



ACTA DE COMITÉ N.	
Hora: 02.00 a 4.00 p.m.	Fecha: Diciembre 22 de 2015
Lugar:	Comité Virtual
Dependencia que Convoca:	Dirección de Planeación y Control de Gestión
Proceso:	
Objetivo:	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
<b>PARTICIPANTES</b>	
<b>Miembros del Comité:</b>	
Sandra Liliana Royá	Secretaria General
Margarita Barraquer	Subdirectora General
Juan Carlos Bolívar López	Director de Planeación y Control de Gestión
Piedad Montero	Director de Información y Tecnología
Luz Karime Fernandez	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Rocío Enciso	Subdirectora de Monitoreo y Evaluación (e)
Claudia Corredor	Coordinadora Gestión Documental
<b>Participación después del cierre del Comité:</b>	
Jaime Eduardo Rincón	Director Administrativa
<b>Invitados:</b>	
Diana Velazco	Directora de Servicios y Atención
Heidy Moreno	Directora de Gestión Humana ( e )
Angela María Calderón	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones
Martha Ciro	Jefe Oficina Control Interno
<b>Agenda</b>	
1. Verificación del Quórum	
2. Presentación de Informe de avance Tercer trimestre 2015 y revisión de compromisos	
3. Presentación y aprobación de Instrumentos de gestión de la información pública	
4. Varios	
<b>Desarrollo del comité:</b>	
1. Verificación del Quórum	
Se convoca a la totalidad de los miembros del Comité, se verifica la participación dentro del periodo convocado el Comité virtual, de 7 de los 8 miembros El Director de la Dirección Administrativa, Dr. Jaime Eduardo Rincón, participó en el Comité con votación, una vez se había cerrado.	
2. Presentación de Informe de avance Tercer trimestre 2015	
El informe fue construido conjuntamente con las áreas responsables, en cada una de las políticas de desarrollo administrativo.	
El archivo se consolidó y se devolvió a las áreas y dependencias para ajustes. Una vez se realizaron ajustes finales al documento, se envió a los miembros del Comité para su revisión.	



La Subdirectora de Monitoreo y Evaluación señaló: *"Con respecto al avance de la gestión realizada frente a las líneas de política de desarrollo administrativo, se encuentra en el informe presentado con corte a septiembre de 2015."*

Por su parte la Directora de Información y Tecnología, indicó: *"Respecto del informe de desarrollo administrativo del tercer trimestre de 2015, se aprueba con las observaciones ya remitidas"*

No se tuvo más comentarios del Informe, por tanto se enviará a control Interno para lo pertinente.

### **3. Presentación y aprobación de Instrumentos de gestión de la información pública**

En cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Comité de Desarrollo Administrativo anterior y acogiendo los lineamientos de la ley de Transparencia, se solicitó a los miembros del Comité, su aprobación para los siguientes Instrumentos de la Gestión de Información Pública:

Registro de Activos de Información  
Índice de Información Clasificada y Reservada  
Esquema de Publicación de Información  
Gestión Documental

El día 19 de diciembre se envió el Programa de Gestión Documental, documento construido bajo el liderazgo de la Dirección Administrativa, con las observaciones y los ajustes solicitados, junto a los tres anexos y una presentación en power point.

El día lunes 21 de diciembre se enviaron los documentos correspondientes a Registro de Activos de información, Índice de Información clasificada y reservada y el Esquema de Publicación

Para las votaciones se envió formato para cada miembro

La Oficina de Comunicaciones hizo una intervención en el siguiente sentido:

*"En relación con el tema del asunto, me permito informarles que desde la Oficina Asesora de Comunicaciones hemos institucionalizado la "Mesa de Transparencia, Participación y Gobierno en Línea" de la mano de la Dirección de Servicios y Atención, la Oficina Jurídica, la Dirección de Planeación y la Dirección de Información y Tecnología.*

*Durante los últimos meses del año trabajamos en la actualización del Portafolio Web ICBF dando alcance a la normatividad vigente y respondiendo a las necesidades de la Entidad en materia de divulgación y actualización de cara a los funcionarios y a la ciudadanía.*

*De la Mesa se destaca la elaboración del Procedimiento actualización información Portafolio Web, el Esquema de Publicación de Contenidos Web y la actualización de la Guía Portafolio Web ICBF versión 3.0, que se adapta a las actualizaciones y requerimientos que las entidades de Gobierno debemos cumplir.*

*La Oficina de Comunicaciones como líder dentro del Portafolio Web ICBF establece pautas y compromisos para áreas y dependencias en el manejo de la información digital. Como compromiso haremos seguimiento y verificación del Proceso del Portafolio Web ICBF.*

*En el marco del Plan de Participación a la Ciudadanía es importante se cuente con un rubro específico para la implementación del Newsletter y mailings, para llegar de forma segmentada y previa suscripción de los interesados con información que visibilice la gestión de la Entidad.*



Adjunto remitimos la GUIA PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS EN PORTAFOLIO WEB ICBF: PORTAL WEB, VERSIONES, INTRANET, MICROSITIOS Y REDES SOCIALES, cuya actualización con todas las áreas involucradas terminó anoche".

Por su parte, la Doctora Martha Ciro de la Oficina de Control Interno, señaló: "De manera atenta solicito que sean incorporados en el índice de información clasificada y reservada los informes de auditoría interna e informes de evaluación independiente de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta el siguiente sustento de tipo legal:

El artículo 9 de la ley 1474 de 2015, en el literal 4 estableció lo siguiente:

"Artículo 9°. Reportes del responsable de control interno. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:

... Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten".

De otra parte la Ley 1712 de 2014, en el artículo 19, preceptúa lo siguiente:

"Artículo 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

...d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;

e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales"

Por lo anterior, los informes de auditoría interna y evaluaciones independientes generados por la Oficina de Control Interno del ICBF, son considerados como información de carácter reservado por las normas anteriormente citadas, lo cual los cataloga como información clasificada y reservada en los activos de información de la entidad conforme al artículo 20 de la Ley 1712 de 2014"

La Ing. Piedad Moreno hizo una primera votación, en la cual señaló que su sentido de la votación sería negativa para Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y Esquema de Publicación de Información, indicando lo siguiente:

Tema	Voto (aprueba o no aprueba)	Observaciones
Registro de Activos de Información	No aprobado.	Para las filas Tipo de Activo de Información "SW" se hizo los ajustes en cuanto a los campos de Líder, Custodio, Propietario Filas:11123 a 12087, teniendo en cuenta la columna B, por cuanto la descripción del aplicativo no corresponde al nombre, pareciera hubo error involuntario al pegar los campos.  Fila 12034 en adelante esta OK para el tipo de información:



Índice de Información Clasificada y Reservada	No aprobado.	Se solicitan revisar en el archivo "Índice de Información Clasificada y Reservada", el campo: <b>Nombre del responsable de la información (Área)</b> , según las observaciones registradas en la tabla siguiente.
Esquema de Publicación de Información	No aprobado.	Se solicitan los ajustes solicitados en la tabla siguiente.

La votación de la Dirección de Información y Tecnología sobre el Programa de Gestión Documental sería "aprobado"

La Dra. Sandra Royo, votó aprobando los cuatro instrumentos, pero señaló:

En Registro de Activos de Información sugirió: Revisar en los estos ítem, el propietario de información que considero debe ser la Dirección de Aseguramiento de Calidad

CARPETA CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA (INFORMACION FÍSICA)
DOCUMENTOS DE APOYO A LA GESTIÓN (INFORMACIÓN FÍSICA)

En Esquema de Publicación de Información corrigió en el sentido que la publicación de informes de Congreso y Contraloría el responsable de la información es Control Interno y no Financiera

Seguidamente, La subdirección General indicó estar de acuerdo con las observaciones presentadas por la Secretaría General y emitió su votación aprobando los instrumentos

Se tomó la decisión de acoger los ajustes y en ese sentido, se amplió el Comité hasta las 8pm, tiempo en el cual se realizaron las modificaciones correspondientes

La Dra. Rocío Enciso, Subdirectora encargada de Monitoreo y Evaluación, aprobó los 4 instrumentos con los ajustes, al Igual que el Director de Planeación.

La ingeniera Piedad cambia su votación al revisar los ajustes y aprueba con ellos, los cuatro instrumentos.

Finalmente desde la Dirección Administrativa y Coordinación de Gestión Documental, se emiten votos para aprobar el programa de Gestión Documental, pero no emiten voto sobre los demás instrumentos.

A las 8:00 p.m. del día Martes 22 de diciembre de 2015, se cierra la Sesión de Comité de Desarrollo Administrativo Virtual, cuyo resultado de las votaciones fue:

**Registro de Activos de Información: Se aprueba con los ajustes**

(Votación favorable)

- Sandra Liliiana Royo Blanco – Secretaria General (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 4:49 p.m.)
- Margarita Barraquer- Subdirectora General (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 4:59 p.m.)
- Piedad Moreno – Directora de Información y Tecnología (Correo reenviado el 22 de diciembre de 2015 a las 7:39 p.m.)

7



República de Colombia  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia de la Fuente de Lleras  
Dirección de Planeación y Control de Gestión



Luz Karime Fernandez - Jefe de Oficina Asesora Jurídica (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 6:32 p.m.)

Rocío Enciso – Subdirectora (e) de Monitoreo y evaluación (Correo enviado el día 22 de diciembre de 2015 a las 6:20 p.m.)

Juan Carlos Bolívar López – Director de Planeación y Control de Gestión (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 6:27 p.m.).

(No emitió Voto)

Jaime Eduardo Rincón – Director de Dirección Administrativa  
Claudia Corredor – Coordinadora de Gestión Documental

**Índice de Información Clasificada y Reservada: Se aprueba con los ajustes**

(Votación favorable)

Sandra Liliana Royo Blanco – Secretaria General (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 4:49 p.m.)

Margarita Barraquer- Subdirectora General (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 4:59 p.m.)

Piedad Moreno – Directora de Información y Tecnología (último correo reenviado el 22 de diciembre de 2015 a las 7:39 p.m.)

Luz Karime Fernandez - Jefe de Oficina Asesora Jurídica (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 6:32 p.m.)

Rocío Enciso – Subdirectora (e) de Monitoreo y evaluación (Correo enviado el día 22 de diciembre de 2015 a las 6:20 p.m.)

Juan Carlos Bolívar López – Director de Planeación y Control de Gestión (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 6:27 p.m.).

(No emitió Voto)

Jaime Eduardo Rincón – Director de Dirección Administrativa  
Claudia Corredor – Coordinadora de Gestión Documental

**Esquema de Publicación de Información: Se aprueba con los ajustes**

(Votación favorable)

Sandra Liliana Royo Blanco – Secretaria General (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 4:49 p.m.)

Margarita Barraquer- Subdirectora General (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 4:59 p.m.)

Piedad Moreno – Directora de Información y Tecnología (último correo reenviado el 22 de diciembre de 2015 a las 7:39 p.m.)

Luz Karime Fernandez - Jefe de Oficina Asesora Jurídica (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 6:32 p.m.)

Rocío Enciso – Subdirectora (e) de Monitoreo y evaluación (Correo enviado el día 22 de diciembre de 2015 a las 6:20 p.m.)

Juan Carlos Bolívar López – Director de Planeación y Control de Gestión (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 6:27 p.m.).

(No emitió Voto)

Jaime Eduardo Rincón – Director de Dirección Administrativa  
Claudia Corredor – Coordinadora de Gestión Documental



**Gestión Documental: Se aprueba**

(Votación favorable)

Sandra Liliana Royá Blanco – Secretaria General (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 4:49 p.m.)  
 Margarita Barraquer- Subdirectora General (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 4:59 p.m.)  
 Piedad Moreno – Directora de Información y Tecnología (último correo reenviado el 22 de diciembre de 2015 a las 7:39 p.m.)  
 Luz Karime Fernandez - Jefe de Oficina Asesora Jurídica (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 6:32 p.m.)  
 Rocío Enciso – Subdirectora (e) de Monitoreo y evaluación (Correo enviado el día 22 de diciembre de 2015 a las 6:20 p.m.)  
 Claudia Corredor – Coordinadora de Gestión Documental (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 7:45 p.m.)  
 Juan Carlos Bolívar López – Director de Planeación y Control de Gestión (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 6:27 p.m.)  
 Jaime Eduardo Rincón – Director de Dirección Administrativa (Correo enviado el 22 de diciembre de 2015 a las 9:18 p.m.)

Enviar Acta a miembros para aprobación	Juan Carlos Bolívar	22 dic
Enviar informe a control Interno, sobre avances de políticas de desarrollo administrativo con corte a Septiembre de 2015	Juan Carlos Bolívar	22 dic

FIRMA ASISTENTES			
Participantes	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Sandra Liliana Royá	Secretaria General	I.C.B.F.	
Margarita Barraquer	Subdirectora General	I.C.B.F.	
Juan Carlos Bolívar López	Director de Planeación y Control de Gestión	I.C.B.F.	
Piedad Montero	Directora de Información y Tecnología	I.C.B.F.	
Luz Karime Fernandez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	I.C.B.F.	
Rocío Enciso	Subdirectora de Monitoreo y Evaluación (e)	I.C.B.F.	
Claudia Corredor	Coordinadora Gestión Documental	I.C.B.F.	
Jaime Eduardo Rincón	Director Administrativa	I.C.B.F.	
<b>Próxima reunión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>	<b>Lugar</b>
Comité cuarto trimestre	Febrero		Sala Juntas Dirección General