

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO LOCAL DE BOGOTÁ	PROCESO GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA							Codigo: GMC-F-26	
	PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO							Fecha: 01/07/2024	
	LÍNEAS DE ACCIÓN ETAPA PREVENTIVA / REACTIVA / RECUPERACIÓN							Version: 03	
Objetivo General: Establecer las actividades preventivas, defectivas y correctivas para reaccionar de manera eficiente ante una eventualidad que comprometa el desarrollo de operación, la seguridad del personal o la gestión misional.				Documento asociado: Plan de continuidad de negocio GMC-P-02					
	Afectaciones operativas por interrupción en la continuidad del negocio		1. Etapa Preventiva: Dentro de este aspecto se involucran los recursos humanos, quienes deben estar preparados en caso de presentarse un evento inesperado y las acciones anticipadas que se puedan articular a la gestión institucional en los diferentes procesos.		2. Etapa Reactiva: Este aspecto va dirigido a fortalecer las políticas internas y comunicarlás oportunamente para ponerlas en marcha una vez detectada la contingencia.		3. Etapa Restablecimiento: Este aspecto está enfocado en las actividades a desarrollar en el momento de atender una contingencia.		
Proceso Asociado	Situación	Descripción	Actividades específicas a ejecutar durante la vigencia	Responsable de la actividad	Actividades específicas a ejecutar inmediatamente sucedido el siniestro	Responsable de la actividad	Actividades específicas a ejecutar durante el restablecimiento	Responsable de la actividad	
Gestión financiera	Interrupción de pagos a terceros	Ausencia temporal o permanente por caso fortuito del profesional responsable del proceso a cargo de los token para realizar los respectivos trámites de pagos de la Entidad.	Activar el protocolo de seguridad de tesorería que permite de forma inmediata dar los roles y privilegios al profesional designado por el ordenador del gasto para realizar los pagos a terceros.	Equipo operativo Plan de continuidad SAF - Tesorería	Comunicar oportuna y eficazmente el acceso a las claves de acuerdo con los niveles de seguridad dispuestos Seguir el protocolo de evacuación o de atención de emergencias.	Equipo operativo y equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Tesorería	Solicitar las copias de los dispositivos de firma digital y accesos Informar al personal requerido la ubicación en la sede alterna e iniciar la operación en la medida de la posible. Establecer contacto con las partes interesadas informando como se atenderán los compromisos económico del Instituto	Equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Tesorería	
		El registro de pagos se verá afectado en la operación por falta de accesos a los diferentes sistemas de información: Pandora, Orfeo, SI-CAPITAL, SAP.	Establecer contacto con OAPTI para realizar los respaldos a los sistemas de información que permitan el acceso a los sistemas de información para garantizar la continuidad de la operación de pagos.						
		Los pagos a terceros se ven afectados por interrupción en el fluido eléctrico, problemas con los servidores que permiten el acceso a los sistemas de información así como a la no accesibilidad a los portales bancarios.	Establecer contacto con la OAPTI para realizar los respaldos a los sistemas de información que permitan el acceso remoto para realizar los pagos a terceros. Validar con los bancos la posibilidad de tener una dirección IP alternativa que permita el acceso a los portales bancarios, esto solo se activaría en caso de ser necesarios por temas de seguridad.						
	Recaudo del Permiso Unificado de Filmaciones -PUFA	El recaudo del permiso PUFA se ve afectado por interrupción en el fluido eléctrico, problemas con los servidores que permiten el acceso a los sistemas de información así como a la no accesibilidad a los portales bancarios.	Establecer contacto con OAPTI para realizar los respaldos a los sistemas de información que permitan el acceso remoto para realizar los recaudos a PUFA. Validar con los bancos la posibilidad de tener una dirección IP alternativa que permita el acceso a los portales bancarios, esto solo se activaría en caso de ser necesarios por temas de seguridad.	Equipo operativo Plan de continuidad SAF - Contabilidad	Solicitar a la OAPTI el backup a la fecha de la información contable registrada en el sistema SI-CAPITAL. Divulgar en la medida de lo posible el cronograma de fechas máximas de la presentación de la información de acuerdo al cronograma tributario	Equipo operativo y equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Contabilidad	Solicitar las copias de los dispositivos de firma digital y accesos Informar al personal requerido la ubicación en la sede alterna e iniciar la operación en la medida de la posible. Establecer el Recurso Humano con el que se cuenta	Equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Contabilidad	
	Registro de información contable en SI CAPITAL y consultas en ORFEO	El registro se ve afectado por la caída del sistema o presenta error en el accesibilidad de remoto	Informar la novedad a la OAPTI con el fin de contar con el acceso de forma permanente y remota que permita el funcionamiento adecuado del sistema						
	Presentación y firma electrónica de impuestos, información exógena (nacional y distrital) e informe de estampillas a paginas DIAN y Secretaría de Hacienda	La presentación y firma electrónica se ve afectada por inconvenientes en la pagina web DIAN y SDH	Estructurar y divulgar un cronograma de fechas máximas de la presentación de la información de acuerdo al cronograma tributario, teniendo en cuenta la implantación de las cuentas-CUD y las fechas estipuladas para el pago.						Equipo operativo Plan de continuidad SAF - Presupuesto
	Reporte y presentación de información contable	El reporte y presentación de la información se ve afectado por inconvenientes en el acceso a las diferentes plataformas	Estructurar y divulgar un cronograma de fechas máximas de la presentación de la información de conformidad con las entidades solicitantes						
	Registro de la operación presupuestal en el sistema	La plataforma BOGDATA registra en tiempo real, en caso de tener problemas de conectividad o de acceso, no sería posible expedir ningún tipo de documento presupuestal (CDP, CRP, Traslados y creación de terceros, lotes de pago)	Informar la novedad a la OAPTI con el fin de contar con el acceso de forma permanente y remota que permita el funcionamiento adecuado del sistema						
	Gestión documental	Interrupción en el proceso de radicación de Comunicaciones Oficiales	Se presentan acciones que interrumpen el proceso de radicación de comunicaciones oficiales, tales como: corte de energía eléctrica, falta de acceso a conexión de internet y siniestros sobrenaturales y de orden público.	Registrar todas las comunicaciones dirigidas al Instituto o a personas externas en el SGD Orfeo. Documentos electrónicos y Físicos . Incluir para los documentos electrónicos, los correos institucionales a los cuales llega la documentación para radicación. Hacer uso de radicación manual en caso de fallas en el sistema SGD Orfeo, de acuerdo al instructivo establecido.	Equipo operativo Plan de continuidad SAF - Gestión documental	Aplicar las acciones establecidas en la Guía de Organización y Administración de Archivos y el Procedimiento para Administración de Archivo de Gestión Centralizado para el desarrollo de actividades archivísticas técnicas en el archivo de gestión centralizado y archivo central del Idartes. Activar radicación manual en caso de fallas en la ventanilla única de correspondencia. Cumplir con las acciones establecidas en los documentos técnicos que establecen los lineamientos del proceso de Organización Documental para asegurar la continuidad del negocio.	Equipo operativo y equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Gestión Documental	Implementar la Guía de Organización y Administración de Archivos y el Procedimiento para Administración de Archivo de Gestión Centralizado. Implementar el instructivo para el restablecimiento de la radicación de documentos realizado manualmente. Implementar los documentos técnicos que establecen los lineamientos del proceso de Organización Documental para asegurar la continuidad del negocio.	Equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Gestión Documental
		Falta de aplicación de procesos técnicos de organización de archivos	Se debe cumplir con lo establecido en los documentos técnicos para asegurar la adecuada organización de archivos.	Establecer ampliación del espacio de archivo y custodia documental que cubra la Establecer estrategias para la administración adecuada del espacio de organización de archivos.					
Falta de aplicación de estrategias de conservación y preservación documental		Pérdida del patrimonio documental del Idartes por la falta de aplicación de estrategias de conservación y preservación documental establecido en documentos técnicos.	Cumplir con el Programa de Documentos Vitales o Esenciales, la Guía de Verificar y mitigar la fuente de deterioro documental o la fuente del desastre.						
		Activar el Plan de Emergencias y Atención de Desastres Documentales y el Protocolo de Respuesta y Rescate Documental en Zonas de Almacenamiento.	Activar el Plan de Emergencias y Atención de Desastres Documentales y el Protocolo de Respuesta y Rescate Documental en Zonas de Almacenamiento.						
Pérdida, daño o hurto de Bienes muebles e inmuebles		Daño en la infraestructura por deterioro o catástrofes naturales.	Solicitar un diagnóstico del estado del bien afectado a un área técnica de la Entidad (equipos tecnológicos a la AOPTI, muebles y enseres-Mantenimiento e Infraestructura, equipos eléctricos o electrónicos-Almacén General, instrumentos musicales o artísticos-Subdirección de Formación Artística)	Equipo operativo Plan de continuidad SAF - Almacén	La unidad de gestión debe reportar inmediatamente al almacén general iniciar con el procedimiento por reclamación por pérdida o daños o hurto de bienes muebles e inmuebles	Equipo operativo/administrativo de cada sede/crea/equipamiento/escenario	Dependiente la eventualidad presentada se debe reunir la información para ser reportada a la compañía aseguradora. Efectuar Inventarios generales	Equipo operativo/administrativo de cada sede/crea/equipamiento/escenario	
		Hurto de los bienes muebles expuestos en los diferentes eventos que se llevan acabo durante el año para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad.	Realizar el trámite para adelantar la reclamación y reposición de los bienes ante la compañía aseguradora						
Daño en la infraestructura por causa de un evento catastrófico		Reubicar los bienes en el espacio alterno	Reubicar los bienes en el espacio alterno	Equipo operativo Plan de continuidad SAF - Infraestructura y Mantenimiento	Acudir a los lineamientos de emergencia dispuestos en la circular 001 de mantenimiento 2024, contactando al profesional encargado, por parte de la SAF- Infraestructura y Mantenimiento para la sede/crea/escenario o equipamiento involucrado	Equipo operativo/administrativo de cada sede/crea/equipamiento/escenario	Solicitar claves de acceso al Sistema de Información Informar al personal requerido la ubicación en la sede alterna e iniciar la operación en la medida de la posible. Poner en marcha los protocolos de Uso eficiente del Agua Dar inicio al pago de los servicios públicos pendientes de pago a través del medio establecido	Equipo operativo/administrativo de cada sede/crea/equipamiento/escenario	
		Daño de los bienes almacenado por caída de techo, incendio, terremoto, etc.	Acudir a los lineamientos de emergencia dispuestos en la circular 001 de mantenimiento 2024, contactando al profesional encargado, por parte de la SAF- Infraestructura y Mantenimiento para la sede/crea/escenario o equipamiento involucrado						
Interrupción del suministro de Agua en las sedes, creas, escenarios, equipamientos a cargo de la Entidad		Sucesos o eventos naturales de fuerza mayor y/o causados por terceros.	Llamar al número telefónico del directo responsable de la dependencia y a la línea de atención según la emergencia Realizar inspecciones de manera presencial para la identificación de imperfectos o fugas en los sistemas de los diferentes escenarios y espacios a cargo de la Entidad y programar su mantenimiento correctivo o preventivo Activar protocolos para la racionalización del agua mientras dura la emergencia	Equipo operativo Plan de continuidad SAF - Infraestructura y Mantenimiento	Acudir a los lineamientos de emergencia dispuestos en la circular 001 de mantenimiento 2024, contactando al profesional encargado, por parte de la SAF- Infraestructura y Mantenimiento,	Equipo operativo/administrativo de cada sede/crea/equipamiento/escenario			
Suplir los servicios públicos garantizando el funcionamiento de las diferentes sedes		Suceso generado por eventualidades inesperadas	Documentar, levantar y divulgar el instructivo que permita conocer las medidas a tomar Activación de la eléctrica y/o tanque de reserva o abastecimiento con carros cisternas						
Dificultad en la gestión del trámite para el pago de los servicios públicos en los diferentes escenarios, creas, y sedes	Desconocimiento del trámite de pagos de los servicios publicos a cargo de la unidad de gestión	Implementar procedimiento o guía para registrar las actividades pertinentes al pago de servicios públicos Divulgación del procedimiento o guía con el equipo de Servicios Generales Garantizar comunicación permanente con las empresas que presenta los servicios Bases de datos de empresas de fácil acceso Tener un referente para facilitar la comunicación							

Gestión de bienes, servicios y planta física

Suceso por la inasistencia de personal (Guardas de seguridad y personal de aseo)	Ausencia de personal	Seguimiento a las obligaciones contractuales de los dos servicios, garantizando de esta forma el personal en sus puestos de trabajo conforme las necesidades de la Entidad. Informar a la empresa sobre la eventualidad presentada Mantener en medio magnético y físico la información necesaria o contactos de las empresas	Equipo operativo Plan de continuidad SAF - Servicios Generales	Consultar el Instructivo para la gestión de solicitud de pago de Servicios Públicos y el Formato de consumo-giros servicios públicos Idartes, para el pago de los servicios públicos durante el siniestro ubicados en el mapa de procesos, en la sección de gestión de bienes servicios y planta física Consulta de listados de contactos en medio magnético y físico	Equipo operativo y equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Servicios Generales	Dar inicio al pago de los servicios públicos pendientes de pago a través del instructivo o guía para pago definido por la entidad	Equipo operativo y equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Servicios Generales
Suplir los servicios públicos garantizando el funcionamiento de las diferentes sedes	Ausencia de personal	Acudir a los lineamientos de emergencia dispuestos en la circular 001 de mantenimiento 2024, contactando al profesional encargado, por parte de la SAF-Infraestructura y Mantenimiento para la sede/crea/escenario o equipamiento involucrado. Revisión Plan de Emergencia de acuerdo a la Sede donde se presenta la eventualidad. Todo el personal debe conocerlo y saber como proceder. Arreglo provisional por la SAF-Infraestructura y Mantenimiento para solucionar y garantizar el desarrollo de los eventos. Coordinar las medidas de suministro suplencia necesarias para garantizar el funcionamiento y prestación del servicio en la sede y/o escenario afectado					
Daño en el Sistema de tuberías de agua potable en sede principal y escenarios	Sistema de tubería y electrobombas de impulsión de agua potable averiado	Acudir a los lineamientos de emergencia dispuestos en la circular 001 de mantenimiento 2024, contactando al profesional encargado, por parte de la SAF-Infraestructura y Mantenimiento para la sede/crea/escenario o equipamiento involucrado. Establecer contacto con el arrendatario a través vía telefónica, correo electrónico, con el fin de poner en su conocimiento la contingencia relacionada con la suspensión del servicio de agua potable Realizar la coordinación del personal técnico de la SAF-Infraestructura y Mantenimiento y realizar las revisiones efectivamente de la no llegada del agua por parte de la empresa prestadora del servicio. Coordinar las medidas de suministro o suplencia necesarias para garantizar el funcionamiento y prestación del servicio en la sede y/o escenario afectado					
Fallas o variaciones en el funcionamiento de la Alarma en red contra incendio-Arrendador	Daños o posible falla en los equipos de red contra incendio (extinción e detección) afectando el servicio del establecimiento al no sistema de seguridad contra incendios	Acudir a los lineamientos de emergencia dispuestos en la circular de mantenimiento vigente o documento que haga veces, contactando al profesional encargado, por parte de la SAF-Infraestructura y Mantenimiento para la sede/crea/escenario o equipamiento involucrado. Ubicar el arrendatario y avisar sobre posible falla, de la Sistema de Red Contra Incendios con el fin de restablecer el sistema de manera definitiva y/o provisional, según sea el caso. Visita técnica de inspección por la SAF-Infraestructura y Mantenimiento para diagnosticar el estado del sistema, revisar la competencia del daño y activar el protocolo de emergencia para garantizar el desarrollo de los eventos o actividades de la Entidad, en beneficio y seguridad de los usuarios y colaboradores					
Falla en el encendido de planta eléctrica	Daños o posible falla en los equipo de planta eléctrica afectando el servicio del establecimiento al no tener fluido eléctrico	Acudir a los lineamientos de emergencia dispuestos en la circular de mantenimiento vigente o documento que haga veces, contactando al profesional encargado, por parte de la SAF-Infraestructura y Mantenimiento para la sede/crea/escenario o equipamiento involucrado. Coordinar las medidas de suministro o suplencia necesarias para garantizar el funcionamiento y prestación del servicio en la sede y/o escenario afectado	Equipo operativo Plan de continuidad SAF - Infraestructura y Mantenimiento	Divulgar el procedimiento para Reubicar los bienes en el espacio alterno, Divulgar en la medida de lo posible el protocolo para el pago de los servicios públicos durante el siniestro, Divulgar en la medida de lo posible los protocolos para el uso eficiente del agua Seguir el protocolo de evacuación o de atención de emergencias.	Equipo operativo y equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Gestión de bienes, servicios y planta física	Poner en marcha en Plan de Mantenimiento de obras e infraestructura Solicitar Claves de Acceso al Sistema de información Informar al personal requerido la ubicación en la sede alterna e iniciar la operación en la medida de la posible. Solicitar permisos de Intervención de Infraestructura Verificar la Evolución Normativa e implementarla en el Normograma del proceso	Equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Gestión de bienes, servicios y planta física
Falla en la subestación eléctrica del edificio	Daño en la subestación eléctrica que puede ir desde dejar sin servicio completamente al riesgo de explosión o incendio	Puesta en marcha de protocolos de evacuación del edificio Reubicación en centro alterno de trabajo					
Descargas Atmosféricas en el edificio	Descargas atmosféricas que puedan dañar servidores, equipos de computo y ocasionar pérdida de información.	Remodelación de equipos DPS					
Ausencia de Certificaciones normativas	No contar con certificaciones normativas ante entes de control y supervisión.	Implementar los formatos dispuestos para el aseguramiento del trabajo					
Daño grave en red eléctrica de distribución local	Desenergización total del sector Intermitencia en el suministro eléctrico por tiempos máximos de operación de las plantas	Iniciar proceso de adecuaciones de Certificación de instalaciones eléctricas Fuentes de respaldo (plantas eléctricas, solares, hidrogeno, etc.), se debe contar con el suministro de combustible necesario durante el evento.	Equipo operativo Plan de continuidad SAF - servicios Generales Equipo operativo y equipo de apoyo al plan de continuidad SAF -	Divulgar en la medida de lo posible el protocolo y procedimientos establecidos para el manejo y disposición final de residuos peligrosos. Seguir el protocolo de evacuación o de atención de emergencias	Equipo operativo y equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Servicios Generales Equipo operativo y equipo de apoyo al plan de continuidad OAPTI	Poner en practica el Plan de Gestión de Residuos peligrosos establecido por el IDARTES Informar al personal requerido la ubicación en la sede alterna e iniciar la operación en la medida de la posible. Solicitar Claves de Acceso al Sistema de Información	Equipo operativo y equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Servicios Generales Equipo operativo y equipo de apoyo al plan de continuidad OAPTI
Indebido manejo de Residuos	Dar a conocer a funcionarios y contratistas y personal de aseo inducción sobre residuos peligrosos y cual es su tratamiento o disposición	Generar una señalización para permitir la ubicación de las canecas y así realizar el respectiva segregación de los residuos.					
		Realizar la segregación del desecho en las canecas correctas acorde a las capacitaciones y sensibilización realizadas.					
		Utilizar adecuadamente los elementos de protección por parte del personal de aseo para la recolección de residuos.					
		Ubicar y almacenar en contenedores en el centro de acopio establecido los residuos para ser recogidos por las empresas encargadas para este fin teniendo en cuenta el instructivo de disposición final de residuos . Reportar fallas detectadas directamente a una línea o medio de contactos para su notificación. (mail servicios generales / mail de infraestructura o a el Numero de extensión de servicios generales y de infraestructura)					

			Reportar dependiendo la falla al área de infraestructura cuando se trate de daños locativos al interior de las Sedes / Crea. - O dar aviso a la empresa prestadora del servicio cuando se trate de daños al exterior de las sedes / Crea	UAP-11				
			Realizar seguimiento al consumo de los servicios de agua de las sedes de la entidad y reportar variaciones considerables.					
			Garantizar trámite de pago oportuno del servicio para evitar interrupción del mismo, acorde al instructivo de trámite para tal fin.					
			Solicitar mantenimiento preventivo en las sedes para evitar desperdicio o interrupción del mismo.					
Gestión del Talento Humano	Garantizar la continuidad en el proceso de liquidación de nómina y liquidación de la seguridad social para el oportuno pago.	Interrupción de parte o total del procedimiento para la liquidación de la nómina y seguridad social por afectaciones en la falta de personal, fallas tecnológicas o desastres naturales, etc.	Verificar los respaldos de la información existentes con la OAP-TI de los computadores del equipo de trabajo, del sistema de información PERNO y en el sistema de gestión documental ORFEO. Mantener actualizado y capacitado el recurso humano en la normatividad, en el sistema de información y en el procedimiento de liquidación de nómina y seguridad social y parafiscales. Solicitar accesos remotos a los sistemas de información, aplicaciones e información.	Equipo operativo Plan de continuidad SAF - Gestión de talento humano - nómina	Divulgar y poner en practica los procedimientos establecidos para la liquidación de nómina y seguridad social y parafiscales	Equipo operativo y equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Gestión de talento humano - Nómina	Poner en practica los Procedimientos y Políticas de Operación establecidos para la eficiente liquidación de la Nomina, seguridad social y parafiscales en el IDARTES. Solicitar Claves de Acceso al Sistema de Información	Equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Gestión de talento humano - Nomina
Salud Seguridad Ocupacional del Trabajo	Fallas en los aplicativos para realizar las afiliaciones de la ARL	Interrupción de las afiliaciones a la ARL	Garantizar la afiliación de ARL a los contratistas y funcionarios(as) de la Entidad.	Equipo operativo Plan de continuidad SAF - Gestión de talento humano - Seguridad y salud en el trabajo	Gestionar las afiliaciones por medio de PQRS dirigidos a las ARL, en caso de no poder hacerlo por medio de los usuarios en los aplicativos dispuestos, con el fin de garantizar su cobertura.	Equipo operativo y equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Gestión de talento humano - Seguridad y Salud en el Trabajo	Verificar que las afiliaciones solicitadas por medio de PQRS dirigidos a las ARL se hayan realizado, con el fin de garantizar su cobertura.	Equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Gestión de talento humano - Seguridad y Salud en el Trabajo
	Pérdida de información en las bases de la Entidad	Pérdida de las bases de datos e indicadores de gestión del proceso de SST.	Preservar la información por medio de back up's en la Carpeta NAS de la entidad y almacenar la información sensible por medio del aplicativo Orfeo con restricciones de consulta y acceso.		Salvaguardar las bases de datos en la carpeta NAS y en el aplicativo de Orfeo con restricciones de consulta y acceso.		Garantizar el cargo de la información actualizada de manera mensual en la NAS y en Orfeo.	
	Funcionarios y Contratistas no cuentan con las certificaciones para el trabajo seguro en alturas	Dificultad para la formación y certificación de los funcionarios y contratistas en trabajo seguro en alturas.	Programar los reentrenamientos de trabajo seguro en alturas de los funcionarios y contratistas de los diferentes espacios de la Entidad.		Gestionar los entrenamientos con otras entidades que brinden este tipo de capacitaciones certificadas.		Verificar que los funcionarios y contratistas que realizan trabajos seguros en alturas cuenten con los certificados requeridos.	
Gestión Tecnologías de la Información	Pérdida de la continuidad de los servicios u operaciones de la entidad	Los recursos tecnológicos, como sistemas de información, conectividad, herramientas colaborativas entre otros, pueden quedar inoperativos debido a la indisponibilidad o fallos ocasionados por vulnerabilidades en la red eléctrica y servicio externo de internet.	Reestablecer el funcionamiento de los sistemas de información, la conectividad y las herramientas colaborativas mediante el uso de canales de internet redundantes y simétricos, en coordinación con el proveedor de servicios de internet (ISP) y el ingeniero de redes, implementando un servicio de DNS FailOver. Habilitar la sede de contingencia con el data center alterno, diseñado para alojar los servicios y aplicaciones esenciales de la entidad. Estas actividades se encuentran planeadas y ejecutadas a través de los planes de TI del Decreto 612. Habilitar un sistema de respaldo externo para alojar los servicios y aplicativos de la entidad, asegurando la inmutabilidad y protección integral de dicho respaldo. Estas actividades se encuentran planeadas y ejecutadas a través de los planes de TI del Decreto 612.	Equipo operativo Plan de continuidad OAPTI - Gestión de tecnologías de información	Divulgar y poner en marcha en la medida de lo posible los Planes, programas, políticas de operación establecidos y adoptados por el Proceso TI Seguir el protocolo de evacuación o de atención de emergencias.	Equipo operativo y equipo de apoyo Plan de continuidad OAPTI - Gestión de tecnologías de información	Poner en marcha los Planes, programas, políticas de operación establecidas y adoptadas por el Proceso Gestión de Tecnologías de Información. Informar al personal requerido la ubicación en la sede alterna e iniciar la operación en la medida de la posible. Renovar claves de acceso para toda la comunidad Institucional al Sistema de Información	Equipo de apoyo Plan de continuidad OAPTI - Gestión de tecnologías de información
	Fuga o acceso de información por personal no autorizado	La información podría ser accedida por personal no autorizado debido a diversas vulnerabilidades, como la interceptación de tráfico en las redes, fallos en los controles de acceso a los sistemas o instalaciones, o la publicación no autorizada de la misma, ya sea de manera accidental o intencional. Estas situaciones podrían derivarse de un uso inadecuado o descuidado de los controles de acceso físico a las edificaciones y recintos, exponiendo la información a riesgos de mal manejo o uso indebido. La información no se encuentra disponible por ausencia o falta en los activos de información que hacen parte de los procesos u operaciones. vulnerabilidad. Mantenimiento insuficiente/instalación fallida de los medios de almacenamiento Gestión inadecuada de la red (Tolerancia a fallas en el enrutamiento) Ausencia de esquemas de reemplazo periódico Arquitectura insegura de la red	- Implementación de las Políticas de seguridad de la información establecidas en la entidad. - Establecer como mínimo los tres ambientes: prueba, desarrollo y producción que permitan la Actualización constante. - Reporte de cualquier incidente de seguridad de la información. Estas actividades se encuentran planeadas y ejecutadas a través de los planes de TI del Decreto 612. Determinar el grado de afectación de la información para escalar al responsable de la restauración desde el medio de almacenamiento, bases de datos o repositorio. Aplicar acciones de validación de copias de seguridad o repositorios de la información para cargar la información respaldada y restablecer la integridad, disponibilidad y accesibilidad en el equipo, aplicativo o sistema. Opción 1: El especialista de networking debe activar servidor de información de contingencia con data center alterno donde se alojan los servicios y aplicativos de la entidad, en caso de que la falla persista, el especialista asignado debe solicitar información al usuario final o encargado del área de sistemas sobre la última copia de respaldo realizada a la información y restablecer la información de sistema o aplicativo. Opción 2: contar con una copia de respaldo externa a la entidad donde se pueda restaurar la última versión estable del sistema y la base de datos con la información que tenía el usuario final.					
			Estas actividades se encuentran planeadas y ejecutadas a través de los planes de TI del Decreto 612.					
Gestión del Servicio a la Ciudadanía	Interrupción de la prestación de servicios a la ciudadanía a través de los diferentes canales	Las afectaciones operativas que inciden en la continuidad de la prestación de los servicios tienen que ver directamente con la falta de acceso a los	Realizar un esquema de rotación de las y los colaboradores, que permita cubrir los canales virtuales (Orfeo, Bogotá le escucha, contactenos@idartes.gov.co, chat idartes, formulario de contacto), desde los puntos físicos que dispone la Entidad	Equipo operativo Plan de continuidad SAF - Gestión de servicio a la ciudadanía	Mantener las plantillas de respuesta en línea y vinculada a todos los sistema para poder operar sin contratiempo desde cualquier	Equipo operativo y equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Gestión de servicio a la ciudadanía	Implementar protocolos de atención escrita a las necesidades después de ocurrido el siniestro	Equipo de apoyo Plan de continuidad SAF - Gestión de servicio a la ciudadanía
	Ejecución de Estrategias de Comunicación y Planes de Medios	Publicación noticias en la página web, redes sociales	Aumentar la frecuencia de elaboración y publicación del boletín de prensa externo en la página web Realizar de manera virtual la socialización de la oferta institucional a través de las redes sociales		Divulgar en la medida de lo posible la forma virtual a implantar para la socialización de la oferta institucional a través de las redes sociales		Adelantar de manera virtual la socialización de la oferta institucional a través de las redes sociales.	
	Publicación del Boletín interno y Carteleras	*Boletín Interno: Se continúa enviando de manera digital *Carteleras: No se hace uso de estas, se envían noticias a través de correo electrónico	Enviar boletines informativos a través de correo electrónico, publicar en la Intranet y enviar en los diferentes s de WhatsApp según la importancia de la noticia a la comunidad institucional		Divulgar en la medida de lo posible los boletines informativos a través de correo electrónico, publicar en la Intranet y enviar en los diferentes s de WhatsApp según la importancia de la noticia a la comunidad institucional Seguir el protocolo de evacuación o de atención de emergencias.		Implementar los boletines informativos a través de correo electrónico, publicar en la Intranet y enviar en los diferentes s de WhatsApp según la importancia de la noticia a la comunidad institucional	

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Comité institucional de gestión y desempeño

Representantes	Acciones	Responsable
Miembros del Comité institucional de gestión y desempeño con el liderazgo de los representantes de las políticas de: •Gestión estratégica del talento humano •Planeación institucional •Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público •Compras y contratación •Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos •Seguridad digital •Defensa jurídica •Servicio a ciudadano	1. Declaración manifiesta de la emergencia	Comité institucional de gestión y desempeño
	2. Convocar comité emergencia - Comité institucional de gestión y desempeño	Subdirección Administrativa y Financiera
	3. Contactar centro de operación (propio o externo)– realizar reunión	Subdirección Administrativa y Financiera
	4. Analiza las recomendaciones sobre los daños o afectaciones a la entidad presentadas por el equipo operativo plan de continuidad	Equipo operativo plan de continuidad
	5. Aprueba o requiere información adicional al equipo operativo plan de continuidad para valorar la respectiva toma de decisiones.	Comité institucional de gestión y desempeño
	6. Preparar los argumentos administrativos, jurídicos y/o contractuales que se requieran para enfrentar la emergencia	Oficina Jurídica
	7. Gestionar restablecimiento de infraestructura tecnológica, física y administrativa	Equipo operativo plan de continuidad Equipos de apoyo
	8. Llamado al personal interno y comunicación de acciones a seguir	Subdirección Administrativa y Financiera
	9. Activación de protocolo de comunicación con usuarios	Subdirección Administrativa y Financiera
	10. Monitorea el incidente hasta su estabilización y retorno a la normalidad	Comité institucional de gestión y desempeño
	11. Solicita la implementación de plan de mejoramiento a partir de las lecciones aprendidas.	Comité institucional de gestión y desempeño

Equipo operativo plan de continuidad

Representantes	Acciones
Líderes y equipos de trabajo de los siguientes procesos: • Gestión de tecnologías de • Gestión de bienes, servicios y planta física • Gestión documental • Gestión del talento humano • Gestión de seguridad y salud en el trabajo	Verifica el incidente, analiza las consecuencias e impactos potenciales, decide la activación o no del plan de continuidad y notifica al Comité institucional de gestión y desempeño.

Equipos de apoyo

Representantes	Acciones
Equipos de trabajo de los siguientes procesos: • Gestión de tecnologías de • Gestión de bienes, servicios y planta física • Gestión documental • Gestión del talento humano • Gestión de seguridad y salud en el trabajo	Ejecutar las actividades de restauración y de continuidad

Dirección general – Comunicaciones

Representantes	Acciones
Equipos de trabajo del proceso: • Gestión estratégica de comunicaciones	Gestionar con el equipo de comunicaciones los boletines informativos internos y/o externos que se requieran durante la emergencia y posterior a esta.