



CARTA DE REPRESENTACIÓN

Código: F-CIG-SGC-120-013

Versión: 1

Fecha Aprobación: 26/06/2024

TRD

Página: 1 de 1

Bucaramanga, 19 de junio de 2025

Ingeniero(a).
OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES
Jefe Oficina Asesora de Control interno
Bomberos de Bucaramanga
E.S.D.

Asunto: CARTA DE REPRESENTACIÓN – AUDITORIA INTERNA PROCESO MISIONAL / GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA / HABEAS DATA/ PROTECCIÓN DE DATOS VIGENCIA 2025

Cordial saludo,

En cumplimiento del artículo 16 del Decreto 648 de 2017, mediante el cual se adicionó el capítulo 4 del título 21, parte 2, libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 2.2.21.4.8. Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna, y respecto a su literal “b) Carta de Representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno”, informamos que:

1. Somos responsables de la oportuna preparación, presentación y consistencia de la información que será entregada en el marco de la auditoría a la unidad de control interno.
2. Se hará entrega oficialmente de toda la información relacionada con la gestión del proceso a evaluar, atendiendo los requerimientos hechos por la unidad de control interno;
3. La información para suministrar será válida, integral y completa para los propósitos del proceso auditor.

Atentamente,


MARIA FERNANDA ARÉVALO PLATA
Auditado.


AMANDA LUCÍA BARCENAS MANTILLA
Oficial de Datos


JUAN PABLO MONCADA FLÓREZ
Profesional de apoyo protección de datos

GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA / HABEAS DATA/ PROTECCIÓN DE DATOS VIGENCIA 2025
Proceso.

Elaboro: MARIA FERNANDA ARÉVALO PLATA / Directora Administrativa y Financiera

Reviso: MARIA FERNANDA ARÉVALO PLATA / Directora Administrativa y Financiera

Aprobó: Oscar Mauricio Sanabria Morales / Jefe Oficina Asesora de Control Interno.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220



ACTA DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-CIG-SGC-120-003

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 09/05/2022

TRD 120-04.2

Página: 1 de 1

FECHA: junio 19 de 2025

HORA: 8:30 a.m.

LUGAR: Oficinas Administrativas Bomberos de Bucaramanga

TIPO DE REUNIÓN: Apertura Enlace Cierre

Orden de la reunión

OBJETIVO DE LA REUNIÓN Auditar el Proceso Misional / Gestión del servicio a la ciudadanía / Habeas Data/ protección de Datos Vigencia 2025

Si es reunión de apertura o de enlace:

- 1. Presentación breve del propósito y alcance de la auditoria
- 2. Presentación del plan de auditoria
- 3. Presentación del personal que acompañará durante la auditoria

Si es reunión de cierre:

- 1. Agradecimientos por parte del auditor por la colaboración prestada
- 2. Resultado y entrega de las no conformidades evidenciadas en la Auditoria debidamente firmada
- 3. Elaboración del plan de mejoramiento con las acciones correctivas De las no conformidades de la auditoria

ASISTENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA / PROCESO	FIRMA
Maria Fernanda Arévalo Plata	Directora Administrativa y Financiera.	
Amanda Lucia Barcenias Mantilla	Presupuesto / Oficial de Datos	
Juan Pablo Moncada Flórez	Profesional de Apoyo Protección De Datos	
Oscar Mauricio Sanabria Morales	Jefe Oficina Asesora Control Interno	
Libardo Pinzón Ordoñez	Profesional Apoyo Control Interno	

Observaciones:

FIRMA DEL LÍDER DE PROCESO / DEPENDENCIA A AUDITAR

FIRMA AUDITOR

FIRMA EQUIPO AUDITADO

FIRMA EQUIPO AUDITOR

FIRMA EQUIPO AUDITADO

Elaborado: Libardo Pinzón Ordoñez Apoyo Control Interno	Revisado: Oscar Mauricio Sanabria Morales Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Aprobado: Oscar Mauricio Sanabria Morales Jefe Oficina Asesora de Control Interno
--	--	--

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
 Bucaramanga, Santander
 PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
 Telefax: Dirección General: 6076522220



PLAN DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-007

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 04/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 1 de 4

PROCESO	PROCESO MISIONAL / GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA / HABEAS DATA/ PROTECCIÓN DE DATOS VIGENCIA 2025
OBJETIVOS	Realizar evaluación, seguimiento y control de legalidad al PROCESO MISIONAL / GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA / HABEAS DATA/ PROTECCIÓN DE DATOS VIGENCIA 2025, de la entidad Bomberos de Bucaramanga de acuerdo a los lineamientos y normatividad legal vigente.
ALCANCE	La auditoría se realiza al PROCESO MISIONAL / GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA / HABEAS DATA/ PROTECCIÓN DE DATOS VIGENCIA 2025 e inicia con el programa de auditoria planteado, de acuerdo a la programación y a lo establecido en los criterios de auditoría, teniendo en cuenta la normatividad vigente y la aplicación del sistema de gestión, el trabajo de campo, recopilación de pruebas, elaboración, presentación, aprobación del informe final hasta la entrega a las partes interesadas.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220



PLAN DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-007

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 04/08/2023

TRD 120-04.2

Página 2 de 4

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2025					
			JUNIO			JULIO		
			19	20	24-27	1-4	7-8	9-10
1	Elaboración y entrega del memorando de planeación de la auditoría interna.	Oscar Mauricio Sanabria Morales Libardo Pinzón Ordoñez						
2	Visita a la dependencia para la realización de la auditoria realización de entrevistas y recolección de evidencia.	Oscar Mauricio Sanabria Morales Libardo Pinzón Ordoñez						
3	Análisis de la información y revisión documental.	Oscar Mauricio Sanabria Morales Libardo Pinzón Ordoñez						
4	Revisión de hallazgos y preparación del informe final.	Oscar Mauricio Sanabria Morales Libardo Pinzón Ordoñez						
5	Socialización de resultado de la auditoría y ajustes realizados.	Oscar Mauricio Sanabria Morales Libardo Pinzón Ordoñez						
6	Entrega de Informe preliminar (Observaciones)	Oscar Mauricio Sanabria Morales Libardo Pinzón Ordoñez						
7	Entrega del informe final a las partes interesadas.	Oscar Mauricio Sanabria Morales Libardo Pinzón Ordoñez						
8	Suscripción del plan de mejoramiento.	Oscar Mauricio Sanabria Morales Libardo Pinzón Ordoñez						

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
 Bucaramanga, Santander
 PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
 Telefax: Dirección General: 6076522220



PLAN DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-007

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 04/08/2023

TRD 120-04.2

Página 3 de 4

TECNICAS DE AUDITORIA

Consulta	<ul style="list-style-type: none">• Consiste en realizar preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y obtener sus respuestas orales o escritas.• Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios.
Observación	<ul style="list-style-type: none">• Consiste en observar a las personas, los procedimientos o los procesos.• Una limitación importante de la observación es que proporciona información en un momento determinado, por lo que el auditor no puede concluir que lo observado es representativo de lo que sucede de forma general.
Inspección	<ul style="list-style-type: none">• Consiste en estudiar documentos y registros, y en examinar físicamente los recursos tangibles.• Los auditores internos deben reconocer y considerar su nivel de competencia (en otras palabras, su capacidad para comprender lo que leen y lo que ven).
Revisión de comprobantes	<ul style="list-style-type: none">• La revisión de comprobantes se realiza específicamente para probar la <i>validez</i> de la información documentada o registrada
Rastreo	<ul style="list-style-type: none">• El rastreo se realiza específicamente para probar la <i>integridad</i> de la información documentada o registrada.
Procedimientos analíticos	<ul style="list-style-type: none">• Se utilizan para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas. Dichas anomalías pueden ser indicadoras de transacciones o eventos inusuales, de errores o de actividades fraudulentas que requieren una mayor atención o profundidad en el análisis.
Confirmación	<ul style="list-style-type: none">• Consiste en la obtención de verificación directa por escrito de la exactitud de la información proveniente de terceros independientes.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220



PLAN DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-007

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 04/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 4 de 4

RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LA AUDITORIA

FINANCIEROS		TECNOLOGICOS	
		Equipo de Cómputo.	
ELABORADO POR:	LIBARDO PINZÓN ORDOÑEZ	REVISÓ Y APROBÓ:	OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES 
FECHA DE ELABORACION:	19/06/2025	FECHA DE REVISION:	19/06/2025

Elaborado: Libardo Pinzón Ordoñez – Apoyo Control Interno	Revisado: Oscar Mauricio Sanabria Morales- Jefe Oficina de Control Interno	Aprobado: Oscar Mauricio Sanabria Morales- Jefe Oficina de Control Interno
--	---	---

COPIA CONTROLADA

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 1 de 29

INFORME DE AUDITORIAS INTERNAS INTEGRADAS

FECHA: 25 DE JUNIO DE 2025

LUGAR: BOMBEROS DE BUCARAMANGA

INFORME No.: 07

LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR

OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES

EQUIPO AUDITOR

CPS LIBARDO PINZÓN ORDOÑEZ

RESPONSABLE DEL PROCESO:

MARIA FERNANDA ARÉVALO PLATA / DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AMANDA LUCIA BARCENAS MANTILLA / OFICIAL DE DATOS

ALCANCE: La auditoría se realiza al PROCESO MISIONAL / GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA / HABEAS DATA/ PROTECCIÓN DE DATOS VIGENCIA 2025 e inicia con el programa de auditoria planteado, de acuerdo a la programación y a lo establecido en los criterios de auditoría, teniendo en cuenta la normatividad vigente y la aplicación del sistema de gestión, el trabajo de campo, recopilación de pruebas, elaboración, presentación, aprobación del informe final hasta la entrega a las partes interesadas.

PROCESOS AUDITADOS: Verificar el cumplimiento del PROCESO MISIONAL / GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA / HABEAS DATA/ PROTECCIÓN DE DATOS, según normatividad legal vigente y políticas de la entidad para la vigencia 2025.

DOCUMENTOS REFERENCIA: Todos y cada uno de los documentos que hacen parte de la presente auditoría, entre los que se encuentran:

- ✓ Resolución 462 de 2019 PGN
- ✓ Entrevista PROTECCIÓN DE DATOS junio 19 de 2025.
- ✓ P-AC-SGC-200-002 Manual de Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales
- ✓ Consulta del registro de las Bases de Datos inscritas, Superintendencia de Industria y comercio.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 2 de 29

FORTALEZAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO:

Existe una unidad funcional que cuenta con un (1) jefe del área, una (1) profesional Oficial de Datos y un (1) contrato de prestación de servicios profesionales que brindan apoyo al PROCESO MISIONAL / GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA / HABEAS DATA/ PROTECCIÓN DE DATOS, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

ASPECTOS POR MEJORAR:

- Continuidad con el profesional de apoyo encargado en el área de Habeas Data.
- Dar la importancia al monitoreo de Habeas Data / Protección de Datos, verificando la conformidad de los controles extraídos de los Manuales de Políticas y Procedimientos de Seguridad de Datos Personales, conforme a las obligaciones contenidas en el literal k del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.
- Continuar con la actualización periódica de la Política de Tratamiento de Información
- Continuar con el registro de todas las actividades de gestión de seguridad y/o protección de datos personales
- Actualizar el Sistema de Protección de Datos cuando existan modificaciones de sus elementos.
- Continuar con la identificación del responsable del tratamiento y la cantidad de titulares en el RNBD
- Continuar con los controles apropiados para proteger los equipos informáticos
- Continuar con la orientación al personal en las buenas prácticas de seguridad para la creación y uso de contraseñas.
- Fortalecimiento presupuestal
- Continuar con la apropiación de una cultura organizacional en protección de datos y el aseguramiento técnico de los sistemas de información.

DICTAMEN DE AUDITORIA: CONFORME

SUSCRIPCIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO: SI _ NO X

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 3 de 29

MARCO DEL INFORME

La unidad funcional de Control Interno, inicia el proceso de realización de entrevistas y recolección de evidencias a partir del 19 de junio de 2025, dando cumplimiento al plan de Auditoría del PROCESO MISIONAL / GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA / HABEAS DATA/ PROTECCIÓN DE DATOS vigencia 2025.

La metodología utilizada se soportó en la verificación y análisis de todos y cada uno de los documentos establecidos en la Resolución 462 de 2019 Procuraduría General de la Nación y normatividad legal vigente en el PROCESO MISIONAL / GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA / HABEAS DATA/ PROTECCIÓN DE DATOS vigencia 2025 de la entidad Bomberos de Bucaramanga. Se realizó reunión con la líder del proceso MARIA FERNANDA ARÉVALO PLATA / Directora Administrativa y Financiera, la profesional Oficial de Datos AMANDA LUCIA BARCENAS MANTILLA y el profesional de apoyo JUAN PABLO MONCADA FLÓREZ.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA

Se verifica el cumplimiento de los documentos referencia y cada uno de los documentos utilizados según normatividad legal vigente y políticas de la entidad.

De acuerdo a la solicitud de información realizada el día 19 de junio de 2025 y la entrevista llevada a cabo los días 26 y 27 de junio de 2025 a la Oficial de Datos AMANDA LUCIA BARCENAS MANTILLA y al Profesional de apoyo JUAN PABLO MONCADA FLÓREZ, se detectaron las siguientes situaciones: a continuación, se presentan los elementos en estado de conformidad encontrados en la Auditoria Interna al PROCESO MISIONAL / GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA / HABEAS DATA/ PROTECCIÓN DE DATOS vigencia 2025 de BOMBEROS DE BUCARAMANGA. Estos elementos representan las exigencias legales en el tema de protección de datos ya gestionados por la institución, los cuales le permiten mitigar los riesgos jurídicos por tratamiento de datos. Estos hallazgos se presentan de acuerdo con los ámbitos coordinados por los Roles del Gobierno Estándar del Sistema de Protección de Datos, así:

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 4 de 29

1. ¿Cuál es el diagnóstico en la actualidad del Sistema Protección de Datos de la entidad Bomberos de Bucaramanga?

La fase de diagnóstico de Seguridad y Privacidad de la información se define como la fase inicial del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información (MSPI) establecido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (MinTIC) para todas aquellas entidades que pertenecen al ámbito gubernamental y permite identificar el estado actual de las organizaciones con respecto a los requerimientos del MSPI.

Para el caso de Bomberos de Bucaramanga, desde el año 2020 se ha venido propendiendo por el cumplimiento del sistema de Protección de datos en el cual se han alcanzado metas tales como: Determinar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información al interior de la Entidad, determinar el nivel de madurez de los controles de seguridad de la información, identificar el avance de la implementación del ciclo de operación al interior de la entidad, identificar el nivel de cumplimiento con la legislación vigente relacionada con protección de datos personales e identificación del uso de buenas prácticas en seguridad de la información.

La Información y los activos que la contienen son uno de los activos más importantes y el buen uso de éstos y su protección marca la diferencia, que se ha venido desarrollando de acuerdo con la disponibilidad de recursos y el interés particular que la alta gerencia disponga.

Actualmente, se propende por preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y por ello se hace necesario implementar medidas que permitan salvaguardar de la mejor manera y que al hacerlo cumpla con los tres grandes pilares de la seguridad (la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad), evitando que sea usada para fines distintos y pueda afectar de gran manera la operación en la Institución y el cumplimiento del objetivo institucional.

De acuerdo a lo anterior, el nivel de gestión y de madurez de la seguridad y privacidad y la identificación de las vulnerabilidades existentes tanto técnicas como administrativas; respecto a la información y los medios que la contienen requieren de un mejoramiento continuo de manera transversal con los medios tecnológicos a fin de mejorar los controles y políticas destinados a la protección de la información.

se adjunta *Oficio PA-GF-0200-409-2025*

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 5 de 29

	FORMATO DE OFICIO	Código: F-GD-SGC-200-008
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 03/11/2022
		TRD
		Página: 349 de 354

Al contestar favor citar este N°Ref. **PA-GF-0203-409-2025**

Bucaramanga, 24 de Junio de 2025

Ingeniero(a):
Oscar Mauricio Sanabria Morales
 oshlemo@bomberosdebucaramanga.gov.co
 Jefe oficina Asesora Jurídica
 Código 367 grado 02

Asunto: Respuesta a Solicitud de Información – Auditoría Interna Protección de Datos Personales
 Vigencia 2025

Cordial saludo:

En atención a la comunicación identificada con el radicado EV-CI-060-2025, mediante la cual se solicita información relativa al estado actual del Sistema de Protección de Datos Personales de la entidad Bomberos de Bucaramanga, me permito, en calidad de abogado contratista y asesor en materia de protección de datos personales, emitir respuesta formal a cada uno de los requerimientos efectuados, en los términos que a continuación se indican:

1. ¿Cuál es el diagnóstico en la actualidad del Sistema Protección de Datos de la entidad Bomberos de Bucaramanga?

La fase de diagnóstico de Seguridad y Privacidad de la Información se define como la fase inicial del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) establecido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) para todas aquellas entidades que pertenecen al ámbito gubernamental y permite identificar el estado actual de las organizaciones con respecto a los requerimientos del MSPI.

Para el caso de Bomberos de Bucaramanga, desde el año 2020 se ha venido propendiendo por el cumplimiento del sistema de Protección de datos en el cual se han alcanzado metas tales como: Determinar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información al interior de la Entidad, determinar el nivel de madurez de los controles de seguridad de la información, identificar el avance de la implementación del ciclo de operación al interior de la entidad, identificar el nivel de cumplimiento con la legislación vigente relacionada con protección de datos personales e identificación del uso de buenas prácticas en seguridad de la información.

La Información y los activos que la contienen son uno de los activos más importantes y el buen uso de estos y su protección marca la diferencia, que se ha venido desarrollando de acuerdo con la disponibilidad de recursos y el interés particular que la alta gerencia disponga.

Actualmente, se propende por preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y por ello se hace necesario implementar medidas que permitan salvaguardar de la mejor manera y que al hacerlo cumpla con los tres grandes pilares de la seguridad (la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad), evitando que sea usada para fines distintos y pueda afectar de gran manera la operación en la institución y el cumplimiento del objetivo institucional.

De acuerdo a lo anterior, el nivel de gestión y de madurez de la seguridad y privacidad y la identificación de las vulnerabilidades existentes tanto técnicas como administrativas, respecto a la información y los medios que la contienen requieren de un mejoramiento continuo de manera transversal con los medios tecnológicos a fin de mejorar los controles y políticas destinados a la protección de la información.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
 Bucaramanga, Santander
 PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119

[Firma manuscrita]
 2025

	FORMATO DE OFICIO	Código: F-GD-SGC-200-008
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 03/11/2022
		TRD
		Página: 352 de 354

Continuación Oficio **PA-GF-0203-409-2025**

Pág. 4 de 4

17. ¿Cuenta con Normograma que incorpore la normativa interna y externa de protección de datos?
 Si, existe un documento actualizado que establece la estructura normativa de datos personales, junto con los decretos reglamentarios y circulares denominado **NORMOGRAMA**, actualizado ya que desde su última versión (junio 2024) no se ha producido normativa principalmente por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), a través de su Delegatura para la Protección de Datos Personales.

18. ¿Cuenta con un procedimiento documentado que establezca los elementos a considerar para realizar auditoría a los sistemas de protección de datos?
 Si, existe una lista de verificación que permite valorar el nivel de cumplimiento de la entidad frente al tratamiento de datos personales. La Entidad cuenta con procedimiento denominado **PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD** codificado P-GC-SGC-200-003

19. ¿Cuál es la necesidad en protección de datos personales de la entidad Bomberos De Bucaramanga?
 Se identifican como necesidades actuales: el fortalecimiento presupuestal, la mejora continua del sistema de gestión, la apropiación de una cultura organizacional en protección de datos y el aseguramiento técnico de los sistemas de información.

Adjuntos: Anexos 1-2-3.

Sin otro particular, quedo atento a cualquier requerimiento adicional que desde esa dependencia se estime pertinente.

Atentamente,

[Firma manuscrita]
MARIA FERNANDA AREVALO PLATA
 Directora Administrativa y Financiera

[Firma manuscrita]
AMANDA LUCIA BARGENAS MANTILLA
 Oficial de Protección de Datos Personales

Proyecto: Amanda Lucia Bargas Mantilla
 Profesional Universitaria
 Abog. Juan Pablo Mancada CPS 089-2025

Revisó: Amanda Lucia Bargas Mantilla
 Profesional Universitaria

Aprobó: Oscar Mauricio Sanabria Morales
 Director Administrativo y Financiero

COPIA 1- CONSECUTIVO

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
 Bucaramanga, Santander
 PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
 Bucaramanga, Santander
 PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
 Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 6 de 29

2. De acuerdo con el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Código: P-AC-SGC-200-002, ¿se encuentra actualizado y cumple con lo requerido en la normatividad vigente?

SÍ. El Manual de Procedimientos identificado con el código P-AC-SGC-200-002 se encuentra conforme a las disposiciones vigentes. A la fecha, el contenido es coherente con la normativa aplicable.

 <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p> <p>Código: P-AC-SGC-200-002 Versión: 1.0 TRD Página 6 de 29</p> <p>TÍTULO I GENERALIDADES</p> <p>1. OBJETIVO Establecer los procedimientos que utilizará BOMBEROS DE BUCARAMANGA en el tratamiento de los datos personales y, en especial, el procedimiento que le aplicará para atender las quejas, consultas y reclamos presentados por los Titulares en ejercicio de su derecho de Habeas Data.</p> <p>2. ALCANCE Las disposiciones contenidas en el presente manual serán aplicables a los datos personales, registrados en cualquier base de datos física o automatizada de BOMBEROS DE BUCARAMANGA, siendo de obligatorio cumplimiento para cualquier persona natural o jurídica que, con ocasión a un vínculo administrativo, civil, comercial o laboral pueda llegar a tener acceso a los datos personales de todos aquellos Titulares definidos en el presente documento.</p> <p>El presente manual no aplicará a:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los datos o archivos usados en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. No obstante, cuando esos datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso, tanto la entidad como los sistemas (Encargados) quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la Política de Protección de Datos Personales de la institución y en el presente manual. Los datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Los datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia. Los datos y actividad de información periodística y otros contenidos editoriales. Los datos con información de los canales de prestación y vivienda. Los datos y archivos con información financiera, crediticia, comercial y de servicios que son tratados por la Ley Estatutaria 1760 de 2016. <p>3. DEFINICIONES Para la interpretación del presente manual se comparará las siguientes definiciones:</p> <p>3.1. Acceso En relación con la seguridad de la información se refiere a la identificación, autorización y autorización de un usuario a los sistemas, recursos y áreas de la Superintendencia de Subsidio Familiar en un momento dado.</p> <p>3.2. Acceso físico Significa registrar a los áreas de misión crítica o instalaciones en general de un sitio de la entidad.</p> <p>3.3. Acceso lógico</p> <p>EXCELENCIA Y COMPROMISO</p> <p>Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13 Bucaramanga, Santander PBX: +57301 620886 Línea Emergencias 119 Teléfono: Dirección General: +57301 622220</p>	 <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p> <p>Código: P-AC-SGC-200-002 Versión: 1.0 TRD Página 6 de 29</p> <p>En general, el acceso lógico es un acceso en red, por aplicación, acceso a archivos, navegación en el servidor, enviar un correo electrónico o transferir archivos. La mayoría de los accesos lógicos se relacionan con algún tipo de información.</p> <p>3.4. Anonimización Es el proceso de convertir los datos personales en una forma en que no se pueda identificar a sus Titulares.</p> <p>3.5. Amenaza Cualquier factor de riesgo con suficiente potencial para provocar un daño o perjuicio a los interesados sobre cuyos datos de carácter personal se realiza un tratamiento.</p> <p>3.6. Autorización Consentimiento expreso, previo e informado del Titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.</p> <p>3.7. Aviso de privacidad Comunicación verbal o escrita generada por la entidad, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de Datos Personales que le serán aplicables, la forma de acceder a los mismos y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.</p> <p>3.8. Base de Datos Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permite el acceso a los datos con cumplimiento de determinadas políticas, y su creación, almacenamiento, organización y acceso puede ser físico y/o automatizado.</p> <p>3.9. Casos habilitados Persona que ha sucedido o sustituye al Titular, al cesante, por cualquier título jurídico. La sucesión o sustitución puede haberse producido por acto entre vivos o por causa de muerte del Titular.</p> <p>3.10. Consulta de hábitat de datos Solicitud del Titular del dato o sus personas autorizadas por ella o por ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos.</p> <p>3.11. Datos biométricos Es un dato personal, clasificado como sensible, que permite identificar a una persona natural a través del reconocimiento de una característica física e intransferible, que, al ser única de cada individuo, permite distinguir a un ser humano de otro.</p> <p>Son datos biométricos: huellas, entre otros, las huellas dactilares, la retina, el iris, las patrones faciales, de venas de la mano o la geometría de la palma de la mano. Son datos biométricos complementarios, entre otros, la firma, la forma de caminar y el tacto. Los datos biométricos complementarios, entre otros, los datos de comportamiento.</p> <p>3.12. Dato personal Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo que permita identificar a una persona natural.</p> <p>3.13. Dato privado Dato personal relacionado con el ámbito privado de las personas. Es aquel que el Titular le interesa que lo posean únicamente terceros que él haya establecido.</p> <p>3.14. Dato público Todo aquel dato personal que no sea sensible, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a la calidad de concubinario.</p> <p>EXCELENCIA Y COMPROMISO</p> <p>Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13 Bucaramanga, Santander PBX: +57301 620886 Línea Emergencias 119 Teléfono: Dirección General: +57301 622220</p>	 <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p> <p>Código: P-AC-SGC-200-002 Versión: 1.0 TRD Página 6 de 29</p> <ul style="list-style-type: none"> No se depositarán documentos físicos o virtuales con datos personales sin garantizar la destrucción efectiva. No se comunicarán datos personales o cualquier otra información de carácter personal a terceros, prestando especial atención a no divulgar datos personales suministrados, privados y sensibles durante las consultas telefónicas, correo electrónico, etc. No abandonar documentación en las impresoras o escáneres. Quitar la documentación de trabajo al ausentarse del puesto y al terminar la jornada laboral. El deber de secreto y confidencialidad pesará incluso cuando finalice la relación contractual del personal con la entidad. <p>35.2.4. Medidas técnicas de control</p> <p>35.2.4.1. Identificación</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuando el mismo computador o dispositivo móvil se utilice para el tratamiento de datos personales y fines de uso personal se recomendará disponer de varios perfiles o usuarios distintos para cada uno de los finalidades. Deben mantenerse separados los usos profesional y personal del computador o del dispositivo móvil. Se recomendará disponer de perfiles con derechos de administración para la instalación y configuración del sistema y usuarios sin privilegio o derechos de administración para el acceso a los datos personales. <p>Esta medida evitará que en caso de ataques de ciberseguridad puedan obtenerse privilegios de acceso o modificar el sistema operativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se garantizará la existencia de contraseñas para el acceso a los datos personales almacenados en sistemas automatizados. Deberá a los datos personales accederse mediante personas, para cada persona con acceso a los datos personales, se dispondrá de un usuario y contraseña específicas (identificación regional). Se debe garantizar la confidencialidad de las contraseñas, evitando que queden expuestas a terceros. En ningún caso se compartirán las contraseñas ni se divulgarán análogas en lugar común y el acceso de personas distintas del usuario. <p>35.2.7. Monitoreo La entidad realizará un seguimiento constante para velar por que las medidas que se hayan establecido sean efectivas y llevar a cabo las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asegurará que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos. <p>EXCELENCIA Y COMPROMISO</p> <p>Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13 Bucaramanga, Santander PBX: +57301 620886 Línea Emergencias 119 Teléfono: Dirección General: +57301 622220</p>	 <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p> <p>Código: P-AC-SGC-200-002 Versión: 1.0 TRD Página 6 de 29</p> <ul style="list-style-type: none"> Se llevará un registro de incidentes el cual contendrá: Base de datos y datos complementarios, titular, fecha de incidente y de descubrimiento, acciones correctivas realizadas y responsables. <p>TÍTULO II REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS - RNBD -</p> <p>37. REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS Serán objeto de inscripción individual en el Registro Nacional de Bases de Datos, los bases de datos que son, administran o administra la entidad como responsable del tratamiento, ya sea físicas o automatizadas que contengan datos personales.</p> <p>En los casos en que se requiera registrar una nueva base de datos y/o actualizar alguna de ellas, se deberá realizar el procedimiento descrito en el https://mre.du.gov.co/rnbd/, de la Superintendencia de Industria y Comercio.</p> <p>38. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS - RNBD El Oficial de Protección de Datos Personales (o quien haga sus veces) actualizará la información registrada en el RNBD, como se indica a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada año, a partir de la inscripción de la base de datos, cuando se realicen cambios sustanciales en la información registrada. Anualmente, entre el 2 de enero y el 31 de marzo, a partir de 2020. Por cambios sustanciales los que se relacionen con la finalidad de la base de datos, el Encargado del Tratamiento, los canales de atención al Titular, la clasificación o tipo de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la Política de Tratamiento de la Información y transmisión internacional de datos personales. <p>TÍTULO X ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL Y CONTROL DE VERSIONES</p> <p>39. MODIFICACIONES DEL PRESENTE MANUAL La entidad podrá modificar los términos y condiciones del manual como parte del esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que la complementen, modifiquen o derogan. En los casos que ello ocurra se informará de manera oportuna a través de los canales de comunicación interna dispuestos para hacer así mismo un control de versiones del documento:</p> <p>40. HISTORIAL DE CAMBIOS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VERSIÓN</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.0</td> <td>Creación del documento</td> <td>10 de diciembre de 2021</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>Modificación de códigos de los documentos de referencia, actualización según los nuevos nombres TRO, adoptados mediante resolución 0123 del 18 de mayo de 2022 y</td> <td>30 de noviembre de 2023</td> </tr> </tbody> </table> <p>EXCELENCIA Y COMPROMISO</p> <p>Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13 Bucaramanga, Santander PBX: +57301 620886 Línea Emergencias 119 Teléfono: Dirección General: +57301 622220</p>	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	0.0	Creación del documento	10 de diciembre de 2021	1.0	Modificación de códigos de los documentos de referencia, actualización según los nuevos nombres TRO, adoptados mediante resolución 0123 del 18 de mayo de 2022 y	30 de noviembre de 2023
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA										
0.0	Creación del documento	10 de diciembre de 2021										
1.0	Modificación de códigos de los documentos de referencia, actualización según los nuevos nombres TRO, adoptados mediante resolución 0123 del 18 de mayo de 2022 y	30 de noviembre de 2023										

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 7 de 29

3. ¿La entidad Bomberos de Bucaramanga cuenta con un oficial de Datos?

Si, designación Resolución 214 con fecha 09 de diciembre de 2019 “Por medio de la cual se designa al oficial de Protección de Datos Personales en Bomberos de Bucaramanga y se asignan unas responsabilidades y funciones”

	RESOLUCIÓN	Origen:	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	Código:	Revisa:	Comité de Calidad
	Fecha:	Aprobada:	Dirección General
	2017/06/14	Versión:	1 Página 14

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

**RESOLUCIÓN No. 00214 DE 2019
(DICIEMBRE 9)**

"Por medio de la cual se designa al Oficial de Protección de Datos Personales en Bomberos de Bucaramanga y se asignan unas responsabilidades y funciones"

LA DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades Constitucionales, legales y en especial las conferidas en el Acuerdo No. 058 de 1987 del Concejo Municipal de Bucaramanga, y demás normas concordantes vigentes y complementarias,

CONSIDERANDO

- Que Bomberos de Bucaramanga es una entidad pública descentralizada adscrita al Municipio de Bucaramanga, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creada mediante el Acuerdo No. 058 de 1987 del Concejo de Bucaramanga, que tiene por objeto principal, de conformidad con la Ley 1575 de 2012, la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, sin perjuicio de las atribuciones de las demás entidades que conforman el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
- Que de acuerdo con la Resolución No. 205 del dieciséis (16) de octubre de 2015 por la cual se ajustó el Manual de Funciones y Competencias Laborales, de Bomberos de Bucaramanga, es función específica de la Dirección General expedir los actos administrativos, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.
- Que la Ley 1581 del diecisiete (17) de octubre de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", la que de conformidad con su artículo 1º establece:

(...) **ARTÍCULO 1º. OBJETO.** La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma."
- Que el artículo 2.2.2.25.4.4 del Decreto 1074 del veintiséis (26) de mayo de 2015 establece:

(...) **"Artículo 2.2.2.25.4.4. Medios para el ejercicio de los derechos.** Todo Responsable y Encargado deberá designar a una persona o área que asuma la función de protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el presente capítulo."
- Que el subtitulo 1.2. de la Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio indica:

(...) **"la función del oficial de protección de datos o del área encargada de protección de datos en la organización es la de velar por la implementación efectiva de las políticas y**

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076561 Línea Emergencias: 119 - 123
Teléfax: Dirección General: 607652220

	RESOLUCIÓN	Origen:	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	Código:	Revisa:	Comité de Calidad
	Fecha:	Aprobada:	Dirección General
	2017/06/14	Versión:	1 Página 44

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

**RESOLUCIÓN No. 00214 DE 2019
(DICIEMBRE 9)**

"Por medio de la cual se designa al Oficial de Protección de Datos Personales en Bomberos de Bucaramanga y se asignan unas responsabilidades y funciones"

15. *Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.*

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR personalmente el contenido de esta Resolución al funcionario que en ella se menciona.

ARTÍCULO QUINTO: ENVIAR copia de la Resolución a la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, para lo pertinente.

ARTÍCULO SEXTO: RECURSOS: Contra el presente acto Administrativo procede el recurso de reposición

ARTÍCULO SEPTIMO: VIGENCIA la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚPLASE,

Dada en Bucaramanga, a los nueve (9) días del mes de diciembre de 2019,

Diego Orlando Rodríguez Ortiz
Director General
Bomberos de Bucaramanga

Elaboró: Juan Manuel Lozada Riefo, Controlista Apoyo Jurídico
Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos: Dr. Hernán Suárez Corboba, Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó y Aprobó Aspectos Técnicos: Dra. Johanna Martínez Rodríguez, Director Administrativo y Financiero

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076561 Línea Emergencias: 119 - 123
Teléfax: Dirección General: 607652220

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 8 de 29

4. ¿La entidad Bomberos de Bucaramanga cuenta con personal profesional de apoyo en protección de datos personales con el fin de orientar el proceso de cumplimiento integral de la ley 1581 de 2012?

Acompañamiento técnico y jurídico a la Entidad, mediante contrato de prestación de servicios profesionales N° 069-2025.

	MINUTA CPS	Código: F-GJ-1140-238,37-004
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 13-07-2020
		TRD: 110-12
		Página 1 de 4

Solicitud CPS N°:

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ENTIDAD No. 000069
(Ley 1150, artículo 2, numeral 4, literal H y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 20 DE FEBRERO DE 2025

CONTRATANTE: BOMBEROS DE BUCARAMANGA identificado con NIT. : 800.022.620-3, a través del Dr(a). DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1098677533 de BUCARAMANGA en su condición de Director General y en representación legal de la Entidad Descentralizada del Orden Municipal BOMBEROS DE BUCARAMANGA según Decreto DE NOMBRAMIENTO NO 0013 DEL 23 DE ENERO DE 2024 Y ACTA DE POSESION NO 0211 DEL 24 DE ENERO DEL 2024.

CONTRATISTA: MONCADA FLOREZ JUAN PABLO - CÉDULA No. - 13541848

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CON EL FIN DE ORIENTAR EL PROCESO DE CUMPLIMIENTO INTEGRAL DE LA LEY 1581 DE 2012, LEY 1266 DE 2008, DECRETO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y LA GUÍA DE ACCOUNTABILITY O PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, BASADO EN LOS ESTÁNDARES DE LA NTC/ISO/IEC 270001/2013 E ISO 27701:2019

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad de Bomberos. 2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte de Bomberos de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de Bomberos. 3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos. 4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera mensual o por fracción viciada. 6. Durante la vigencia del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al Sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y Riesgos Laborales de acuerdo a la Ley 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1990 de 2016; con base en los ingresos por prestación de servicios que devengue. El Ingreso base de Cotización será el equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensualizada. Lo anterior deberá ser presentado junto al informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato. Una vez cumplido el plazo dispuesto en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, el Contratista autoriza a Bomberos a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la administración municipal. 9. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. 10. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos. 11. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de Bomberos de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para Bomberos se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 12. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soportes. 13. Cumplir con los protocolos establecidos para la prevención y mitigación de los riesgos provocados por el COVID 19. 14. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la oficina de SST, el COPASST, comité de convivencia y la Administradora de Riesgos Laborales; así como, Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 2. APOYAR A LA ORGANIZACIÓN EN LA PROYECCIÓN DE CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA VIABILIDAD LEGAL DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES QUE VAYA A REALIZAR LA ENTIDAD, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS LEGALES PERTINENTES. 3. APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES INTERNOS DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES, ESTABLECIDOS EN ARTICULACIÓN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. APOYAR EN EL MONITOREO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS LEGALMENTE ESTABLECIDOS. 5. APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE CONTESACIONES DE PQRS, REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE CUALQUIER AUTORIDAD JURISDICCIONAL Y NO JURISDICCIONAL, SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ELEVADA A LA ENTIDAD. 6. PARTICIPAR EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES MISIONALES QUE REALICE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EN CAPACITACIONES, REUNIONES Y CURSOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES. 7. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR PARTE DEL SUPERVISOR Y QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL. PARÁGRAFO PRIMERO: LA PERSONA CONTRATADA NO TENDRÁ RELACIÓN DE SUBORDINACIÓN O DEPENDENCIA LABORAL CON BOMBEROS DE BUCARAMANGA. PARÁGRAFO SEGUNDO: DE CONFORMIDAD CON LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, EL ALCANCE DEL PROYECTO Y LAS NECESIDADES DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA, SE PODRÁ DISPONER QUE LA PERSONA CONTRATADA SE DEDIQUE PRIORITARIAMENTE O EXCLUSIVAMENTE

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6076522220

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 9 de 29

5. ¿La entidad Bomberos de Bucaramanga cuenta con el REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS ante la superintendencia de Industria y Comercio?

Sí, La Entidad cuenta con el Registro Nacional de Bases de Datos actualizado ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Inscribir Base de Datos

En esta sección se solicita la cantidad de bases de datos con información personal respecto de las cuales el Responsable realiza Tratamiento, que deben inscribirse de manera independiente cada una. Este número se puede modificar posteriormente, en caso de ser necesario. Para iniciar la inscripción, se debe editar el registro correspondiente a cada base de datos ingresando por la opción "Continuar Registro". Una vez finalice el registro de una base de datos, podrá realizar modificaciones o actualizaciones ingresando por la opción "Modificar Datos" que aparecerá en las bases de datos finalizadas y se generará un consecutivo del primer número de radicado, para lo cual debe "Finalizar el Registro de Información" nuevamente. Si desea consultar el registro de la base de datos, puede hacerlo por la opción "Consultar Registro", la cual también aparece una vez se finalice el registro de información, siempre y cuando no se inicie ninguna modificación. [Ayuda](#)

Cantidad de Bases de Datos a Registrar

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

No. Radicado (CIR)	Nombre de la Base de Datos	Cantidad de Titulares	Fecha de Radicación	Continuar
19-277490-000006-000	PQRS_AUTOMATIZADA	1.246	17/03/2022 08:47:30	Consultar Registro
19-277490-000007-000	PQRS_AUTOMATIZADA	1.246	22/03/2022 19:16:42	Consultar Registro
19-277490-000008-000	PQRS_AUTOMATIZADA	1.246	06/03/2023 09:27:20	Consultar Registro
19-277490-000009-000	PQRS_AUTOMATIZADA	2.264	19/03/2024 19:54:59	Consultar Registro
19-277490-000010-000	PQRS_AUTOMATIZADA	3.129	29/03/2025 10:31:21	Consultar Registro Modificar Datos

No. Radicado (CIR)	Nombre de la Base de Datos	Cantidad de Titulares	Fecha de Radicación	Continuar
19-277507-000000-000	POR_FISICA	300	27/11/2019 17:29:24	Consultar Registro
19-277507-000001-000	PQRS_FISICA	300	27/11/2019 19:04:51	Consultar Registro
19-277507-000002-000	PQRS_FISICA	300	04/12/2019 20:16:39	Consultar Registro
19-277507-000003-000	PQRS_FISICA	300	06/07/2020 17:15:45	Consultar Registro
19-277507-000004-000	PQRS_FISICA	300	15/02/2021 13:45:08	Consultar Registro
19-277507-000005-000	PQRS_FISICA	1.246	17/03/2022 08:48:09	Consultar Registro
19-277507-000006-000	PQRS_FISICA	1.246	06/03/2023 09:28:14	Consultar Registro
19-277507-000007-000	PQRS_FISICA	1.246	19/03/2024 19:56:54	Consultar Registro
19-277507-000008-000	PQRS_FISICA	1.852	29/03/2025 10:32:38	Consultar Registro Modificar Datos
19-277530-000000-000	RIESGO PSICOSOCIAL	96	27/11/2019 18:14:14	Consultar Registro
19-277530-000001-000	RIESGO PSICOSOCIAL	96	04/12/2019 20:17:21	Consultar Registro
19-277530-000002-000	RIESGO PSICOSOCIAL	96	06/07/2020 17:13:03	Consultar Registro
19-277530-000003-000	RIESGO PSICOSOCIAL	96	06/07/2020 17:17:39	Consultar Registro
19-277530-000004-000	RIESGO PSICOSOCIAL	96	15/02/2021 13:45:50	Consultar Registro
19-277530-000005-000	RIESGO PSICOSOCIAL	96	17/03/2022 08:48:42	Consultar Registro

Mostrando 21 a 40 de 256 entradas

1 2 3 4 5 ... 13

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 10 de 29

6. ¿La entidad Bomberos de Bucaramanga cuenta con la política de tratamiento de datos personales?

SÍ, La Entidad ha adoptado formalmente su Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual se encuentra publicada en el portal institucional y disponible para consulta de los titulares de la información.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA	Código: PO-AC-SGC-110-003
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: agosto 26 de 2020
		Página: 1 de 17

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL ORDEN MUNICIPAL BOMBEROS DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Acuerdo 058 de 1987, la Resolución No. 074 del 14 de mayo de 2015 modificada por la Resolución No. 0205 del 16 de octubre de 2015, y el Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y,

CONSIDERANDO:

Que es función de la Dirección General, administrar los recursos físicos, patrimoniales, financieros y de personal de **BOMBEROS DE BUCARAMANGA**, emitiendo los Actos Administrativos necesarios para el funcionamiento, desarrollo y cumplimiento de las normativas aplicables a la Institución.

Que la protección de los datos personales está consagrada en el artículo 15 de la Constitución Política como el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar y su buen nombre, lo mismo que conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bancos de datos y en archivos de las entidades públicas y privadas.

Que en el 2012 se expidió la Ley Estatutaria 1561 para la protección de datos personales, la que de conformidad con su artículo 1°, tiene por objeto "(...) desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma..."

Que de acuerdo a los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, tanto a los Responsables como los Encargados del Tratamiento de datos personales y bases de datos, se les asigna el cumplimiento de deberes relacionados con el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data, entre otros.

Que conforme al parágrafo del artículo 23 de la Ley 1581 de 2012, corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio aplicar las sanciones a las personas de naturaleza privada que incumplan el Tratamiento de datos personales y demás obligaciones contenidas en dicha ley, y en el evento que esa Superintendencia advierta un presunto incumplimiento por parte de una autoridad pública, remitirá la actuación a la Procuraduría General de la Nación para que adelante la investigación respectiva.

Que el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 consagra que, para realizar el registro de bases de datos, los sujetos obligados deberán aportar a la Superintendencia de Industria y Comercio las políticas de tratamiento de la información, las cuales obligarán a los responsables y encargados del mismo, y cuyo incumplimiento acarreará las sanciones correspondientes.

Que el Artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015, que reglamenta la Ley 1581 de 2012, establece que todas las entidades públicas o privadas deberán desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo y ser puestas en conocimiento los Titulares.

Que el Artículo 2.2.2.25.6.2. del Decreto 1074 de 2015, que reglamenta la Ley 1581 de 2012, establece que las políticas internas adoptadas deben ser consistentes con las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA	Código: PO-AC-SGC-110-003
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: agosto 26 de 2020
		Página: 17 de 17

registrar sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Usted podrá consultar las bases que contienen datos personales y que son tratadas por **BOMBEROS DE BUCARAMANGA** en <https://rmbd.sic.gov.co/sis/consultaTitulares/consultas/>

COMUNICACIÓN DE LOS CAMBIOS A LA ACTUAL POLÍTICA

En el evento de cualquier cambio sustancial en la Política de Tratamiento de Datos Personales, se hará la comunicación de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de cualquiera de los siguientes:

- Página web
- Correo electrónico enviado a los Titulares.
- Redes sociales de la entidad.

VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los lineamientos y directrices contenidos en la presente política tendrán vigencia a partir de su aprobación y promulgación y deja sin efectos cualquier otra Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada previamente por **BOMBEROS DE BUCARAMANGA**.

VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una permanencia conforme cualquiera de las siguientes situaciones:

- Una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política.
- Mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de los datos personales.
- Mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

Una vez se cumpla(n) esta(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ
Director General
Bomberos de Bucaramanga

Revisó y Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo

EXCELENCIA Y COMPROMISO

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 11 de 29

7. ¿La entidad Bomberos de Bucaramanga cuenta con un área o rol encargado de la protección de datos personales?

Sí. Las funciones asociadas a la protección de datos personales han sido asignadas a un rol institucional con competencias claras en materia de cumplimiento normativo. En particular, se ha conferido a un área específica la calidad de Oficial de Datos Personales, garantizando así una estructura funcional idónea para la gestión de las obligaciones previstas en el régimen de protección de datos. Adicionalmente, la Entidad cuenta con la prestación de servicios de un abogado experto en la materia, vinculado contractualmente, quien brinda acompañamiento técnico y jurídico permanente en el desarrollo, implementación y fortalecimiento del sistema de gestión de datos personales mediante contrato de prestación de servicios N° 069-2025, por un término de 4 meses con fecha de inicio 25/feb/2025 hasta el 24/junio/2025.

ARTÍCULO PRIMERO: DESÍGNAR como Oficial de Protección de Datos Personales de Bomberos de Bucaramanga a la doctora Amanda Lucia Bárcenas Mantilla identificada con la cedula de ciudadanía No. 63.350.217 expedida en la ciudad de Bucaramanga, quien desempeña el cargo de Profesional Universitario adscrita al área de Presupuesto de la Dirección Administrativa y Financiera de Bomberos de Bucaramanga.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASÍGNAR al Oficial de Protección de Datos Personales de Bomberos de Bucaramanga las siguientes responsabilidades conforme a la normativa vigente relacionada a la protección y el tratamiento de datos personales:

1. *Estructurar, diseñar y administrar el Sistema de Gestión de Datos Personales, así como establecer sus controles, su revisión y evaluación permanente.*
2. *Velar por la implementación efectiva de políticas y procedimientos para que Bomberos de Bucaramanga cumpla con las normas relacionadas al régimen colombiano de protección de datos personales.*
3. *Implementar buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de Bomberos de Bucaramanga.*

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 12 de 29

8. ¿La entidad Bomberos de Bucaramanga cuenta con un documento que designe las funciones de protección de datos a una persona o área?

Sí, La Oficial de Protección de datos fue designada mediante Resolución 214 del 09 de diciembre de 2019

ARTÍCULO TERCERO. ASIGNAR al Oficial de Protección de Datos Personales de Bomberos de Bucaramanga las siguientes tareas con el fin de dar cumplimiento a las Responsabilidades mencionadas en el inciso anterior:

1. *Integrar las políticas de datos personales dentro de las actividades de todos los procesos de la entidad.*
2. *Servir de enlace, y coordinador, con todos los procesos de la entidad para asegurar una implementación transversal del Sistema de Protección de Datos Personales.*
3. *Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la institución.*
4. *Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.*
5. *Coordinar la definición e implementación de los controles del Sistema de Protección de Datos Personales.*
6. *Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de Bomberos de Bucaramanga y clasificarlas según su tipo (física o automatizada).*
7. *Registrar las bases de datos de la entidad en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC.*

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 13 de 29

8. *Diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos personales específico para cada cargo de la entidad y sus responsabilidades en el tratamiento de datos personales.*
9. *Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los funcionarios y contratistas de la entidad.*
10. *Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos funcionarios y contratistas que tengan acceso a datos personales por las condiciones de su trabajo.*
11. *Requerir, que dentro de los análisis de desempeño de los funcionarios y contratistas, se encuentre el haber completado satisfactoriamente la capacitación sobre protección de datos personales.*
12. *Velar por la implementación y ejecutar los planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en el tratamiento de datos personales.*
13. *Acompañar y asistir a la entidad en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio Público, la Transparencia y la Integridad como autoridades en el cumplimiento del régimen colombiano de Protección de Datos Personales.*
14. *Realizar seguimiento al Sistema de Protección de Datos Personales.*
15. *Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.*

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 14 de 29

9. ¿La entidad Bomberos de Bucaramanga cuenta con un procedimiento de seguridad para la gestión de los activos informáticos que tratan datos personales?

Si, la entidad Bomberos de Bucaramanga cuenta con un procedimiento INGRESO SEGURO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION P-GT-SGC-200-006, cuyo objetivo es Definir las pautas generales para asegurar un ingreso seguro y controlado a los sistemas de información, impidiendo los accesos no autorizados del cuerpo de Bomberos de Bucaramanga.

	INGRESO SEGURO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION	Código: P-GT-SGC-200-006 Versión: 1.0 TRD 200-32.14 Página: 1 de 5
--	--	---

1. OBJETIVO
Definir las pautas generales para asegurar un ingreso seguro y controlado a los sistemas de información, impidiendo los accesos no autorizados del cuerpo de Bomberos de Bucaramanga.

2. ALCANCE
Aplica para todo el personal vinculado laboralmente con Bomberos de Bucaramanga, contratistas y terceros que tengan acceso a los recursos de información de la entidad.

3. RESPONSABLE
Dirección administrativa y financiera
Área de Telemática

4. GLOSARIO

- ACTIVO:** conocimiento o información que tiene valor para la organización.
- Confidencialidad:** Que la información solo sea vista por personal autorizado.
- Disponibilidad:** Asegurar que la información esté disponible.
- Integridad:** Datos originales. Garantizar que la información no sea modificada.
- Política de Seguridad:** Es un conjunto de documentos, reglas o procedimientos que deben implementarse para mantener y resguardar la seguridad de la información.
- Riesgo Informático:** El riesgo informático se define como "la probabilidad de que una amenaza en particular expone a una vulnerabilidad que podría afectar a la organización", o como "la posibilidad de que algo pueda dañar, destruir o revelar datos u otros recursos".
- Seguridad de la Información:** Preservación de la confidencialidad, la integridad y la Disponibilidad de la información, además puede involucrar otras propiedades tales como: autenticidad, trazabilidad, no repudio y fiabilidad.
- Servicio:** Conjunto de actividades, que apoyan los procesos de una entidad para responder a las necesidades de los usuarios.
- Software:** Programas fuente, programas objeto, utileras, programas de diagnóstico, sistemas operativos, programas de comunicaciones.

EXCELENCIA Y COMPROMISO
Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: +5767 622666 Línea Emergencias 119
Teléfax: Dirección General: +5767 652220

	INGRESO SEGURO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION	Código: P-GT-SGC-200-006 Versión: 1.0 TRD 200-32.14 Página: 2 de 5
--	--	---

- Soporte Técnico:** Es un rango de servicios por medio del cual se proporciona asistencia a los usuarios al tener algún problema al utilizar un producto o servicio, ya sea este el hardware o software de una computadora de un servidor de Internet, periféricos, artículos electrónicos, maquinaria, o cualquier otro equipo que este dentro de los activos de una organización.
- Usuario:** Persona que utiliza un sistema informático, incluyendo equipos de cómputo, equipos de impresión, o sistemas de información.
- Vulnerabilidad:** La Vulnerabilidad es la capacidad, las condiciones y características del sistema mismo (incluyendo la entidad que lo maneja), que lo hace susceptible a amenazas, con el resultado de sufrir algún daño. En otras palabras, es la capacidad y posibilidad de un sistema de responder o reaccionar a una amenaza o de recuperarse de un daño.

5. DOCUMENTOS REFERENCIADOS
Matriz Activos de Información

6. MARCO LEGAL

- Decreto 1078 de 2015 del Sector TIC - Título 9 - Capítulo 1 (Mapa de ruta de excelencia estrategia Gobierno Digital).
- Conpes 3650 (Gobierno en línea)
- Decreto 415 de 2016. Artículo 2.2.35.3 (lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones)
- Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información.

7. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol	Registros
1	Identificación de los activos de información: las diferentes áreas relacionan los activos de información y las clasifican según las TRD.	Líderes de procesos Encargados área Jurídica	Matriz Activos de información

EXCELENCIA Y COMPROMISO
Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: +5767 622666 Línea Emergencias 119
Teléfax: Dirección General: +5767 652220

	INGRESO SEGURO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION	Código: P-GT-SGC-200-006 Versión: 1.0 TRD 200-32.14 Página: 3 de 5
--	--	---

Definición de información contenida activos:	Encargado de	Matriz Activos de información
<p>ID: Consecutivo de activos de información</p> <p>Título de la categoría de la información: Conjunto de unidades de información con contenido homogéneo.</p> <p>Nombre de activo: palabra(s) como se conoce al activo de información.</p> <p>Descripción del activo: Breve descripción de la función del activo.</p> <p>Idioma: idioma en que se encuentra el activo.</p> <p>Medio de conservación y/o soporte: Medio en el que se puede encontrar la información (físico, electrónico, magnético).</p> <p>Formato: documento como se visualiza la información (pdf, Word, Excel, imágenes, audio, etc.).</p> <p>Forma de consulta o acceso: forma en que se encuentra la información (disponible o publicada).</p>	<p>Archivo central</p> <p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Encargado Área Jurídica</p>	Matriz Activos de información
<p>Calificación documental: la calificación documental busca la adecuada custodia de los activos de información de acuerdo a los tiempos de retención en el archivo de gestión y central de acuerdo con las tablas de retención documental TRD del proceso.</p> <p>La calificación se realiza con el encargado de gestión documental de la dirección administrativa y financiera de acuerdo con lo establecido en la resolución 1348 de 2016 por la cual</p>	<p>Archivo central</p> <p>Dirección Administrativa y Financiera</p>	Matriz Activos de información
<p>Revisión y aprobación: el encargado del área jurídica y contractual remite tanto en medio físico como electrónico el registro de activos de información al comité de gestión y desempeño para su respectiva revisión y aprobación por medio de acto administrativo.</p>	<p>Comité de Gestión y Desempeño</p>	Acto administrativo

EXCELENCIA Y COMPROMISO
Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: +5767 622666 Línea Emergencias 119
Teléfax: Dirección General: +5767 652220

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 15 de 29

	INGRESO SEGURO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION	Código: P-GT-SGC-200-008
		Versión: 1.0
		TRD 200-32.14
		Página: 4 de 5

5	Publicación: una vez aprobados los activos de información por medio de acto administrativo el comité de gestión y desempeño envía el registro al área de telemática por medio electrónico para su publicación en la página web de la entidad.	Área de Telemática	Matriz Activos de Información
6	Actualización: Anualmente el encargado de archivo central en conjunto con el área Jurídica y contractual actualizarán el registro de activos de información de acuerdo con los cambios que se presenten o la normatividad vigente.	Archivo central Área Jurídica	Matriz Activos de Información actualizada

8. DIAGRAMA DE FLUJO



EXCELENCIA Y COMPROMISO
Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: +57607 6526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: +57607 6522220

	INGRESO SEGURO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION	Código: P-GT-SGC-200-008
		Versión: 1.0
		TRD 200-32.14
		Página: 5 de 5

9. PUNTOS DE CONTROL

PUNTOS DE CONTROL				
ITEM	DESCRIPCION DEL RIESGO	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Perdida de la información física y digital	Copias de seguridad em medios magnéticos, discos duros extraíbles	Líder de cada proceso	CD/DVD, discos duros extraíbles
2	Manipulación indebida de la información física o digital	Contraseñas seguras Único ingreso personal autorizado	Servidor de cada área	Cámaras de seguridad de la entidad.

10. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0-0	Creación del documento	2019-09-24
1.0	Modificación de códigos de los documentos de referencia, ajustados según las nuevas normas TRD adoptadas mediante resolución 0123 del 18 de mayo de 2022 y convalidadas por el comité de archivo departamental y la política de gestión presupuestal y del gasto público. Elaboración y/o ajuste del paso a paso del procedimiento. Elaboración del diagrama de flujo.	Marzo 29 de 2023

EXCELENCIA Y COMPROMISO
Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: +57607 6526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: +57607 6522220

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 16 de 29

10. ¿La entidad Bomberos de Bucaramanga cuenta con un documento que dicte los lineamientos para mantener la confidencialidad de las credenciales de autenticación de los usuarios?

Si, la entidad Bomberos de Bucaramanga cuenta con un procedimiento GESTION DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS P-GT-SGC-200-002, cuyo objetivo es establecer de manera segura los parámetros de seguridad de la información aplicables al manejo de las cuentas de usuario asignadas a funcionarios, contratistas y terceras partes de Bomberos de Bucaramanga.

	GESTION DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS	Código: P-GT-SGC-200-002 Versión: 1.0 TRD 200-32.14 Página: 1 de 4																																
<p>1. OBJETIVO</p> <p>Establecer de manera segura los parámetros de seguridad de la información aplicables al manejo de las cuentas de usuario asignadas a funcionarios, contratistas y terceras partes de Bomberos de Bucaramanga.</p> <p>2. ALCANCE</p> <p>Aplica para todos los funcionarios, contratistas y terceras partes desde la creación, modificación e inactivación de cuentas en el dominio, cuentas locales, cuentas de correo electrónico y aplicaciones.</p> <p>3. RESPONSABLE</p> <p>Dirección Administrativa y Financiera Área de Tecnologías de la información</p> <p>4. GLOSARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Activo de información: Cualquier recurso (humano, tecnológico, software, documental o de infraestructura) que soporta uno o varios procesos de negocios en la entidad el cual se debe valorar y proteger. Confidencialidad: Propiedad de la información de no ponerse a disposición o ser revelada a individuos, entidades o procesos. Control: Es una función del área de sistemas de una entidad, cuyo objetivo es el de controlar, mitigar o evitar un riesgo. Cumpliendo con las normas, procedimientos y disposiciones legales dispuestos para tal fin. Disponibilidad: Propiedad de la información de estar accesible y utilizable cuando lo requiera una entidad autorizada. Integridad: Propiedad de la información relativa a su exactitud y completitud. Propietario de la información: es la unidad organizacional o proceso donde se crean los activos de información. Recursos tecnológicos: Componentes de hardware, Software (bases de datos, archivos), equipos de cómputo, equipos portátiles, dispositivos de comunicaciones, servicios de red de datos, entre otros, los cuales tienen como finalidad apoyar las diferentes tareas administrativas necesarias para el buen funcionamiento de los diferentes procesos en Bomberos de Bucaramanga. Responsable por el activo de información: es la persona o grupo de personas, designadas por los propietarios, encargados de velar por la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de los activos de información y decidir la forma de usar, identificar, clasificar y proteger dichos activos a su <p style="text-align: center;">EXCELENCIA Y COMPROMISO</p> <p><small>Sede Administrativa: Calle 44 Número 10-13 Bucaramanga, Santander PBX: +57607 622666 Línea Emergencias 119 Teléfono: Dirección General: +57607 622220</small></p>																																		
	GESTION DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS	Código: P-GT-SGC-200-002 Versión: 1.0 TRD 200-32.14 Página: 2 de 4																																
<p>cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistema de información: conjunto de datos organizados que interactúan entre sí para el almacenamiento, recolección, recuperar, procesar, y distribuir información relevante para los procesos fundamentales de cada entidad. <p>5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</p> <p>F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas</p> <p>6. MARCO LEGAL</p> <p>Norma NTC ISO IEC 27001 Anexo A9 Definiciones ISO 27000 vigente</p> <p>7. DESARROLLO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Descripción de la Actividad</th> <th>Responsable o Rol</th> <th>Registros</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Solicitar creación, modificación, inactivación o reactivación de la cuenta de usuario.</td> <td>Funcionario solicitante</td> <td>F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Diligenciar el formato entrega de contraseña</td> <td>Funcionario solicitante</td> <td>F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Verificar y autorizar que los servicios solicitados se requieren para el cumplimiento de sus funciones</td> <td>Jefes de oficina</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Allegar F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas al área de Tecnologías de la información.</td> <td>Funcionario solicitante</td> <td>F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Verificar el correcto diligenciamiento de la solicitud, firmar la autorización</td> <td>Dirección administrativa y financiera</td> <td>F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Crear, modificar o inactivar la cuenta solicitada, en la plataforma tecnológica</td> <td>Encargado del área de tecnologías de la información.</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Diligenciar el F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas donde se ingresa el nombre de usuario creado y el usuario creador.</td> <td>Encargado del área de tecnologías de la información.</td> <td>F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">EXCELENCIA Y COMPROMISO</p> <p><small>Sede Administrativa: Calle 44 Número 10-13 Bucaramanga, Santander PBX: +57607 622666 Línea Emergencias 119 Teléfono: Dirección General: +57607 622220</small></p>			No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol	Registros	1	Solicitar creación, modificación, inactivación o reactivación de la cuenta de usuario.	Funcionario solicitante	F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas	2	Diligenciar el formato entrega de contraseña	Funcionario solicitante	F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas	3	Verificar y autorizar que los servicios solicitados se requieren para el cumplimiento de sus funciones	Jefes de oficina	N/A	4	Allegar F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas al área de Tecnologías de la información.	Funcionario solicitante	F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas	5	Verificar el correcto diligenciamiento de la solicitud, firmar la autorización	Dirección administrativa y financiera	F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas	6	Crear, modificar o inactivar la cuenta solicitada, en la plataforma tecnológica	Encargado del área de tecnologías de la información.	N/A	7	Diligenciar el F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas donde se ingresa el nombre de usuario creado y el usuario creador.	Encargado del área de tecnologías de la información.	F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas
No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol	Registros																															
1	Solicitar creación, modificación, inactivación o reactivación de la cuenta de usuario.	Funcionario solicitante	F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas																															
2	Diligenciar el formato entrega de contraseña	Funcionario solicitante	F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas																															
3	Verificar y autorizar que los servicios solicitados se requieren para el cumplimiento de sus funciones	Jefes de oficina	N/A																															
4	Allegar F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas al área de Tecnologías de la información.	Funcionario solicitante	F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas																															
5	Verificar el correcto diligenciamiento de la solicitud, firmar la autorización	Dirección administrativa y financiera	F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas																															
6	Crear, modificar o inactivar la cuenta solicitada, en la plataforma tecnológica	Encargado del área de tecnologías de la información.	N/A																															
7	Diligenciar el F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas donde se ingresa el nombre de usuario creado y el usuario creador.	Encargado del área de tecnologías de la información.	F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas																															

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 607652220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

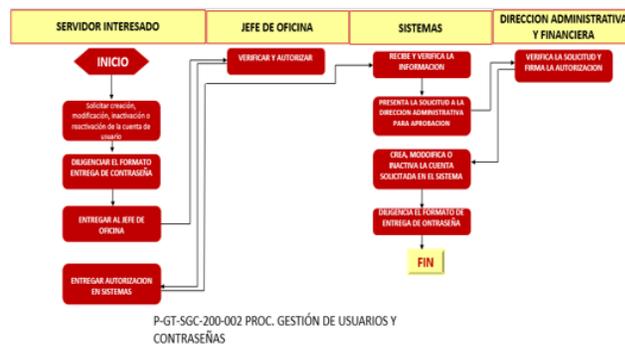
Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 17 de 29

	GESTION DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS	Código: P-GT-SGC-200-002
		Versión: 1.0
		TRD 200-32.14
		Página: 3 de 4

8. DIAGRAMA DE FLUJO



EXCELENCIA Y COMPROMISO
Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: +57807 6526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: +57807 6522220

	GESTION DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS	Código: P-GT-SGC-200-002
		Versión: 1.0
		TRD 200-32.14
		Página: 4 de 4

9. PUNTOS DE CONTROL

PUNTOS DE CONTROL				
ITEM	DESCRIPCION DEL RIESGO	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Usuarios sin autorización que obtienen de manera ilícita o acceso administrativo a los servidores o controladores de dominio, equipos de cómputo.	Cambio de contraseñas frecuentes y seguras para ingresar a los diferentes sistemas de información	Funcionario solicitante Encargado del área de tecnologías de la información.	F-GT-SGC-200-003 Formato Gestión de Usuarios y Contraseñas
2	Usuarios a los que se les concede rol o acceso administrativo	Capacitar de forma adecuada a los usuarios con este rol.	Funcionario asignado Encargado del área de tecnologías de la información.	N/A

10. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0-0	Creación del documento	2019-09-16
1.0	Modificación de códigos de los documentos de referencia, ajustados según las nuevas normas TRD, adoptadas mediante resolución 0123 del 18 de mayo de 2022 y convalidadas por el comité de archivo departamental y la política de gestión presupuestal y del gasto público. . Elaboración y/o ajuste del paso a paso del procedimiento. . Elaboración del diagrama de flujo.	29 marzo 2023

EXCELENCIA Y COMPROMISO
Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: +57807 6526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: +57807 6522220

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 18 de 29

11. ¿La entidad Bomberos de Bucaramanga cuenta con un procedimiento de atención de consultas y reclamos asociados al tratamiento de datos?

Sí, Se encuentra adoptado el procedimiento de atención de consultas y reclamos, conforme a lo previsto en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, identificado como PROCEDIMIENTO ATENCION PRESENCIAL EN LA VENTANILLA ÚNICA Codificado P-AC-SGC-200-001.

	PROCEDIMIENTO ATENCION PRESENCIAL EN LA VENTANILLA ÚNICA	Código: P-AC-SGC-200-001 Versión: 0.0 TRD 200-28.11 Página 1 de 7
	PROCEDIMIENTO ATENCION PRESENCIAL EN LA VENTANILLA ÚNICA	Código: P-AC-SGC-200-001 Versión: 0.0 TRD 200-28.11 Página 2 de 7
1. OBJETIVO Establecer los lineamientos, indicaciones, reglas y recursos necesarios para llevar a cabo la recepción presencial de documentos y comunicaciones a través de la Ventanilla Única de Bomberos de Bucaramanga.		
2. ALCANCE Este procedimiento se debe aplicar para la recepción, radicación, asignación y envío a la dependencia competente de todos los documentos y comunicaciones que sean allegadas de manera presencial y física a la Ventanilla Única de Bomberos de Bucaramanga.		
3. RESPONSABLE El responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento es la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.		
4. GLOSARIO Comunicación externa: es la comunicación que se produce al exterior de la entidad y su destinatario es cualquier dependencia de la entidad. Comunicación interna: es la comunicación que se suscita al interior de la entidad y su destinatario es cualquier dependencia de la entidad. Denuncia: Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, que se hacen del conocimiento de la autoridad por un tercero Derecho de petición: es un derecho que la Constitución nacional en su artículo 23 ha concedido a los ciudadanos para que estos puedan presentar peticiones a las autoridades, para que se les suministre información sobre situaciones de interés general y/o particular. Parte interesada: Persona o grupo que tiene un interés en el desempeño de la entidad. PQRS: Es la sigla como se conoce al grupo de comunicaciones clasificadas como Peticiones, Quejas, Reclamos, Consultas, Sugerencias y Denuncias y las cuales deben ser radicadas en el Software de PQRS de la entidad. Petición: Es toda actuación que inicie cualquier persona ante la entidad mediante la cual solicita, entre otras cosas: el reconocimiento de un derecho, la intervención de la entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. Peticionario: persona natural o jurídica que realiza el trámite de petición a la entidad.		
EXCELENCIA Y COMPROMISO <small>Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13 Bucaramanga, Santander PBX: +57607 6526666 Línea Emergencias 119 Teléfax: Dirección General: +57607 6622220</small>		
5. MARCO LEGAL 5.1. Numeral 2 del Artículo 7° de la Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual establece que, en la atención al público, las autoridades deberán "garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio". 5.2. Resolución 350 de 2022. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado. 5.3. Directiva Presidencial No. 04 de 2021, para el retorno de servidores y demás colaboradores del estado de las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional a trabajo presencial		
6. CONDICIONES GENERALES 6.1. Horario de atención presencial al ciudadano Lunes a viernes Jornada de la mañana : De 7:30 a.m. a 12:30 p.m. Jornada de la tarde : De 1:30 p.m. a 4:30 p.m. 6.2. Medidas de bioseguridad y equipo de protección personal (EPP) 6.2.1. Se mantiene uso de tapabocas. 6.2.2. Se mantiene el distanciamiento físico entre las personas que requieren entregar documentación en la Ventanilla Única. 6.2.3. Se mantiene el lavado permanente de las manos.		
EXCELENCIA Y COMPROMISO <small>Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13 Bucaramanga, Santander PBX: +57607 6526666 Línea Emergencias 119 Teléfax: Dirección General: +57607 6622220</small>		

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

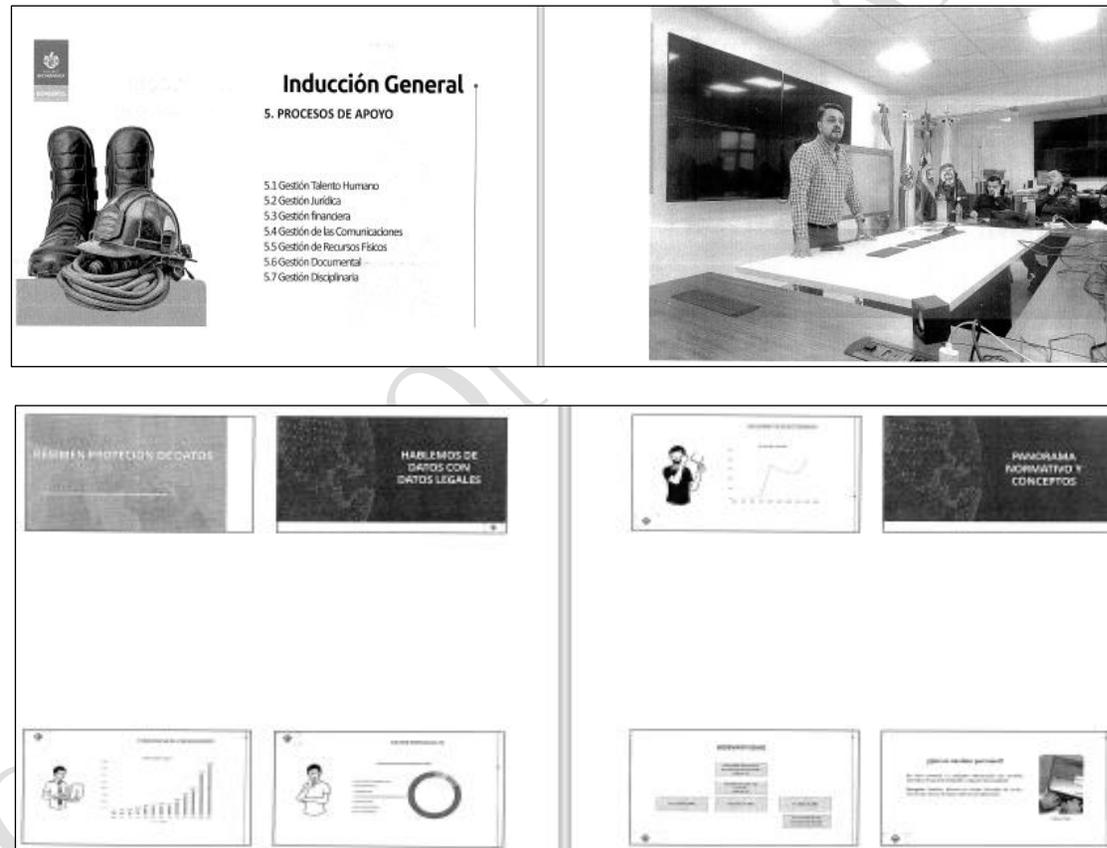
Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 19 de 29

12. ¿Conservan evidencia de realización de inducciones, reinducciones, entrenamientos o sensibilizaciones dirigidas al personal en los temas de protección de datos o habeas data?

Sí. Existe evidencia documental y registros firmados en la fechas: 13 de marzo, 23 de abril, 26 de mayo, 27 de mayo, 28 de mayo y 10 de junio de la vigencia 2025, que dan cuenta de la realización periódica de procesos de capacitación, inducción y sensibilización dirigidos a funcionarios y contratistas sobre el régimen de protección de datos personales.



EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 20 de 29

	FORMATO CIRCULAR	Código: F-GD-SGC-200-007 Versión: 1.0 Fecha Aprobación: 03/11/2022 TRD 200-06.1 Página: 7 de 7
--	-------------------------	--

CIRCULAR N° 024/2025
NRef.: PE-GE-100-007-2025

PARA: LIDERES DE PROCESOS

PROCESO	LIDERES DE PROCESO Y APOYO		AREA	NOMBRE
	DE PROCESO	APOYO		
Planificación Estratégica	Director General	Diego Orlando Rodríguez Ortiz	Planificación y proyectos	Diego Rodríguez Ortiz
Gestión Organizacional	Director Administrativo y Financiero	María Fernanda Arévalo Plata	Cálculo: MPO	María Catalina Prieto
			SST	Fernando Cabrita
			Asistencia	Diego Cuervo Franco
Gestión de las TIC's	Director Administrativo y Financiero	María Fernanda Arévalo Plata	Asistencia	Diego Cuervo Franco
Operaciones	Capítulo de Operaciones	Jorge Peña González	Operaciones	Jorge Peña González
Gestión y Operación del Servicio	Capítulo de Prevención y Seguridad	Jorge Peña González y Jacqueline Prieto	Operación y Gestión de Servicios	Jacqueline Prieto
Gestión del Servicio a la Comunidad	Director Administrativo y Financiero	María Fernanda Arévalo Plata	Atención al Cliente	Jorge Peña González
Gestión de Talento Humano	Director Administrativo y Financiero	María Fernanda Arévalo Plata	Recursos Humanos	Diego Cuervo Franco
Gestión Jurídica	Jefe Oficina Asesoría Jurídica	Edgar Higuera Pineda Trana	Jurídica	Juan Manuel Lozano
Gestión Financiera	Director Administrativo y Financiero	María Fernanda Arévalo Plata	Presupuesto	Amanda Lucía Bárcenas
Gestión de las Comunicaciones	Director General	Diego Orlando Rodríguez Ortiz	Comunicaciones	Amanda Lucía Bárcenas (A.L.)
Gestión de Recursos Humanos	Director Administrativo y Financiero	María Fernanda Arévalo Plata	Recursos Humanos	Karen Muñoz
Gestión documental	Director Administrativo y Financiero	María Fernanda Arévalo Plata	Atención al Cliente	Alfonso Villegas Caldera
Gestión de Seguros	Jefe Oficina Asesoría Jurídica	Edgar Higuera Pineda Trana	Jurídica	Diego Cuervo Franco
Seguimiento y Evaluación de Gestión	Jefe Oficina Asesoría Control Interno	Oscar Mauricio Soriano Morales	Control Interno	Oscar Rincón
				Edgar Higuera Pineda Trana

DE: DIRECTOR GENERAL Diego Orlando Rodríguez Ortiz
OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, Amanda Lucía Bárcenas.

FECHA: 11 de Marzo de 2025

ASUNTO: convocatoria a Mesa de Trabajo Habeas Data

La Dirección General comunica a los líderes de Procesos de la Entidad y a su personal de apoyo acompañar la reunión para establecer las acciones orientadas a consolidar el programa integral de datos personales, es prioritario participar de este espacio para verificar las bases de datos asociadas a cada proceso, las cuales se deben registrar ante la autoridad la próxima semana en el RNBD (registro Nacional de Bases de Datos). El cumplimiento legal permite proteger la privacidad de los centros de interés y evitar sanciones.

La mesa de trabajo está prevista de acuerdo con la siguiente agenda:

DIA: JUEVES, 13 DE MARZO DE 2025
HORA: 10:30 AM
LUGAR: SALA DE CRISIS, PISO 2 FASE II EDIFICIO BOMBEROS DE BUCARAMANGA

REQUISITO: Es indelegable por tratarse del cumplimiento a una obligación legal que está próxima a vencer

Cordialmente,

DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ Quien Reside
AMANDA LUCIA BARCENAS MANTILLA Oficial de Protección de Datos Personales

Proyecto: Juan Pablo Moncada Flórez / CPG 069/2025 Habeas Data COPIA 1- CONSERVATIVA	Revisó: Amanda Lucía Bárcenas Mantilla Oficial de datos personales	Aprobó: Diego Orlando Rodríguez Ortiz / Director General
---	--	--

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Teléfono: Dirección General: 6076522220

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 21 de 29

CONTROL DE ASISTENCIA		Versión: 2.0		
BOMBEROS DE BUCARAMANGA		Fecha Aprobación: 3/11/2022		
		TRD		
		Página: 1 de 1		
Tipo de evento: MESA DE TRABAJO				
FECHA:	13-Mar-25	LUGAR: SALA DE CRISIS	HORA DE INICIO:	
			HORA DE FINALIZACIÓN:	
CIUDAD: BUCARAMANGA	DIRIGIDA POR: DR. JUAN PABLO MONCADA FLOREZ CPS 6692925			
TEMA: CONSOLIDAR EL PROGRAMA INTEGRAL DE DATOS PERSONALES				
OBJETIVO: Establecer las acciones orientadas a la consolidación del programa Integral de datos personales, para verificar las bases de datos asociadas a cada proceso, las cuales se deben registrar en el Registro Nacional de Bases de Datos RNBD				
No.	NUMERO DE IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDOS	AREA O DEPENDENCIA	FIRMA
1	39460.321	Neiva Johana Diaz D.	Dirección	[Firma]
2	63.556.776	ADRIANA CAROLINA PICO HINOZ	CPS - JURISD	[Firma]
3	13741988	Alejandro Villegas Cabrera	Almacén	[Firma]
4	1098761926	Juan Manuel Lozada Pizaro	Jurisdicción	[Firma]
5	10987255609	Libardo PINESO ordóñez	C. Interno	[Firma]
6	88275220	Victor Juan Rincón Parada	C. Interno	[Firma]
7	91519.409	Duvan M. SALINAS TARRAZONA	C. Interno	[Firma]
8	3700993	Daman Rodríguez m.	Dirección	[Firma]
9	37.917362	Gloria Eloy Escobar	Apoyo Corporativo	[Firma]
10	1098725643	Maira Alejandra Silva Villacorte	Jurisdicción	[Firma]
11	1102363077	Maria Fernanda Arevalo Plata	Dir. Activa y Fin.	[Firma]
12	6330217	Amanda L. Bóscano Montilla	Presupuesto	[Firma]
13	37322.777	Eniko Marcela Mender Santos	Contabilidad	[Firma]
14	1096133820	Elivel Guzmán Valencia	Capacitación	[Firma]
15	910969767	EDGAR HEBERIO RUEDA	OF. JURISD	[Firma]
16	112074927	Jose Armando Perez Camargo	Nomina	[Firma]
17	63.333.098	Luisa Morillo Carrazo	Contabilidad	[Firma]
18	1098789336	Josue David Vasquez Quintero	Sistemas	[Firma]
19	1098660926	Ana Milena Alvarado Sumiento	CPS - Dirección	[Firma]
20	63345683	Julio Wilson Zamora B	Administración	[Firma]
21	91264405	Angelina Pedraza S.	Capacitación	[Firma]
22	13873965	Osca Mauricio Sepulveda Lopez	Control Interno	[Firma]
23	1065246830	David Santiago Pineda Villalba	Verificación	[Firma]
24	1095997827	David J. Moroz Umbio	Almacén	[Firma]
25	83579955	MARLA CATALINA PINILLA VALDIVIESO	CAUCASO	[Firma]
26	98302109	Fernando Calderon	OBSERVACIONES: Calidad	[Firma]

BOMBEROS DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad Contar con registros fotográficos de la realización de las jornadas de formación o capacitación. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar registro de la asistencia realizada al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web www.bomberosdebucaramanga.gov.co.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

CONTROL DE ASISTENCIA		Código: F-CIG-SGC-200-009		
BOMBEROS DE BUCARAMANGA		Versión: 2.0		
		Fecha Aprobación: 3/11/2022		
		TRD		
		Página: 1 de 1		
Tipo de evento: CAPACITACION / SENSIBILIZACION				
FECHA:	23/04/25	LUGAR: OF. DIR. ACTIVA Y FIN.	HORA DE INICIO: 10:15 AM	
			HORA DE FINALIZACIÓN:	
CIUDAD: BUCARAMANGA	DIRIGIDA POR: DR. JUAN PABLO MONCADA Y O.P.A.			
TEMA: TRATAMIENTO DE DATOS				
OBJETIVO: Sensibilizar e implementar procedimientos y acciones orientados a cumplir lo previsto de Protección de datos personales de la entidad				
No.	NUMERO DE IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDOS	AREA O DEPENDENCIA	FIRMA
1	1120741927	Josa Armando Perez	Nomina	[Firma]
2	106508673	Yonathan Andres SEPULVEDA Daza	Financiera	[Firma]
3	13741988	Alejandro Villegas C	Almacén	[Firma]
4	63553823	Claudia Milena Vera Castellanos	SST	[Firma]
5	109870514	Diana Emilia Prieto Espinoza	SST	[Firma]
6	37864678	DAVID CAROLIN PARRON L.	SST	[Firma]
7	1065246830	David Santiago Pineda Villalba	Verificación	[Firma]
8	1098789336	Josue David Vasquez Quintero	Sistemas	[Firma]
9	63333.198	Luisa Morillo Carrazo	Contabilidad	[Firma]
10	1098610844	Rene Smith Carlini Verilanni	Dir. Activa y Fin.	[Firma]
11	13.849.431	Jose Ramon Dominguez P	Dir. Activa y Fin.	[Firma]
12	1101390384	Patricy Dajana Huerta Murgado	Dir. adm y fin.	[Firma]
13	10987295	Josue David Cali Parro	operaciones	[Firma]
14	1095997827	David J. Moroz Umbio	Almacén	[Firma]
15	1098664573	Manuel Fernando Marbach Barrios	SST Bucaramanga	[Firma]
16	1102363077	Maria Fernanda Arevalo Plata	Dir. Activa y Fin.	[Firma]
17	91519.409	Duvan M. SALINAS T.	Control Interno	[Firma]
18	1098636236	Liliana Marcela Trillos Quecho	Administrativa	[Firma]
19	63350217	Amanda L. Bóscano Montilla	Presupuesto O.P.D.	[Firma]
20	633605313	Wendy Gabriela Lomue	Administrativa	[Firma]
21	13541848	Juan Pablo Moncada F	Contabilidad	[Firma]
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

BOMBEROS DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad Contar con registros fotográficos de la realización de las jornadas de formación o capacitación. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar registro de la asistencia realizada al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web www.bomberosdebucaramanga.gov.co.

OBSERVACIONES:

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
 Bucaramanga, Santander
 PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
 Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 22 de 29

		CONTROL DE ASISTENCIA		Código: F-GD-SGC-200-009	
				Versión: 2.0	
				Fecha Aprobación: 3/11/2022	
				TRD	
				Página: 1 de 1	
BOMBEROS DE BUCARAMANGA					
Tipo de evento: Sensibilización					
FECHA:	10-Jun-25	LUGAR:	Oficina de Prevención y Seguridad	HORA DE INICIO:	3:00 PM
				HORA DE FINALIZACIÓN:	4:00 PM
CIUDAD:	BUCARAMANGA	DIRIGIDA POR:	Oficial Protección Datos (U.A. de Juan Pablo Montaña)		
TEMA: Política de Protección de Datos de la Entidad					
OBJETIVO: Sensibilizar e implementar procedimientos y acciones orientados a cumplir la política de protección de datos de la entidad.					
No.	NUMERO DE IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDOS	AREA O DEPENDENCIA	FIRMA	
1	91522785	Jorge Amundo Rincon Canton	operaciones-Prev	[Firma]	
2	68227-745	TITO MARIO MORELLI LIZANO	operaciones-	[Firma]	
3	1098662199	OSCAR ANDRÉS ESCOBAR RIVERA	PREVENCIÓN	[Firma]	
4	1098611542	Astith Viviana Banares Cáceres	Prevención	[Firma]	
5	1098612163	Jose Luis Rodriguez Cala	Prevención	[Firma]	
6	13702672	Cristian Yohay Pinzón	Prevención	[Firma]	
7	63315683	Ulmaro Ramirez B	Operaciones	[Firma]	
8	1095923840	IGAM DAAC Umaniza Uerba	PREVENCIÓN	[Firma]	
9	63389217	Amanda Lucía Baires Montañ	Operac. protec. D	[Firma]	
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

		CONTROL DE ASISTENCIA		Código: F-GD-SGC-200-009	
				Versión: 2.0	
				Fecha Aprobación: 3/11/2022	
				TRD	
				Página: 1 de 1	
BOMBEROS DE BUCARAMANGA					
Tipo de evento: CAPACITACION					
FECHA:	26-May-25	LUGAR:	SALA DE CRISIS	HORA DE INICIO:	8:00 AM
				HORA DE FINALIZACIÓN:	
CIUDAD:	BUCARAMANGA	DIRIGIDA POR:			
TEMA: PROGRAMA DE INDUCCION					
OBJETIVO: integrar al nuevo empleado a la empresa y facilitar su adaptación a su puesto de trabajo, responsabilidades y entorno laboral.					
No.	NUMERO DE IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDOS	AREA O DEPENDENCIA	FIRMA	
1	1098692862	Cristhian Camilo Mariño Santos	Operaciones	[Firma]	
2	9150580	Juan Manuel Rosales C. F.	Operaciones	[Firma]	
3	63465518	Carmen Eliana Pardo Combes	Operaciones	[Firma]	
4	1098650582	Nelson fernan vesquez Gamba	operaciones	[Firma]	
5	1098664953	Carlin D. Osas Mantilla	Operaciones	[Firma]	
6	1118588631	Omar David Osorio Galles	Operaciones	[Firma]	
7	378624993	Zulay Mantilla Rey	Operaciones	[Firma]	
8	1100971239	Sergio Alejandro Barros Lemus	Operaciones	[Firma]	
9	1005154709	Juan Sebastian Valenzuela Carrero	Operaciones	[Firma]	
10	1098641255	Carlos Daniel Duarte Vesga	Operaciones	[Firma]	
11		J. Jairo de mariano.			
12	1005154709	Juan Sebastian Valenzuela Carrero	Operaciones	[Firma]	
13	1098692862	Cristhian Camilo Mariño Santos	Operaciones	[Firma]	
14	63465518	Carmen Eliana Pardo Combes	Operaciones	[Firma]	
15	91510530	Juan Manuel Rosales C. F.	Operaciones	[Firma]	
16	1098650582	Nelson fernan vesquez Gamba	Operaciones	[Firma]	
17	1098664953	Carlin D. Osas Mantilla	Operaciones	[Firma]	
18	1118588631	Omar David Osorio Galles	Operaciones	[Firma]	
19	378624993	Zulay Mantilla Rey	Operaciones	[Firma]	
20	1100971239	Sergio Alejandro Barros Lemus	Operaciones	[Firma]	
21	1098641255	Carlos Daniel Duarte Vesga	Operaciones	[Firma]	
22					
23					
24					
25					

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
 Bucaramanga, Santander
 PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
 Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 23 de 29

CONTROL DE ASISTENCIA		BOMBEROS DE BUCARAMANGA		Código: F-CIG-SGC-200-009 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: 3/11/2022 TRD Página: 1 de 1
Tipo de evento: Inducción				
FECHA: 27/Mayo/2023	LUGAR: Sala crisis	HORA DE INICIO: 8:00 am.		
CIUDAD: BUCARAMANGA		DIRIGIDA POR: Area Dirección Administrativa y Financiera		
TEMA: PROGRAMA DE INDUCCIÓN				
OBJETIVO: Integrar al nuevo empleado a la Empresa y facilitar su adaptación a su puesto de trabajo, responsabilidades y entorno laboral.				
No.	NUMERO DE IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDOS	ÁREA O DEPENDENCIA	FIRMA
1	3210799	José Mauricio Contreras Díaz	Operaciones	<i>[Firma]</i>
2	1098.617.245	Edwin Casillo Gómez	Operaciones	<i>[Firma]</i>
3	91525282	Camilo Andrés Pacheco Viveros	Operaciones	<i>[Firma]</i>
4	1101992305	Leysison Castellanos Morales	Operaciones	<i>[Firma]</i>
5	111492184	Danny Leon	Operaciones	<i>[Firma]</i>
6	63525844	Jennifer Andrea Amador	Operaciones	<i>[Firma]</i>
7	1019099568	Brayan Alexander Blanco Pineda	Operaciones	<i>[Firma]</i>
8	1093909206	JOSÉ NIBERTO SIGREA MELBOZA	OPERACIONES	<i>[Firma]</i>
9	110231174	Manel Ramiro Acuña Rodríguez	Operaciones	<i>[Firma]</i>
10	63364595	Luzmila SANDOVAL Becerra	OPERACIONES	<i>[Firma]</i>
11	13513545	Jesús David Arcaya Pabón	Operaciones	<i>[Firma]</i>
12	91134384	Brayan Rigoberto Téllez Flores	Operaciones	<i>[Firma]</i>
II Jornada Mañana				
15	3210799	José Mauricio Contreras Díaz	Operaciones	<i>[Firma]</i>
16	1098.617.245	Edwin Casillo Gómez	Operaciones	<i>[Firma]</i>
17	91525282	Camilo Andrés Pacheco Viveros	Operaciones	<i>[Firma]</i>
18	1101992305	Leysison Enay Castellanos Morales	Operaciones	<i>[Firma]</i>
19	1101492184	Danny Leon	Operaciones	<i>[Firma]</i>
20	63525844	Jennifer Andrea Amador	Operaciones	<i>[Firma]</i>
21	1019099568	Brayan Alexander Blanco Pineda	Operaciones	<i>[Firma]</i>
22	1093909206	JOSÉ NIBERTO SIGREA MELBOZA	OPERACIONES	<i>[Firma]</i>
23	110231174	Manel Ramiro Acuña Rodríguez	Operaciones	<i>[Firma]</i>
24	63364595	Luzmila SANDOVAL Becerra	OPERACIONES	<i>[Firma]</i>
25	13513545	Jesús David Arcaya Pabón	Operaciones	<i>[Firma]</i>
26	91134384	Brayan R. Téllez Flores	Operaciones	<i>[Firma]</i>
OBSERVACIONES:				

CONTROL DE ASISTENCIA		BOMBEROS DE BUCARAMANGA		Código: F-CIG-SGC-200-009 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: 3/11/2022 TRD Página: 1 de 1
Tipo de evento: CAPACITACION				
FECHA: 28 Mayo 2023	LUGAR: SALA CRISIS	HORA DE INICIO: 8:00 am		
CIUDAD: BUCARAMANGA		DIRIGIDA POR: Dirección Administrativa y Financiera		
TEMA: PROGRAMA DE INDUCCIÓN				
OBJETIVO: Integrar al nuevo empleado a la Empresa y facilitar su adaptación a su puesto de trabajo, responsabilidades y entorno laboral.				
No.	NUMERO DE IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDOS	ÁREA O DEPENDENCIA	FIRMA
1	1102363390	Javier Humberto Flores Gil	Operaciones	<i>[Firma]</i>
2	1100812079	Diego Armando Roaite R.	Operaciones	<i>[Firma]</i>
3	1120742169	Carlos Alberto Alvarez Castellanos	Operaciones	<i>[Firma]</i>
4	1101992394	OSORQUIN Ceán Cala	Operaciones	<i>[Firma]</i>
5	1000808271	Diego Alexander Rojas Benal	Operaciones	<i>[Firma]</i>
6	1095802127	Mely Yadira Garcia Niño	Operaciones	<i>[Firma]</i>
7	1102361745	JULGE MACIAS BEJITEZ	OPERACIONES	<i>[Firma]</i>
8	1093736377	Christian Andres Pico Herrera	Operaciones	<i>[Firma]</i>
9	91533168	Edinson Sotelo Castellanos	Operaciones	<i>[Firma]</i>
II Jornada Mañana				
12	1100812079	Diego Armando Roaite R.	Operaciones	<i>[Firma]</i>
13	1102363390	Javier Humberto Flores Gil	Operaciones	<i>[Firma]</i>
14	1120742169	Carlos Alberto Alvarez Castellanos	Operaciones	<i>[Firma]</i>
15	1101992394	OSORQUIN Ceán Cala	Operaciones	<i>[Firma]</i>
16	1000808271	Diego Alexander Rojas Benal	Operaciones	<i>[Firma]</i>
17	112361745	JULGE MACIAS BEJITEZ	OPERACIONES	<i>[Firma]</i>
18	1093736377	Christian Andres Pico Herrera	Operaciones	<i>[Firma]</i>
19	91533168	Edinson Sotelo Castellanos	Operaciones	<i>[Firma]</i>
20	1095802127	Mely Yadira Garcia Niño	Operaciones	<i>[Firma]</i>
OBSERVACIONES:				

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
 Bucaramanga, Santander
 PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
 Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 24 de 29

13. ¿La entidad Bomberos de Bucaramanga cuenta con una Política de Gestión Documental?

Si, POLITICA GESTIÓN DOCUMENTAL PO-GD-SGC-110-001

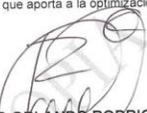
	POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PO-GD-SGC-110-001
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: agosto 26 de 2020
		Página: 1 de 1

Bomberos de Bucaramanga comprometido con preservar el patrimonio documental e histórico de la Entidad, adopta como Política de Gestión Documental, desarrollar una eficiente y correcta gestión de los documentos, cumpliendo con la normatividad y metodologías vigentes, garantizando su trazabilidad a través del ciclo vital y preservando la información a largo plazo.

Así mismo, la Entidad reconoce la importancia del control que se debe tener con los documentos recibidos y producidos en cumplimiento de las funciones desarrolladas y acordes con la misión de la Entidad, a través de una apropiada planificación en la administración de archivo y manteniendo la integridad, autenticidad, veracidad, seguridad, conservación, acceso y disposición final de todos los documentos independientemente de su soporte.

Esta política se fundamenta en los lineamientos:

- Conformar los archivos de gestión, central e histórico, atendiendo los principios archivísticos de procedencia y orden original en el ciclo vital de los documentos.
- Fortalecer el sistema de gestión documental mediante la implementación de los instrumentos archivísticos.
- Promover el cumplimiento de los principios generales que rigen la función archivística.
- Garantizar la apropiada conservación, preservación, disposición y acceso a la información.
- Actualizar el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, basándose en normas técnicas y jurídicas vigentes.
- Procurar la gestión de los documentos producidos, en medios electrónicos.
- Adoptar la reducción al uso del papel en la entidad, tanto en sus procesos internos como en los servicios que prestan a los ciudadanos.
- Interiorizar una cultura archivística orientada al posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional.


DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ
Director General
Bomberos de Bucaramanga

Revisó y Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119-129-139
Telefax: Dirección General: 6076522220

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 25 de 29

14. ¿Qué papel juega la alta dirección en promover y apoyar iniciativas de protección de datos?

La Alta Dirección ha promovido activamente la incorporación de la protección de datos personales como valor institucional, respaldando las iniciativas normativas, técnicas y formativas en esta materia, a través de la contratación de los servicios profesionales en la modalidad de CPS.

15. ¿Qué controles están implementados para la administración de los riesgos del tratamiento de datos personales?

La Entidad ha implementado controles para la gestión de los riesgos asociados al tratamiento de datos personales, que incluyen la clasificación de la información, la aplicación del principio de minimización, medidas de seguridad, control de accesos, autenticación de usuarios, así como procedimientos para la gestión de incidentes y evaluación periódica de vulnerabilidades. Adicionalmente, se han adoptado medidas organizacionales como cláusulas de confidencialidad, formación continua al personal, y se ha diseñado una matriz de entradas de información con el fin de identificar, controlar y mitigar riesgos en los puntos de recolección y tratamiento de datos personales.

16. ¿Existe un programa de entrenamiento en protección de datos personales específico para cada cargo de la entidad y sus responsabilidades en el tratamiento de datos personales?

Se encuentra en proceso de fortalecimiento un programa de capacitación diferenciado por perfil de cargo, orientado a garantizar el conocimiento de responsabilidades legales en el tratamiento de datos personales, actualmente se ha desarrollado en las áreas de Dirección Administrativa y Financiera; en el Área de Operaciones y en el Área de Prevención y seguridad como puede evidenciarse en anexo 1 en el registro de control de asistencia de los días 23/abril/2025 y 10/junio/2025 respectivamente. Se anexa *Oficio PA-GF-0200-409-2025 Pág. 4 de 4*

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 26 de 29

	FORMATO DE OFICIO	Código: F-GD-SGC-200-008
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 03/11/2022
		TRD
		Página: 352 de 354

Continuación Oficio PA-GF-0266-409-2025

Pág. 4 de 4

17. ¿Cuenta con Normograma que incorpore la normativa interna y externa de protección de datos?
Si, existe un documento actualizado que establece la estructura normativa de datos personales, junto con los decretos reglamentarios y circulares denominado NORMOGRAMA, actualizado ya que desde su última versión (junio 2024) no se ha producido normativa principalmente por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), a través de su Delegatura para la Protección de Datos Personales.
18. ¿Cuenta con un procedimiento documentado que establezca los elementos a considerar para realizar auditoría a los sistemas de protección de datos?
Si, existe una lista de verificación que permite valorar el nivel de cumplimiento de la entidad frente al tratamiento de datos personales, la Entidad cuenta con procedimiento denominado PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD codificado P-GC-SGC-200-003
19. ¿Cuál es la necesidad en protección de datos personales de la entidad Bomberos De Bucaramanga?
Se identifican como necesidades actuales: el fortalecimiento presupuestal, la mejora continua del sistema de gestión, la apropiación de una cultura organizacional en protección de datos y el aseguramiento técnico de los sistemas de información.

Adjuntos: Anexos 1-2-3.

Sin otro particular, quedo atento a cualquier requerimiento adicional que desde esa dependencia se estime pertinente.

Atentamente,

MARÍA FERNANDA AREVALO PLATA
Directora Administrativa y Financiera

AMANDA LUCÍA BARCENAS MANTILLA
Oficial de Protección de Datos Personales

Proyecto: Amanda Lucía Barcenas Mantilla Profesional Universitario Abog. Juan Pablo Moncada CPS 069-2025	Revisó: Amanda Lucía Barcenas Mantilla Profesional Universitario	Aprobó: María Fernanda Arevalo Plata Directora Administrativa y Financiera
--	---	---

COPIA 1- CONSECUTIVO

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD 120-04.2

Página 27 de 29

17. ¿Cuenta con Normograma que incorpore la normativa interna y externa de protección de datos?

Sí, existe un documento actualizado que establece la estructura normativa de datos personales, junto con los decretos reglamentarios y circulares denominado NORMOGRAMA, actualizado ya que desde su última versión (junio/2024) no se ha producido normativa principalmente por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), a través de su Delegatura para la Protección de Datos Personales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	1 DE JUNIO DE 2024						
PROCESO	JERARQUÍA DE LA NORMA	NÚMERO - FECHA	ARTÍCULO	APLICACIÓN ESPECÍFICA	DESTINATARIO DE LA NORMA	AUTORIDAD	RESPONSABLE
Hábeas Data	Ley Estatutaria	1581 de 2012	Todos	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.	Funcionarios administrativos, operativos y contratistas	Congreso de La República	* Contratista de apoyo en Hábeas Data
Hábeas Data	Decreto	1074 de 2015	Capítulos 25 y 26	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo	Funcionarios administrativos, operativos y contratistas	Presidencia de La República	* Contratista de apoyo en Hábeas Data
Hábeas Data	Ley	1712 de 2014	18	Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas.	Funcionarios administrativos, operativos y contratistas	Congreso de La República	* Contratista de apoyo en Hábeas Data
Hábeas Data	Decreto	103 de 2015	4 y 31	*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones	Funcionarios administrativos, operativos y contratistas	Presidencia de La República	* Contratista de apoyo en Hábeas Data
Hábeas Data	Ley	1755 de 2015	Numeral 3) del artículo 24	Artículo 24. Informaciones y documentos reservados.	Funcionarios administrativos, operativos y contratistas	Congreso de La República	* Contratista de apoyo en Hábeas Data
Hábeas Data	Decreto	090 de 2018	Todos	Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.	Dirección General / Oficial de Protección de Datos Personales / Apoyo en Hábeas Data y Atención al Ciudadano	Presidencia de La República	* Contratista de apoyo en Hábeas Data
Hábeas Data	Circular	Única del 2018	Capítulo Segundo del Título V	Registro Nacional de Bases de Datos	Dirección General / Oficial de Protección de Datos Personales / Apoyo en Hábeas Data y Atención al Ciudadano	Superintendencia de Industria y Comercio	* Contratista de apoyo en Hábeas Data
Hábeas Data	Resolución	462 de 2019	Todos	Por medio de la cual se asignan funciones a una procuraduría delegada	Funcionarios administrativos y operativos	Procuraduría General de La República	* Contratista de apoyo en Hábeas Data
Hábeas Data	Ley	1273 de 2009	269F	VIOLACIÓN DE DATOS PERSONALES. El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales.	Funcionarios administrativos y operativos	Congreso de La República	* Contratista de apoyo en Hábeas Data

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 28 de 29

18. ¿Cuenta con un procedimiento documentado que establezca los elementos a considerar para realizar auditoría a los sistemas de protección de datos?

- Se cuenta con un procedimiento documentado PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD P-GC-SGC-200-003 cuyo objetivo es establecer las actividades a realizar para analizar, verificar, evaluar y validar el Sistema de gestión de la Calidad de la entidad, para obtener evidencias objetivas, que permitan determinar la conformidad con las disposiciones planificadas y los requisitos aplicables, proporcionando información a la alta dirección para retroalimentar y facilitar la mejora en la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema.
- Se formulan planes de auditorías del Sistema de Protección de Datos. PLAN DE AUDITORIA F-CIG-SGC-120-007
- Se documentan las conformidades, hallazgos y oportunidades de mejora de la auditoría realizada al sistema de protección de datos PROCEDIMIENTO CORRECCIONES INMEDIATAS, ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA P-SGC-200-001, cuyo objetivo es establecer el procedimiento para determinar y eliminar las causas que generan las No Conformidades reales y/o potenciales en los procesos, así como las acciones que establecen la mejora continua.

19. ¿Cuál es la necesidad en protección de datos personales de la entidad Bomberos De Bucaramanga?

Se identifican como necesidades actuales: el fortalecimiento presupuestal, la mejora continua del sistema de gestión, la apropiación de una cultura organizacional en protección de datos y el aseguramiento técnico de los sistemas de información.

RECOMENDACIONES

- Continuar con la actualización periódica de la Política de Tratamiento de Información
- Continuar con el registro de las modificaciones de la Política del Tratamiento de la Información
- Continuar con el registro de todas las actividades de gestión de seguridad y/o protección de datos personales
- Actualizar el Sistema de Protección de Datos cuando existan modificaciones de sus elementos.
- La Política de Tratamiento de Información vigente coincide con la registrada en el RNBD
- Continuar con la identificación del responsable del tratamiento y la cantidad de titulares en el RNBD

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME DE AUDITORIA

Código: F-CIG-SGC-120-008

Versión: 2.0

Fecha Aprobación: 4/08/2023

TRD | 120-04.2

Página 29 de 29

- Continuar con los controles apropiados para proteger los equipos informáticos
- Seguir con la práctica de eliminar inmediatamente las cuentas de los usuarios que dejan la entidad o que cambian de cargo dentro de la misma
- Asignar los privilegios de acceso a los sistemas de información conforme a la necesidad y pertinencia de las funciones de los usuarios
- Continuidad con el profesional de apoyo encargado en el área de Habeas Data.
- Continuar con la orientación al personal en las buenas prácticas de seguridad para la creación y uso de contraseñas
- Continuar con las buenas prácticas de confidencialidad
- Continuar con el registro de accesos físicos al área de archivo central o histórico

NO CONFORMIDADES DETECTADAS: NINGUNA

Sin suscripción de Plan de Mejoramiento.


OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES
Auditor Líder


LIBARDO PINZÓN ORDOÑEZ
Equipo Auditor

Elaborado: **LIBARDO PINZÓN ORDOÑEZ**
Equipo Auditor

Revisado: **OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES**
Auditor Líder

Aprobado: **OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES**
Auditor Líder

EXCELENCIA Y COMPROMISO



ACTA DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-CIG-SGC-120-003

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 09/05/2022

TRD 120-04.2

Página: 1 de 1

FECHA: julio 02 de 2025

HORA: 2:30 p.m.

LUGAR: Oficinas Administrativas Bomberos de Bucaramanga

TIPO DE REUNIÓN: Apertura _____ Enlace _____ Cierre X

Orden de la reunión

OBJETIVO DE LA REUNIÓN Auditar el Proceso Misional / Gestión del servicio a la ciudadanía / Habeas Data/ protección de Datos Vigencia 2025

Si es reunión de apertura o de enlace:

- 1. Presentación breve del propósito y alcance de la auditoria []
2. Presentación del plan de auditoria []
3. Presentación del personal que acompañará durante la auditoria []

Si es reunión de cierre:

- 1. Agradecimientos por parte del auditor por la colaboración prestada [X]
2. Resultado y entrega de las no conformidades evidenciadas en la Auditoria debidamente firmada [X]
3. Elaboración del plan de mejoramiento con las acciones correctivas De las no conformidades de la auditoria []

ASISTENTES:

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, DEPENDENCIA / PROCESO, FIRMA. Rows include Maria Fernanda Arévalo Plata, Amanda Lucia Barcenas Mantilla, Oscar Mauricio Sanabria Morales, and Libardo Pinzón Ordoñez.

Observaciones:

Handwritten signatures and labels for FIRMA DEL LIDER DE PROCESO / DEPENDENCIA A AUDITAR, FIRMA EQUIPO AUDITADO, FIRMA AUDITOR, and FIRMA EQUIPO AUDITOR.

Table with 3 columns: Elaborado: Libardo Pinzón Ordoñez, Revisado: Oscar Mauricio Sanabria Morales, Aprobado: Oscar Mauricio Sanabria Morales.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13 Bucaramanga, Santander PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119 Telefax: Dirección General: 6076522220