

Específicos

- Implementar los protocolos y procedimientos de seguridad establecidos por la Gerencia.
- Mantener un ambiente de trabajo seguro.
- Incrementar la productividad.
- Prevenir actos delictivos.
- Disminuir el trámite administrativo ocasionado por reclamos (control de pérdidas y daños).

3. ALCANCE

El plan de seguridad física y de la información aplica para todos los procesos y servicios de la empresa.

4. GESTIÓN DE RIESGOS**a. Tratamiento del riesgo**

El riesgo definido como la situación o evento que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos¹, está asociado a medidas de control como: Prevención, protección, transferencia del riesgo y asumir el riesgo. Para la óptima gestión de riesgos, fundamentalmente debe hacerse una mezcla de los aspectos antes anotados.

Lo anterior, además de ser una buena práctica de seguridad que le ayudará a la protección y desarrollo del objeto social de la compañía permitirá tener elementos suficientes para negociar con las compañías aseguradoras, ya que en el cálculo de la prima de riesgo de un seguro influye el grado de implementación de las estrategias de mitigación o prevención.

Evitar la exposición a los riesgos es eliminar la posibilidad para que un riesgo ocurra, es tomar la decisión de eliminar una actividad, operación, implementar un control u acción.

En algunos casos es necesario cambiar completamente la forma o el procedimiento en que se viene desarrollando una actividad. Las medidas preventivas de seguridad son la estrategia que se debe seguir dentro de las operaciones de administración del riesgo.

b. Seguridad Física – Instalaciones

La protección física de instalaciones consiste en la aplicación de diversas medidas que se diseñan y se adoptan para preservar la instalación, incluyendo los bienes, materiales, documentos y personas que en ella se encuentran. Esta preservación está orientada con el propósito de evitar la destrucción total o parcial de la instalación, la intromisión de personas no autorizadas, la fuga de informaciones o documentos de vital interés, pérdida de objetos o materiales por efectos de robos y hurtos, acciones de sabotaje, etc.

¹ Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTC GP 1000:2009, Términos y Definiciones, pág. 14.

² Este documento es propiedad privada de EMPRESA DE BUSES LOS CALIFAS las versiones vigentes y actualizadas se encuentran en la red interna de la empresa.

Todas las medidas que se adopten deben ir unidas, enlazadas y coordinadas entre sí, quiere decir, que la seguridad física, debe ser un sistema integrado de protección.

Dependiendo del entorno, de los recursos y de los sistemas a proteger, se aplicarán y utilizarán en mayor o menor grado las medidas y mecanismos de prevención, detección y restricción.

A continuación se mencionan aspectos básicos de seguridad que permiten revisar las acciones de seguridad que debe tener implementadas la compañía y las medidas que se pueden tomar para hacer una excelente administración de los riesgos.

- **Perímetro:** Por ser la línea fronteriza que señala claramente el límite de la propiedad privada, goza de sistemas especiales de construcción que impide el paso de personas y/o vehículos desde y hacia el exterior de la compañía. Cuenta con un perímetro global de 1.200 m.
- **Muros:** Están contruidos en materiales compactos y resistentes, con el fin de prevenir o retardar el rompimiento ante una posible intrusión, su altura es de 3 metros
- **CCTV:** La empresa actualmente cuenta con un sistema CCTV, el cual permite el monitoreo permanente de las instalaciones el cual puede ser revisado desde dispositivos móviles.
- **GPS:** se cuenta con sistema de GPS de última tecnología en cada vehículo lo cual garantiza la recuperación o alarma ante cualquier situación de riesgo.
- **Comunicaciones:** La empresa cuenta con teléfonos y líneas internas fijas y celulares que permiten la comunicación interna de manera permanente, además cada motorista cuenta con un plan corporativo lo cual le facilita estar en comunicación continua con la dependencia administrativa.
- **Parqueadero:** Se cuenta con parqueaderos para visitantes y vehículos propios
- **Vehículos propios de la compañía:** Por ser parte de los activos de la compañía o por haber una responsabilidad frente a éstos, tienen la prioridad de asignación de espacios en zonas próximas a los edificios administrativos y los espacios están debidamente demarcados, señalizados y asignados.
- **Vehículos de Visitantes:** Casi siempre los visitantes son proveedores de servicios, contratistas, vendedores.

c. Instalaciones Administrativas

Son espacios de ingreso restringido, solo pueden acceder previa autorización del Gerente, Coordinador Comercial y de Mercadeo o personal administrativo, ya que en estas dependencias se encuentra información (física y sistematizada) que se considera activo importante para la empresa.

Frente a situaciones de emergencia la empresa cuenta con un Plan de Emergencia y Evacuación, indicando las responsabilidades y forma de actuar frente a cualquier situación de este tipo.

d. Seguros y control de llaves

Solo el personal autorizado tiene acceso a las llaves de las instalaciones de la empresa.

e. Seguridad para la información magnética

Nace el 1 de Abril del año 2014, siendo gerente y actual director Juan Carlos Cardona, con la compra de tres nuevos equipos, uno como principal o gerencia, servicio de contabilidad y otro en ventas, son reutilizados dos computadores que venían inicialmente con la compañía, uno para administración y otro para el personal asesor, adicionalmente se crean dos puntos adicionales, pensando a futuro, Inicialmente fue de mayor interés el servicio prestado en la plataforma Windows 8.1 x64, de la empresa Microsoft el cableado estructurado completamente nuevo cumple con la norma internacional que rige para nuestro país Colombia, la EIA/TIA-568B (T568B), se autoriza el levantamiento inicial de los planos esquemático, físico, y geográfico, para regulaciones laborales y en cumplimiento de la ley 603 de 2000 la cual estipula que todas las empresas deben reportar en sus Informes Anuales de Gestión el cumplimiento de las normas de propiedad intelectual y derechos de autor, ubicación de los equipos, y la cantidad de medios informáticos facultando a la DIAN para supervisar el cumplimiento de estas leyes y a las Superintendencias para vigilar a las sociedades que sean sujetos de control.

Posteriormente se llamara "red los Califas" en conmemoración a su fundador.

Plano esquemático:

La distribución informática de la red "Los Califas" consta de un computador principal y siete terminales más, todos con comunicación directa al gerente, respaldo de datos, almacén masivo claves independientes, comunicación web, envío y recepción de datos externo.



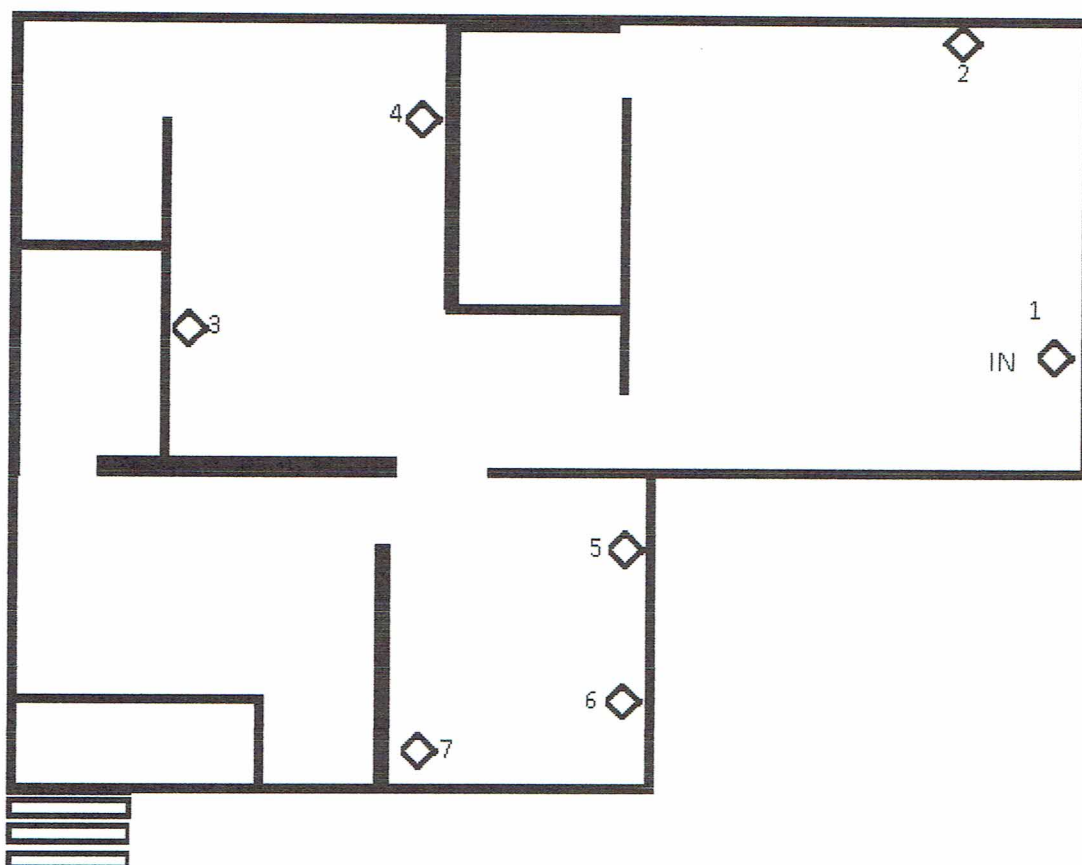
Impresora en línea las 24 horas del día con recepción de datos y cola de impresión externos a través de un servidor basado en un sistema virtual Windows 7.


El detalle más importante es un banco de datos externo que también servirá de almacén masivo y respaldo de información crítica de la empresa.

Mantenimiento integral de la red y equipo mensualmente, aunque los equipos están expuestos a virus y contagios externos, el sistema se puede formatear independiente o totalmente.

Plano físico:

Para requerimientos laborales, contrato de terceros, o manejos externos se presentan físicamente los actuales puntos de conexión que posteriormente serán asignados a puestos de trabajo siendo el número uno el computador de gerencia, tres administraciones, cuatro contabilidades, cinco ventas, siete personales de certificación Icontec. Las personas involucradas y reciban su asignación se les otorgara un nombre y una clave, personal e intransferible, y serán responsables de los datos y el cuidado de los mismos, teniendo especial cuidado en el manejo de medios extraíbles y su uso solo será autorizado por gerencia.



	PROGRAMA DE SEGURIDAD FÍSICA Y DE LA INFORMACIÓN	Versión: 4 Fecha: 03/AGO/2017
---	---	----------------------------------

5. SITUACIÓN DE RIESGO IDENTIFICADA Y ACCIÓN CORRECTIVA

f. Sistemas de Control e identificación de empleados, visitantes y vehículos

Los empleados deben conocer y transmitir a través de sus actuaciones al interior de la compañía las políticas en materia de seguridad adoptadas. Sin duda alguna las restricciones durante el control de acceso conllevarán a disminuir y eliminar riesgos de robo, tráfico ilícito, terrorismo y piratería entre otros.

El control se ejercerá por medio de carnet, y planillas de ingreso de visitantes, las cuales deberán ser verificadas por el personal de Servicios vario y/o auxiliares administrativos.

Seguridad con el personal

Cada dos años se realizan entrevistas y visitas domiciliarias al personal de la compañía, garantizando así la cercanía y el contacto permanente para poder evidenciar cualquier cambio en su comportamiento o estilo de vida, la persona encargada es el director de calidad y la Coordinadora Comercial y de mercadeo.

El personal es sometido a exámenes médicos ocupacionales anualmente.

Control y Seguridad de Documentos

Todos los documentos importantes solo los manipula personal autorizado, los registros y documentos de manejo público también los maneja y controla el personal administrativo.

Copias de seguridad

Todos los equipos se encuentran en red y por ende diariamente se actualiza la información al equipo madre y este a su vez genera una copia de seguridad en una memoria USB, la cual reposara en lugar que solo el gerente y la junta de socios conocen.

ANTECEDENTES Y ACCIONES CORRECTIVAS

En la evaluación de riesgos realizada por la compañía se determinó que un punto crítico en la organización es la entrada por la puerta principal a las instalaciones del parqueadero.

Esta entrada era utilizada por la compañía y por el supermercado SUPER INTER para ingreso de personal como empleados y clientes del supermercado y vehicular para el cargue y despacho de mercancía, motos, vehículos particulares y buses de nuestra compañía.

En reuniones sostenidas con el SUPER INTER se concluye que se deben realizar procedimientos para el diseño, instalación y operación relacionados con el sistema de seguridad, especialmente en este sector ya que existe alto grado de amenaza y riesgos en la seguridad de la organización, estas incluyen daño físico por acciones terroristas o cualquier tipo de acción criminal, accidentes

vehiculares, accidentes peatonales y el ingreso sin la debida autorización de personal ajeno a la compañía.

Para minimizar este alto grado de amenaza se dispone lo siguiente:

- Implementar un formato de entrada y salida de visitantes y otro de entrada y salida de vehículos.
- Permitir solo el ingreso de Vehículos para cargar o descargar mercancía, con previa autorización por parte de SUPER INTER
- Permitir solo el ingreso de vehículos de tránsito hacia las instalaciones de EMPRESA DE BUSES LOS CALIFAS
- NO permitir el ingreso de motos y peatones, a menos que se dirijan a las oficinas de EMPRESA DE BUSES LOS CALIFAS LTDA.
- Realizar las debidas demarcaciones señaladas por el tránsito, tales como delineamiento de zonas peatonales, zonas de no parqueo, velocidad permitida, parqueo automotor, punto de encuentro en caso de emergencia, entre otros.

FORMATO DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS Y VISITANTES:

Este formato se crea con el objetivo de documentar toda entrada y salida de vehículos y peatones que ingresan a nuestra planta.

En él se deja consignada fecha, nombre, documento identidad, placa del vehículo, hora de entrada y salida, observaciones.

Para de desarrollar este procedimiento, visualmente se identifica la placa del vehículo y se solicita un documento al personal que va ingresar, donde se debe de identificar nombre completo y # de cedula, se le sustrae la información de su origen y con quien tiene agendado cita, se realiza una llamada a las instalaciones vía teléfono celular y se le autoriza el ingreso.

Se autorizó la NO ENTRADA de motos al parqueadero por parte del SUPER INTER por constituir una fuerte amenaza de seguridad en las instalaciones ya que los motoristas no tomaban las precauciones de manejo correspondientes, además era el vehículo de mayor flujo dentro del parqueadero requiriendo de más espacio para ello y no permitía la organización de los vehículos pesados para el cargue y descargue de mercancía.

SEÑALIZACIONES

Este proceso se realiza con el objetivo de dirigir a los peatones y conductores hacia conductas seguras e idóneas para garantizar la seguridad vial y permitir con esto reducir los riesgos de accidentalidad.

Modificando las actitudes agresivas, los excesos de velocidad, el respeto por el peatón, el reconocimiento y aplicabilidad de las señales de tránsito terrestre nos daría como resultado la seguridad y prudencia en las vías públicas.

Para determinar la señalización y la implementación de la norma fue necesario consultarlo con personal capacitado, quienes nos dieron las pautas para realizar las demarcaciones de la vía peatonal, zona de parqueo vehículos pesados y vehículos particulares, punto de encuentro en caso de emergencia teniendo en cuenta que fuera una zona abierta y segura.

También la señalización de los distintos lugares como zonas de mantenimiento que incluyen el taller, lámina y pintura, baños, oficinas y la implementación y reconocimiento de anuncios de la velocidad máxima permitida dentro de la instalación que es de 10 km.

g. PROTECCION DE LA INFORMACION FISICA

Para garantizar la adecuada protección de la información física, los documentos reposan en carpetas o AZ, debidamente organizados, su manejo es exclusivo del Gerente, Coordinador Comercial y de Mercadeo y personal Administrativo o personal autorizado por la gerencia.

h. Copias de seguridad

Para garantizar la adecuada protección de la información relevante para la operación que se encuentra almacenada en los equipos de cómputo, se tiene establecida la realización mensual de copias de seguridad como mecanismo para el óptimo almacenamiento y protección de información magnética de los procesos y servicios de la empresa.

6. IDENTIFICACIÓN Y ACCIONES FRENTE PERSONAL NO AUTORIZADO

Cuando se realiza el proceso de identificación de personal y se detecta que no está autorizado para ingresar, el personal encargado debe:

- Restringir el ingreso del personal.
- Si se opone o muestran armas de fuego blancas o similares, no poner resistencia, permitir su ingreso y que los delincuentes se lleven lo que buscan.
- Tratar de recordar visualmente su rostro, placas del vehículo en el que se transportan y demás detalles que permitan su identificación (tatuajes, ropa, accesorios, etc.)
- Acudir a las autoridades pertinentes para reportar lo sucedido.

- Inspeccionar el recinto que fue vulnerado e identificar cual fue el objetivo del delincuente.
- Revisar las cámaras de video, y buscar almacenarlo de manera segura, para tener evidencias de lo sucedido.
- Acudir a la póliza del establecimiento para buscar el reconocimiento económico de lo que fue hurtado.

REVISADO Y APROBADO POR GERENTE - JUAN CARLOS CARDONA

FIRMA:

