

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA**

**RESOLUCIÓN NACIONAL**

R2024043248

2 octubre de 2024

**Por medio de la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA y se reglamentan sus respectivos comités**

El Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 7 y 8 de la Resolución Nacional R2024040897 del 23 de septiembre de 2024, y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014- 2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previsto en la Ley 489 de 1998 y Ley 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que con dicha finalidad, a través del Decreto 1499 de 2017 se reglamentó el Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que en virtud de lo anterior, se actualizó, en consecuencia, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecido en el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, por lo que se determinó el campo de aplicación con criterios diferenciales.

Que el Decreto 1499 de 2017 establece en el artículo 2.2.22.3.8, que, a cambio del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo que había sido integrado por las entidades estatales, en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que mediante la Resolución Nacional 606 de mayo de 2016 se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y se dictaron otras disposiciones, y se integró el Comité de Desarrollo Administrativo de la entidad.

Que de acuerdo con el Artículo 2.8.2.1.4. y Parágrafo del Artículo 2.8.2.1.14 del Decreto 1080 de 2015, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto número 2482 de 2012, cumple, entre otras, las funciones de Comité Interno de Archivo, tal como lo establece el artículo 14 del Decreto 2578 de 2012, y, por lo tanto, es la instancia

asesora en materia de aplicación de la política archivística en el orden nacional, y el cual se conforma y cumple las funciones previstas en los Artículos 2.8.2.1.15 y 2.8.2.1.16 del mencionado Decreto. Asimismo, el Artículo 2.8.2.2.15 del Decreto 1080 de 2015 determina los cargos que deben conformar el Comité Interno de Archivo al interior de las Entidades.

Que de acuerdo con lo anterior, el artículo 11 del Decreto 2609 del 2012 señala que el Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional.

Que el artículo 8 del Decreto 2573 de 2014 ordena que el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6 del Decreto número 2482 de 2012 será la instancia orientadora de la Estrategia de Gobierno en línea al interior de cada entidad y que las entidades podrán definir otras instancias adicionales si lo consideran necesario.

Que el Decreto 1078 de 2015, modificado por el Decreto 1008 de 2018, en su artículo 2.2.9.1.1.3 definió la seguridad de la información como principio de la Política de Gobierno Digital, con el que se busca crear condiciones de uso confiable en el entorno digital, mediante un enfoque basado en la gestión de riesgos, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de las entidades del Estado, y de los servicios que prestan al ciudadano.

Que el Decreto 1008 de 2018 en su artículo 2.2.9.1.3.3. establece que los comités institucionales de gestión y desempeño de que trata el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, serán los responsables de orientar la implementación de la política de Gobierno Digital, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.31, ordena que la alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Que el Decreto 742 del 2 de julio 2021, en su artículo primero, modifica el artículo 2.2.22.2.1 del decreto 1083 de 2015, incluyendo la política institucional de gestión y desempeño de Compras y Contratación Estatal.

Que de acuerdo con la naturaleza jurídica del COPNIA, y en virtud de lo establecido en el inciso segundo del Artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1499 de 2017, en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el COPNIA continuará aplicando la política de control interno de conformidad con lo previsto en la Ley 87 de 1993; así mismo, aplicará las demás políticas de gestión y desempeño institucional en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con la Ley 842 de 2003, según lo determine la entidad. Es decir, el COPNIA no está obligado a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.22.3.9, del Decreto 1499 de 2017, el COPNIA determinará, si lo estima oportuno y conveniente, las instancias que consideren necesarias para la implementación y evaluación Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Que mediante la Resolución Nacional 1567 del 8 de noviembre de 2018 se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA y se reglamentan sus respectivos Comités,

derogando la resolución Nacional 606 de 2016 y las demás disposiciones que les sean contrarias.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública conceptuó con radicado 20166000253021 del 06 de diciembre de 2016 " ...este Dirección considera que, si bien el Consejo Nacional Profesional de Ingeniería COPNIA es de naturaleza pública, no hace parte de alguna de las Ramas del Poder Público ni del nivel central y descentralizado de la administración pública, en consecuencia, no estará obligado a implementar el Modelo Estándar de Control Interno MECI definido en la Ley 87 de 1993".

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 la Resolución 1092 del 2 de agosto de 2018 se reglamenta el Comité Institucional del Sistema de Control Interno del COPNIA.

Que mediante la Resolución 498 del 3 de abril de 2019 se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA y se reglamentan sus respectivos Comités, derogando la resolución Nacional 1567 de 2018 y las demás disposiciones que les sean contrarias.

Que en la Resolución 498 del 3 de abril de 2019 se identificaron diecisiete (17) Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, de acuerdo con el Manual Operativo de MIPG emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública; sin embargo, producto de los análisis realizados por la Subdirección Jurídica, mediante concepto jurídico, memorando 3202115000001925 del 20 de diciembre de 2021, se concluyó que:

*"...el COPNIA no cumple los requisitos establecidos por el Manual Operativo de MIPG para adoptar la Política de Mejora Normativa, al no ser parte de la Rama Ejecutiva, no emitir normas reglamentarias tal como lo establece la doctrina sobre la jerarquía de las normas en Colombia, como tampoco tener asignadas funciones regulatorias como las determinadas a los Ministerios, y las Resoluciones Nacionales que emite, aunque son de carácter general, se dirigen a un grupo particular de la población..."*

Que mediante la Resolución 1031 del 8 de julio de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Planeación Institucional para el COPNIA, con el propósito de promover la reflexión sobre la razón de ser de la Entidad, el objeto para el cual fue creada, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver.

Que mediante la Resolución 1118 del 19 de julio de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Racionalización de trámites para el COPNIA, con el propósito de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con el COPNIA.

Que mediante la Resolución 1385 del 26 de agosto de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Participación Ciudadana para el COPNIA, con el propósito de garantizar la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública del COPNIA, consolidando una cultura de apertura de información, transparencia y diálogo, entre la Entidad y los ciudadanos.

Que mediante la Resolución 1671 del 10 de octubre de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional para el COPNIA, con el propósito de que la entidad conozca permanentemente los avances de su gestión y si los resultados alcanzados corresponden a las metas previstas, si se lograron dentro de los tiempos planeados, con los recursos disponibles y si generaron los efectos en los grupos de interés.

Que mediante la Resolución 1672 del 10 de octubre de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño del Conocimiento y la Innovación para el COPNIA, con el propósito de permitir que la entidad pueda facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y las dependencias, y promover buenas prácticas de la gestión.

Que mediante la Resolución 1673 del 10 de octubre de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Defensa Jurídica para el COPNIA, con el propósito de dar solución a las situaciones administrativas, jurídicas o de cualquier índole que generan litigiosidad e implica el uso de recursos públicos para reducir los eventos generadores del daño antijurídico.

Que mediante la Resolución 1674 del 10 de octubre de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Servicio al Ciudadano para el COPNIA, con el propósito de facilitar el ejercicio de los ciudadanos a sus derechos, mediante el acceso a los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales.

Que mediante la Resolución 1675 del 10 de octubre de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos para el COPNIA, con el propósito de permitirle a la entidad contar con una estructura organizacional y un modelo de procesos que facilite la operación alineada con el Direccionamiento Estratégico y Planeación del COPNIA.

Que mediante la Resolución 1676 del 10 de octubre de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Transparencia, Acceso a la Información pública y Lucha Contra la Corrupción para el COPNIA, con el propósito de 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.

Que mediante la Resolución 1677 del 10 de octubre de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto Público para el COPNIA, con el propósito de buscar que la planeación estratégica sea presupuestalmente viable y sostenible a través del presupuesto y que se ejerza un permanente y efectivo control administrativo, seguimiento y evaluación, para que exista una eficiente ejecución del gasto público.

Que mediante la Resolución 1987 del 9 de diciembre de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Control Interno para el COPNIA, con el propósito de permitir a la entidad contar con acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste, así igual que cumplir el objetivo de MIPG de "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".

Que mediante la Resolución 1988 del 9 de diciembre de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Talento Humano para el COPNIA, con el propósito de permitir que la entidad cuente con talento humano idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con su misión institucional y los fines del Estado, logrando de esta forma su propio desarrollo personal y laboral.

Que mediante la Resolución 2067 del 24 de diciembre de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Gestión Documental para el COPNIA, con el propósito de buscar una mayor eficiencia administrativa en la función archivística; la defensa de los derechos (de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado); la promoción de la transparencia y acceso a la información pública; la seguridad de la información y atención de contingencias; la participación de la ciudadanía en la gestión a través del control social; el gobierno electrónico, y la protección del patrimonio documental del país.

Que mediante la Resolución 2068 del 24 de diciembre de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Seguridad Digital para el COPNIA, con el propósito de contrarrestar el incremento de las amenazas informáticas que afecten significativamente y afrontar retos en aspectos de seguridad cibernética.

Que mediante la Resolución 2069 del 24 de diciembre de 2019 se adopta la política de gestión y desempeño de Gobierno Digital para el COPNIA, con el propósito de fortalecer la relación estado-sociedad e incorporar el uso de las TIC en la operación de la Entidad, así como: habilitar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad; lograr procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de la información; tomar decisiones basadas en datos, a partir del aumento del uso y aprovechamiento de la información; y, empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto.

Que en la Resolución 498 del 3 de abril de 2019 se crea entre otros, el Subcomité de Seguridad de la Información, presidido por el subdirector de planeación, control y seguimiento, y con la secretaría técnica del profesional de gestión del Área de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

Que la Ley 2195 de 2022 en su artículo 31, modifica el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, indicando que *"cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad"*, por lo que el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano pasa a ser reemplazado por el Programa de Transparencia y Ética Pública.

Que mediante la Resolución Nacional R2023053888 del 29 de diciembre de 2023 se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA y se reglamentan sus respectivos Comités, derogando la resolución Nacional 498 de 2019 y las demás disposiciones que les sean contrarias, incluyendo la Política de Compras y Contratación Pública.

Que en la resolución Nacional R2023053888 del 29 de diciembre de 2023 se incluyó como miembro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, al profesional de gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información.

Que en la Resolución Nacional R2023053888 del 29 de diciembre de 2023 se incluyeron como miembros del Subcomité Interno de Archivo al profesional universitario del Área Administrativa que cumple funciones de gestión documental, a un profesional especializado de la Subdirección Jurídica designado por el Subdirector Jurídico, y al profesional de gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información, quien participará en forma permanente con derecho a voz, pero no a voto.

Que en la Resolución Nacional R2023053888 del 29 de diciembre de 2023 se definió como presidente del Subcomité de Seguridad de la Información al Subdirector Administrativo y Financiero, y se incluyó como miembro del Subcomité a un profesional especializado de la Subdirección Jurídica designado por el Subdirector Jurídico. Y teniendo en cuenta las funciones asignadas a la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información del COPNIA, y a los lineamientos sobre Gobierno Digital y Seguridad de la Información, se determinó que el profesional de gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información ejerciera la secretaría Técnica del Subcomité.

Que en la resolución Nacional R2023053888 del 29 de diciembre de 2023 se cambió la dependencia responsable de la Política de gestión y Desempeño de Servicio al Ciudadano a la Subdirección Administrativa y Financiera.

Que mediante la Resolución R2024040616 del 20 de septiembre de 2024 se actualiza la política de gestión y desempeño de Integridad para el COPNIA, con el propósito de institucionalizar la cultura de integridad como un proceso amplio y transversal al servicio público para garantizar el desempeño institucional responsable y el comportamiento honesto de los servidores en función del interés general, derogando la Resolución 1678 de octubre de 2019.

Que el Área Jurídica - Primera Instancia tiene entre sus funciones sustanciar los procesos disciplinarios ético-profesionales, apoyar jurídicamente las labores de inspección y vigilancia, generar informes de gestión y seguimiento, y asesorar jurídicamente a los Consejos y Secretarías Regionales o Seccionales, funciones que son esenciales para garantizar la misión de la Entidad. En virtud de ello, es pertinente incluir al Profesional Especializado - Coordinador de dicha área en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de propender por un enfoque integral en la toma de decisiones institucionales.

Que, en procura de cumplir lo fines del estado, y tomando como referencia conceptual la institucionalidad a que hace referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se hace necesario el ajuste e inclusión de algunas funciones de los comités de que trata la presente resolución.

En mérito de lo anteriormente expuesto, se hace necesario ajustar y reemplazar la Resolución R2023053888 de 2023 de acuerdo con las circunstancias expuestas.

## RESUELVE

### TITULO I

#### MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL COPNIA

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar con carácter voluntario y vinculante, 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.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA que se adopta de manera voluntaria, está compuesto por el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema Institucional de Control Interno.

El alcance para implementar en el COPNIA los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión lo determinará el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de que trata la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.** Las políticas de Gestión y Desempeño Institucional que desarrollan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA son las siguientes:

1. Planeación Institucional
2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
3. Compras y Contratación Pública
4. Gestión Estratégica de Talento humano
5. Integridad
6. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción
7. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
8. Servicio al Ciudadano
9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública
10. Racionalización de Trámites
11. Gestión Documental
12. Gobierno Digital
13. Seguridad Digital
14. Defensa Jurídica
15. Gestión del Conocimiento y la Innovación
16. Control Interno
17. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

**PARÁGRAFO.** Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se rigen por las normas que las regulan o reglamentan, conforme a la naturaleza jurídica de la Entidad, y su implementación se realiza a través de estrategias, metodologías y planes que adopta voluntariamente la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO.** Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en normas superiores, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del COPNIA serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás áreas involucradas en la ejecución de cada uno de los requerimientos:

POLÍTICA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Control interno	Conforme a funciones y responsabilidades asignadas en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Gobierno Digital Seguridad digital Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Dirección General
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Dirección general / Subdirección Administrativa y Financiera
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento/ Oficina de Control Interno
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público Compras y Contratación Pública Gestión Estratégica de Talento Humano Integridad Servicio al Ciudadano Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera
Planeación Institucional Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos Racionalización de Trámites Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento
Defensa Jurídica	Subdirección Jurídica

**ARTÍCULO QUINTO.** Son planes para el cumplimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño, los siguientes:

- a. Plan Institucional de Archivos - PINAR
- b. Plan Anual de Adquisiciones
- c. Plan Anual de Vacantes
- d. Plan de Previsión de Recursos Humanos
- e. Plan Institucional de Capacitación
- f. Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos Institucionales
- g. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- h. Programa de Transparencia y Ética Pública
- i. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC
- j. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- k. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

**PARÁGRAFO.** Conforme al Decreto 612 de 2018 y de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA, se integran los diferentes planes operativos definidos para los procesos al plan de acción institucional, y por consiguiente plan estratégico que se encuentre vigente a la fecha de su aprobación.

## TITULO II

### RESPONSABILIDADES E INSTANCIAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL COPNIA

**ARTÍCULO SEXTO.** La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control, evaluación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA se encuentra a cargo de los funcionarios de la entidad, conforme a las siguientes responsabilidades:

1. El director general, los subdirectores y los líderes de área son responsables de asegurar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA, buscando garantizar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad.
2. Los subdirectores y líderes de área son responsables de implementar el modelo de gestión en la dependencias y áreas a su cargo, buscando garantizar su funcionamiento y mejoramiento.
3. Los funcionarios de la entidad, así como los terceros vinculados al COPNIA, son responsables de aplicar lo establecido en el modelo efectivamente aplicado, en desarrollo de las funciones o actividades definidas a través de los procesos.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Las instancias que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA serán el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Comité de Sostenibilidad Contable, el Comité de Conciliación y los Subcomités de Archivo, de Seguridad de la Información y de Gestión Integral.

## TITULO III

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

**ARTÍCULO OCTAVO.** Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, conformado por los siguientes funcionarios:

- a. Director General, quien lo presidirá
- b. Subdirector de Planeación, Control y Seguimiento, quien ejercerá la secretaría técnica
- c. Subdirector Administrativo y Financiero
- d. Subdirector Jurídico
- e. Profesional de Gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento
- f. Profesional de Gestión del área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- g. Profesional de Gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información
- h. Profesional especializado grado 21, Área Jurídica – Primera Instancia

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Concurrirán con derecho a voz, el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, y los servidores públicos que por sus funciones deban asistir o sean invitados, de acuerdo con el asunto a tratar.

**ARTÍCULO NOVENO.** Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

- a. Aprobar y hacer seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA.
- b. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA.
- c. Orientar y emitir directrices para la formulación del Plan Estratégico Institucional y sus respectivos Planes de Acción.
- d. Asegurar la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
- e. Aprobar los planes que se formulen para la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA.
- f. Realizar seguimiento y revisión al desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA.
- g. Presentar informes de seguimiento a la implementación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- h. Realizar seguimiento y revisión al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- i. Analizar y aprobar el uso de metodologías, acciones, documentos, diagnósticos, recomendaciones, planes y procesos específicos para la seguridad de la información.
- j. Analizar y aprobar las acciones que correspondan el manejo de excedentes financieros de la Entidad, de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** El Comité se reunirá de manera ordinaria por lo menos cuatro veces en el año y de manera extraordinaria, por solicitud del presidente, cada vez que las necesidades lo exijan. Las reuniones pueden ser presenciales o virtuales, favoreciendo el uso de las tecnologías de la información.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** Son funciones del Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

- a. Citar a las sesiones a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño e invitados.
- b. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
- c. Verificar las decisiones adoptadas por el Comité.
- d. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las sesiones anteriores.

## TITULO IV

### SUBCOMITÉS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.** Créase el Subcomité Interno de Archivo del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, conformado por los siguientes funcionarios:

- a. Subdirector administrativo y financiero, quien lo presidirá.
- b. Profesional de gestión del área Administrativa, quien ejercerá la secretaría técnica.
- c. Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.
- d. Profesional de gestión del área de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

- e. Profesional especializado del Área Administrativa que cumple funciones de gestión documental.
- f. Profesional especializado de la Subdirección Jurídica.
- g. Profesional de gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información.
- h. Jefe de la Oficina de Control Interno, quien participará en forma permanente con derecho a voz, pero no a voto.

**PARÁGRAFO.** El Subcomité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la realizará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones y su asistencia será de carácter obligatorio, salvo excusa debidamente fundamentada ante el presidente del subcomité.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.** Son funciones del Subcomité Interno de Archivo:

- a. Asesorar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la aplicación de la normatividad archivística.
- b. Revisar y presentar una recomendación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación de la política de gestión documental e información de la entidad.
- c. Revisar y presentar una recomendación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y gestionar su aprobación ante las entidades competentes.
- d. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación y presentar informe de esta actividad al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- e. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y presentar informe de esta actividad al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- f. Revisar y presentar una recomendación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación del programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área Administrativa.
- g. Revisar y presentar recomendaciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación del plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
- h. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la entidad, respetando siempre los principios archivísticos y presentar informe de esta actividad al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- i. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental, y presentar informe de esta actividad al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- j. Revisar y presentar recomendaciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación del programa de gestión documental de la entidad.

- k. Presentar recomendación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del programa de normalización de formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
- l. Acompañar la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea de la entidad en lo referente al impacto de esta sobre la gestión documental y de información y presentar informe de esta actividad al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- m. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
- n. Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico y presentar informe de esta actividad al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- o. Revisar y presentar una recomendación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación de la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
- p. Consignar sus decisiones en actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
- q. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.** El Subcomité se reunirá de manera ordinaria por lo menos tres veces en el año. Así mismo, se reunirá de manera extraordinaria, por solicitud del presidente, cada vez que las necesidades lo exijan. Las reuniones pueden ser presenciales o virtuales, favoreciendo el uso de las tecnologías de la información.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.** Son funciones del Secretario Técnico del Subcomité Interno de Archivo, las siguientes:

- a. Citar a las sesiones a los miembros del Subcomité Interno de Archivo e invitados.
- b. Elaborar las actas de cada sesión del Subcomité.
- c. Verificar las decisiones adoptadas por el Subcomité.
- d. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las sesiones anteriores.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.** Créase el Subcomité de Seguridad de la Información del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, conformado por los siguientes funcionarios:

- a. Subdirector Administrativo y Financiero, quien lo presidirá.
- b. Profesional de gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
- c. Profesional de gestión del área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- d. Profesional de gestión del área Administrativa.
- e. Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento
- f. Profesional especializado de la Subdirección Jurídica.
- g. Jefe de la Oficina de Control Interno, quien participará en forma permanente con derecho a voz, pero no a voto.

**PARÁGRAFO.** El Subcomité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la realizará el Secretario Técnico a través de la

convocatoria a las sesiones y su asistencia será de carácter obligatorio, salvo excusa debidamente fundamentada ante el presidente del subcomité.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.** Son funciones del Subcomité de Seguridad de la Información:

- a. Presentar recomendaciones para la implementación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de seguridad de la información y controles en la implementación de sistemas o servicios.
- b. Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden a proveer un ambiente seguro y estable de recursos de información que sea consistente con las metas y objetivos de la Entidad.
- c. Propender para que la información del COPNIA se encuentre protegida, bajo los principios de la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información y de los recursos informáticos y físicos que la soportan.
- d. Impulsar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI.
- e. Revisar y analizar los diagnósticos y consolidados de incidentes de seguridad y vulnerabilidades detectadas en la entidad y presentar recomendaciones con fundamento a las mejores prácticas.
- f. Identificar necesidades de evaluación de procesos soportados por la plataforma tecnológica e infraestructura física.
- g. Servir de facilitador y punto de apoyo para el desarrollo de iniciativas de proyectos de seguridad.
- h. Recomendar roles y responsabilidades que se relacionen con la seguridad de la información.
- i. Aprobar el uso de metodologías y procesos específicos para la seguridad de la información.
- j. Participar en la formulación y evaluación de planes de acción para mitigar y/o eliminar riesgos.
- k. Presentar informe ejecutivo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las actividades realizadas por el Subcomité.
- l. Coordinar la implementación del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información al interior de la entidad.
- m. Acompañar e impulsar el desarrollo de proyectos de seguridad y privacidad de la información.
- n. Realizar revisiones periódicas del SGSI (por lo menos una vez al año) y según los resultados de esta revisión definir las acciones pertinentes.
- o. Promover la difusión y sensibilización de la seguridad de la información dentro de la entidad.
- p. Proponer y/o recomendar al comité Institucional de Gestión y Desempeño, metodologías, acciones, documentos, diagnósticos, planes, políticas y procesos específicos para la seguridad de la información.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.** El Subcomité de Seguridad de la Información se reunirá de manera ordinaria por lo menos tres veces en el año. Así mismo se reunirá de manera extraordinaria, por solicitud del presidente, cada vez que las necesidades lo exijan. Las reuniones pueden ser presenciales o virtuales, favoreciendo el uso de las tecnologías de la información.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.** Son funciones del secretario técnico del Subcomité de Seguridad de la Información, las siguientes:

- a. Citar a las sesiones a los miembros del Subcomité de Seguridad de la Información e invitados.
- b. Elaborar las actas de cada sesión del Subcomité.
- c. Verificar las decisiones adoptadas por el Subcomité.
- d. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las sesiones anteriores.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.** Créase el Subcomité de Gestión Integral del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, conformado por los siguientes funcionarios:

- a. Subdirector de Planeación, Control y Seguimiento, quien lo presidirá.
- b. Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, quien ejercerá la secretaría técnica.
- c. Líderes o representantes de proceso delegados por la jefatura a cargo.

**PARÁGRAFO.** El Subcomité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la realizará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones y su asistencia será de carácter obligatorio, salvo excusa debidamente fundamentada ante el presidente del subcomité.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.** Son funciones del Subcomité de Gestión Integral:

- a. Apoyar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el fortalecimiento y desarrollo del sistema Integral de Gestión del COPNIA.
- b. Apoyar la elaboración y seguimiento de indicadores de gestión al interior de las dependencias que representan.
- c. Apoyar la documentación e implementación de los procedimientos y demás documentos pertenecientes a la estructura documental de la entidad para al logro de los objetivos institucionales y la mejorar los mismos a través de su simplificación.
- d. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de la gestión de conformidad con el plan estratégico y sus respectivos planes de acción, y proponer mejoras a los mismos.
- e. Apoyar la formulación, divulgación y seguimiento al mapa de riesgos del COPNIA, así como a las acciones derivadas de su respectiva valoración.
- f. Servir de enlace entre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los líderes de los procesos para la divulgación de lineamientos institucionales.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.** El Subcomité se reunirá de manera ordinaria por lo menos tres veces en el año. Así mismo, se reunirá de manera extraordinaria, por solicitud del presidente, cada vez que las necesidades lo exijan. Las reuniones pueden ser presenciales o virtuales, favoreciendo el uso de las tecnologías de la información.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.** Son funciones del secretario técnico del Subcomité de Gestión Integral, las siguientes:

- a. Citar a las sesiones a los miembros del Subcomité de Gestión Integral e invitados.
- b. Elaborar las actas de cada sesión del Subcomité.
- c. Verificar las decisiones adoptadas por el Subcomité.
- d. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las sesiones anteriores.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución Nacional R2023053888 de 2023 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de octubre (10) del año dos mil veinticuatro (2024).

**RUBEN DARÍO OCHOA ARBELAEZ**  
**Director General**

**Revisa:** Maricela Oyola Martinez - Subdirectora administrativa y financiera.

**Revisa:** Jorge Iván Flórez Blandón – Subdirector jurídico

**Proyecta:** Rafael Andrés Forero Contreras – Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

---

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a: <https://atencionalciudadano.copnia.gov.co/Pages/Index.aspx> Agregue los siguientes datos R2024043248 y fb86