



MEMORANDO

ICA Radicado Manual

Fecha: 24/02/2022

Radicado: ICA20223001709

Anexos: 0 Anexos

11.2.4

Bogotá

PARA: DEYANIRA BARRERO LEÓN
Gerente General

DE: **Oficina de Control Interno**

ASUNTO: FUNCIÓN PREVENTIVA ASOCIADA A LA CIRCULAR-ICA20224000004 del 20 de enero de 2022.

Doctora Deyanira, cordial saludo,

En atención al cumplimiento de las funciones de la oficina de Control Interno establecidas en la ley 87 de 1993, así como el documento "mejores prácticas frente al rol de las oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, en tiempo de crisis" y la circular ICA20224000004 del 20 de enero de 2022, cuyo asunto es: "RADICACIÓN MANUAL DE COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS". En la cual la Oficina de Control Interno eleva ante la Gerencia General función preventiva asociada a dicha circular, con el objeto de que se adopten las acciones para poner en marcha el nuevo Sistema de Gestión Documental - SINAD 2.0.

A continuación, se relacionan los puntos sobre los cuales versarán las recomendaciones, con la finalidad de satisfacer los principios de modernización, institucionalidad, instrumentalidad, eficiencia, responsabilidad y función archivística.

La Oficina de Tecnologías de información a través de la circular ICA20224000004 del 20 de enero de 2022, indicó lo siguiente:

"En atención a los inconvenientes presentados en el aplicativo SISAD para la generación y radicación automática de comunicaciones oficiales, y a la actual implementación de una solución tecnológica que optimiza la Gestión Documental del Instituto, se informa que desde el día 20 de enero de 2022 ha sido inhabilitada la funcionalidad de generación de memorandos internos disponible en la herramienta. (...) Dado lo anterior, deberán ser adoptados los lineamientos para la radicación manual de documentos proporcionados en

la Circular N° 20214100084, expedida por el grupo de Gestión Documental el pasado 30 de abril de 2021, y que aplicarán para la vigencia 2022. Es de resaltar que esta instrucción atiende a una medida de contingencia y será subsanada con la salida a producción oficial del nuevo Gestor Documental SINAD 2.0; la cual estará siendo debidamente informada y acompañada, para efectos de generar una efectiva gestión del cambio”.

Una vez revisada y analizada la circular anteriormente descrita, se evidenció que, la entidad no realizó una transición entre el sistema de administración documental SISAD y el nuevo Gestor Documental SINAD 2.0, toda vez que se inhabilitó la generación y radicación de comunicaciones en el aplicativo SISAD; lo cual puede causar la materialización de riesgos que afecten la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad, preservación y conservación de las comunicaciones y demás documentos generados por la entidad.

Asimismo, es importante que el Instituto continúe aplicando la política de Gobierno Digital, implementando el aplicativo de gestión documental, con el objeto de seguir fortaleciendo la capacidad de gestión de la entidad, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información.

Recomendaciones:

1. Que la Gerencia General en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información, adopte las medidas urgentes para poner en funcionamiento el nuevo aplicativo de Gestión Documental - SINAD 2.0, teniendo en cuenta que, desde el 20 de enero del presente año, fue inhabilitada la funcionalidad para generación de memorandos internos en el aplicativo sisad, sin que se haya generado un mecanismo de transición que evitara dejar sin sistema de administración documental a la Entidad.
2. Garantizar la confidencialidad, privacidad, disponibilidad, eficiencia y control de las comunicaciones emitidas por las Oficinas Nacionales y Gerencias Seccionales, con la puesta en funcionamiento del gestor documental-SINAD 2.0, o en su defecto habilitar nuevamente la creación de documentos en el sistema de administración documental-SISAD, hasta tanto, la entidad cuente con el funcionamiento del nuevo aplicativo.

Finalmente, es importante reiterarle nuestro compromiso para brindarles desde el ejercicio de nuestros roles de liderazgo estratégico y asesoría, todo el acompañamiento que sea requerido por parte de la Gerencia General, con el fin de contribuir en el aseguramiento de la mejora continua.

Atentamente,



JUAN FERNANDO PALACIO ORTIZ

Jefe de Oficina – Oficina de Control Interno