimiento para los proyectos antes mencionados
3	2.2.1 Política de Planeación institucional Lineamientos generales para la implementación (...) para la integración de los planes previstos en el Decreto 612 de 2018, para cada uno se podrán definir rutas de acción detalladas, de forma articulada y orientada al direccionamiento estratégico de la entidad.		Se evidencian que 5 de los Proyectos incluidos en el PAI no coinciden en nombre, fecha de ejecución y/o valor del proyecto, con el PETI y/o el PAA. El Líder del proceso debe asegurar su inclusión en cada uno de los Planes según corresponda y notificar a los diferentes responsables de los planes estratégicos, cualquier modificación.  Esta acción es de responsabilidad compartida entre el Líder del Proceso y los responsables de los Planes Estratégicos correspondientes.
4	Decreto 1244 de 2021 “Por el cual se modifican parcialmente las funciones y estructura de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado”		Se evidencia duplicidad en la asignación de funciones en el Decreto 1244 de 2021 frente al Desarrollo y la Administración del Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa del Estado eKOGUI entre la DGI y la OASTI, situación que genera incertidumbre frente a los lineamientos generados.  Esta acción es de responsabilidad compartida entre DGI - OASTI

**RECOMENDACIONES:**

- Se recomienda generar el lineamiento en el cual se consigne expresamente el cómo, cada cuánto, los entregables y responsables, realizan la evaluación de la calidad de la información, desde el Interior de la Agencia, respondiendo a la “Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia.
- Se recomienda hacer especial seguimiento a las actividades programadas en el PAI vigencia 2022, tercer cuatrimestre, para minimizar el riesgo de la no ejecución presupuestal.



- Se verifican los nombres de lo entregables (Hitos e iniciativas) registradas en el PAI y se recomienda definir los indicadores con un nombre más detallado, que los describa (Ejemplos “*Convertidor a texto de los documentos entrantes*”; “*Modelo implementado por medio de un servicio web*”; “*Código en ambiente de pruebas*”).
- Se reitera la recomendación de agregar a los documentos asociados al Proceso, en el Procedimiento GI-P-06 y GI-P-09 la Guía Desarrollo Software Seguro a la que hace referencia el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información, en el ITEM A.14 Adquisición, Desarrollo Y Mantenimiento De Sistemas de la declaración de aplicabilidad y demás lineamientos que sean de carácter general.
- Se evidencia que el Módulo de Política de Prevención de Daño Antijurídico (PPDA) no se encuentra incluido en el Plan de gestión del cambio de la DGI. Se recomienda que las nuevas funcionalidades, los nuevos desarrollos, aplicaciones o herramientas de ayuda, que pasen a ser parte del eKOGUI, se incluyan en el Plan de gestión del cambio, involucrando a cada uno de los responsables.

### CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Una vez realizada la validación correspondiente se puede concluir que el Proceso Gestión de Información de Defensa Jurídica Tiene definidos e implementa los controles necesarios para la administración del proceso, cumplen con el objetivo para el cual fueron diseñados, por tanto, son adecuados para reducir la posibilidad de materialización de los riesgos del Proceso.

El cumplimiento de las actividades del control por parte del Proceso, contribuye a la mejora continua.

Se resalta el compromiso de todas las personas delegadas por parte del Proceso, en calidad y oportunidad, para atender la auditoria como un asunto prioritario.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 14 días del mes de septiembre de 2022

\_\_\_\_\_  
Marcela Villate losa

**Jefe de la Oficina de Control Interno (E)**

Elaboro: Liliana Barbosa Carrillo - Gestor