



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

PLAN DE CONTINGENCIA

CBN -1107

Vigencia 2016

Febrero de 2017





PLAN DE CONTINGENCIA INSTITUCIONAL

El Plan de Contingencia del Instituto Distrital de Turismo busca responder a futuros acontecimientos no deseados, y así garantizar la continuidad de las operaciones de entidad.

A continuación se describen las diferentes secciones tenidas en cuenta en la elaboración del documento:

1. Objetivo General
2. Objetivos Específicos
3. Alcance
4. Subsistema de seguridad y salud en el trabajo
 - 4.1 Incendio
 - 4.2 Sismo y/o Terremoto
 - 4.3 Ataque / Asonada
 - 4.4 Objetos Sospechosos
 - 4.5 Atraco
 - 4.6 Explosión
 - 4.7 Amenaza de Bomba
 - 4.8 Procedimiento básico de actuación en derrames de productos químicos.
 - 4.8.1 Evaluación y control de derrames de productos químicos
 - 4.8.2 Control del derrame
 - 4.8.3 Equipo de control de derrames
 - 4.8.4 Procedimiento de actuación en contaminación de personas con productos químicos
 - 4.9 Otros
 - 4.10 Simulacros
5. Subsistema de Gestión Ambiental
 - 5.1 Energía
 - 5.2 Acueducto
 - 5.3 Aseo
6. Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información
7. Matriz de riesgos procesos identificados



1. OBJETIVO GENERAL

Suministrar a las Directivas y servidores en general, las herramientas necesarias para planear, organizar, dirigir y controlar actividades tendientes a mitigar las consecuencias de un evento súbito que pueda poner en peligro la estabilidad de la entidad.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar y evaluar los riesgos que puedan generar emergencias dentro y fuera de la entidad.
- Comprobar el grado de riesgo y vulnerabilidad derivados de las posibles amenazas.
- Establecer medidas preventivas y de protección para los escenarios de riesgo que se han identificado.
- Organizar los recursos que la entidad tiene, tanto humanos como físicos, para hacer frente a cualquier tipo de emergencias.
- Salvaguardar la vida e integridad de la comunidad de la entidad.
- Preservar los bienes y activos de los daños que se puedan generar como consecuencia de accidentes y emergencias, teniendo en cuenta no sólo lo económico, sino lo estratégico para la entidad, la comunidad y el ambiente.
- Garantizar la continuidad de las actividades y servicios de la entidad frente a una situación de emergencia.
- Articular la respuesta interna con el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias- SDPAE.
- Garantizar una mejor respuesta ante las emergencias que se generen.

3. ALCANCE

El presente plan de emergencia establece los niveles de coordinación y actuación del Instituto Distrital de Turismo frente a la atención y administración de emergencias. El plan de contingencia involucra a todo tipo de ocupantes de la entidad, funcionarios, contratistas, visitantes, y en general a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones. En caso de una situación de emergencia en las instalaciones, la coordinación será con los entes de la Alcaldía local de Teusaquillo.

4. SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los procedimientos a seguir en caso de una emergencia, definen las actividades específicas y determinantes durante la emergencia. Están orientados por actividades operativas específicas en emergencia y define el objetivo particular de cada uno, quienes participan y los responsables de su ejecución.

Estos procedimientos deben ser revisados en alguno de los siguientes eventos:

- Cuando ocurra una emergencia.
- Se ponga en práctica el plan.
- Se detecten oportunidades de mejoramiento.
- Cuando se realicen simulacros y se detecten debilidades.

4.1 Incendio

PRIORIDADES		RIESGOS ASOCIADOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Poner a salvo las personas lo antes posible. 2. Avisar a las autoridades. 3. Tratar de controlar la emergencia en estado incipiente. 4. Minimizar pérdidas, proteger bienes. 5. Reacondicionar la operación lo antes posible. 		Quemaduras, asfixia, intoxicación, explosión, daños por agua y humo.
PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR	
Todo el personal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar atento a cualquier indicio de incendio como olor a humo, humo. 2. Retirar a las personas del área directamente afectada. 3. Dar la voz de alarma usando los recursos existentes. 4. Avisar o pedir a alguien que avise de inmediato a los bomberos. <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Marque el número 123. 4.2 Identifíquese. 4.3 Describa lo que está ocurriendo exactamente. 4.4 Describa el lugar exacto, dirección y señas para llegar. 4.5 Informe si hay heridos, atrapados o expuestos y cuantos aproximadamente. 5. Sólo si es seguro se debe tratar de utilizar el extintor más cercano, si no hay personas cerca y mientras las demás evacuan hacia los sitios de reunión. 6. No abrir puertas que estén calientes o que salga humo de rendijas. 7. Si hay humo se debe gatear. 	



Coordinadores de piso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar la retirada de las personas del lugar. 2. Retirar a aquellas personas que no puedan moverse por sus propios medios. 3. Evaluar y asegurar el área. 4. Si la situación no puede ser controlada evacuar a los sitios de reunión.
Brigada de emergencia	Utilizar el extintor más cercano, sólo si es seguro y si el calor y el humo no son muy intensos y permiten su operación de una manera segura.

4.2 Sismo y/o Terremoto

PRIORIDADES		RIESGOS ASOCIADOS
DURANTE EL SISMO 1. Protegerse de objetos que puedan caer. DESPUÉS DEL SISMO 1. Prestar ayuda a personas que lo requieran lo antes posible. 2. Identificar áreas peligrosas y determinar necesidad de evacuar. 3. Evacuar si es necesario. 4. Asegurar las áreas. 5. Tratar de controlar peligros asociados. 6. Reacondicionar la operación lo antes posible.		Incendios, explosiones, derrumbes, fugas de gas o sustancias peligrosas, anegación, deterioro de techos o estructuras, cortos circuitos, contaminación de agua potable, asonadas, ataques asociados, entre otros.
PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR	
Todo el personal	DURANTE EL SISMO 1. Tranquilizar a las personas y evitar que corran, pedirles que se resguarden en lugares seguros. 2. Resguardarse bajo escritorios, lejos de ventanas, cerca de una pared interior sin ventanas, lejos de objetos pesados que puedan caer encima. 3. No abandone el área mientras dure el sismo. DESPUES DEL SISMO 1. Prestar ayuda a quien lo requiera. 2. Hacer una búsqueda sistemática en la edificación de riesgos asociados, cada persona en su área asignada. 3. Retirar a las personas de las áreas peligrosas 4. Si es necesario evacuar la edificación, accionar la estación manual de alarma más cercana. 5. Si es necesaria ayuda externa solicitarla al 123	





	<p>5.1 Identifíquese y describa lo que está ocurriendo exactamente.</p> <p>5.2 Describa el lugar exacto, dirección y señas para llegar.</p> <p>5.3 Informe si hay heridos, atrapados o expuestos y cuantos aproximadamente.</p> <p>6. No accionar instalaciones eléctricas.</p> <p>7. No consumir agua de la llave, puede estar contaminada.</p> <p>8. Use los teléfonos solos para información esencial, no haga llamadas extensas pues satura las comunicaciones.</p>
Brigada de emergencia y/o Coordinadores de piso	<p>DURANTE EL SISMO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tranquilizar a las personas, evitar que corran pedirles que se resguarden en lugares seguros. 2. Resguardarse bajo escritorios, lejos de ventanas, cerca de una pared interior sin ventanas, lejos de objetos pesados que puedan caer encima. 3. No abandone el área mientras dure el sismo. <p>DESPUES DEL SISMO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conserve la calma, evalúe y asegure el área. 2. Preste ayuda a quien lo requiera según prioridades 3. Haga una evaluación sistemática de las áreas para determinar si hay peligros inminentes o potenciales para las personas. 4. Si es necesario el concepto de un Ingeniero Civil hágalo a través del departamento de Servicios Generales o de los Bomberos 5. Si es necesario evacuar, guíe a las personas a los sitios de reunión preestablecidos. Mantenga aisladas las áreas hasta tanto sea descartado el peligro.

4.3 Ataque / Asonada

PRIORIDADES	RIESGOS ASOCIADOS
<p>ANTES DEL INCIDENTE</p> <p>Tratar de anticipar los hechos, para tomar determinaciones tales como cerrar las instalaciones, proteger ventanales, etc., todo esto antes de que ocurran eventos críticos.</p> <p>DURANTE EL INCIDENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Protegerse bajo escritorios, lejos de ventanas o en lugares seguros. <p>DESPUÉS DEL INCIDENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar ayuda a personas que lo requieran lo antes posible. 2. Identificar peligros asociados y áreas críticas. 	<p>Incendios, explosiones provocadas, gases irritantes por uso de lacrimógenos, ruptura de vidrios, intento de toma, saqueos, pánico colectivo, entre otras.</p>



<p>3. Evacuar si es necesario. 4. Asegurar las áreas. 5. Tratar de controlar peligros asociados. 6. Reacondicionar la operación lo antes posible.</p>	
PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR
<p>Todo el personal</p>	<p>EN FASE DE INCUBACION</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar atento a condiciones que den indicios de posibles emergencias. 2. Estar atentos a medios de comunicación para información adicional. 3. Donde sea posible, se deben mantener las cortinas cerradas. 4. Si es posible se deben cambiar puestos de trabajo temporalmente, lejos de ventanas. <p>DURANTE EL EVENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tranquilizar a las personas, evitar que corran pedirles que se resguarden en lugares seguros. 2. Resguardarse bajo escritorios, lejos de ventanas. 3. No abandone el área hasta que no se dé la orden de evacuar. 4. Prestar ayuda a quien lo requiera. <p>DESPUÉS DEL EVENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar ayuda a quien lo requiera. 2. Hacer una búsqueda sistemática en la edificación de riesgos asociados, cada persona en su área asignada. 3. Retirar a las personas de las áreas peligrosas. 4. Si es necesario evacuar la edificación, accionar la estación manual de alarma. 5. Si es necesaria ayuda externa solicitarla al 123. 5.1 Identifíquese y describa lo que está ocurriendo exactamente. 5.2 Describa el lugar exacto, dirección y cómo llegar. 5.3 Informe si hay heridos, atrapados o expuestos y cuántos aproximadamente. 6. No asomarse a las ventanas.
<p>Brigada de emergencia y/o Coordinadores de piso</p>	<p>DURANTE EL EVENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tranquilizar a las personas, evitar que corran pedirles que se resguarden en lugares seguros. 2. Resguardarse bajo escritorios, lejos de ventanas. <p>DESPUÉS DEL EVENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conserve la calma, evalúe y asegure el área. 2. Preste ayuda a quien lo requiera según prioridades.



	<p>3. Haga una evaluación sistemática de las áreas para determinar si hay peligros inminentes o potenciales para las personas.</p> <p>4. Si es necesario evacuar, guíe a las personas a los sitios de reunión preestablecidos.</p> <p>5. Mantenga aisladas las áreas hasta tanto sea descartado el peligro.</p>
--	---

4.4 Objetos Sospechosos

PRIORIDADES		RIESGOS ASOCIADOS
<p>ANTES DEL INCIDENTE</p> <p>1. Estar atentos permanentemente a la presencia de personas u objetos sospechosos. Percepción Permanente.</p> <p>DURANTE EL INCIDENTE</p> <p>1. Identificación temprana del problema.</p> <p>2. Reporte a las autoridades.</p> <p>3. Evacuación de la edificación.</p> <p>DESPUÉS DEL INCIDENTE</p> <p>1 Reacondicionar la operación lo antes posible.</p> <p>2 Iniciar proceso de investigación.</p>		<p>Explosiones, amenazas, saboteos, pánico colectivo, atracos, ataques entre otros.</p>
PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR	
<p>Todo el personal</p>	<p>PERCEPCIÓN PERMANENTE</p> <p>1. Estar atento a condiciones que den indicios de posibles amenazas de este origen.</p> <p>2. Estar atentos a personas que entran, comportamientos, atuendos, vocabulario, grupos, comentarios, artefactos, etc.</p> <p>3. Estar atentos a la revisión de todo tipo de paquete que entra, así como a la presencia en un lugar determinado un paquete del cual no se puede determinar su procedencia.</p> <p>4. Algunos indicios de un paquete sospechoso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Paquetes de forma irregular, peso excesivo. ➤ Olores raros o manchas de aceite o grasa. ➤ Sin destinatario, escrito a mano o con nombre del destinatario mal escrito o incorrecto. ➤ Sin Remitente o remitente sospechoso. ➤ Excesivas estampillas o marcas postales, las estampillas pueden no corresponder a la fecha actual. ➤ Excesivamente empacado. <p>DURANTE EL EVENTO</p>	





	<ul style="list-style-type: none">➤ Persona sospechosa.➤ Avise a las personas de seguridad.➤ No deje de observarla sin ser muy evidente.➤ De manera cortés pregunten si puede ayudarlo en algo.➤ No enfrente a la persona. Paquete sospechoso.➤ No lo toque o mueva del sitio.➤ Avise a las autoridades y, al Brigadista más cercano.➤ Retire a las personas del lugar en forma calmada.➤ Dirija a las personas mínimo 100 mts de la edificación <p>DESPUÉS DEL EVENTO Permanecer en el sitio de reunión hasta nueva orden. Una vez se dé la orden de regreso a la edificación reacondicionar la operación lo antes posible.</p>
Coordinadores de Piso	<p>DURANTE EL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Tranquilizar a las personas, evitar que corran.➤ Prestar ayuda a quien lo requiera. DESPUÉS DEL EVENTO➤ Conserve la calma, evalúe y asegure el área.➤ Preste ayuda a quien lo requiera según prioridades.➤ Haga una evaluación sistemática de las áreas para determinar si hay peligros inminentes o potenciales para las personas.➤ Si es necesario evacuar, guíe a las personas a los sitios de reunión preestablecidos.➤ Mantenga aisladas las áreas hasta tanto sea descartado el peligro.
Comité de Emergencias	<p>DURANTE EL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Hacer una evaluación del peligro.➤ Determinar la necesidad de Evacuación.➤ Coordinar con autoridades. <p>DESPUÉS DEL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Establecer las necesidades.➤ Determinar el momento adecuado para retornar a la edificación.➤ Determinar el momento apropiado para abrir puertas al público.
Personal de Seguridad	<p>DURANTE EL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Impedir el ingreso más personas a la edificación.➤ Mantener el control total de la edificación y estar especialmente alerta.➤ No manipular o mover el objeto sospechoso. <p>DESPUÉS DEL EVENTO Mantener restringido el paso a visitantes, hasta que le sea dada otra orden.</p>



4.5 Atraco

PRIORIDADES		RIESGOS ASOCIADOS
<p>DURANTE EL INCIDENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evitar lesiones físicas a funcionarios y visitantes. 2. Mantener la calma entre las personas. 3. Disminuir tiempo de duración del hecho. <p>DESPUÉS DEL INCIDENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar ayuda a quien lo requiera. 2. Facilitar trabajo de las autoridades. 		<p>Personas heridas, pánico colectivo, estados de histeria, heroísmo, desmayos, entre otras.</p>
PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR	
Todo el personal	<p>DURANTE EL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conserve la calma y haga que los demás la conserven. ➤ No haga movimientos bruscos. ➤ Haga lo que le piden los atracadores. ➤ No haga ni más ni menos de lo que le piden. ➤ No enfrente a los atracadores. ➤ Si hay enfrentamientos arrójese al piso y busque un refugio bajo un escritorio o en un lugar seguro. <p>DESPUÉS DEL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener la calma. ➤ Avisar a la Policía Nacional. ➤ Prestar ayuda a quien lo requiera. ➤ Mantenerse alejado de las áreas afectadas hasta nueva orden, pero dentro de la oficina. 	
Brigada de Emergencia	<p>DURANTE EL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tranquilizar a las personas. ➤ Si alguien requiere ayuda trate de conciliar con los atracadores para poder prestar ayuda. ➤ No haga movimientos bruscos o comentarios innecesarios. <p>DESPUÉS DEL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conserve la calma, evalúe y asegure el área. ➤ Preste ayuda a quien lo requiera según prioridades. 	
Comité Operativo de Emergencias	<p>DESPUÉS DEL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer las necesidades. ➤ Organizar las acciones según parámetros estipulados. ➤ Coordinar con autoridades. 	
Seguridad	<p>DURANTE EL EVENTO</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener la calma. ➤ Tener claras las prioridades. ➤ Otras dadas por la empresa de vigilancia. <p>DESPUÉS DEL EVENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener restringido el paso a visitantes, hasta que sea dada otra orden.
--	--

4.6 Explosión

PRIORIDADES		RIESGOS ASOCIADOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Protegerse en lugares seguros. 2. Prestar ayuda a quien lo requiera. 3. Identificar y controlar riesgos asociados. 4. Aislar áreas peligrosas. 		Heridos en masa, Incendio, derrumbe, deterioro de estructuras, ruptura de vidrios, caída de objetos.
PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR	
Todo el personal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Refúgiase bajo escritorios, arrójese al piso, protéjase la cabeza, no apoya el abdomen en el piso, abra la boca. ➤ Conserve la calma y haga que los demás la conserven. ➤ Prestar ayuda a quien lo requiera. ➤ Identificar peligros asociados y controlarlos. ➤ Solicitar ayuda al Brigadista más cercano. ➤ Solicitar ayuda externa al 123. <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifíquese. 2. Diga lugar exacto e indicaciones para llegar. 3. Cuente que ocurre exactamente. 4. Número de personas afectadas. ➤ Si es necesario evacuar hágalo y ayude a evacuar a las personas a los sitios de reunión. ➤ Colabore con la Brigada de Emergencia. ➤ Mantenga aislado el sitio. 	
Brigada de Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Refúgiase bajo escritorios, arrójese al piso, protéjase la cabeza, no apoye el abdomen en el piso, abra la boca. ➤ Conserve la calma y tranquilice a las personas. ➤ Evalúe riesgos, contróleos o retire el paciente. ➤ Organice el lugar. ➤ De atención a quien lo requiera. ➤ Controle los riesgos asociados solo si ya fueron atendidos los heridos y su integridad física no corre peligro. 	



4.7 Amenaza de Bomba

PRIORIDADES		RIESGOS ASOCIADOS
1. Conservar la calma. 2. Tratar de establecer veracidad de la amenaza. 3. Tomar decisiones rápidas. 4. Descartar o identificar peligro real.		Pánico colectivo, la amenaza puede ser un ardid para ocasionar un atraco, desconcierto.
PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR	
Todo el personal	SI USTED RECIBE LA AMENAZA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conserve la calma. ➤ No cuelgue primero que el que llama. ➤ Trate de prolongar la conversación. ➤ Si tiene un sistema de grabación actívelo. ➤ Escriba el contenido de la amenaza lo más exacto posible. ➤ Por medio de gestos informe a la persona más cercana de lo que ocurre. ➤ Trate de captar detalles significativos. ➤ Tipo de voz. ➤ Edad aproximada. ➤ Ruidos de fondo. ➤ Acentos. ➤ Línea por la cual entro la llamada. CUANDO CUELGUE LA LLAMADA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diríjase a la oficina de seguridad ➤ Haga un reporte completo de la amenaza. SI SE NOTIFICA QUE HA HABIDO UNA AMENAZA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspnda inmediatamente lo que está haciendo. ➤ Conserve la calma. ➤ Haga una revisión sistemática en su área para detectar objetos sospechosos. ➤ Si detecta un objeto sospechoso repórtelo a seguridad. ➤ Si se da la orden de evacuar hágalo y ayude a evacuar a las demás personas a los sitios de reunión predeterminados. 	
	Brigada de Emergencia	SI SE NOTIFICA QUE HA HABIDO UNA AMENAZA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspnda inmediatamente lo que está haciendo. ➤ Conserve la calma. ➤ Haga una revisión sistemática en su área para detectar objetos sospechosos. ➤ Si detecta un objeto sospechoso repórtelo a seguridad. ➤ Si se da la orden de evacuar hágalo y ayude a evacuar a las demás personas a los sitios de reunión predeterminados.





Comité de Emergencias	<p>SI SE NOTIFICA QUE HA HABIDO UNA AMENAZA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspense inmediatamente lo que está haciendo. ➤ Conserve la calma. ➤ Con base en la información recibida evaluar la veracidad de la llamada. ➤ Reporte a seguridad. ➤ Tome una decisión rápida. ➤ Buscar y si se encuentra algo evacuar. ➤ Solamente evacuar y que busquen las autoridades y grupos especializados.
-----------------------	--

4.8 Procedimiento básico de actuación en derrames de productos químicos.

4.8.1 Evaluación y control de derrames de productos químicos

Ante un derrame conviene determinar, con la mayor rapidez, su importancia y tratamiento más adecuado. El cuadro muestra algunos criterios orientativos:

Tipo Volumen Respuesta Materiales	Volumen	Respuesta	Materiales
Pequeño	hasta 500 ml	absorción	absorbentes
Mediano	entre 500 ml y 5 l	absorción	absorbentes
Grande	más de 5 l	contención y ayuda externa	barreras absorbentes y llamar a Comité de emergencias

El procedimiento general para enfrentarse a un derrame es:

1. Atender al personal afectado.
2. Avisar al personal de áreas adyacentes.
3. Evaluar la importancia del vertido y la respuesta al mismo. Determinar si es preciso avisar al Comité de Emergencias.
4. Identificar, si es posible, los productos del derrame y consultar su ficha u Hoja de seguridad química.
5. Controlar el derrame y evacuar al personal no necesario.
6. Si el material es inflamable, eliminar las fuentes de ignición (llamas, equipos eléctricos...).
7. Emplear los elementos de protección personal adecuados.
8. Una vez finalizado el incidente, enviar al Comité de Emergencias, un informe escrito indicando el origen y causas del derrame y las medidas adoptadas.

Cuando se considere que el derrame puede suponer un riesgo importante (incendio, toxicidad...), o implique la presencia de vapores:

- Avisar al Comité de Emergencias.
- Rescatar, si es posible, al personal afectado.

- Evacuar el área.

4.8.2 Control del derrame

- Si es posible, controlar la fuente del derrame (recipientes caídos...) y limitar la extensión del vertido.
- Si el vertido es un sólido, recogerlo con cepillo y pala, y depositarlo en una bolsa resistente.
- Si el vertido es líquido, contenerlo con un absorbente, y proteger los sumideros del suelo, para evitar que el derrame llegue al alcantarillado.
- El procedimiento de contención y recogida debe hacerse distribuyendo el absorbente sobre el área cubierta por el derrame, desde la periferia hacia el centro. Prestar atención a los bajos de los armarios y zonas situadas detrás de aparatos e instalaciones.
- Recoger el producto resultante y guardarlo en un recipiente adecuado (polietileno...).
- Recoger el vidrio roto con pinzas o guantes adecuados y guardarlo en un recipiente adecuado.
- Etiquetar los residuos para su retirada.
- Si es preciso, limpiar la superficie afectada con agua y detergente.
- Informar del incidente al Comité de Emergencias.

Se pueden dar algunas indicaciones generales:

Se desaconseja realizar operaciones de neutralización directamente sobre el vertido. Es preferible recoger el vertido y, posteriormente, neutralizarlo.

Los líquidos inflamables deben absorberse con productos específicos. Evitar aserrín o productos inflamables.

Evitar emplear material reutilizable (telas, bayetillas) para evitar contaminaciones futuras.

4.8.3 Equipo de control de derrames

La entidad debe equiparse con el material necesario para hacer frente a los posibles derrames que puedan tener lugar. La composición de cada equipo dependerá de los productos que se empleen en el mismo, sugiriéndose los siguientes componentes:

Equipos de protección personal:

- Gafas y máscara de protección.
- Guantes de composición acorde a los productos empleados (nitrilo, neopreno...).
- Botas de goma o fundas para calzado.
- Delantales de material impermeable y resistente
- Equipos de limpieza:

- Pala y escoba
- Bolsas para recoger los residuos
- Material absorbente adecuado a los productos empleados. Existen productos que se comercializan con esta finalidad.

4.8.4 Procedimiento de actuación en contaminación de personas con productos químicos

Derrames que afecten a una gran parte del cuerpo:

- Lavar inmediatamente con agua corriente.
- Quitarse la ropa contaminada.
- Continuar el lavado durante 15 minutos. No emplear cremas o lociones.
- Obtener ayuda médica.

Derrames que afecten a una pequeña parte del cuerpo:

- Lavar la piel afectada con agua corriente.
- Si la piel no está quemada o lesionada, lavar con jabón.
- Obtener atención médica.

Salpicaduras en los ojos:

- Lavar el globo ocular y el interior del párpado con agua, durante 15 minutos. Mantener los párpados abiertos durante el lavado.
- Obtener atención médica.
- Si el afectado tiene lentes de contacto:

Los lentes sólo pueden ser manipulados por el afectado o personal sanitario capacitado. Al obtener atención médica, indicar al personal sanitario si las lentes continúan en el ojo.

Inhalación de humos y vapores:

- Sacar la víctima del área del accidente
- Obtener atención médica.
- Ventilar la zona para extraer el aire contaminado.

Ingestión de productos químicos:

- Identificar el producto, consultar su ficha de seguridad química, y ver si existen antídotos o tratamientos aconsejados.
- Obtener atención médica.

Prevención de derrames de productos químicos:

La prevención puede disminuir la peligrosidad de los derrames en los sitios de almacenamiento y evitar accidentes relacionados con sustancias tóxicas.

La tabla siguiente muestra algunas causas de vertido y posibles acciones preventivas:

CAUSA POTENCIAL	TÉCNICA DE PREVENCIÓN
Vuelco de un recipiente.	Asegurar el recipiente y equipos. Cerrar los recipientes tras su utilización.
Caída de un recipiente.	Mantener los recipientes grandes al nivel lo más bajo posible. No almacenar reactivos corrosivos a alturas por encima de los ojos. No almacenar productos químicos en lugares no adecuados (suelo, mesas de
Rotura de un recipiente o equipo.	Inspeccionar de forma regular la integridad de los recipientes. Proteger las partes frágiles de los equipos. No almacenar objetos pesados sobre recipientes o equipos con productos químicos.
Derrames durante el trasvase de líquidos	Emplear recipientes de tamaño adecuado a la cantidad a trasvasar. Emplear un recipiente secundario de contención (bandeja...). Emplear bombas para el transvase de grandes cantidades.

4.9 Otros

Indicaciones para la elaboración de procedimientos específicos.

Para la elaboración de los procedimientos específicos de control de derrames se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Se consultarán las fichas de seguridad química de los productos empleados y otras referencias acerca de los equipos de protección necesarios para el personal y los medios adecuados para controlar su derrame.

Disponer de absorbentes o productos neutralizantes en cantidad suficiente como para controlar un derrame con un volumen de producto similar al que se emplea habitualmente.

Colocar el equipo de control de derrames en lugar visible e informar al personal. Mantener a la mano lo siguiente:

- Datos de contacto de las personas con las que hay que comunicarse en caso de derrame.
- Inventario del material del equipo de control de derrames.
- Instrucciones para el empleo del material de control de derrames.
- Normas para la eliminación de los residuos generados por el derrame.

Procedimiento de manejo de evento por derrame de productos químicos:

1. Evacuar al personal no imprescindible en la zona afectada.
2. Eliminar toda fuente de ignición.

3. Acordonar la zona afectada. Establecer las zonas de actuación.
4. Utilizar los equipos de protección adecuados.
5. Si hay heridos, rescatar, avisar al servicio médico y aplicar primeros auxilios.
6. Detener el frente del derrame con el absorbente. Evitar que alcance la red de alcantarillado. Controlar el punto de fuga.
7. Absorber el líquido.
8. Recoger con la pala el material absorbido y depositarlo en los recipientes vacíos.
9. Limpiar y ventilar la zona.
10. Descontaminar personas y equipos.
11. Sellar y etiquetar el recipiente.
12. Disponer material y equipos de desecho para su eliminación como residuos especiales.
13. Reponer material.
14. Realizar informe.

4.10 Simulacros

Se debe realizar un simulacro anual para el derrame de sustancias químicas en el IDT o cuando haya una rotación de personal de la Brigada de Emergencias de más del 50%.

Este simulacro se debe ceñir al procedimiento anteriormente señalado y en su ejecución se debe reemplazar elementos del Kit de emergencia que sean de un solo uso, para que éstos no se dañen y por el contrario estén disponibles en el caso de una emergencia real.

5. SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Esta sección incluye las contingencias ante interrupciones prolongadas de servicio de acueducto, energía y aseo.

5.1 Energía

A partir de un mantenimiento frecuente a las UPS instaladas, se garantiza el funcionamiento de los computadores y de la plataforma de sistemas hasta por media hora, ante una interrupción prolongada o ante cortes consecutivos. Se apagan los servidores para evitar daños al hardware y se realiza la consulta con el prestador de servicios a las líneas de atención 115 donde se suministran los números de cuenta que actualmente son los siguientes:

Energía	Codensa	0476053-1, Medidor: 22992748
Energía	Codensa	0476054-3 Medidor: 16007275
Energía	Codensa	0476055-5 Medidor: 5203038
Energía	Codensa	0476056-7 Medidor: 6029015
Energía	Codensa	0476057-9 Medidor: 22554862

Una vez se tenga información sobre la falla o el mantenimiento realizado causal de la interrupción, se define un tiempo de espera antes de reiniciar el sistema. Si la interrupción tiene un tiempo de espera mayor a una hora y sucede en un momento cercano a la hora de salida del personal, eventualmente por autorización de los directivos, se interrumpen actividades en el instituto.

Los mantenimientos programados se consultan en la página web: <http://mantenimientos.micodensa.com/>.

5.2 Acueducto

Ante interrupciones prolongadas es el primer piso del edificio tiene acometida directa al acueducto y quedaría sin suministro inmediato, el resto del edificio se alimenta de un tanque principal ubicado sobre el sexto piso y con acceso sobre la sala de juntas. La capacidad de este tanque es del 6m³ y cuenta con una reserva de 3000 litros. Si la reserva se agota, se enciende el sistema de bombeo de una segunda reserva subterránea bajo el área de parqueadero del primer piso con prestación del servicio hasta por 15 días haciendo un uso racional del recurso.

5.3 Aseo

En caso que haya interrupciones en el servicios de aseo, se hace entrega de los residuos reciclables a la asociación de recicladores para liberar espacio de almacenamiento en el acopio temporal de la entidad que tiene una capacidad estimada de hasta 1,2 m³ que permitirían dar continuidad en la prestación del servicio del IDT hasta por un mes y medio aproximadamente. Frente a la generación de olores ofensivos, el área de almacenamiento tiene ventilación y medios para asilarlo y se encuentra ubicado en un área de poco tránsito y sin afectación directa a los vecinos. Una vez se normalice el servicio, se entregan las bolsas al operador o encargado de la recolección.

La línea de atención ante emergencias de esta índole es la 110 y en número de cuenta del IDT es la 10133373. El prestador de servicio actual es la empresa Aguas de Bogotá.

6. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ACTIVIDADES A SEGUIR EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA CONTINGENCIA RELACIONADA CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA	
PERSONAS A CARGO	ACCIONES A DESARROLLAR
Ingenieros de Planeación	Semanalmente se toman copias de seguridad a los directorios activos compartidos en equipo servidor asignado para tal fin y a los servidores de las diferentes aplicaciones que se utilizan, dentro del Instituto Distrital de Turismo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

Oficina Asesora de Planeación	Se realizó la contratación de la empresa TANDEM S.A. que tiene como objeto “Prestar el servicio de guarda, transporte y custodia de los medios magnéticos generados de los backups semanales tomados a la información del Instituto Distrital de Turismo.”
Ingenieros de Planeación	Diariamente se realizan backups de base de datos del sistema SI CAPITAL.
Ingenieros de Planeación	Se habilitó un servidor HP, con procesador Quad CORE XEON con 8GB RAM, 1 TB de disco duro para los backups de la entidad y se habilitaron allí las carpetas compartidas que solicita cada área.
Ingenieros de Planeación	Se realizó la instalación del antivirus BITDEFENDER versión ENDPOINT SECURITY TOOLS a 151 usuarios y 7 servidores.
Ingenieros de Planeación	En la actualidad el Instituto Distrital de Turismo, cuenta con un plan de contingencia a nivel operativo que tiene como objetivo recuperar la operatividad una vez solucionada la contingencia tecnológica.
Ingenieros de Planeación	Se habilitaron las políticas de restricción del dominio idt.gov.co para usuarios y grupos de usuarios, donde se deshabilita la instalación y desinstalación de programas, modificación de los componentes y características de cada equipo.
Ingenieros de Planeación	A través del servidor que filtra el servicio de internet, se bloquean páginas web maliciosas y que sean contenedores de programas intrusos.
Ingenieros de Planeación	Se implementó correo electrónico en Google APPS y se configuraron herramientas en la NUBE siguiendo los parámetros de la Alta Consejería Distrital de TIC, el ingreso brinda mayor seguridad, se tiene el control de todo lo que entra y sale del dominio @idt.gov.co, no hay pérdida de información y se realiza filtrado de SPAM y PISHING
Ingenieros de Planeación	Se contrató un Canal de Internet de 10 MB con la empresa ETB, que sirve de respaldo en caso que el Canal de Internet Principal de 40MB, llegasé a fallar, este cambio se hace de manera automática
Ingenieros de Planeación	Se cuenta con un grupo de trabajo de Ingenieros, especializados para el soporte a los usuarios finales en caso de una contingencia mayor. Que está preparado para resolver y apoyar a las diferentes áreas del Instituto Distrital de Turismo, ya sea de manera presencial o por acceso remoto.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Se divulgan las Buenas Prácticas para reducir el consumo de papel (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dirección de Gobierno en línea. Guía No.1)</p> <p>El concepto de oficinas Cero Papel u oficina sin papel se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos</p> <p>Es un aporte de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p> <p>La oficina Cero Papel no propone la eliminación total de los documentos en papel. La experiencia de países que han adelantado iniciativas parecidas ha demostrado que los documentos en papel tienden a convivir con los documentos electrónicos ya que el Estado no puede negar a los ciudadanos, organizaciones y empresas la utilización de medio físicos o en papel</p>
<p>Todo los Funcionarios</p>	<p>Como parte de la Estrategia del Plan de Informática 2017, para la reducción del gasto de energía, se divulga a todos los funcionarios de planta y contratistas del Instituto Distrital de Turismo, apagar sus monitores cuando se retiren de sus puestos de trabajo</p>



7. MATRIZ DE RIESGOS PROCESOS IDENTIFICADOS

MAPA DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTALES INSTITUTO DISTRICTAL DE TURISMO 2017																									
Código	Nombre Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	Medidas Respuesta	Opciones Manejo	Clasificación	Valoración										Controles							
								Probabilidad Calificación	Impacto Calificación	Zona Calificación	Controles	Tipo Control	Puntaje Herramientas	Puntaje Seguimiento	Puntaje Final	Probabilidad Resultado	Impacto Resultado	Zona Resultado	Control	Descripción Control	Tipo Control	Clase Control	Puntaje Herramientas	Puntaje Seguimiento	Puntaje Final
Direccionamiento Estratégico	Acumulación limitada de RESPEL	Se refiere a la falta de gestión de Residuos Peligrosos que se generan en el IDT y que requieren un manejo especial debido a su naturaleza o fuente de baja del inventario.	Ausencia de una metodología que establezca el paso a paso para darse de baja elementos del inventario, como lo son: Monitores, Mouse, Teclados, CPU's, cables, videocon, regulador, aparatos de comunicaciones (antenas, routers, hubs, servidores, entre otros relacionados. Desconocimiento de la normatividad que establece los lineamientos para darse de baja elementos del inventario, por parte de los funcionarios y contratistas del IDT. Desconocimiento por parte del personal de almacén y de sistemas, de la Gestión adecuada que se debe darse a los residuos peligrosos que se generan en la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos técnicos existentes en la materia. Hay deficiencias en el solo PHVA planteado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos GA-M02 y el Procedimiento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos GA-P04, quedando vacíos en la Gestión de los RESPEL en la entidad.	Contaminación de residuos ordinarios o elementos no peligrosos con sustancias de los residuos peligrosos envasados. Contaminación ambiental o afectación en la salud por cambios químicos en RESPEL almacenados de manera inadecuada. Falta de efectividad en la medición del desempeño ambiental de la entidad, entre ellas: Estadísticas incompletas de RESPEL, posibles incumplimientos en la información reportada a otros reguladores. Incumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales aplicables a la entidad. Daños en la imagen institucional o su reputación, siendo promotor del proceso Sostenible Turístico en la ciudad.	Evitar reducir, compartir o transferir el riesgo	Evitar reducir, compartir o transferir el riesgo	Ambiental y Salud Ocupacional	3	4	Extrema	Procedimiento GA-P04 para la GIRS	probabilidad	30	15	45	3	4	Extrema	Procedimiento GA-P04 para la GIRS	Aplicación del Procedimiento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos GA-P04	probabilidad	preventivo	30	15	45
								3	4	Extrema	Redistribuir las áreas de almacenamiento de RESPEL.	impacto	15	15	30	3	4	Extrema	Redistribuir las áreas de almacenamiento de RESPEL.	Se debe hacer una redistribución de las áreas destinadas para el almacenamiento temporal de RESPEL en la entidad, siguiendo lineamientos técnicos y de normatividad vigente para ello.	impacto	preventivo	15	15	30
								3	4	Extrema	Socialización de procedimientos a personal clave	impacto	0	0	0	3	4	Extrema	Socialización de procedimientos a personal clave	Se debe socializar los nuevos procedimientos o las actualizaciones a las personas claves dentro de la gestión de los RESPEL, incluyendo como mínimo: - Personal de Logística - Profesionales jurídicos - Personal de Servicios Generales - Personal de mantenimiento - Sistemas	impacto	preventivo	0	0	0
Direccionamiento Estratégico	Imp. Amb. negativo significativo no controlado	Hace referencia a los impactos ambientales negativos no identificados y por lo tanto no controlados por la entidad.	Identificación inadecuada de aspectos ambientales o parámetros de evaluación deficientes para la magnitud de los impactos. Desconocimiento o interpretación equivocada del marco legal ambiental y de los requisitos que aplican para el IDT. Ausencia de competencias en gestión ambiental dentro del personal vinculado a la entidad. No se implementan los programas ambientales controlados en el PIG o no son comunicados efectivamente a las partes interesadas. Afectación de la entidad por eventos externos de origen antropico o natural por situaciones de emergencia no contempladas por el IDT. Resistencia al cambio o esquivación frente al logro de los propósitos del sistema de gestión ambiental, por parte del personal. Ausencia o deficiencia de controles y actividades de verificación al desempeño ambiental.	Incumplimiento de los requisitos ambientales aplicables a la entidad, así como del marco estratégico del SGA y de los objetivos institucionales y dimitales en materia ambiental. Sanciones administrativas o pecuniarias en contra de la entidad. Subutilización de los recursos de la entidad y deterioro patrimonial. Imposibilidad de medir efectivamente el desempeño ambiental de la entidad y posibles incumplimientos en la información reportada a otros reguladores y de control con efecto negativo en procesos de evaluación, regulación y auditoría de tercera parte. Resultados no favorables en relación costo-beneficio de las inversiones en medio ambiente realizadas por la entidad. Daños en la imagen institucional y su reputación.	EVITAR	Evitar reducir, compartir o transferir el riesgo	Ambiental y Salud Ocupacional	3	4	Extrema	Matriz EIA y requisitos ambientales	impacto	30	15	45	3	4	Extrema	Matriz EIA y requisitos ambientales	Matrices de aspectos e impactos ambientales y de requisitos legales (formatos GA-F04 y GA-F05) por aplicación de los procedimientos GA-P01 y GA-P02.	impacto	preventivo	30	15	45



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

MAPA DE RIESGOS TECNOLÓGICOS INSTITUTO DISTRICTAL DE TURISMO 2017																										
Código	Nombre Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	Medidas Respuesta	Opciones Manejo	Clasificación	Valoración										Controles								
								Probabilidad Calificación	Impacto Calificación	Zona Calificación	Controles	Tipo Control	Puntaje Herramientas	Puntaje Seguimiento	Puntaje Final	Probabilidad Resultado	Impacto Resultado	Zona Resultado	Control	Descripción Control	Tipo Control	Clase Control	Puntaje Herramientas	Puntaje Seguimiento	Puntaje Final	
Gestión Financiera	Fallas en los sistemas de información contable	Consiste en la migración de información contable del Sistema Auriga al Sistema SI CAPITAL, esto quiere decir, que en la implantación del sistema SI CAPITAL, no cuenta con la integridad de los módulos.	Falta de seguimiento y control de la red de conectividad de los sistemas a de información relacionados con el proceso contable de la entidad y los módulos del SI CAPITAL.	1. No contar con la información contable de manera oportuna y confiable. 2. Incumplimiento y sanciones para la entidad. 3. Retrasos en los compromisos financieros adquiridos por la entidad.	Evitar el riesgo	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo.	Tecnológico	4	4	Extrema	Verificación de la funcionalidad del sistema.	Impacto	15	40	55	4	3	Alta	Verificación de la funcionalidad del sistema.	1. Consiste en el seguimiento y monitoreo de la inconsistencia que se puedan presentar en la funcionalidad del sistema relacionado con la información contable.	Impacto	preventivo	15	40	55	
Gestión Tecnológica	Datos en equipos	Dados en equipos, software mal utilizado por los usuarios, cableado en mal estado, entre problemas y muchos mas se detecta a través de software de verificación de la red, pero se deben actualizar pues los existentes no dan una solución rápida.	En la red de comunicaciones se presentan problemas tecnológicos y humanos que hacen que la comunicación de información se haga lenta. Se presentan fallas en los equipos que están en servicio a la entidad por falta de mantenimiento correctivo y preventivo.	Perdida de información No hay un mantenimiento preventivo ni correctivo. Fallas en red de comunicaciones.	Reducir	Reducir, compartir, transferir o transmitir el riesgo.	Tecnológico	3	3	Alta	Mantenimientos	probabilidad	60	40	100	1	3	Medio	Mantenimientos	* Realizar mantenimientos preventivos. * Realizar mantenimientos correctivos. * Monitorear la red por medio del ISA.	probabilidad	preventivo	60	40	100	
Gestión Tecnológica	Inseguridad acceso servidores	La falta de seguridad en estas puertas permite el acceso a toda persona.	No se tienen sistemas de seguridad en puertas.	Perdida de elementos Pérdida o daño de información Salida o conocimiento de información confidencial.	Reducir	reducir, compartir, transferir o transmitir el riesgo.	Tecnológico	2	3	Medio	Claves de acceso	probabilidad	60	40	100	1	3	Medio	Claves de acceso	* Solicitar en corporativo que se pegue el man a la puerta de vidrio, porque ya se cuenta con las claves de acceso.	probabilidad	preventivo	60	40	100	
Gestión Tecnológica	desactualización información	Los sistemas ofrecen cada día herramientas más versátiles que le permiten a los usuarios obtener información mas rápida y de fácil interpretación.	Software y hardware se vuelven obsoletos y no se cuenta con tecnología de punta.	desactualización de equipos pérdida de seguridad, posibilidad de pérdida de información.	Evitar	Evitar, reducir, asumir, transferir o compartir el riesgo.	Tecnológico																			
Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad	Fallas que impidan el correcto funcionamiento de la conectividad de la Red de Información Turística.	Consiste en las fallas que se puedan presentar de conectividad para la entrega de información turística que depende de la tecnología, esto quiere decir, que a pesar de contar con el canal de atención presencial, poderosos informativos y taticos y la línea de atención telefónica, se podría presentar inconsistencia en la entrega de información por estos medios.	No existe conexión que permita manejar los medios tecnológicos para capturar la información. Desactualización de las bases de datos que dependen de la recopilación de información.	No poder brindar atención al turista desde los puntos de información fijos, virtuales y la línea de atención. Deterioro de la imagen institucional. Aumento de PQRS.	Evitar.	Evitar, compartir, reducir o transferir el riesgo.	Tecnológico	1	5	Alta	Funcionamiento de la red de internet.	Impacto	60	40	100	1	3	Medio	Funcionamiento de la red de internet.	* Hace referencia a la centralización y el control del funcionamiento del internet y la telefónica desde el IDT.	Impacto	preventivo	60	40	100	
								1	5	Alta	Desarrollo de reuniones periódicas.	probabilidad	15	40	55	1	3	Medio	Desarrollo de reuniones periódicas.	Comente que se debe realizar por lo menos una reunión al mes donde se revise todos los temas relacionados con el funcionamiento de los PPT, y ad definir los correctivos necesarios y trasladarlos al área correspondiente en el IDT.	probabilidad	preventivo	15	40	55	
Comunicaciones	No divulgar en forma oportuna la información institucional	Suministrar información digital oportuna sobre la actividad turística de Bogotá y sobre las realidades del Instituto, con el propósito de promover la imagen turística de la ciudad y difundir y consolidar la labor institucional del IDT.	Fallas en la plataforma tecnológica hardware y software. Deficiencias en equipos y soportes técnicos. Falta de continuidad en la contratación de servicios de apoyo externo.	Atrazos en la publicación y circulación de la información. Deterioro de la imagen institucional. Pérdida de credibilidad en la gestión institucional.	Evitar el riesgo	Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo.	Tecnológico	4	4	Extrema	Suministrar información adecuada	Impacto	45	40	85	4	2	Alta	Suministrar información adecuada	Realizar plan de sensibilización sobre el proceso de comunicaciones de la Entidad. Gestionar y destinar recursos económicos para el funcionamiento de la plataforma. Disponer de una planta de personal idoneo que adolante supervisión técnica permanente.	Impacto	preventivo	45	40	85	

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66
Código Postal 111311
Teléfono: 2170711
Fax.2170711 Ext. 180
www.bogotaturismo.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS