

RESOLUCIÓN No - 0 4 9 8

0 3 ABR 2019

“Por medio de la cual se adopta 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 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 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 las Leyes 489 de 1998 y 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 establecida 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 Institucional que había sido integrado por las entidades estatales, en cada una de las mismas se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y orientación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y 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 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.

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.

1
A

No - 0 4 9 8

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 Artículo 8 del Decreto 2573 de 2014, define que, en las entidades del orden nacional, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6 del Decreto 2482 de 2012 será la instancia orientadora de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea al interior de cada entidad.

Que se hace necesario contar con un Comité de Seguridad de la Información para asegurar que exista una dirección y apoyo gerencial para soportar la administración y desarrollo de iniciativas sobre seguridad de la información, a través de compromisos apropiados y uso de recursos adecuados en la entidad, así como de la formulación y mantenimiento de una política de seguridad de la información.

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 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 el Comité de Desarrollo Administrativo del Copnia, según consta en el Acta 08-2018 de 25 de abril de 2018, determinó que la entidad debe cumplir la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993, razón por la cual la entidad debe implementar necesariamente la dimensión séptima del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la cual se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI que fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Las demás dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG son de adopción voluntaria por parte del Copnia, y a través de esta resolución se adoptan instancias necesarias para llevar a cabo su implementación y evaluación.

Que mediante 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.

Que la responsabilidad de las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital fueron definidas, en la Resolución Nacional 1567 de 2018, para la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.

No - 0498

Que la presidencia del Subcomité de Seguridad de la Información fue establecida, en la Resolución Nacional 1567 de 2018, en el cargo de Subdirector de Planeación, Control y Seguimiento.

Que la dependencia a la cual pertenece el proceso de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones es la Dirección General, por tal razón las políticas de Seguridad de Gobierno Digital y Seguridad Digital son responsabilidad de la Dirección General y no de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.

Que teniendo en cuenta lo anterior la presidencia del Subcomité de Seguridad de la Información es del Director General y no de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.

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 se hace necesario ajustar y reemplazar la Resolución 1567 de 2018 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 de los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, lo determinará el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de que trata la presente resolución.

3
21

No - 0498

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. Gestión Estratégica de Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno digital
12. Seguridad digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
17. Mejora normativa

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 Coordinador de Control Interno
Gobierno digital Seguridad digital Participación ciudadana en la gestión pública	Dirección General
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento / Oficina de Control Interno
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público Gestión Estratégica de Talento humano Gestión documental Integridad	Subdirección Administrativa y Financiera

POLÍTICA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Planeación Institucional Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Servicio al ciudadano Racionalización de trámites Gestión del conocimiento y la innovación	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento
Defensa jurídica Mejora normativa	Subdirección Jurídica

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

- a. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
- b. Plan Anual de Adquisiciones
- c. Plan Anual de Vacantes
- d. Plan de Previsión de Recursos Humanos
- e. Plan Estratégico de Talento Humano
- f. Plan Institucional de Capacitación
- g. Plan de Incentivos Institucionales
- h. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- i. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- j. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC
- k. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- l. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

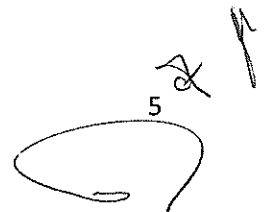
PARÁGRAFO. Conforme al Decreto 612 de 2018 y de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Copnia, se integran los diferentes planes operativos definidos para los procesos al plan de acción institucional y por consiguiente plan estratégico que se encuentre vigente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

5



No - 0498

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 las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para todos los efectos legales, se entenderá que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño cumple las funciones que en la normatividad interna del Copnia se le habían asignado al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

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 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.

No - 0498



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

- 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

ARTÍCULO DÉCIMO. El Comité se reunirá de manera ordinaria por lo menos tres 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
- g. Profesional de gestión del área Administrativa, quien ejercerá la secretaría técnica
- b. Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento
- c. Profesional de gestión del área de la Tecnología de la Información y de las Comunicaciones
- d. Profesional universitario de archivo
- e. Jefe de la Oficina de Control Interno, quien participará en forma permanente con derecho a voz, pero no a voto.

PARÁGRAFO. El Comité 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 de documentos e información de la entidad.

Nº - 0498

- 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 de archivo de la respectiva Entidad.
- 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. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos y presentar informe de esta actividad al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- l. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la entidad en lo referente al impacto de este 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

No - 0498

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 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 de Planeación, Control y Seguimiento, quien lo presidirá
- b. Profesional de gestión del área de la Tecnología de la Información y de las Comunicaciones, quien ejercerá la Secretaría Técnica
- c. Profesional de gestión del área Administrativa
- d. Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento
- e. Jefe de la Oficina de Control Interno, quien participará en forma permanente con derecho a voz, pero no a voto.

PARÁGRAFO. El Comité 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.
- 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 Desarrollo Administrativo de las actividades realizadas por el Subcomité.

No - 0498

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 Interno 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 Interno 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 Comité 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 Comité 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.

Nº - 0498

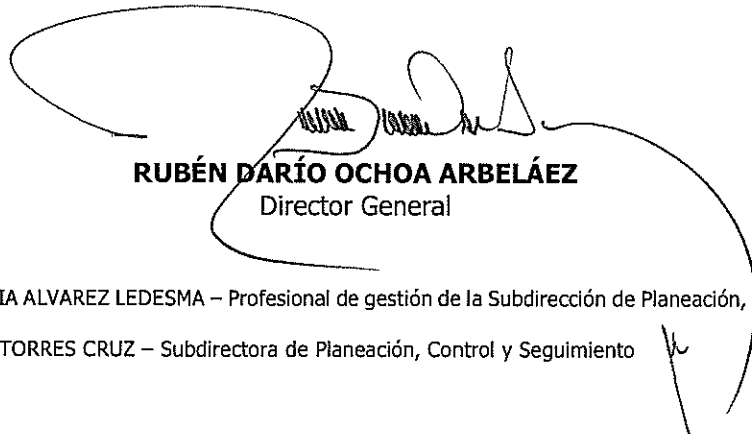
ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Son funciones del secretario técnico del Subcomité de Gestión Integral, las siguientes:

- 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 1567 de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de abril 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

