

RESOLUCIÓN No - 1 6 7 6

1 0 OCT 2019

“Por medio de la cual se adopta la política de gestión y desempeño de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción para el Copnia”

El Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA en ejercicio de las facultades que le otorga los numerales 23 y 30, del artículo cuarto de la Resolución Nacional 362 del 30 de marzo de 2016 modificada por la Resolución 795 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, creado mediante la Ley 94 de 1937, es la entidad pública que tiene la función de inspeccionar y vigilar el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares en general, en el territorio nacional; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política y en la Ley 842 de 2003 y demás normas complementarias y suplementarias, autorizando a nombre del Estado el ejercicio de una profesión que implica riesgo social, o suspendiendo el ejercicio profesional, previo la aplicación del debido proceso, a quienes se les compruebe la violación del Código de Ética o del correcto ejercicio de la profesión autorizada; esto último en su calidad de Tribunal de Ética de las profesiones tuteladas, por quejas interpuestas por la ciudadanía.

Que el artículo 74 de la Constitución Política de Colombia establece que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.

Que la Ley 1474 de 2011 en su artículo 73 establece que “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, donde uno de los componentes es Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Que la 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 establece el principio de máxima publicidad para titular universal el cual consiste en que toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con dicha ley.

Que la 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 establece que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en dicho código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.

Que la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000, es la norma que establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, indica que “El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la

2



No - 1 6 7 6

Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley”

Que la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma, además establece como un principio para el tratamiento de datos personales el Principio de Transparencia, el cual indica que en el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Que la Resolución 1099 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública establece que para los trámites que sean creados y regulados por la ley, las entidades y organismos públicos o los particulares que cumplen funciones administrativas responsables de los mismos deberán registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, en los términos que los que fue creado o regulado.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública conceptuó con radicado 20195000058751 del 27 de febrero de 2019 que “si bien por las características de su entidad no hacen parte de alguna de las Ramas del Poder Público ni del nivel central y descentralizado, son una entidad de naturaleza pública, por lo que atendiendo el mandato constitucional citado deberán garantizar la aplicación de adecuados mecanismos y métodos de control interno, para que las actuaciones que se surtan en virtud de la administración de su entidad estén dirigidas al adecuado cumplimiento de los fines del Estado.” además “...las políticas de gestión y desempeño contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, deben ser aplicadas acorde con las normas que las regulan, por lo que si bien su entidad no está obligada a implementar integralmente el modelo deberán analizar dichas políticas e implementarlas en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan, evitando posibles incumplimientos y para la mejora en la prestación de servicios a sus usuarios.”

Que mediante Resolución Nacional 554 de mayo de 2015 se adoptaron políticas de comunicaciones para el Copnia, las cuales se encuentran inmersas en la política de gestión y desempeño de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción.

Que mediante la Resolución Nacional 498 de abril de 2019 se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Copnia, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, conforme a las particularidades propias de la naturaleza jurídica de la entidad.

Que una de las políticas de gestión y desempeño que desarrolla el Modelo Integrado de Planeación y Gestión es “Transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción”

Que para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera

adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información¹.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

COMPROMISO, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

ARTÍCULO 1. Compromiso con la transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. El Consejo Profesional de Ingeniería- COPNIA mantiene su compromiso de divulgar activamente la información pública y a responder de buena fe, de manera clara, veraz y oportuna a las solicitudes de acceso a la información pública interpuestas por la ciudadanía en general.

ARTÍCULO 2. Objetivo de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción. El propósito de la Política es atender el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información.

ARTÍCULO 3. Alcance de la Política. La Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción comprende la transparencia activa, la transparencia pasiva e instrumentos de gestión de la información.

TÍTULO II

METODOLOGÍA GENERAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

ARTÍCULO 4. Generalidades. La metodología para la implementación y seguimiento de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción será definida por la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento a través del área de Atención al Ciudadano con el apoyo del área de Comunicaciones y del área Administrativa, con base en la normatividad legal aplicable.

Para facilitar la implementación de la Política, el Copnia podrá usar como referencia herramientas orientadoras emitidas por otras entidades públicas.

ARTÍCULO 5. Transparencia activa. El área de Comunicaciones, con apoyo de los líderes de proceso, define la información que se debe divulgar por ley y por necesidad de los grupos de interés, la cual está consignada en el esquema de publicación. Es responsabilidad de esta área realizar

¹ Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 2.

Nº - 1 6 7 6

seguimiento al cumplimiento en la oportunidad y disponibilidad de dicha información y es responsabilidad de los líderes de proceso enviar la información oportunamente para su publicación.

El área de Comunicaciones vigila la existencia de un acceso de "Transparencia y acceso a la información pública" en la página Web, la cual debe contener la información referente a la estructura de la Entidad, a los servicios, procedimientos y funcionamiento del Copnia e información relacionada con la contratación. En esta sección se encuentra también el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, instrumento de planeación y gestión que es elaborado y divulgado conforme la normatividad legal vigente.

Nota: En los casos en que la información pública se encuentre en otro sistema de información, el área de Comunicaciones se encarga de realizar el redireccionamiento al mismo, a través de la activación de links. Son ejemplos de sistemas de información externos SUIT y SECOP, entre otros.

ARTÍCULO 6. Transparencia pasiva. Corresponde al área de Atención al Ciudadano centralizar la recepción, gestión y seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQRS recibidas por la Entidad por los diferentes canales dispuestos para tal fin, considerando entre otros los siguientes aspectos:

- Se cuenta con un formulario de recepción de PQRS a través de la página web
- Se garantiza la atención al ciudadano mínimo 40 horas a la semana.
- Se aceptan peticiones verbales y se les da el trámite adecuado según sea una orientación o una solicitud de información.
- Se cuenta con un sistema de información para asignación de radicados que permite la trazabilidad de las PQRS escritas que se reciben.
- Las redes sociales no son un canal oficial para la presentación de solicitudes por parte de la ciudadanía.
- Se cuenta con un protocolo de atención al ciudadano que es el lineamiento para brindar un servicio de calidad en los diferentes canales dispuestos para la recepción de las PQRS, mejorando la percepción y satisfacción del ciudadano y fortaleciendo de esta manera la imagen institucional y la cultura de servicio en cada uno de los funcionarios.
- Se cuenta con los controles necesarios para gestionar las solicitudes de información, derechos de petición y consultas en los términos establecidos por la ley.
- En los casos en los que se requiera o que el ciudadano desee respuesta física de su solicitud de información, el Copnia sólo cobra el costo de reproducción de la información, costo que se encuentra definido mediante acto administrativo.
- Se realizan los informes de Ley y los que se requieran para conocer el estado de las PQRS recibidas, los tiempos de respuesta y la oportunidad en la atención.

Nota: La transparencia pasiva está alineada con la Política de Gestión y Desempeño de Servicio al Ciudadano.

ARTÍCULO 7. Gestión documental para el acceso a la información pública e instrumentos de gestión de la información. Corresponde al área Administrativa la coordinación de la elaboración y divulgación de los instrumentos de gestión de información que permiten garantizar el acceso a la información pública por parte de las partes interesadas:

- Registro de Activos de información. Es el inventario de la información pública del Copnia.
- Índice de Información Clasificada o Reservada. Es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido calificada como

No - 1 6 7 6

clasificada o reservada, según el daño que se pueda ocasionar al ser compartida (a una persona natural o jurídica o a los intereses públicos).

- Programa de Gestión Documental, es el instrumento archivístico a través del cual se formula y documenta, a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos de una entidad encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación (de orden administrativo, histórico, y patrimonial si es el caso) producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su conservación y de definir los flujos y modos de acceso a esta, tanto a nivel interno como para el público en general.

Nota: Estos instrumentos deben estar alineados a la Política de Gestión y Desempeño de Gestión Documental.

ARTÍCULO 8. Excepciones al derecho de acceso a la información. Se exceptúan del derecho de acceso a la información, aquella información que se encuentre definida como clasificada o reservada. En estos casos se informa al peticionario, las razones para negar la información, así como la normatividad que ampara la excepción y los recursos a los que tiene derecho.

ARTÍCULO 9. Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública. La entidad realiza las acciones que se encuentran a su alcance para brindar información a personas con discapacidad o personas pertenecientes a comunidades indígenas que no hablan español.

Nota: Para esto la entidad podrá hacer uso de medios dispuestos por otras entidades como el MINTIC con el Centro de Relevé (lenguaje de señas) y el Ministerio de Cultura para acceder a la lista de traductores oficiales de las diferentes lenguas, entre otros.

ARTÍCULO 10. Divulgación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción para el Copnia. Es responsabilidad del Área de Comunicaciones, con el apoyo del Área Administrativa y el Área de Atención al Ciudadano, liderar acciones que permitan a los funcionarios del COPNIA conocer los lineamientos aquí descritos, de tal forma que comprendan que el acceso a la información pública es un derecho fundamental que permite el ejercicio de otros derechos fundamentales de los ciudadanos.

ARTÍCULO 11. Divulgación de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información. La entidad cuenta con una Política de Seguridad y Privacidad de la Información, la cual tiene como objetivo ofrecer orientación institucional que asegure que el acceso a la información sea llevado a cabo por aquellos que tienen necesidad legítima de conocerla, dadas sus funciones (confidencialidad), que esté protegida de modificaciones no planificadas realizadas con o sin intención (integridad), que se encuentre disponible cuando sea requerida (disponibilidad) y utilizada para los propósitos que fue obtenida (privacidad).

Esta política se encuentra publicada en la página web y cuenta con un manual de implementación de lineamientos que garantizan su cumplimiento.

ARTÍCULO 12. Divulgación de la Política de Protección de Datos Personales. La entidad cuenta con una Política de Protección de Datos Personales la cual propende por asegurar la confidencialidad, integridad, veracidad, transparencia y disponibilidad de la información y bases de datos relacionadas con sus consejeros, Usuarios, Proveedores, funcionarios y Exfuncionarios en cumplimiento de la normatividad vigente.

27

No - 1676

Esta política se encuentra publicada en la página web y cuenta con un manual de implementación de lineamientos que garantizan su cumplimiento.


ARTÍCULO 13. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 554 de 2015 y las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Dada en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019).



RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ
Director General

 Proyecta: ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA – Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

Revisa: GLORIA MATILDE TORRES CRUZ – Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento

 Revisa: CARLOS ARTURO MANOSALVA – Profesional especializado del área de Atención al Ciudadano

Revisa: MELISA DELGADO – Profesional de gestión del área de Comunicaciones