



IDPAC



CBN-1107 INFORME PLAN DE CONTINGENCIAS VIGENCIA 2020 INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

Fecha del Informe: 05 de febrero de 2021

1. OBJETIVO

Verificar que el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal cuente con los Planes de Contingencia, como instrumentos de gestión para el normal funcionamiento de la entidad, aun cuando su marcha se viese dañada por una amenaza interna o externa, entre las cuales se encuentran: de origen natural, antrópicos, humanos, salud ocupacional, técnicos, informáticos y ambientales para ser presentados a la Contraloría de Bogotá D.C. dentro de la cuenta anual.

2. ALCANCE

La Oficina de Control Interno, verificó en los documentos aprobados dentro del Sistema Integrado de Gestión, el cumplimiento de lo citado en la Resolución 011 de 2014 y el artículo 3A de la Resolución reglamentaria 009 de 2019 expedidas por la Contraloría de Bogotá D.C, en relación al anexo F, con corte a 31 de diciembre de 2020.

3. CRITERIOS

Resolución reglamentaria 011 de 2014 expedida por la Contraloría de Bogotá D.C. *“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”* y su anexo B *“Formatos y documentos electrónicos”*.

Resolución reglamentaria 004 de 2016 *“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Reglamentaria No. 011 del 28 de febrero de 2014.”*

Resolución reglamentaria 009 de 2019 *“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Reglamentaria No. 011 del 28 de febrero de 2014 y se dictan otras disposiciones”*

Sede Principal - B: Avenida Calle 22 # 68C-51
Casa de la Participación: Carrera 19A # 65C-40
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110311



4. METODOLOGÍA

Estudio y análisis de la normatividad relacionada como criterio sobre el cumplimiento de los aspectos definidos en las citadas resoluciones, sobre los Planes de contingencia del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Solicitud y obtención de información y evidencia documentada, por parte de los procesos de Gestión del Talento Humano, Gestión de Recursos Físicos y Gestión de Tecnologías de la Información.

Análisis de contenido de la información y documentos recibidos de los procesos de Gestión del Talento Humano, Gestión de Recursos Físicos y Gestión de Tecnologías de la Información; así como los documentos alojados en el aplicativo SIG PARTICIPO.

Emisión de resultados de la verificación del cumplimiento de los aspectos definidos en el anexo B “Formatos y documentos electrónicos” de la Resolución reglamentaria 011 de 2014 de la Contraloría de Bogotá D.C, sobre los Planes de contingencia del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

5. RESULTADOS.

La Oficina de Control Interno, el día 13 de enero de 2021, solicitó por medio de correo electrónico a la Secretaría General del Instituto (Procesos Gestión del Talento Humano, Gestión de Recursos Físicos y Gestión de Tecnologías de la Información), evidencia documental que sustentara el cumplimiento del Anexo B “Formatos y documentos electrónicos – Planes de contingencia” de la Resolución reglamentaria 011 de 2014 de la Contraloría de Bogotá D.C.

Los días 02 y 04 de febrero de 2021, se obtiene respuesta de la Secretaría General del Instituto – líder de los Procesos: Gestión del Talento Humano, Gestión de Recursos Físicos y Gestión de Tecnologías de la Información, a cada uno de los requerimientos de la Oficina de Control Interno, así:

“a. Se remitan los Planes de Contingencia del Instituto, orientados a mantener el funcionamiento de la entidad aun cuando "su marcha se viese dañada por una amenaza interna o externa como son: de origen natural, antrópicos, humanos, salud ocupacional, técnicos, entre otros”.

El Instituto tiene definidos en el Sistema Integrado de Gestión, planes, procedimientos y políticas con el fin de dar cumplimiento a las directrices impartidas por los organismos de control.

De esta manera, se presentan los documentos vigentes a la fecha de corte del presente seguimiento:

- 1. Plan de emergencias y contingencias*
- 2. Protocolo de bioseguridad*
- 3. Procedimiento de incidentes y accidentes de trabajo*
- 4. Plan de contingencia de tecnologías de la información*
- 5. Plan de gestión integral de residuos o desechos peligrosos*
- 6. Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales*
- 7. Registro, investigación y análisis de incidentes relacionados con deficiencias en el manejo ambiental*

b. Indicar en que plan y sección, capítulo, numeral etc., se hace referencia a los riesgos: i. informáticos, ii. ambientales iii. de Salud ocupacional, iii. otros, según corresponda.

1. Plan de emergencias y contingencias

Sede A:

En el documento plan de emergencias y contingencias de la sede A, páginas de la 25 a la 30 se realiza análisis de riegos, análisis de vulnerabilidad y se definen las medidas de intervención según el riesgo identificado. (Se adjunta esta información teniendo en cuenta que el contrato de arrendamiento estuvo vigente hasta el pasado mes de enero de 2021).

Sede B:

En el documento plan de emergencias y contingencias de la sede B, páginas de la 26 a la 33 se realiza análisis de riegos, análisis de vulnerabilidad y se definen las medidas de intervención según el riesgo identificado.

Sede C:

En el documento plan de emergencias y contingencias de la sede C, páginas de la 23 a la 30 se realiza análisis de riegos, análisis de vulnerabilidad y se definen las medidas de intervención según el riesgo identificado.

2. Protocolo de bioseguridad

En el documento Protocolo de Bioseguridad de la Entidad, páginas de la 28 la 49 se definen las medidas de Bioseguridad de acuerdo al riesgo biológico identificado por el virus de la COVID-19.

3. Procedimiento de incidentes y accidentes de trabajo

En el documento Procedimiento de Incidentes y Accidentes de Trabajo, páginas de la 8 la 10 se definen las actividades de intervención según el riesgo identificado.

4. Plan de Contingencia de Tecnologías de la Información

Se hace referencia a los riesgos en el Capítulo 10 páginas 11 a la 15

5. Gestión integral de los residuos peligrosos

Conforme a la normatividad aplicable en este sentido en el numeral 2.2. Características de peligrosidad de acuerdo al Decreto 1076 de 2015, se define la clasificación por tipo de residuo donde se especifica el tipo de embalaje y almacenamiento de los mismos.

Igualmente, en el numeral 2.3 Alternativas de Prevención y Minimización, se identifican las recomendaciones para su minimización. Finalmente, en el capítulo 3, se contemplan el manejo ambientalmente seguro de los residuos donde se contemplan las medidas de manejo que garantice su gestión en cumplimiento legal.

6. Identificación de los aspectos ambientales

Se identifican los aspectos ambientales a ser considerados para su gestión en términos de prevención, mitigación, corrección y/o compensación de los impactos ambientales productos de las actividades y servicios que desarrolla la entidad. En este sentido el procedimiento establece el paso a paso que garantiza el ciclo de la actividad desde su identificación, valoración y definición de controles. 7. Durante el desarrollo normal de las actividades para la prestación de bienes y servicios se pueden presentar incidentes de todo tipo incluyendo los ambientales, es por ello que se cuenta con un procedimiento que permite el registro de los incidentes, su investigación y seguimiento el cual se articula con el Plan de emergencias y contingencias que contempla el análisis de vulnerabilidad con las diferentes amenazas y afectación en las personas recursos, sistemas y procesos.

c. Informar y aportar evidencia sobre las actividades, desarrolladas durante la vigencia 2020, de revisión y actualización de los planes de contingencia del Instituto.

Capacitación: Se realizaron capacitaciones a funcionarios y contratistas en temáticas relacionadas con la gestión del riesgo en edificaciones, brigadas de emergencia, primeros auxilios, manejo o control del fuego, evacuaciones, inspección de edificaciones y planes de emergencia”...

Inspecciones programadas e inventarios de equipos para la atención de emergencias: Se realizaron inspecciones programadas, inventario de equipos para la atención de emergencias como son: extintores, botiquines, camillas, rutas de evacuación, punto de encuentro en cada una de las sedes de la Entidad. Así como también revisión de medidas de bioseguridad y aforo permitido en cada una de las sedes.

Participación activa en Simulacro Distrital de Autoprotección: Se participó activamente en el Simulacro Distrital de Autoprotección de manera virtual y presencial en la sede A.

Una vez verificada la información recibida, se evidencia que la entidad para el normal funcionamiento, aun cuando su marcha se viese dañada por una amenaza interna o externa, de origen natural, antrópicos, humanos, salud ocupacional, técnica, informática y ambiental de contingencia, contaba con los siguientes planes de contingencia a 31 de diciembre de 2020:

I. Plan de emergencias y contingencias

Fecha de expedición: mayo de 2020

Vigencia: Se encuentra actualmente vigente

Publicación: SIG Participo

http://137.117.81.71/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=0&mis=doc-E-8

Objetivo: Responder de manera articulada con la seguridad de las entidades del Sistema Distrital para la Prevención y atención de Emergencias – SDGRCC, buscando mejorar el desempeño en la administración y atención de emergencias. Facilita el conocimiento y aplicación a los integrantes de la Entidad, para implementar las acciones necesarias para minimizar los riesgos y reducir pérdidas humanas y materiales que ocasionan los diferentes tipos de emergencia incluidas las de tipo sanitario.

II. Protocolo de bioseguridad

Fecha de expedición: mayo de 2020

Vigencia: Se encuentra actualmente vigente – Res.160 de 2020

Publicación: SIG Participo – Intranet

http://137.117.81.71/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=0&mis=doc-E-8

Objetivo: El protocolo de Bioseguridad del Instituto establece un procedimiento seguro para el ingreso, permanencia y salida de todos los servidores, contratistas y visitantes en todas las sedes del Instituto, con el fin de reducir el riesgo de exposición, prevenir el contagio y proveer el traslado de trabajadores con posibles síntomas de SARS CoV-2 (Covid-19) y de esta manera, garantizar la correcta normalización de las actividades institucionales y misionales de la entidad.

III. Plan de Contingencia de Tecnologías de la Información

Este documentó a 31 de diciembre de 2020, se encontraba en proceso de actualización, el cual fue terminado el día 12 de enero de 2021.

Fecha de expedición: 12 de enero de 2021

Vigencia: Se encuentra actualmente vigente

Publicación: SIG Participo - Intranet

http://137.117.81.71/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=0&mis=doc-E-8

Objetivo: En el Plan de contingencias de TI del IDPAC se definen las actividades preventivas y correctivas, con el propósito de reaccionar de forma eficiente ante una eventualidad que comprometa parcial o totalmente el desarrollo de las actividades cotidianas, la seguridad del personal o la prestación del servicio misional, estratégico o de apoyo del Instituto.

IV. Procedimiento de incidentes y accidentes de trabajo

Fecha de expedición: 27 de abril de 2017

Vigencia: Se encuentra actualmente vigente

Publicación: SIG Participo - Intranet

http://137.117.81.71/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=0&mis=doc-E-8

Objetivo: Orientar a todos los funcionarios, funcionarias y contratistas sobre las obligaciones y requisitos mínimos generados, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.

V. Plan de gestión integral de residuos o desechos peligrosos

Fecha de expedición: 02 de agosto de 2018

Vigencia: Se encuentra actualmente vigente

Publicación: SIG Participo - Intranet

<http://137.117.81.71/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&sveVrs=0&mis=doc-E-8>

Objetivo: Establecer los lineamientos para el manejo adecuado de los residuos o desechos peligrosos que se generan en la entidad, a partir de la recolección adecuada, almacenamiento temporal, transporte y entrega final de los mismos, para una disposición final responsable, en el marco de la normatividad vigente.

VI. Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales

Fecha de expedición: 07 de diciembre de 2017

Vigencia: Se encuentra actualmente vigente

Publicación: SIG Participo - Intranet

<http://137.117.81.71/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&sveVrs=0&mis=doc-E-8>

Objetivo: Identificar y valorar los impactos ambientales generados a partir del desarrollo de actividades o servicios del IDPAC, con el fin de reducir, minimizar, compensar o corregir los aspectos ambientales significativos mediante el establecimiento de prácticas, actividades y controles operacionales.

VII. Registro, investigación y análisis de incidentes relacionados con deficiencias en el manejo ambiental

Fecha de expedición: 29 de diciembre de 2017

Vigencia: Se encuentra actualmente vigente

Publicación: SIG Participo - Intranet

<http://137.117.81.71/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&sveVrs=0&mis=doc-E-8>

Objetivo: Establecer los lineamientos para realizar el registro de los incidentes relacionados con las deficiencias en el manejo ambiental, mediante el establecimiento de parámetros que permitan adelantar la investigación y análisis para posteriormente generar controles operacionales que a futuro reduzcan la posibilidad de repetición del incidente.

6. CONCLUSIONES

Una vez analizada y verificada la información presentada por los procesos responsables, respecto a los planes de contingencia, se pudo establecer qué el Instituto cuenta con siete (7) Planes de emergencia y contingencia para atender eventos relacionados con situaciones de origen natural, antrópicos, humanos, salud ocupacional, técnicos, informáticos y ambientales, sin embargo, en estos no se evidencia la definición de actividades encaminadas a garantizar la continuidad de la prestación de servicio, una vez ocurridos estos eventos y atendidas las emergencias generadas.

El Instituto está realizando acciones tendientes a dar cumplimiento a lo establecido en Anexo B “Formatos y documentos electrónicos” de la Resolución reglamentaria 011 de 2014 de la Contraloría de Bogotá D.C, en cuanto a la implementación de Planes de Contingencias y continuidad.

7. RECOMENDACIONES

Definir dentro de los planes de emergencia y contingencia, actividades para que cualquier imprevisto no suponga una interrupción del servicio misional que presta la entidad.

Identificar las posibles contingencias, respecto a los cyber riesgos y definir cursos de acción sobre cómo protegerse ante un fallo del sistema, ataque o virus (servidores de respaldo, copias de seguridad diaria o semanal, antivirus, firewall, encriptación de datos).

Identificar los servidores (Talento Humano) claves para la continuidad de la prestación del funcionamiento de la entidad, y elaborar un plan sobre como suplirlas en su ausencia por accidente, traslado o ausencia parcial o definitiva.

Realizar talleres de riesgos, con la presencia de los responsables de la administración de los mismos o afectados del área a tratar, para obtener toda la información y tener un buen diagnóstico de los riesgos críticos para la continuidad del servicio de la entidad.

Definir los roles y los servidores que deben coordinar la recuperación y los procedimientos a seguir, para restablecer el funcionamiento el cual como mínimo deberá corresponder exactamente al que se tenía antes de la crisis.

Elaborar un plan de comunicaciones para contingencias que informe a todos los interesados a nivel interno y externo que estamos gestionando una crisis y el rol que cada uno desempeña.

Publicar los planes de emergencia y contingencias en el link de transparencia de la entidad.

8. DIFICULTADES

No se presentaron dificultades en el presente informe.

Elaboró y verificó:



ALEJANDRO MEJÍA CHACÓN
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Alejandro Mejía - Cto. 024 de 2021
Revisó: Pedro Pablo Salguero Lizarazo, Jefe Oficina de Control Interno
Aprobó: Pedro Pablo Salguero Lizarazo, Jefe Oficina de Control Interno