



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**RESOLUCIÓN No. 964 DE 2024
(26 DE NOVIEMBRE)**

"Por la cual se dictan lineamientos para la gestión integral de riesgos ante el desastre y se conforma el equipo de trabajo encargado de implementar las acciones de prevención, atención y mitigación"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

en ejercicio de las facultades legales y, en especial, las que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, y los Decretos 2489 de 2006, 430 de 2016 modificado por los Decretos 666 de 2017 y 1603 de 2023 y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto No. 1326 del primero (01) de noviembre 2024, expedido por la Presidencia de la República se encargó del empleo Director del Departamento Administrativo de la Función Pública Código: 0010, Grado: 00, al Doctor PAULO ALBERTO MOLINA BOLÍVAR, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.059.640.

Que la obligatoriedad para el Departamento Administrativo de la Función Pública de establecer lineamientos, estrategias, acciones, indicadores, planes de gestión, grupos de gobernanza, en temas relacionados con la gestión de riesgos ante el desastre, está amparada en normas tales como las que se describen a continuación:

| TEMAS - ACCIONES | NORMATIVA |
|---|---|
| Obligatoriedad de análisis de gestión de riesgos de desastres para implementar medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia. | Ley 1523 de 2012 (Artículo 42 capítulo III) |
| Directriz general para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas, para salvaguardar a las personas y sus bienes, la salud, los medios de vida y bienes de producción, así como los activos culturales y ambientales, buscando con ello garantizar la continuidad del negocio. | Decreto 1081 de 2015 (Artículo 1.2.1.2.) Decreto 2157 de 2017 |
| Adopción del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2015- 2025, que dirige la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, en el cual participa el DAFP. | Decreto 308 de 2016 |
| Formulación de una estrategia de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad en la prestación del servicio. Implementación de un sistema de administración del riesgo operativo. | Decreto 1078 de 2015 (Artículo 2.2.17.5.6, capítulo 5) |
| Desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) | Decreto 1072 de 2015 (Artículos 2.2.4.6.1.; 2.2.4.6.3. capítulo 6) |
| Implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la mejora continua del SG-SST y el cumplimiento de las normas en materia de riesgos laborales. | Decreto 1072 de 2015 (Artículos 2.2.4.6.5.a 2.2.4.6.7. capítulo 6) |
| Obligaciones de los empleadores frente a la protección de la seguridad y salud en el trabajo – gestión de peligros y riesgos. | Decreto 1072 de 2015 (Artículo 2.2.4.6.8. capítulo 6) |
| Establecer un procedimiento para identificar, valorar, priorizar y controlar los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo, | Decreto 1072 de 2015 (Artículo 2.2.4.6.15. capítulo 6) |

"Por la cual se dictan lineamientos para la gestión integral de riesgos ante el desastre y se conforma el equipo de trabajo encargado de implementar las acciones de prevención, atención y mitigación"

| Obligación de Implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | Decreto 1072 de 2015 (Artículo 2.2.4.6.25. capítulo 6) |
|--|---|
| Implementación del sistema de control interno en la entidad, para definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos, bajo los requerimientos del modelo integrado de planeación y gestión MIPG. | Ley 78 de 1993 (Artículo 2°) Decreto 1499 de 2017 |
| Adopción y cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto establecidas mediante Decreto por el Gobierno Nacional. | Ley 2155 de 2021 (Artículo 19) Decreto 0199 de 2024 |
| De igual manera, el Marco normativo en materia del nivel nacional y distrital en materia de gestión ambiental, base para la formulación del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental de la entidad - PAGA, y en especial sobre el tema del manejo y riesgos de los desechos peligrosos, está dado entre otras disposiciones, por las siguientes: | |
| TEMAS - ACCIONES | NORMATIVA |
| AMBITO NACIONAL: | |
| Sistema Nacional Ambiental | Ley 99 de 1993 |
| Uso eficiente y ahorro de agua | Ley 373 de 1997 Artículos 4 y 12 |
| Fomento del uso racional y eficiente de la energía y se promueven las energías alternativas | Ley 697 de 2001 – Artículos 1, 2 y 3 |
| Normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a desechos peligroso | Ley 1252 de 2008 – Artículos 7-10,11,12. |
| AMBITO DISTRITAL: | |
| Plan Maestro Integral de residuos sólidos | Decreto Distrital 312 de 2006 |
| Planes de gestión ambiental – PGA y plan institucional de gestión ambiental PIGA | Decreto Distrital 456 de 2008, Decreto Distrital 815 de 2017 |
| Planes de emergencia y contingencias ambiental | Resolución 004 de 2009 Actual IDIGER. |

Que, en materia de gestión ambiental, el Departamento Administrativo de la Función Pública para dar cumplimiento a las medidas establecidas por el Distrito Capital elaboró y estableció desde el año 2012 el Plan de Gestión Ambiental, con el componente adicional de austeridad en el gasto, reconocido actualmente como el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental - PAGA, que se establece para cada vigencia fiscal, acompañado de un matriz de indicadores.

Que las normas anteriormente citadas integran una serie de requerimientos emitidos por los entes rectores, aplicables a la entidad, entre ellos:

1. Gestión del Riesgo – Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Gestión del Riesgo Ante Desastres – Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD.
3. Plan de Continuidad del Negocio – Min TIC.
4. Restablecimiento ante Desastres Tecnológicos – Min TIC.
5. Gestión Ambiental – Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – Distrito Capital de Bogotá.
6. Gestión ante Emergencias – Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Austeridad en el Gasto Público – Presidencia de la República - Min Hacienda.

Que para dar cumplimiento a los requerimientos y a las disposiciones legales que regulan la gestión del riesgo ante el desastre, se vienen adelantando una serie de medidas tendientes a prevenir, atender y mitigar los diferentes riesgos dentro del ámbito de sus competencias individuales, obteniendo acciones y resultados aislados, independientes y limitados.

Que para alcanzar el propósito de integrar los múltiples requerimientos asociados a la prevención, atención y mitigación de riesgos ante posibles eventos que interrumpen la prestación del servicio, impidan la continuidad del negocio o pongan en riesgos la vida de los colaboradores y visitantes,

"Por la cual se dictan lineamientos para la gestión integral de riesgos ante el desastre y se conforma el equipo de trabajo encargado de implementar las acciones de prevención, atención y mitigación"

se hace necesario establecer una estrategia institucional integral ante el desastre y conformar los equipos de trabajo necesarios para dicha prevención, atención y mitigación.

Que, a través de la conformación de los equipos de gobernanza y la integración de requerimientos en un único plan institucional sobre la gestión del riesgo, Función Pública lograría obtener:

1. Acciones articuladas que eviten reprocesos o duplicidades.
2. Acciones congruentes, oportunas y de impacto de solución efectiva.
3. Toma de decisiones y comunicaciones oficiales concretas y unificadas.
4. Planificación, coordinación y monitoreo efectivo a las acciones tendientes a promover una cultura de prevención, atención y mitigación del riesgo y minimizar las situaciones que pongan en peligro la vida humana de los servidores y usuarios, al igual que la prestación y continuidad del servicio, a través de un equipo multidisciplinario.

Que, en mérito de lo expuesto anteriormente,

RESUELVE:

Artículo 1. Integrar los requerimientos aplicables a los riesgos en un solo Plan institucional.

La Entidad define la integración de las diversas políticas, planes, requerimientos, normas, responsabilidades asociadas a riesgo en el **Plan Institucional para la Gestión Integral del Riesgo – PIGIR**, articulando: i) la gestión del riesgo emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, ii) la gestión del riesgo ante desastres definida por la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo, iii) la gestión de continuidad del negocio definida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, iv) la gestión de restablecimiento ante desastres tecnológicos definida por MinTIC, v) la gestión ambiental definida por Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible, y vi) la gestión ante emergencias establecida en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo emitida por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 2. Conformación y socialización de los equipos de trabajo estratégico, táctico y operativo encargados de la implementación y monitoreo del Plan Institucional para la Gestión Integral del Riesgo – PIGIR, del Departamento Administrativo de la Función Pública, así: i) Estratégico: Comité de Crisis, ii) Táctico: equipo técnico para la gestión del riesgo institucional y iii) operativo: equipo de emergencia y brigadistas.

Artículo 3. Funciones. Los 3 equipos de trabajo tienen como funciones específicas:

i) **Equipo Estratégico:** Comité de Crisis

1. Definir recursos, alianzas y acciones requeridas para la gestión del riesgo de manera preventiva.
2. Definir los escenarios de riesgos y los planes para su intervención.
3. Convocar a los equipos tácticos y operativos ante las situaciones que pongan en riesgo la vida humana y la prestación del servicio.
4. Convocar y celebrar el comité de crisis ante las eventualidades de emergencia y riesgo que se puedan presentar.
5. Tomar acciones inmediatas privilegiando la vida humana y posteriormente la continuidad en la prestación del servicio.
6. Comunicar a todos los interesados por los canales institucionales de manera inmediata y clara las decisiones ante la eventualidad.
7. Establecer la hoja ruta de trabajo para el restablecimiento.
8. Facilitar los espacios locativos y de tiempo para la efectiva ejecución de las actividades de capacitación y entrenamiento.
9. Representar a la Entidad en los diferentes escenarios de Gobierno.
10. El (La) jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información convocará al comité de manera inmediata ante situaciones que pongan en riesgos la interrupción del servicio por temas asociados a la tecnología y seguridad de la información.
11. El (La) jefe de la Oficina Asesora de Planeación convocará al comité ante situaciones que impidan la continuidad de la operación institucional.

“Por la cual se dictan lineamientos para la gestión integral de riesgos ante el desastre y se conforma el equipo de trabajo encargado de implementar las acciones de prevención, atención y mitigación”

12. El (La) Secretario(a) General será la encargada de convocar a sesión de comité cuando por situaciones de orden público, daños en la infraestructura o situaciones internas o externas se ponga en riesgos la vida de los servidores públicos y sus visitantes.
13. Los miembros del Comité contarán con la asesoría del Oficial de Seguridad de Información y del especialista de seguridad informática de la Entidad cuando la situación de emergencia esté asociada a situaciones de incidencias de tecnología. De igual manera, el comité de crisis convocará al personal requerido acorde con las funciones delegadas y el evento presentado. En todos los casos, posterior a la sesión se comunicará a todo el personal las acciones a seguir y se dará inicio con el protocolo previamente establecido.
14. Establecer comunicación con el (la) jefe de la brigada de emergencia de la entidad, para la toma de decisiones cuando ocurren eventos de emergencia

ii) **Equipo táctico:** Equipo de Riesgos Institucional.

1. Articular las acciones del Plan Institucional para la Gestión Integral del Riesgo – PIGIR, en cada vigencia asegurando la integración de todos los requerimientos aplicables a la Entidad.
2. Adelantar los diagnósticos y análisis del estado de los escenarios de riesgo y seguridad de la entidad.
3. Orientar a la Entidad en la implementación del marco de seguridad de las tecnologías y la información.
4. Documentar y socializar los lineamientos institucionales frente a la gestión del riesgo e incluirlos al sistema integrado de planeación y gestión.
5. Identificar, documentar, resguardar y mantener actualizado y disponible para consulta: El inventario de bienes muebles e inmuebles, el inventario de activos de información, la caracterización de usuarios internos y externos y el inventario de elementos de emergencia.
6. Coordinar la identificación de los riesgos institucionales bajo las metodologías aplicables.
7. En cada vigencia fiscal el equipo planificará las acciones del plan institucional de gestión integral del riesgo y serán presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
8. Promover al interior de la entidad una cultura de prevención ante los posibles riesgos que afecten la vida humana y la adecuada prestación del servicio.
9. Recomendar a la Alta Dirección acciones que permitan prevenir, atender y mitigar el riesgo.
10. Acompañar el diseño de herramientas y estrategias para la gestión del riesgo.
11. Reportar a las diferentes instancias los avances y resultados de la gestión del riesgo.
12. Para el adecuado desarrollo, el equipo se reunirá mínimo una vez al mes y la secretaría técnica de cada sesión será rotativa en todos sus miembros.

iii) **Equipo operativo:** Brigadistas, Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, Mesa de Ayuda, Grupo de Gestión Administrativa y Oficial de Seguridad de la Información.

1. Prevenir y mitigar la ocurrencia de situaciones de emergencia que pongan en peligro la integridad física de las servidoras, servidores, contratistas, pasantes y de otras personas que pudieran encontrarse en las instalaciones físicas del edificio sede, la afectación de información, de los bienes muebles e inmuebles y la infraestructura física del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante acciones proactivas de seguridad.
2. Identificar y solicitar a la entidad los elementos necesarios para que los brigadistas puedan desarrollar sus funciones adecuadamente.
3. Participar en las actividades de capacitación y entrenamiento programadas por la Entidad
4. Adelantar inspecciones a los equipos, sistemas y elementos relacionados a la gestión preventiva del riesgo.
5. Prestar la atención de emergencia inmediata al personal de la Entidad y a visitantes durante una posible eventualidad.
6. Verificar la situación de los sistemas de información e infraestructura tecnológica afectados y proceder acorde con los protocolos establecidos previamente.
7. Verificar la situación de la infraestructura física y los sistemas de apoyo (energía, hidrosanitarios, emergencia, comunicaciones) y proceder acorde con los protocolos establecidos previamente.
8. Documentar el informe de análisis y valoración del evento en los formatos establecidos.
9. Comunicar al comité de crisis el estado final de la situación y recomendar sobre las decisiones y actuaciones a seguir
10. Realizar recomendaciones al equipo estratégico, para la mejora de la gestión del riesgo.

"Por la cual se dictan lineamientos para la gestión integral de riesgos ante el desastre y se conforma el equipo de trabajo encargado de implementar las acciones de prevención, atención y mitigación"

Artículo 4. Composición.

El Equipo Estratégico (Comité de Crisis) estará conformado por:

| DEPENDENCIA |
|---|
| Director(a) del Departamento |
| Subdirector(a) del Departamento |
| Secretario (a) General |
| Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| Jefe Oficina de Tecnologías de la información |
| Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones |

Las funciones y especificaciones de operación del comité de crisis estarán documentadas en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPG; para el desarrollo del comité de crisis se creará una estrategia virtual de comunicación (chat) en la cual solo participarán los miembros del comité para conservar los niveles de seguridad y confidencialidad.

El Equipo Táctico (Equipo de riesgos) estará conformado por:

| DEPENDENCIA |
|--|
| El (la) Secretario(a) General o su delegado |
| Dos (2) funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación, designados por el (la) jefe de la Oficina. |
| Un (1) funcionario de la Oficina Asesora de Comunicaciones designado por el (la) jefe de la Oficina. |
| Dos (2) funcionarios de la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, designados por el (la) jefe de la Oficina. |
| Dos (2) funcionarios del Grupo de Gestión Humana, designados por el (la) Coordinador (a) |
| Dos (2) funcionarios del Grupo de Gestión Administrativa, designados por el (la) Coordinador (a) |

Las funciones y especificaciones de operación del equipo táctico de riesgos estarán documentadas en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPG; las acciones articuladas del equipo táctico no reemplazan la responsabilidad delegada en cada cargo o dependencia sobre una función específica.

El Equipo Operativo:

| DEPENDENCIA |
|---|
| Miembros de la Brigada de Emergencia (coordinado por el Grupo de Gestión Humana) |
| Profesionales de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (coordinado por el (la) jefe de la Oficina) |
| Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones (Coordinado por el (la) Jefe de Oficina) |
| Profesionales del Grupo de Gestión Administrativa (Liderado por el (la) Coordinador(a) del grupo) |

Cada dependencia debe seleccionar dos (2) participantes como mínimo para el equipo de brigadistas, con el fin de contar con un representante en los diferentes escenarios, simulacros o situaciones de emergencia. El Grupo de Gestión Humana mantendrá el listado actualizado de los brigadistas y sus contactos para actuar de manera inmediata ante cualquier situación de emergencia. De igual manera, los coordinadores de los diferentes grupos de apoyo definirán los equipos internos de trabajo requeridos según la eventualidad presentada.

“Por la cual se dictan lineamientos para la gestión integral de riesgos ante el desastre y se conforma el equipo de trabajo encargado de implementar las acciones de prevención, atención y mitigación”

Artículo 5. Gestión y operación. El equipo táctico de riesgos definirá la estrategias, los mecanismos y las acciones de operación y gestión en cada vigencia, documentado en el Plan Institucional de Gestión Integral del Riesgo - PIGIR, el cual será presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su validación, socialización y compromiso.

Artículo 6. Comunicación. Comunicar a través del correo electrónico institucional a los participantes: JESUS AMADO ABRIL, al correo jamado@funcionpublica.gov.co, ALVEIRO TAPIAS SÁNCHEZ, al correo atapias@funcionpublica.gov.co, a JHON RICARDO MORALES FRANCO, al correo institucional jrmorales@funcionpublica.gov.co, a VALENTINA OCHOA MAYORGA vochoa@funcionpublica.gov.co, LIDOSKA JULIA PERALTA PRIETO, al correo institucional lperalta@funcionpublica.gov.co, a Sergio Eduardo Reyes Cuervo, al correo institucional sreyes@funcionpublica.gov.co, con el fin de que se adelanten los tramites que correspondan.

Artículo 6. Vigencias La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2024.


PAULO ALBERTO MOLINA BOLIVAR
Director (E) General

Revisó:  Julio Enrique Quintero C – Asesor SG
Lidoska Julia Peralta Prieto – Secretaria General 

Proyectó: Olga Lucia Arango/ Oiris Olmos/Luis Suárez 