

Nota Interna

OCCI 1.7. 214 - 2024

Fecha: 04 de diciembre de 2024

**Para.** **Dr. JORGE CASTRO SALCEDO**– Jefe Planeación y Sistemas.  
**Dra. SONIA DEL CARMEN MARTIN SÁNCHEZ** - Coordinadora Oficina Gestión Documental  
**DR. ROLANDO ALFONSO RIVERA IBARRA** Operador del Sistema.

**De:** **Dr. EDGAR VIDAL ULLOA HURTADO** – Coordinador Oficina de Control Interno

**Asunto:** Informe Final Auditoría Interna de seguimiento al proceso de implementación, soporte, actualización, capacitación y funcionamiento del aplicativo CONTROLDOC.

URGENTE		PROYECTAR RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN	X	DAR RESPUESTA	X
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	

Respetados Doctores:

En aras de dar cumplimiento al Plan Anual de Auditorías Internas Vigencia 2024, y al cronograma de la Auditoría de seguimiento al proceso de implementación, soporte, actualización, capacitación y funcionamiento del aplicativo CONTROLDOC, de manera atenta me permito remitir informe final, con las correspondientes observaciones y recomendaciones para el análisis y fines pertinentes.

Agradecemos la acostumbrada atención y gestión a la presente.

Cordialmente,



**EDGAR VIDAL ULLOA HURTADO**  
Coordinador Oficina de Control Interno

Elaboró: Monica Gómez G

Revisó: Álvaro Ernesto Ospina Ramírez

Aprobó: Edgar Vidal Ulloa Hurtado

 <p><b>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-FI-7	Página 1 de 31
		Versión: 2
		Vigente desde: 28/01/2022

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME FINAL.</b>	<b>Día:</b>	03	<b>Mes:</b>	12	<b>Año:</b>	2024
--	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>PROCESO / PROCEDIMIENTO AUDITADO:</b>	<b>AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL APLICATIVO CONTROLDOC.</b>
<b>LÍDER PROCESO AUDITADO:</b>	<b>DR. JORGE CASTRO SALCEDO</b> – Jefe Planeación y Sistemas <b>DRA. SONIA DEL CARMEN MARTÍN SÁNCHEZ</b> – Coordinadora oficina de Gestión Documental. <b>DR. ROLANDO ALFONSO RIVERA IBARRA</b> Operador del Sistema.
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b>	Realizar seguimiento a la implementación, soporte, actualización, capacitación y funcionamiento del aplicativo CONTROLDOC. Evaluando y verificando el cumplimiento normativo y procedimental.
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b>	Modalidad a auditar: Aplicativo CONTROLDOC Ubicación: Sede Administrativa de la Cámara de Representantes.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCHI-FI-7	
	Versión: 2	Página 2 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

	<p>Método: verificar el cumplimiento normativo y procedimental del aplicativo Controldoc.</p>
<p><b>CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Constitución Política de Colombia a través de los artículos 2, 13, 23, 74, 209 y 270, indican los fines esenciales del estado, garantizando la efectividad de los derechos, señala el manejo de acceso a los documentos públicos con las salvedades de la ley.</li> <li>-Resolución No 137 de 1992 Expedida por la mesa directiva de la Cámara de Representante y la oficina de Planeación y sistemas, tiene como función la actualización tecnológica de las áreas administrativas y legislativas, por lo tanto, lidera la gestión de la infraestructura de la entidad, con el objeto de garantizar la optimización de su operación tecnológica mediante de disponibilidad de recursos humanos y técnicos requeridos para la generación de información oportuna, segura y confiable.</li> <li>- Ley 527 de 1999 definió y reglamentó el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y de las firmas digitales entre otros; señaló que los mensajes de datos y/o información que nace en formato digital se presume auténtica por sí misma.</li> <li>-Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.”</li> </ul>

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	
	Versión: 2	Página <b>3</b> de <b>31</b>
Vigente desde: 28/01/2022		

	<p>Como se señala en el artículo 11,12,21 y 22, ordena al estado, la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, que la administración pública será responsable de la gestión de documentos y la administración de sus archivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Acuerdo No 060 de 30 de octubre de 2001 del archivo General de la Nación, estableció lineamientos y procedimientos que permitan a las unidades de correspondencia de las entidades públicas y privada que cumplan función pública, cumplir con los programas de Gestión Documental, para la producción, recepción, distribución, seguimiento, conservación y consulta de documentos.</li> <li>-La ley 190 de 1995. “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.”</li> <li>- El DECRETO 2232 DE 1995 “por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos.”</li> <li>-Ley 962 de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos</li> </ul>
--	--

 <p><b>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
	SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCHI-FI-7	Versión: 2 Página 4 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

	<p>administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La ley 1341 de 2009, en su artículo 2 dispone que las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar al máximo el aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el desarrollo de sus funciones con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos.</li> <li>- Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</li> <li>-Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.</li> <li>-Ley 1755 de 2015: “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.</li> <li>-Decreto 1166 de 2016: “Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario</li> </ul>
--	---

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	
	Versión: 2	Página 5 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

	<p>del Sector Justicia del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones</p> <p>- Resolución No 1546 del 5 de julio de 2019 la Cámara de Representantes adoptó y reglamentó la ventanilla única de correspondencia e implementó el sistema de gestión de documentación electrónica de archivo (SGDEA).</p> <p>-Resolución MD No 0307 de mayo de 2023: “por medio de la cual se actualiza y adopta el sistema de gestión documental electrónico de archivos (SGDEA) de la Cámara de Representantes y se dictan otras disposiciones.”</p>
--	--

**Siglas:**

C.R: Cámara de Representantes.

PINAR: Plan Institucional de Archivos.

AGN: Archivo General de la Nación.

SGDEA: Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

TRD: Tablas de retención documental.

**Glosario:**

**CONTROLDOC:** Es un sistema de gestión documental utilizado para administrar, organizar y controlar documentos dentro de una empresa o institución. Su función principal es asegurar

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCE-FI-7	
	Versión: 2	Página 6 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

que todos los documentos importantes de la organización estén centralizados, accesibles, que cumplan con normas de calidad y seguridad, permitiendo que el flujo de trabajo sea más eficiente y ordenado.

**PINAR:** El Plan Institucional de Archivos – PINAR, es un instrumento archivístico que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de aspectos relevantes de los procesos de gestión documental y la administración de archivos en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el Archivo General de la Nación – AGN.

**Sistema de Gestión de Documentos:** Sistema de Gestión del documento de Archivo, es un conjunto de aplicaciones agrupadas que permiten la adecuada gestión de los documentos en formato electrónico y a su vez que ayude a recuperación y trazabilidad de los documentos de archivo de la Institución.

**Fondos Documentales Acumulados:** Los fondos acumulados son documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y de conservación.

**Programa de Gestión Documental:** El Programa de Gestión Documental – PGD es el instrumento archivístico que le permite, formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación.

**Módulos:** El sistema de gestión de documentos electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Corporación, cuenta con nueve módulos, los cuales son componentes o secciones específicas que organizan las funciones del software para facilitar la gestión documental de una Cámara de Representantes. Cada módulo se enfoca en una tarea o área específica del

 <p><b>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA</b> CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	
	Versión: 2	Página 7 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

proceso de administración de documentos y ayuda a mantener un flujo de trabajo ordenado y eficiente. Los módulos que componen el ControlDoc son:

- Módulo administrador en el servicio de la nube pública.
- Módulo de radicación de comunicaciones oficiales
- Módulo de Gestión de comunicaciones oficiales
- Módulo de archivo – file
- Módulo de radicación virtual PQRSD en la nube pública. (integración senado y Cámara)
- Módulo de firma digital (tareas documentales, creación de documentos)
- Módulo de gestor jurídico
- Módulo de ventanilla electrónica
- Módulo de Sede electrónica

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>		
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE		Código: 4-CE-OCCH-FI-7
	Versión: 2	Página 8 de 31	
	Vigente desde: 28/01/2022		

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	03	Mes	10	Año	2024	Desde	04/10/2024	Hasta	19/11/2024	Día	06	Mes	12	Año	2024
							D/M/A		D/M/A						

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
EDGAR VIDAL ULLOA HURTADO	Nidia Clemencia Hernández Baquero Álvaro Ernesto Ospina Ramírez Juan Pablo Álvarez Mosquera Monica Katherine Gómez Guecha

### EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Dando cumplimiento al cronograma del Plan Anual de Auditorías Internas Vigencia 2024, presentamos informe final de la auditoría adelantada con respecto al **SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, Y FUNCIONAMIENTO DEL APLICATIVO CONTROLDOC**. Evaluando y verificando el cumplimiento normativo y procedimental.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	
	Versión: 2	Página 9 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

<b>SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO CONTROLDOC.</b>				
ACTIVIDADES	CONFORMIDAD		OBSERVACIONES  (C - CONFORME / NC - NO CONFORME)	DOCUMENTOS SOPORTE
	C	NC		
1. REUNIÓN DE APERTURA	X		<p>El día jueves 03 de octubre de 2024, a las 11:00 a.m. en la Oficina Coordinadora de Control Interno se da inicio a la apertura de la Auditoría Interna de <b>SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL APLICATIVO CONTROLDOC</b>, de manera semipresencial y virtual <a href="https://meet.google.com/jyc-gmep-izb">https://meet.google.com/jyc-gmep-izb</a></p>	<p>Oficio OCCI 1.7.171-2024 de comunicado de auditoría el día 03 de octubre de 2024 y Acta de Reunión de Apertura.</p>
2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN	X		<p>Mediante Oficio OCCI.1.7.185-2024 del 22 de octubre del 2024 dirigido a la oficina de Planeación y Sistemas y a la sección de Gestión Documental, se solicita mesa de trabajo, la cual se llevó a cabo el día lunes 28 de octubre, en aras de comprender el funcionamiento del</p>	<p>Carpeta Auditoria CONTROLDOC( mediante Google Drive)</p>



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

CÁMARA DE REPRESENTANTES  
OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA  
INTERNA

SUBPROCESO: N/A  
PROCESO: 4CE

Código: 4-CE-OCCL-FI-7

Versión:  
2

Página 10 de  
31

Vigente desde: 28/01/2022

		<p>aplicativo CONTROLDOC. Capacitación que es realizada por los ingenieros del área responsable.</p> <p>Se solicitó información referente al seguimiento a la implementación del aplicativo CONTROLDOC, mediante oficio OCCI. 1.7.191 – 2024 del 01 de noviembre de 2024, correspondiente a la cantidad de funcionarios de planta que tiene asignación a la herramienta, indicar la cantidad de funcionarios activos y que hacen uso del mismo y un consolidado de la cantidad de documentos que se tramitan por la herramienta CONTROLDOC.</p> <p>La Sección responsable remite, respuesta al correo electrónico <a href="mailto:control.interno@camara.gov.co">control.interno@camara.gov.co</a> donde reporta por medio de Excel la cantidad de usuarios activos con acceso al aplicativo CONTROLDOC y los usuarios que ingresaron durante la vigencia 2024. Se remite oficio número OCCI 1.7. 193-2024 del 06 de noviembre de 2024. Solicitando información correspondiente a</p>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1kacfeX_HA9gdV_MG9_ID-ALH3iXtnmiZL?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1kacfeX_HA9gdV_MG9_ID-ALH3iXtnmiZL?usp=drive link</a></p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folder/s/0ANUvRbJwJa2eUk9PVA">https://drive.google.com/drive/folder/s/0ANUvRbJwJa2eUk9PVA</a></p>
--	--	---	---

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-FI-7	
	Versión: 2	Página <b>11</b> de <b>31</b>
Vigente desde: 28/01/2022		

			<p>la implementación, soporte, actualización, capacitación y funcionamiento de la herramienta CONTROLDOC durante la vigencia 2023.</p> <p>la Oficina responsable remite al correo de control interno, respuesta al requerimiento soportando en un drive las evidencias para el desarrollo de la auditoría.</p>	
3. EI AUDITOR	EQUIPO	X	<p style="text-align: center;"><b>Audidores Líderes</b></p> <p>Nidia Clemencia Hernández Baquero          Álvaro Ernesto Ospina Ramírez          Juan Pablo Álvarez Mosquera</p> <p style="text-align: center;"><b>Audidores de Apoyo</b></p> <p>Mónica Katherine Gómez Guecha          Samir Alfredo Sebastián Corredor Espinosa          Andrea Riaño Salcedo          Hernán Giovanni Martínez Soto          Angie Liliana Páez Hernández          Efraín Elías Sánchez Avilez</p>	<p>Plan Anual de Auditoría Interna vigencia 2024</p>

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCE-FI-7	
	Versión: 2	Página 12 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

## DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En la ejecución de la presente auditoría se realizó un seguimiento al estado de uso, soporte, actualización, capacitación del aplicativo CONTROLDOC realizando un diagnóstico de manejo de la herramienta por parte de los funcionarios de planta de la Cámara de Representantes. El periodo de revisión es vigencia 2023, donde se valora el estado de manejo de la herramienta.

Para la ejecución de la presente auditoria, se solicitó y analizo diferentes documentos los cuales fueron enviados por correo electrónico en el e- mail [control.interno@camara.gov.co](mailto:control.interno@camara.gov.co) y mediante oficio OPS 1.6-1694-2024 la:

- Listado número de usuarios activos CONTROLDOC Cámara de Representantes.
- Correo reporte estado de funcionamiento de la herramienta CONTROLDOC.
- Listado de producción documental durante la vigencia 2023
- Resolución MD-0307 del 16 de mayo de 2023
- Encuesta realizada a los jefes de cada dependencia.
- Frente a la implementación, soporte, actualización, capacitación y funcionamiento se analizó:
- Actas de reunión, documentos de diseño, registro de pruebas, informes de monitoreo y seguimiento de rendimiento, programa de capacitaciones, cronograma de ejecución, matrices de uso y desempeño del sistema y unidades productoras en funcionamiento.

## INFORME FINAL

### 01. Observación Implementación.

En el seguimiento se evidencia la falta de compromiso, la pasividad y resistencia al cambio por parte de los funcionarios públicos, al no implementar dentro de las funciones propias de su rol, el programa de gestión documental.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b> <b>INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	
	Versión: 2	Página <b>13</b> de <b>31</b>
Vigente desde: 28/01/2022		

**Respuesta Auditado.**

La Oficina de Planeación y Sistemas – Gestión Documental no presento observación alguna.

**Seguimiento Implementación aplicativo CONTROLDOC.**

La entidad cuenta con la compra de la herramienta CONTROLDOC, por medio del contrato LP\_023\_2018 a la empresa Control Online S.A.S. El cual estipula en su objeto la “IMPLEMENTACIÓN, ADAPTACIÓN, CAPACITACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, GESTIÓN DEL CAMBIO Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO SGDEA PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES Y DEL ACERVO DOCUMENTAL FÍSICO Y DIGITAL Y LA SISTEMATIZACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES”. Se puede constatar que la herramienta para la administración integral de las comunicaciones oficiales y del acervo documental físico y digital, se ha desarrollado según el objeto del contrato. Se configuró la aplicación de acuerdo con las necesidades de la corporación.

La oficina de planeación y sistemas junto con la sección de Gestión Documental exponen que la implementación del Sistema de Gestión Documental y de Expedientes Administrativos (SGDEA) ha implicado una planificación y desarrollo orientados a la creación de una plataforma tecnológica segura para la administración, almacenamiento, gestión de documentos y archivos electrónicos de manera estructurada. Asimismo, se reportan mediante circulares, tales como: 003 de 2019 y la Circular No. 085 de 2019, la implementación del SGDEA CONTROLDOC se llevó a cabo de forma escalonada, iniciando el 12 de abril de 2019 con algunas dependencias y extendiéndose al 12 de agosto de 2019 a otras. Además, conforme con la Circular No. 01 de 2021, se hizo una parametrización y actualización del sistema en el marco del contrato 0938 de 2021, incluyendo una serie de capacitaciones. Mediante la Resolución MD 0303 del 16 de mayo de 2023 la cual expone la responsabilidad del uso del SGDEA indicando que es “Responsabilidad de todas las

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-FI-7	
	Versión: 2	Página 14 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

dependencias de la Cámara de Representantes, legislativa y administrativa hacer uso de la herramienta tecnológica (SGDEA) en marco del cumplimiento de sus funciones y las establecidas para cada unidad administrativa u oficina productora de documentos”. Para la implementación del aplicativo CONTROLDOC desde el año 2018 se han definido actividades para ser ejecutadas a corto, mediano y largo plazo, en consecuencia, se han establecido cronogramas para cada uno de los años siguientes, y en donde se han establecido los roles y responsabilidades de los funcionarios en la ejecución de cada una de las actividades. Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta la revisión llevada a cabo por el equipo auditor, se puede observar que la herramienta CONTROLDOC se encuentra en uso en la vigencia 2023, pero los funcionarios que tienen acceso a ella no la están utilizando como es debido. La oficina responsable reporta que los usuarios activos, con permisos vigente en la plataforma son 728 estos usuarios están habilitados para ingresar y operar el sistema. De los cuales solo 111 personas usan la aplicación para realizar sus tareas cotidianas.

### **Seguimiento soporte de funcionamiento aplicativo CONTROLDOC.**

La acción de soporte se encuentra respaldado por el numero CPS\_0834\_2023, con el objeto de “PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO, SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE ARCHIVO CONTROLDOC, CONFIGURADO EN LA NUBE PÚBLICA DISPUESTA POR LA CÁMARA DE REPRESENTANTES.” donde se cuenta con el apoyo de la disponibilidad semanal de dos ingenieros durante los cinco (05) días de la semana por ocho (08) horas al día, con un horario de 8:30 am a 6:00 pm, donde el equipo trabaja para la atención del servicio soporte al sistema CONTROLDOC en sitio.

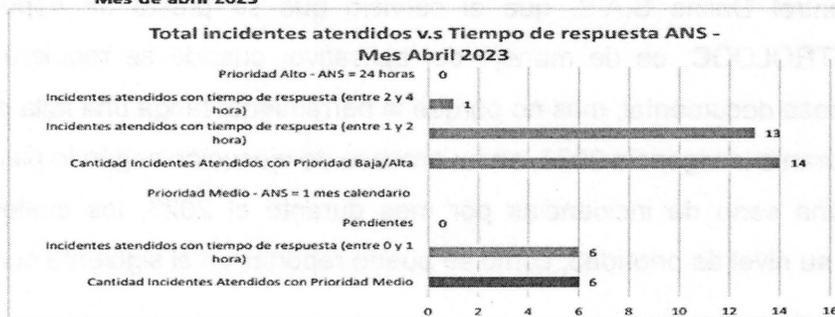
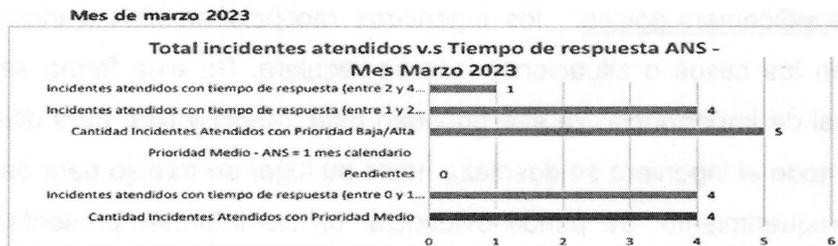
Los ingenieros que hacen parte de la empresa Control Online S.A.S presentan durante la vigencia 2023 ocho (08) informes donde se reporta una base con varias actividades como lo son: cronograma con una serie de fases (fase I, inicio con el perfeccionamiento y firma del contrato, fase II Planeación, fase III ejecución – correspondiente a la actualización de

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	
	Versión: 2	Página 15 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

CONTROLDOC a la versión más reciente liberada para el 2023, actualización aplicativo en pruebas, pruebas, actualización aplicativo en producción y se tiene dentro del cronograma la presentación de un informe de actualización y paso a producción, en la fase IV se tiene el monitoreo y control con la entrega de informe mensual servicio de soporte, reunión de seguimiento del servicio de marzo – diciembre 2023, fase V cierre).

Un reporte de asistencia a capacitaciones con su correspondiente informe de registro de asistencia, correos de requerimiento del servicio de apoyo, correo de solicitud a infraestructura para la actualización SGDEA, una base con los requerimientos técnicos del servicio; informe del contratista donde describe las actividades ejecutadas frente a los soportes y mantenimientos adelantados, las actualizaciones para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA, donde se presentan unos indicadores de tiempo de respuesta, peticiones de incidentes, donde se encuentran clasificadas según su tipo de falla (críticas mayores o urgentes, menores o leves).

A continuación, se presentan dos imágenes de medición de las solicitudes presentadas durante el mes de marzo y abril de 2023, una muestra que indica los incidentes presentados:



 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCHI-FI-7	
	Versión: 2	Página 16 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

A continuación, se relaciona el consolidado de estadísticas de la cantidad de peticiones e incidencias atendidas por mes desde el mes de marzo de 2023 hasta diciembre de 2023:

Total incidencias atendidas por mes durante el año 2023	
Mes	Cantidad incidentes atendidos
marzo	9
abril	20
Mayo	
Junio	
Julio	
Agosto	
Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	
<b>Total</b>	<b>29</b>

Se puede señalar el proceso que se lleva para brindar soporte y mantenimiento SGDEA CONTROLDOC, se gestiona por los diferentes usuarios de la entidad por correo electrónico [controldoc.camara@camara.gov.co](mailto:controldoc.camara@camara.gov.co), los ingenieros receptionan dichos incidentes, para brindar apoyo en los casos o situaciones que se requiera. De esta forma se procede a catalogar su nivel de importancia, ya sea prioridad baja, media y alta, para diagnosticar el caso y de este modo el ingeniero se desplaza hasta su lugar de trabajo para darle solución oportuna a su requerimiento. Se puede evidenciar en los informes presentados por los ingenieros de Control Online S.A.S, que el servicio que se presta de soporte de la herramienta CONTROLDOC, es de manejo del aplicativo, cuando se requiere enviar o realizar algún proceso documental, más no porque la herramienta tenga una falla en su uso. Se observa que durante la vigencia 2023, en su proceso de ejecución según lo planeado, se han presentado una serie de incidencias por mes durante el 2023, los cuales se han subsanado según su nivel de prioridad, como se puede reportar en el siguiente cuadro:

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	
	Versión: 2	Página 17 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

Mes	Tipo de incidente	cantidad
Marzo	Prioridad Media	9
Abril	Prioridad baja	20
Mayo	Prioridad baja	14
Junio	Prioridad media	29
Julio	Prioridad baja	11
	Prioridad media	01
Agosto	Prioridad baja	10
Septiembre	Prioridad baja	15
Octubre	Prioridad baja	11
	Prioridad media	01
Noviembre	Prioridad baja	15
	Prioridad media	01
Diciembre	Prioridad media	04

Frente al proceso no se presento observación alguna, conforme a la auditoria se esta cumpliendo en los términos, de acuerdo al soporte que se brinda.

## **02 observación Actualización aplicativo CONTROLDOC.**

Actualización de versiones necesarias durante la vigencia 2023, atendiendo a los requerimientos funcionales para la Corporación.

### **Respuesta auditado.**

La Oficina de Planeación y sistemas dentro del tiempo establecido presentó controversia mediante oficio OPS1.6-1694-2024 señalando que las actualizaciones se realizaron

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCHI-FT-7	Versión: 2 Página 18 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

conforme a la disponibilidad de los paquetes emitidos por la fábrica de software de Control Online. Donde detallan en el informe emitido el 09 de marzo al 28 de abril, una actualización con la versión 8681, en el informe presentado en el mes de septiembre, se actualiza a la versión 9663, en el mes de octubre, se actualiza a la versión 9963, en el informe del mes de diciembre se actualiza a la versión 10186. Indicando que durante la vigencia 2023 se implementaron 3618 paquetes de actualización garantizando que el sistema ha alimentado de manera confiable, segura y estable la herramienta. Se allega evidencia la cual certifica la validación y aprobación de actualizaciones para el sistema de SGDEA ControlDoc, [https://drive.google.com/file/d/1hYZJk6DIBaFZ8pNeEjJNjG1zwtQheEgM/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1hYZJk6DIBaFZ8pNeEjJNjG1zwtQheEgM/view?usp=drive_link) durante la vigencia 2023.

“Para garantizar la estabilidad, seguridad y funcionalidad del sistema, las actualizaciones liberadas por la fábrica de software contienen:

**Paquetes integrados y completos:** Cada actualización incluye no solo parches de seguridad y mantenimiento necesarios para mitigar riesgos, sino también mejoras funcionales y ajustes específicos para optimizar la experiencia del usuario. Este enfoque asegura que el sistema evolucione de manera coherente con las necesidades operativas y normativas de la Entidad.

**Evaluación previa y control de calidad:** Antes de ser implementadas, todas las actualizaciones son sometidas a rigurosas pruebas en un entorno controlado (ambiente de pruebas). Este procedimiento garantiza la compatibilidad de las nuevas versiones con la infraestructura existente, previniendo posibles interrupciones en la operación y reduciendo riesgos asociados a errores en el despliegue.”

### **Análisis de la respuesta.**

De conformidad con la respuesta remitida mediante oficio OPS1.6-1694-2024 la cual realiza unas precisiones técnicas correspondientes a las actualizaciones. Control Online International S.A.S, certifica que las actualizaciones desarrolladas durante el 2023 fueron:

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	
	Versión: 2	Página 19 de 31
	Vigente desde: 28/01/2022	

9663,9963 y 10186, para el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo – CONTROLDOC, exponiendo que se sometieron a un riguroso proceso de validación en ambientes controlados, donde se incluyen entornos preproductivos y productivos. De acuerdo con la información suministrada por el auditado la observación efectuada por el auditor queda aclarada frente al proceso que se tiene para realizar las actualizaciones que se requieran. Se evidencia que la entidad cuenta con un equipo técnico especializado, el cual evalúa las necesidades de la herramienta ControlDoc y de esta manera realiza las actualizaciones idóneas para el buen desempeño y cumplimiento del software en la corporación.

### Seguimiento

El Contrato de Prestación de Servicios CPS\_0834\_2023, suscrito entre la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes y Control Online SAS, establece un servicio integral para la gestión del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CONTROLDOC. El contrato contempla 14 actividades específicas que abarcan soporte tecnológico, mantenimiento continuo, socialización y actualización del sistema, implementado en la infraestructura de nube pública de la entidad.

Las actividades contractuales incluyen: actualización de versiones, documentación técnica y funcional, gestión de permisos de usuarios, capacitación, transferencia de conocimiento y soporte correctivo y preventivo. El contratista se compromete a entregar informes mensuales detallados, garantizando la trazabilidad completa de la gestión realizada y proporcionando una solución tecnológica que optimice los procesos documentales, mejore la eficiencia administrativa y reduzca los riesgos tecnológicos de la Cámara de Representantes.

1. Soporte y Mantenimiento: Cumplimiento total, con registro de incidencias en matriz "GP-FOR-10" y atención de Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCH-FI-7	
	Versión: 2	Página 20 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

2. Capacitaciones: Implementadas según cronograma de solicitudes de usuarios, documentadas en listas de entrenamiento.
3. Reportes Mensuales: Generados con registro de incidencias y atención de ANS contractuales.
4. Casos de Uso y Diagramas: Atendidos según requerimientos de procesos de gestión documental.
5. Documentación: Entregados manuales funcional y técnico del SGDEA CONTROLDOC.
6. Permisos de Usuarios: Actualizados según la necesidad de la Entidad, con acompañamiento en revisión de infraestructura.
7. Transferencia de Conocimiento: Realizadas capacitaciones en octubre y noviembre para administradores funcionales y técnicos.
- 8-9 Soporte Técnico: Equipo disponible en sitio y remotamente, con atención de niveles 2 y 3 según necesidad.
- 10 Documentación Soporte: Programadas mesas de trabajo con área funcional durante ejecución contractual.
11. Cumplimiento MOREQ: Atendido según requerimientos de procesos de gestión documental.
12. Capacitaciones Internas: Ejecutadas según detalle en ítem 4.2.2 del informe.
13. Servicios de Soporte: Equipo dispuesto para atención, con previsión de actualizaciones durante ejecución contractual.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	
	Versión: 2	Página 21 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

14. Registro de solicitudes: Cumplido mediante registro de incidencias en matriz de gestión, atendiendo ANS establecidos.

### Seguimiento – Capacitaciones aplicativo CONTROLDOC.

En lo correspondiente a las capacitaciones de la herramienta CONTROLDOC, se cuenta con la documentación la cual soporte que durante la vigencia 2023 se capacito a los funcionarios públicos de la corporación, desarrollándose de manera presencial como virtual, con un numero de participantes promediados de 209 servidores. Capacitar a los funcionarios en el uso del software CONTROLDOC es crucial porque es este tipo de herramientas facilita la administración eficiente y segura de documentos y procesos en las instituciones públicas.

Frente a la “**socialización**” en el cual, se observan las evidencias obtenidas durante las sesiones de *capacitación* (así nombradas en la invitación enviada) que van enfocadas en explorar las capacidades y utilidades del aplicativo, más que en el mero hecho de capacitar.

A continuación, se reporta la formación reportada por los ingenieros de Control online frente a la implementación del aplicativo ControlDoc durante la vigencia 2023 a la Corporación.

<b>Total capacitaciones atendidas por mes</b>			
Mes	Cantidad de sesiones atendidas	N de participantes	Total horas por usuarios
Enero- diciembre 2023	66	209	<b>330:00</b>

Por lo anteriormente expuesto se observa que la Oficina de Planeación y sistemas – Gestión Documental durante la vigencia 2023 han realizado las capacitaciones pertinentes de acuerdo al

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCH-FI-7	
	Versión: 2	Página 22 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

cronograma establecido a todos los funcionarios de la Corporación, con el fin de mejorar la eficiencia administrativa, cumpliendo con las normas de ( transparencia y rendición de cuentas, conservación y trazabilidad de la documentación), obteniendo una reducción de costos, brindando seguridad de la información y generando un incremento en la calidad del servicio ciudadano.

## 02. observación – funcionamiento de la herramienta CONTROLDOC.

El uso efectivo del CONTROLDOC es fundamental para la Cámara de Representantes, no solo por el cumplimiento normativo, sino también por los beneficios tangibles que aporta a la eficiencia, transparencia y preservación de la información. Por lo tanto, es crucial que todas las dependencias de la entidad adopten y se apropien del CONTROLDOC como herramienta clave para la adecuada gestión documental.

Se evidencia un avance en el uso del ControlDoc, aún hay oportunidades de mejora en cuanto a capacitación, resolución de dificultades y apropiación del aplicativo en todas las dependencias. Se recomienda reforzar los esfuerzos de socialización y seguimiento para lograr una implementación al cien por ciento (100%) por parte de los funcionarios de la Cámara de Representantes, para mejorar la gestión interna y externa permitiendo contribuir en la construcción de una administración pública más eficiente, transparente orientada al ciudadano y al manejo de nuevas tecnologías.

### Respuesta Auditado

La oficina responsable frente a la observación dada con respecto al uso, realiza la siguiente aclaración; “las variaciones en el uso de ControlDoc reflejan las dinámicas propias de cada dependencia o Comisión. Dependencias como la División de Personal, la Secretaría General o la Comisión Primera tienen mayor flujo documental por su rol administrativo o legislativo, mientras que otras, como comisiones accidentales, generan menos documentos, estas diferencias no indican deficiencias en el sistema, sino que muestran los comportamientos esperados en la organización.”

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-FI-7	
	Versión: 2	Página <b>23</b> de <b>31</b>
Vigente desde: 28/01/2022		

### **Análisis de la respuesta**

El grupo auditor observa frente a las mesas de trabajo realizadas y las capacitaciones desarrolladas que los funcionarios de la corporación no están utilizando la herramienta al ciento por ciento (100%) en el desarrollo de su rol laboral diario. Es por ello que se recomienda impulsar el uso de la herramienta para beneficio de la Cámara de Representantes, cumpliendo lo normado por la Agencia Nacional de Archivo (AGN) para la implementación del SGDEA en la misma.

### **seguimiento:**

Como parte de los ejercicios de control y mejora continua, de los procesos de la entidad, se realizó una evaluación del uso y apropiación del aplicativo CONTROLDOC por parte de los funcionarios de la Cámara de Representantes. Para este fin, se aplicó un formulario a una muestra de 40 funcionarios de diferentes dependencias, con el objetivo de recopilar información sobre el grado de utilización, conocimiento y percepción del sistema.

Aunque la participación inicial fue de 40 funcionarios, finalmente solo 19 de ellos completaron el formulario en su totalidad. Con base en las respuestas obtenidas, se llevó a cabo un análisis detallado que permite identificar el estado actual del CONTROLDOC en la entidad, así como oportunidades de mejora y recomendaciones para fortalecer su implementación.

Este informe presenta los principales hallazgos y conclusiones derivados del ejercicio, con el fin de orientar las acciones que la Cámara de Representantes deberá emprender para asegurar un uso eficiente y generalizado del CONTROLDOC, como herramienta fundamental en la gestión documental y administrativa de la institución.

Basado en la información proporcionada, se hace las siguientes observaciones y recomendaciones:

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-FI-7	Versión: 2 Página <b>24</b> de <b>31</b>
Vigente desde: 28/01/2022		

**1. Usuarios registrados en CONTROLDOC:**

- 111 usuarios que han hecho uso del aplicativo CONTROLDOC. Sin embargo, de acuerdo con los datos, la Cámara de Representantes cuenta con 728 usuarios activos.

**2. Distribución de usuarios por dependencia:**

- Las dependencias con mayor número de usuarios registrados en CONTROLDOC son: Presidencia (34 usuarios), Comisión Primera (22 usuarios), División de Personal (4 usuarios), Comisión Segunda (12 usuarios) y Comisión Sexta (10 usuarios).
- Otras dependencias como Comisión Tercera, Comisión Cuarta, Comisión Séptima, División Jurídica, División Financiera y Presupuesto, y Secretaría General también cuentan con usuarios registrados, pero en menor proporción.

**3. Nivel de uso:**

- El número de sesiones registradas por usuario varía ampliamente, desde 1 sesión hasta 397 sesiones.
- Esto indica que existe una disparidad en el nivel de uso del CONTROLDOC entre los diferentes funcionarios y dependencias.

**4. Cumplimiento normativo:**

- Según la Resolución MD0307 de 2023, el uso del CONTROLDOC es obligatorio para toda la Cámara de Representantes. Sin embargo, el hecho de que solo 111 usuarios de los 728 activos estén registrados en el sistema, sugiere un bajo nivel de cumplimiento de la normativa vigente.

Se sugiere analizar las razones por las cuales algunas dependencias presentan un mayor o menor nivel de uso del CONTROLDOC, con el propósito de replicar las buenas prácticas y resolver los problemas específicos.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-FT-7	
	Versión: 2	Página <b>25</b> de <b>31</b>
Vigente desde: 28/01/2022		

En resumen, si bien se cuenta con un grupo de usuarios que han adoptado la herramienta CONTROLDOC, es necesario fortalecer su implementación en toda la Cámara de Representantes para lograr un cumplimiento efectivo de la normativa vigente y mejorar la gestión documental y administrativa de la entidad.

#### 5. Conocimiento de la Resolución MD0307 de 2023:

El 85% de los encuestados conocen la resolución que hace obligatorio el uso del CONTROLDOC, sin embargo, el 15% funcionarios desconocen esta normativa, por lo que se sugiere socializar y enfatizar su cumplimiento en todas las dependencias.

#### 6. Generación de documentos:

Oficios, Informes, cartas, Circulares, Respuestas a PQRSD (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Solicitudes), Resoluciones, Documentos precontractuales, Certificaciones, Facturas, Actas, Proyectos de Ley.

A continuación, se presenta un análisis numérico de la generación de estos documentos:

A. **Oficios:** Las dependencias que más generan oficios son: Secretaría General, División Jurídica, Comisión Segunda, Comisión Primera y Dirección Administrativa. Estas 5 dependencias concentran aproximadamente el 70% de la generación total de oficios en la entidad.

B. **Informes:** Las dependencias que más producen informes son: Dirección Administrativa, Comisión Segunda, Comisión Primera, Comisión Sexta y Comisión Tercera. Estas 5 dependencias generan cerca del 80% de los informes de la Cámara de Representantes.

C. **Cartas:** Las principales dependencias que emiten cartas son: Comisión Segunda, Comisión Primera, División Jurídica, Secretaría General y Comisión Sexta. Estas 5 dependencias abarcan aproximadamente el 75% de la generación total de cartas.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-FI-7	
	Versión: 2	Página <b>26</b> de <b>31</b>
Vigente desde: 28/01/2022		

D. **Circulares:** Las dependencias que más utilizan circulares como medio de comunicación son: Dirección Administrativa, División de Servicios, Secretaría General y Comisión Segunda. Estas 4 dependencias concentran alrededor del 90% de la emisión de circulares en la entidad.

E. **Respuestas a PQRSD:** La dependencia que genera la mayoría de las respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes es la Oficina de Planeación y Sistemas, a través de la sección PQRSD Ciudadano.

F. **Otros documentos:** Adicionalmente, se generan Resoluciones, Documentos precontractuales, Certificaciones, Facturas, Actas y Proyectos de Ley, pero en menor volumen y de manera más distribuida entre las diferentes dependencias.

Se evidencia que algunos funcionarios aún gestionan documentos por fuera del CONTROLDOC, lo cual puede generar inconsistencias y dificultades en el seguimiento y trazabilidad.

## 7. Calificación del manejo del CONTROLDOC:

Las calificaciones del manejo del aplicativo oscilan entre 1 y 5, con un promedio de 3.5. Esto indica que, si bien algunas dependencias lo manejan adecuadamente, hay oportunidades de mejora en otras áreas.

## 8. Número de usuarios y capacitaciones:

El número de usuarios del CONTROLDOC varía entre 1 y 20 por dependencia. La mayoría de los encuestados han recibido capacitaciones sobre el uso del aplicativo, pero aún hay algunas dependencias que no han participado en estas.

## 9. Impacto de no usar el CONTROLDOC:

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	
	Versión: 2	Página <b>27</b> de <b>31</b>
	Vigente desde: 28/01/2022	

Algunos funcionarios reconocen que el no uso del CONTROLDOC afecta a otras áreas y a la ciudadanía, principalmente por temas de trazabilidad, seguimiento y medio ambiente.

La implementación efectiva del CONTROLDOC es fundamental para la Cámara de Representantes, ya que esta herramienta brinda importantes beneficios para la gestión documental y administrativa de la entidad:

**9.1. Trazabilidad y control de documentos:** El CONTROLDOC permite llevar un registro detallado del ciclo de vida de los documentos, facilitando el seguimiento y control de los mismos. Esto mejora la rendición de cuentas, la transparencia y la capacidad de respuesta ante requerimientos internos y externos.

**9.2. Eficiencia en los procesos:** Al centralizar la gestión documental en una plataforma unificada, se evitan duplicidades, extravíos y trámites manuales, optimizando los flujos de trabajo. Esto se traduce en ahorros de tiempo y recursos, lo que redundará en una mayor productividad y calidad en la prestación de servicios.

**9.3. Cumplimiento normativo:** El uso del CONTROLDOC es obligatorio para todas las dependencias de la Cámara de Representantes, de acuerdo con la Resolución MD0307 de 2023. Su implementación adecuada demuestra el compromiso de la entidad con el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión documental.

**9.4. Conservación y preservación de archivos:** El CONTROLDOC permite organizar, clasificar y custodiar los documentos de manera sistemática, garantizando su adecuada conservación y preservación. Esto contribuye a la memoria institucional y facilita la consulta y recuperación de información cuando sea necesario.

Por el contrario, la falta de implementación o el uso deficiente del CONTROLDOC conlleva a importantes consecuencias, tales como:

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-FI-7	
	Versión: 2	Página 28 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

- I. Riesgo de incumplimiento normativo: El no uso del CONTROLDOC, tal como lo establece la Resolución MD0307 de 2023, expone a la entidad a posibles sanciones o requerimientos por parte de los entes de control.
- II. Pérdida de trazabilidad y control documental: Sin un sistema centralizado de gestión documental, se dificulta el seguimiento y la rendición de cuentas sobre los trámites y documentos generados. Esto puede derivar en problemas de transparencia, desorganización y dificultad para atender solicitudes de información.
- III. Ineficiencias y sobrecostos: La gestión documental manual o dispersa genera reprocesos, duplicidad de esfuerzos y mayores tiempos de respuesta, lo cual se traduce en menores niveles de eficiencia y productividad. Adicionalmente, se incurre en costos adicionales por el manejo físico, almacenamiento y movilización de documentos.
- IV. Riesgos de seguridad y preservación de archivos: Sin un sistema de gestión documental robusto, aumenta la probabilidad de extravío, deterioro o pérdida de documentos, lo cual compromete la memoria institucional y la capacidad de rendir cuentas.

### RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

Se recomienda establecer un plan de acción integral para fortalecer la implementación y uso generalizado del aplicativo CONTROLDOC en la Cámara de Representantes. Este plan debe incluir los siguientes elementos:

- Llevar a cabo un análisis detallado de las causas que están generando diferentes niveles de adopción del CONTROLDOC entre las distintas dependencias, con el fin de implementar estrategias diferenciadas que permitan resolver las dificultades específicas de cada área.
- Realizar campañas publicitarias agresivas sobre el manejo, nivel de importancia y sanciones por el no uso del aplicativo CONTROLDOC.

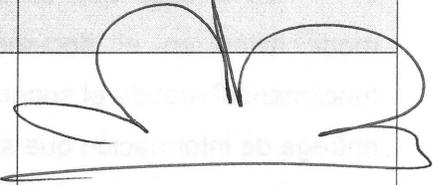
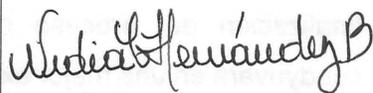
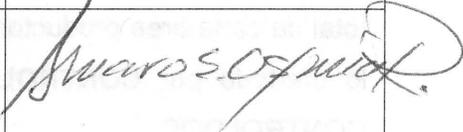
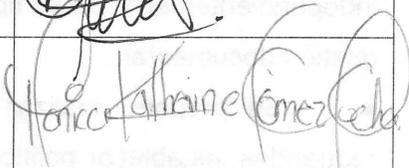
 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	
	Versión: 2	Página <b>29</b> de <b>31</b>
Vigente desde: 28/01/2022		

- Establecer mecanismos de monitoreo y control que permitan hacer un seguimiento periódico al nivel de uso y apropiación del CONTROLDOC, identificando oportunidades de mejora y tomando las acciones correctivas que sean necesarias.
- Llevar a cabo reuniones con el jefe de la División jurídica para realizar una modificación en los contratos tanto de funcionarios como de contratistas. Con el fin de agregar una cláusula en el contrato, la cual debe llevar en el proceso de inducción y reintroducción capacitación sobre el uso del SGDA, la organización, trámite y responsabilidad de la producción documentos derivada de sus funciones.
- En el caso que se designe un usuario para contratista, se recomienda Realizar modificación en el documento paz y salvo “Prestación de Servicios Personales y funcionarios”, donde el supervisor expide una observación indicando si se está al día con la entrega de información que se maneja a través de (correo y SGDEA).
- Brindar acompañamiento por área con el fin de hacer una rectificación del uso y finalización del proceso de CONTROLDOC, de manera más personalizada, lo que coadyuvará en una mejor experiencia de usuario, un control de fallas in situ, y la comprensión total de cada área productora del proceso total que maneja el aplicativo, y dando un plus a lo ofertado por **CONTROL ONLINE S.A.S.**, al momento de la venta de su solución CONTROLDOC.
- La Oficina de Control Interno ha identificado una limitación de usuarios significativa en la plataforma CONTROLDOC, conforme a lo anterior, se recomienda la ampliación en el número de usuarios, previendo las necesidades futuras de la corporación y sus áreas. La propuesta busca ampliar el alcance del sistema, garantizando que todos los colaboradores, independientemente de su tipo de vinculación, puedan contribuir y ser parte del proceso de gestión documental.
- Se propone realizar un análisis detallado de los perfiles y niveles de acceso requeridos, establecer políticas claras de uso y confidencialidad, implementar un programa de capacitación para los nuevos usuarios y definir niveles de permisos acordes con los roles y responsabilidades de cada colaborador.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-FI-7	
	Versión: 2	Página 30 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

- Se sugiere un proceso de implementación gradual que permita una transición ordenada y segura, minimizando posibles interrupciones en los procesos actuales y garantizando la máxima efectividad del sistema.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de diciembre del año 2024.

La corporación APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
EDGAR VIDAL ULLOA HURTADO	COORDINADOR OFICINA DE CONTROL INTERNO	
NIDIA CLEMENCIA HERNANDEZ BAQUERO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OCCI	
ALVARO ERNESTO OSPINA RAMIREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OCCI	
JUAN PABLO ÁLVAREZ MOSQUERA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OCCI	
MERCEDES HERNÁNDEZ TAPIAS	SECRETARIA EJECUTIVA	
MÓNICA KATHERINE GÓMEZ GUECHA	AUDITOR	

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCEI-FI-7	
	Versión: 2	Página 31 de 31
Vigente desde: 28/01/2022		

La corporación APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
ANDREA RIAÑO SALCEDO	AUDITOR	
HERNÁN GIOVANNI MARTÍNEZ SOTO	AUDITOR	
SAMIR ALFREDO SEBASTIÁN CORREDOR ESPINOSA	AUDITOR	
ANGIE LILIANA PÁEZ	AUDITOR DE APOYO	
EFRAIN ELÍAS SANCHEZ AVILEZ	AUDITOR DE APOYO	

### CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01/01/2016	Versión inicial del formato
2	28/01/2022	La 2da versión fue aprobada acta 1 Comité Institucional de Gestión y Desempeño llevado a cabo el 28 de enero de 2022 y reformula todo el formato.