



MINISTERIO DEL INTERIOR

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS.

RESOLUCIÓN N° 397 DEL 30 DE JUNIO DE 2022

***“Por la cual se Reglamenta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información”***

EL DIRECTOR NACIONAL DE BOMBEROS

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las contenidas en la Ley 1575 de 2012, Decreto 350 de 2013, Decreto 034 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 15 consagra que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal, familiar y a su buen nombre, debiendo el Estado respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Que el Manual de Gobierno Digital, establecido en el Decreto 1008 de 2018, cuyas disposiciones se encuentran compiladas en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, libro 2, parte 2, establece en el numeral 1.6. los Roles e instancias importantes para la implementación de la política, entre los cuales se encuentra el Responsable de Seguridad de la Información, en el cual se dicta que *“... en la respectiva entidad, se debe designar un Responsable de Seguridad de la Información que a su vez responderá por la Seguridad Digital en la entidad, el cual debe pertenecer a un área que haga parte del direccionamiento estratégico o Alta Dirección (...) así mismo aclara que (...) Para lograr un adecuado balance entre funcionalidad y seguridad, se recomienda que el elemento transversal de seguridad de la información opere de manera independiente a la Gestión TI”. (...).*

Que el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, *“Régimen General de Protección de Datos Personales”*, y el artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio Industria y Turismo, consagraron la necesidad de garantizar de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data y estableció dentro de los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales, desarrollar políticas para este derecho.

Que la Ley 1712 de 2014, sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública nacional, adiciona nuevos principios, conceptos y procedimientos para el ejercicio y garantía del referido derecho, estableciendo los instrumentos de la gestión de información pública (1) Registro de Activos de Información; (2) Índice de Información Clasificada y Reservada; (3) Esquema de Publicación de Información; (4) Programa de Gestión Documental.

Que el artículo 2.2.9.1.1.3. del Decreto 1078 de 2015, subrogado por el artículo 1 del Decreto 1008 de 2018, determinó que uno de los principios de la Política de Gobierno Digital es el de Seguridad de la Información, a través de este se busca crear condiciones de uso confiable en el entorno digital, mediante un enfoque basado en la gestión de riesgos, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de las entidades del Estado y de los servicios que prestan al ciudadano.



Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, establece las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, entre las que se encuentran las de "11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea" y "12. Seguridad Digital".

Que la Resolución 00500 del 10 de marzo de 2021 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establece lineamientos generales para la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, la guía de gestión de riesgos de seguridad de la Información y el procedimiento para la gestión de los incidentes de seguridad digital, y, establece los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital, a los sujetos obligados señalados en el artículo 2.2.9.1.1.2. del Decreto 1078 de 2015.

Que el artículo 5 de la misma Resolución establece que los sujetos obligados deben adoptar la estrategia de seguridad digital en la que se integren los principios, políticas, procedimientos, guías, manuales, formatos y lineamientos para la gestión de la seguridad de la información digital. Dicha estrategia debe incluir en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información que se integra al Plan de Acción en los términos artículo 2.2.22.3.14. del capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, o la norma que la modifique, adicione, subrogue o derogue. Así como, adoptar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI señalado en el Anexo 1 de la misma resolución, como habilitador de la política de Gobierno Digital.

Que el Documento CONPES 3854 establece la "*Política Nacional de Seguridad Digital en la República de Colombia*", fortaleciendo las capacidades de las múltiples partes interesadas, para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital y se generarán mecanismos permanentes para impulsar la cooperación, colaboración y asistencia en materia de seguridad digital, a nivel nacional e internacional, con un enfoque estratégico.

Que el Documento CONPES 3995 formula la "*Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital en la República de Colombia*", estableciendo medidas para ampliar la confianza digital y mejorar la seguridad digital, de manera que Colombia sea una sociedad incluyente y competitiva en el futuro digital, fortaleciendo las capacidades en seguridad digital de los ciudadanos, del sector público y del sector privado del país; actualizando el marco de gobernanza en materia de seguridad digital para aumentar su grado de desarrollo y finalmente, se analizará la adopción de modelos, estándares y marcos de trabajo en materia de seguridad digital, con énfasis en nuevas tecnologías.

Que el párrafo del artículo 16 del Decreto 2106 de 2019, establece que las autoridades que realicen trámites, procesos y procedimientos por medios digitales, deberán disponer de una estrategia de seguridad digital siguiendo los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que la Ley 527 de 1999 define la firma digital "*como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación*".

Que el artículo 2.2.2.47.1. del Decreto 1074 de 2015 "*por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo*", define la firma electrónica como métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.

Que se hace necesario implementar la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, así como definir los lineamientos frente al uso y manejo de la información.

Que en mérito de lo expuesto,



**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Objeto. La presente resolución tiene como objeto reglamentar la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, así como definir lineamientos frente al uso y manejo de la información.

**ARTÍCULO 2.** Ámbito de aplicación. La Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, aplica a todos los niveles funcionales y organizacionales de la Dirección, a todos sus funcionarios, contratistas y proveedores, así como aquellas personas o terceros que en razón del cumplimiento de sus funciones y las de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, utilicen, recolecten, procesen, intercambien o consulten su información, al igual que a las entidades de control y demás entidades relacionadas que accedan, ya sea interna o externamente a cualquier activo de información, independientemente de su ubicación.

**Parágrafo 1.** La política acá adoptada, aplica a toda la información creada, procesada o utilizada por la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, sin importar el medio, formato, presentación o lugar en el cual se encuentre.

**ARTÍCULO 3.** Política general de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la Operación de los Servicios de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia. La Dirección, mediante la adopción e implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información enmarcado en el Sistema de Gestión de Seguridad de la información, protege, preserva y administra la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, privacidad y no repudio de la información que circula en el mapa de operación por procesos, mediante una gestión integral de riesgos y la implementación de controles físicos y digitales para prevenir incidentes, propender por la continuidad de la operación de los servicios y dar cumplimiento a los requisitos legales, reglamentarios, regulatorios y a los de las normas técnicas colombianas, orientados a la mejora continua y al alto desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

**ARTÍCULO 4.** Objetivos. La Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los servicios tendrá los siguientes objetivos:

- I. Definir, reformular y formalizar los elementos normativos sobre los temas de protección de la información.
- II. Facilitar de manera integral la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información y de seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios.
- III. Mitigar el impacto de los incidentes de seguridad y privacidad de la información y de seguridad digital, de forma efectiva, eficaz y eficiente.
- IV. Establecer los mecanismos de aseguramiento físico y digital, para fortalecer la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, privacidad y no repudio de la información de la Dirección.
- V. Definir los lineamientos necesarios para el manejo de la información, tanto física como digital, en el marco de una gestión documental basada en seguridad y privacidad de la información.
- VI. Generar un cambio organizacional a través de la concienciación y apropiación de la seguridad y privacidad de la información y la seguridad digital, orientados a la mejora continua y al alto desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- VII. Dar cumplimiento a los requisitos legales, reglamentarios, regulatorios, y a los de las normas técnicas colombianas en materia de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y protección de la información personal.
- VIII. Definir, operar y mantener el Plan de Continuidad de la Operación de los servicios de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.



## CAPÍTULO II POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE MANEJO DE INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 5.** Política de seguridad de los recursos humanos. El proceso de Gestión del Talento Humano de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia debe desplegar esfuerzos para generar conciencia y apropiación en los empleados públicos de la entidad sobre sus responsabilidades en el marco de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los servicios, con el fin de reducir los riesgos, el mal uso de las instalaciones y recursos tecnológicos y así asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

**Parágrafo 1.** Con el mismo fin, la Subdirección Administrativa y Financiera, y el proceso de Gestión Contractual incluirá en las minutas de los contratos y convenios, cualquiera que sea su naturaleza o modalidad, cláusulas y obligaciones en relación con el cumplimiento de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los servicios en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, las cuales deberán ser divulgadas a través de los supervisores de los contratos, a proveedores, a operadores y aquellas personas o terceros que en razón del cumplimiento de sus funciones, obligaciones y las de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, compartan, utilicen, recolecten, procesen, intercambien o consulten su información.

**Parágrafo 2.** Gestión del Talento Humano deberá fomentar la participación de los empleados públicos de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en Seguridad digital realizadas por el Gobierno Nacional u organismos internacionales.

**ARTÍCULO 6.** Política de Gestión de Activos. La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, con el acompañamiento permanente de Gestión TI, establecerá y divulgará los lineamientos específicos para la identificación, clasificación, valoración, rotulado y buen uso de los activos de información, con el objetivo de garantizar su protección. Dichos lineamientos se impartirán teniendo en cuenta los siguientes literales, que serán consolidados y publicados en el proceso de Gestión Documental de la entidad.

- a. Inventario de Activos: Los activos Dirección Nacional de Bomberos de Colombia deben ser identificados, clasificados, valorados y controlados para garantizar su uso, protección y recuperación ante desastres. Por tal motivo, Gestión TI, diseñará una metodología con los lineamientos necesarios para llevar el inventario de los activos de información, discriminado por procesos y dependencia, tipo, nivel de criticidad, clasificación, ubicación, responsable, custodio, y demás atributos que la entidad defina.
- b. Protección: Con el objetivo de establecer los controles de seguridad físicos y digitales, las dependencias que tienen la custodia de la información generada en el marco de su función se encargarán de proteger la información, así como de mantener y actualizar el inventario de activos de información relacionados con sus servicios (información física o digital, software, hardware y recurso humano), bajo los parámetros que establezca Gestión TI.
- c. Archivos de Gestión: La Subdirección Administrativa y Financiera en compañía del proceso de Gestión Documental deberán implementar los controles necesarios para que los archivos de gestión cuenten con los mecanismos de seguridad apropiados, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y Tablas de Control de Acceso, con el fin de proteger y conservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información física de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.



- d. Clasificación de la Información: La Subdirección Administrativa y Financiera deberá establecer una metodología para la clasificación y rotulado de la información, así mismo, Gestión TI, implementará una herramienta informática que permita rotular la información digital y la Subdirección Administrativa y Financiera implementará mecanismos para rotular la información física, de acuerdo con la metodología establecida.
- e. Firma de documentos: Las firmas de documentos que produzca la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia serán válidas en cualquiera de los siguientes métodos, garantizando la confiabilidad, integridad, autenticidad y disponibilidad de la información y de los documentos expedidos por los empleados públicos y contratistas en el marco de sus funciones y obligaciones, respectivamente:
- I. En físico con firma autógrafa mecánica.
  - II. Con firma digital de persona natural asignada por Gestión TI según lo dispuesto por la Ley 527 de 1999.
  - III. Con firma electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 1287 de 2020 *"Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, en el marco de la Emergencia Sanitaria."*, para lo cual Gestión TI deberá adquirir o implementar un aplicativo integrado con el sistema de gestión documental que contenga como mínimo lo siguiente:
    - a. Control seguro de acceso y uso de aplicativo, sincronizado con el directorio activo, garantizando que solo personal vinculado como empleados públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión pueda hacer uso del mecanismo de firma electrónica.
    - b. Múltiples controles para la autenticación y firma del documento electrónico, garantizando que el firmante es quien dice ser.
    - c. El sistema debe solicitar la firma digitalizada o escaneada y quedar estampada en el documento junto con el nombre completo, cargo, correo electrónico institucional del empleado público o contratista que firma.
    - d. Identificador único provisto por el sistema que permita la verificación de la veracidad del documento.
    - e. Fecha de creación y finalización de la firma, información que debe ser provista por el servidor y estar sincronizada con la hora legal colombiana de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011.
    - f. Estado del trámite de firma.
    - g. Firma digital de persona jurídica de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia según sea el caso.
    - h. Las firmas facsímil, solo podrán ser autorizadas por Resolución expedida por el Director de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, en la que señale para que fin y por qué medios podrá ser utilizada.

**ARTÍCULO 7.** Política de Control de Acceso. Los propietarios de los activos de información, teniendo en cuenta el tipo de activo, deberán establecer medidas de control de acceso a nivel de red, sistema operativo, sistemas de información, servicios de tecnologías e infraestructura física (instalaciones y oficinas), todo esto con el fin de mitigar riesgos asociados al acceso a la información, infraestructura tecnológica e infraestructura física de personal no autorizado y así propender por salvaguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.

**ARTÍCULO 8.** Política de Criptografía. Gestión TI dispondrá de herramientas que permitan el cifrado de la información clasificada y reservada para proteger su confidencialidad, integridad y disponibilidad. El cifrado de la información se realizará por solicitud de los usuarios o de manera general cuando así lo requiera la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.



**ARTÍCULO 9.** Política de Privacidad. La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia deberá disponer, a través del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, de los controles necesarios para la protección de la información de los empleados públicos, contratistas y partes interesadas externas, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, así como la política de tratamiento de datos personales de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.

**Parágrafo 1.** El Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, deberá diseñar un formato de autorización y uso de datos personales, así como su tratamiento, en lo que respecta al uso de datos semiprivados, privados y sensibles; dicho formato debe ser claro y detallado en lo referente a la recolección de la información de los empleados públicos y contratistas de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia; así mismo, deberá ser firmado por todos los empleados públicos y contratistas como parte de sus obligaciones.

**Parágrafo 2.** El Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, diseñará y actualizará los formatos de autorización, por parte de los ciudadanos, de la captación y uso de imágenes, videos o cualquier medio audiovisual, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y el Decreto 1074 de 2015, así como su autorización libre, expresa e inequívoca a la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia o a quien este autorice o encargue, para el uso del recurso audiovisual en el marco del cumplimiento de su misión. Los formatos deberán prever la opción en que el ciudadano sea menor de edad y se deberá establecer un procedimiento para el caso en que el ciudadano no autorice dicho tratamiento.

**Parágrafo 3.** La toma de material audiovisual a los ciudadanos mayores o menores de edad sólo se podrá realizar por los empleados públicos o contratistas avalados por el proceso de Gestión de Comunicaciones y en cumplimiento de las funciones de acompañamiento a programas propios de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia o donde éste fuere invitado de manera oficial. Los datos que se recolecten solo podrán ser tratados para el cumplimiento de la finalidad para la cual se ha dispuesto el tratamiento.

**ARTÍCULO 10.** Política de Seguridad Física y del Entorno. La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, a través del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, debe adoptar medidas para la protección del perímetro de seguridad de sus instalaciones físicas para controlar el acceso y permanencia del personal en las oficinas, instalaciones y áreas restringidas (áreas destinadas al procesamiento o almacenamiento de información sensible, así como aquellas en las que se encuentren los equipos y demás infraestructura de soporte a los sistemas de información y comunicaciones), con el fin de mitigar los riesgos, amenazas externas, ambientales y evitar afectación a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la entidad.

**Parágrafo 1.** La Subdirección Administrativa y Financiera, bajo la coordinación del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, deberá garantizar la protección de los datos, semiprivados, privados y sensible recolectados de los empleados públicos, contratistas y visitantes, en lo que refiere el artículo 9 de la presente resolución y establecer mecanismos alternativos para quienes no autorizan el tratamiento de sus datos.

**Parágrafo 2.** Todos los empleados públicos, contratistas y visitantes que se encuentren en las instalaciones físicas de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia deben estar debidamente identificados, con un carné, documento o distintivo que acredite su tipo de vinculación, en caso de carné debe portarse en un lugar visible.

**Parágrafo 3.** Los visitantes que se encuentren en las instalaciones de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia siempre deben permanecer acompañados por un empleado público o contratista de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia debidamente identificado.

**Parágrafo 4.** El personal de empresas, cooperativas o entidades que desempeñe funciones de forma permanente en las instalaciones de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, deben estar identificados con carné y chalecos o distintivos de la empresa o entidad y portar el carné de la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.



**ARTÍCULO 11.** Política de Seguridad de las Operaciones. El proceso de Gestión TI de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia será el encargado de la operación y administración de los recursos tecnológicos que soportan la operación de la Entidad. Así mismo, velará por la eficiencia de los controles asociados a los recursos tecnológicos protegiendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información e implantará un comité de control de cambios, reglamentado mediante el Manual de Gestión de Cambios, para que los cambios efectuados sobre los recursos tecnológicos y sistemas de información en ambientes de producción sean controlados y debidamente autorizados, así mismo implementará mecanismos para controlar la información en los ambientes de desarrollo y prueba. De igual manera, proveerá la capacidad de procesamiento requerida en los recursos tecnológicos y sistemas de información, efectuando proyecciones de crecimiento y provisiones en la plataforma tecnológica de acuerdo con el crecimiento de la entidad, al igual que desarrollará mecanismos de contingencias y recuperación ante desastres con el fin de propender por la disponibilidad de los servicios de TI en el marco de la operación de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.

El proceso de Gestión TI deberá realizar y mantener copias de seguridad de la información de la entidad en medio digital y el Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, velará que ésta sea reportada por el responsable de la misma, con el objetivo de recuperarla en caso de cualquier tipo de falla. Gestión TI efectuará las copias respectivas, de acuerdo con el esquema definido previamente, en un procedimiento que enmarque la gestión de las copias de seguridad de la información digital, sistemas de información, bases de datos y demás recursos tecnológicos de la entidad.

El diseño de este procedimiento se hará bajo la coordinación del proceso de Gestión TI, con el apoyo de los líderes de proceso y deberá estar alineado con la gestión documental de la entidad, con el fin de determinar la información a respaldar, la periodicidad, los tiempos de retención, recuperación, restauración y los mecanismos para generar el menor impacto en la prestación del servicio durante el tiempo de la indisponibilidad de la información.

**Parágrafo.** En el evento que alguna dependencia opere una plataforma tecnológica fuera de las instalaciones físicas y en el marco de las funciones misionales u operacionales de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, deberá cumplir con lo establecido en la presente política y los lineamientos dispuestos por el Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, para tal fin.

**ARTÍCULO 12.** Política de Seguridad de las Comunicaciones. El proceso de Gestión TI establecerá los mecanismos necesarios para proveer la disponibilidad de las redes y de los servicios tecnológicos que dependen de ellas; así mismo, dispondrá y monitoreará los mecanismos necesarios de seguridad para proteger la integridad y la confidencialidad de la información de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.

El proceso de Planeación Estratégica o quien haga sus veces establecerá mecanismos estratégicos para que el intercambio de información con las partes interesadas internas o externas, se realice asegurando su integridad. En el evento que los acuerdos de intercambio de información requieran del desarrollo de servicio web (*web service*) o de cualquier otro medio tecnológico, el intercambio deberá realizarse con los controles criptográficos definidos en el artículo 8° de esta Resolución y será coordinado por el proceso de Gestión TI con los mecanismos establecidos para tal fin.

**Parágrafo 1.** Como parte de sus términos y condiciones iniciales de trabajo de todos los empleados públicos, sin importar su nivel jerárquico, o los contratistas de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, según el caso, firmarán un acuerdo o compromiso de confidencialidad y no divulgación, que será elaborado por Gestión del Talento Humano y Gestión Contractual de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, con el apoyo del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, según el tipo de vinculación, en lo que respecta a la información de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia. Dicho documento original será conservado y archivado en la historia laboral de los empleados públicos y en la carpeta de los procesos contractuales para el caso de los contratistas.

En el caso de persona jurídica proveedora de servicios para la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, en la carpeta del contrato deberá reposar el acuerdo o compromiso de confidencialidad y no divulgación debidamente suscrita por el representante legal.



**ARTÍCULO 13.** Política de Seguridad para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas. Gestión TI velará porque los desarrollos internos y externos de los sistemas de información, cumplan con los requerimientos de seguridad adecuados para la protección de la información de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, para lo cual, establecerá una metodología que detalle los requerimientos de seguridad para el desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento de los sistemas de información.

En el marco del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), Gestión TI es la única dependencia de la entidad con la capacidad de adquirir, conforme con su ficha de inversión, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas para la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, así como de avalar la adquisición y recepción de software de cualquier tipo en el marco de convenios y contratos con terceros, conforme a los requerimientos de las dependencias, con el fin de garantizar la conveniencia, soporte, mantenimiento y seguridad de la información de los sistemas que operan en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.

En consecuencia, cualquier software que opere en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia deberá contar con la autorización de Gestión TI y deberá reportarse y entregarse cumpliendo con los lineamientos técnicos y presupuestales de dicha oficina, con el fin de salvaguardar la información, brindar el soporte y demás procesos técnicos que permitan su recuperación en caso de algún incidente o siniestro.

**Parágrafo.** En caso de que alguna dependencia adquiera, desarrolle o realice mantenimientos a sistemas de información dentro del desarrollo misional u operacional de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, deberá cumplir con lo establecido en la presente política.

**ARTÍCULO 14.** Política de Seguridad para Relación con Proveedores. La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia a través de Gestión Contractual, establecerá las disposiciones necesarias para asegurar que la información que se genere custodie, procese, comparta, utilice, recolecte, intercambie o a la que se tenga acceso con ocasión de un contrato, se utilice dentro del marco de la seguridad y privacidad de la información por parte de los proveedores. En el mismo sentido y a través del seguimiento a la ejecución, se garantizará que los supervisores de los contratos, convenios o acuerdos sean los responsables de aplicar las políticas y procedimientos de seguridad de la información durante la ejecución de los contratos, estos lineamientos deberán ser comunicados a los proveedores a través de los canales dispuestos por la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.

**ARTÍCULO 15.** Política de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información. La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, a través del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, promoverá entre los empleados públicos y contratistas, el reporte y seguimiento de incidentes relacionados con la seguridad de la información y sus medios. Así mismo, asignará responsables para el tratamiento de estos, quienes investigarán y solucionarán los incidentes reportados, de acuerdo a su sana crítica.

Solo la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia o su delegado están autorizados para reportar incidentes de seguridad ante las autoridades de defensa nacional, policía, fiscalía y de control; así mismo, son los únicos canales de comunicación autorizados para hacer pronunciamientos oficiales ante entidades externas, medios de comunicación o la ciudadanía. La delegación de esta potestad se podrá ser formal, por medio de acto administrativo, en los términos de la Ley 489 de 1998, o cualquiera que la modifique, adicione, subroge o derogue.

**ARTÍCULO 16.** Política de la Continuidad de la Operación de los Servicios. La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia dispondrá los planes necesarios para la continuidad de la operación de los servicios, los cuales serán operados por los líderes de los procesos. El Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, El proceso de Planeación Estratégica o quien haga sus veces, la Subdirección Administrativa y Financiera, y Gestión TI liderarán conjuntamente la elaboración del Análisis de Impacto del Negocio (BIA) y del Plan de Continuidad de la Operación de los Servicios.



**Parágrafo:** El Plan de Continuidad de los Servicios de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia contendrá el Plan de Continuidad de Tecnologías y los Planes de Emergencia y Contingencia, así como cualquier estrategia orientada a la continuidad de la prestación del servicio de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.

**ARTÍCULO 17.** Política de Cumplimiento. La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, a través del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, o quien haga sus veces, velará por la identificación, documentación y cumplimiento de los requisitos legales enmarcados en la seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con lo establecido por el gobierno nacional, entre ellos los referentes a derechos de autor y propiedad intelectual, protección de datos personales, ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional, para lo cual dispondrá una Matriz de Requisitos Legales para su control y seguimiento.

**ARTÍCULO 18.** Política de Seguridad de la Información en la gestión de proyectos. En caso de requerirse, el proceso de Planeación Estratégica o quien haga sus veces deberá incluir los requerimientos y consideraciones en materia de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios, en la metodología de gestión de proyectos de la entidad, garantizando que se implementen en las fases iniciales de los proyectos, en el mismo sentido, el proceso de Control Interno deberá incluir dentro de su plan de auditorías la revisión de su cumplimiento e implementación.

**Parágrafo.** Los líderes de los procesos deben velar porque en todos los estudios previos de los proyectos o contratos a celebrar por la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, se incluyan los requerimientos y consideraciones referentes a Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la operación de los servicios que se están contratando.

**ARTÍCULO 19.** Política de seguridad de la sede electrónica. El proceso de Gestión TI será el encargado de administración y gestión de la sede electrónica de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, en donde se deberán integrar todos los portales, sitios web, plataformas, ventanillas únicas, aplicaciones y soluciones existentes, para la operación de la sede electrónica se deberá definir e implementar, en concordancia con las dependencias responsables de trámites, procesos y procedimientos dirigidos a los ciudadanos, las medidas jurídicas, organizativas y técnicas que garanticen la calidad, seguridad, privacidad, disponibilidad, integridad, confidencialidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad de la información y de los servicios.

**Parágrafo 1.** En la sede electrónica de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, se deberán identificar fácilmente y de manera clara, los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones y de información, estos canales deben contar con los mecanismos de cifrado de información de que trata el artículo 8 de esta resolución.

**Parágrafo 2.** La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia a través del proceso de Gestión Documental, deberá disponer de un sistema de gestión documental electrónica y de archivo digital, asegurando la conformación de expedientes electrónicos con características de integridad, disponibilidad y autenticidad de la información.

**Parágrafo 3.** La emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, deberá asegurar un adecuado tratamiento archivístico, estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital e igualmente deberá contar con todas las consideraciones en materia seguridad, privacidad de la información, seguridad digital, continuidad de la operación de los servicios y demás lineamientos de los que trata esta resolución.

**Parágrafo 4.** La Subdirección Administrativa y Financiera, junto con el Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces, deberán establecer las estrategias que permitan el tratamiento adecuado de los documentos electrónicos y garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y acceso a largo plazo conforme a los principios y procesos archivísticos definidos por el Archivo General de la Nación en coordinación con la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.



### CAPÍTULO III

## RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES FRENTE AL USO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

**ARTÍCULO 20.** Política de Seguridad Digital. Todos los empleados públicos o contratistas que hagan uso de los recursos tecnológicos de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia tienen la responsabilidad de cumplir cabalmente las políticas establecidas para su uso aceptable; entendiéndose que el uso no adecuado de los recursos pone en riesgo la continuidad de la operación de los servicios y, por ende, el cumplimiento de la misión institucional. Para ello, deben acatar las siguientes disposiciones:

- a. Del uso del correo electrónico. El correo electrónico institucional es una herramienta de apoyo a la ejecución de funciones y obligaciones de los empleados públicos y contratistas de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, cuyo uso se facilitará en los siguientes términos:
  - i. El único servicio de correo electrónico autorizado para el manejo o transmisión de la información institucional en la entidad es el asignado por Gestión TI, que cuenta con el dominio @dnbc.gov.co, el cual cumple con todos los requerimientos técnicos y de seguridad, evitando ataques de virus, spyware y otro tipo de software malicioso.
  - ii. El servicio de correo electrónico institucional debe ser empleado únicamente para enviar y recibir mensajes de carácter institucional, en consecuencia, no puede ser utilizado con fines personales, económicos, comerciales o cualquier otro ajeno a los propósitos de la entidad.
  - iii. En cumplimiento de la iniciativa institucional del uso aceptable del papel y la eficiencia administrativa, se debe preferir el uso del correo electrónico al envío de documentos físicos, siempre que la ley lo permita.
  - iv. Los mensajes de correo están respaldados por la Ley 527 de 1999 (por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones), la cual establece la validez de los mensajes de datos.
  - v. Gestión TI implementará herramientas tecnológicas que prevengan la pérdida o fuga de información de carácter reservada o clasificada, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.
  - vi. Se prohíbe el envío de correos masivos (más de 30 destinatarios) internos o externos, con excepción de los enviados por los despachos del Director, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil, Proceso de Gestión de Comunicaciones, Planeación Estratégica, Gestión del Talento Humano, Gestión Documental o quien haga sus veces, Coordinación Operativa así como Gestión TI solamente en caso de ventana de mantenimientos de los servicios de TI. Los correos masivos deben cumplir con las características de comunicación e imagen corporativa.
  - vii. Todo mensaje de correo electrónico enviado por la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia mediante plataformas externas deberá hacerse con la cuenta de la entidad y utilizando el dominio @dnbc.gov.co, con el fin de que no sean catalogados como spam o suplantación de correo.
  - viii. Para apoyar la gestión de correo electrónico de directivos, el titular debe solicitar a la mesa de servicios la delegación del buzón correspondiente, relacionando los colaboradores que podrán escribir o responder en nombre del titular, con el fin de mitigar la suplantación.
  - ix. Todo mensaje SPAM, cadena, de remitente o contenido sospechoso, debe ser inmediatamente reportado a Gestión TI a través de la Mesa de Servicios como incidente de seguridad, según el procedimiento establecido, y deberán acatarse las indicaciones recibidas para su tratamiento, lo anterior, debido a que puede contener virus, en especial si contiene archivos adjuntos con extensiones .exe, .bat, .prg, .bak, .pif, o explícitas referencias no relacionadas con la misión de la entidad (como por ejemplo: contenidos eróticos, alusiones a personajes famosos). Está expresamente prohibido el envío y reenvío de mensajes en cadena.
  - x. La cuenta de correo institucional no debe ser revelada en páginas o sitios publicitarios, de comercio electrónico, deportivos, agencias matrimoniales, casinos, o cualquier otra ajena a los fines de la entidad.



- xi. Está expresamente prohibido el uso del correo para la transferencia de contenidos insultantes, ofensivos, injuriosos, obscenos, violatorios de los derechos de autor y que atenten contra la integridad moral de las personas o instituciones.
- xii. Está expresamente prohibido distribuir información oficial de carácter clasificada o reservada de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia a otras entidades o ciudadanos sin la debida autorización del despacho del Director de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, o quien el disponga con previa autorización.
- xiii. El cifrado de los mensajes de correo electrónico institucional será necesario siempre que la información transmitida esté catalogada como clasificada o reservada en el inventario de activos de información o en el marco de la ley.
- xiv. El correo electrónico institucional en sus mensajes debe incorporar un aparte con contenido de confidencialidad, que será diseñado por Gestión de TI con el apoyo de Gestión de Comunicaciones, dicha sentencia debe reflejarse en todos los buzones con dominio @dnbc.gov.co.
- xv. Está expresamente prohibido distribuir, copiar o reenviar información de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia a través de correos personales o sitios web diferentes a los autorizados en el marco de las funciones u obligaciones contractuales.
- xvi. Cuando un empleado público o contratista cesa en sus funciones o culmina la ejecución de contrato con la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, no se le entregará copia de los buzones de correo institucionales a su cargo, salvo autorización expresa del Director de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, por orden judicial, por solicitud de Control Interno o del proceso de Control Disciplinario como parte de un proceso de investigación.

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia se reserva el derecho de monitorear los accesos y el uso de los buzones de correo institucional de todos sus empleados públicos o contratistas. Además, podrá realizar copias de seguridad del correo electrónico en cualquier momento sin previo aviso y limitar el acceso temporal o definitivo a todos los servicios y accesos a sistemas de información de la entidad o de terceros operados en la misma, previa solicitud expresa del nominador, ordenador del gasto, supervisor del contrato, jefe inmediato, Gestor del proceso de Control Interno Disciplinario o Gestión del Talento Humano a Gestión TI. Para ello, al inicio de la relación laboral o contractual se deberá comunicar a los funcionarios y contratistas que la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia realiza el referido monitoreo.

- b. Uso de Internet. Gestión TI, en conjunto con el Oficial de la Seguridad de la Información o quien haga sus veces, establecerá políticas de navegación basadas en categorías y niveles de usuario por jerarquía y funciones. Será responsabilidad de los colaboradores las siguientes, entre otras:
  - i. Los servicios a los que un determinado usuario pueda acceder en internet dependerán del rol, funciones u obligaciones que desempeña en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia y para las cuales esté formal y expresamente autorizado por su jefe o supervisor y solo se utilizará para fines laborales.
  - ii. Abstenerse de enviar, descargar y visualizar páginas con contenido insultante, ofensivo, injurioso, obsceno, violatorio de los derechos de autor o que atenten contra la integridad moral de las personas o instituciones.
  - iii. Abstenerse de acceder a páginas web, portales, sitios web y aplicaciones web que no hayan sido autorizadas por la política de navegación de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.
  - iv. Abstenerse de enviar y descargar cualquier tipo de software o archivo de fuentes externas y de procedencia desconocida.
  - v. Abstenerse de propagar intencionalmente virus o cualquier tipo de código malicioso.

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia se reserva el derecho de monitorear los accesos y el uso del servicio de Internet, además de limitar el acceso a determinadas páginas de Internet, los horarios de conexión, los servicios ofrecidos por la red, la descarga de archivos y cualquier otro uso ajeno a los fines de la Entidad.



- c. Del uso de los recursos tecnológicos. Los recursos tecnológicos de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia son herramientas de apoyo a las labores, responsabilidades y obligaciones de los empleados públicos y contratistas. Por ello, su uso está sujeto a las siguientes directrices:
- i. Los bienes de cómputo que provea la entidad se emplearán de manera exclusiva y bajo la completa responsabilidad del empleado público o contratista al cual han sido asignados, únicamente para el desempeño de las funciones del cargo o las obligaciones contractuales pactadas. Por tanto, no pueden ser utilizados con fines personales o por terceros no autorizados por Gestión TI, salvo que medie solicitud formal al Director, Subdirectores, Gestores de Grupos Internos de Trabajo, a través de la Mesa de Servicios.
  - ii. Sólo está permitido el uso de software licenciado por la entidad y aquel que, sin requerir licencia, sea expresamente autorizado por Gestión TI.
  - iii. En caso de que el empleado público o contratista deba hacer uso de equipos ajenos a la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, éstos deberán cumplir con la legalidad del Software instalado, sistema operativo y antivirus licenciado, actualizado y solo podrá conectarse a la red de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia una vez esté avalado por Gestión TI.
  - iv. Los empleados públicos y contratistas deberán realizar y mantener las copias de seguridad de su información y entregarla a la entidad al finalizar la vinculación.
  - v. Está expresamente prohibido el almacenamiento en los discos duros de computadores de escritorio, portátiles o discos virtuales de red, archivos de video, música y fotos que no sean de carácter institucional o que atenten contra los derechos de autor o propiedad intelectual de los mismos.
  - vi. Los empleados públicos y contratistas deberán utilizar las herramientas tecnológicas que proporcione Gestión TI para gestionar la información digital de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.
  - vii. No está permitido ingerir alimentos o bebidas en el área de trabajo donde se encuentren elementos tecnológicos o información física que pueda estar expuesta a daño parcial o total y, por ende, a la pérdida de la integridad de ésta.
  - viii. No está permitido realizar conexiones o derivaciones eléctricas que pongan en riesgo los elementos tecnológicos por fallas en el suministro eléctrico a los equipos de cómputo, salvo en aquellos casos autorizados expresamente por la Subdirección Administrativa y Financiera.
  - ix. Las únicas personas autorizadas para hacer modificaciones o actualizaciones en los elementos y recursos tecnológicos, como destapar, agregar, desconectar, retirar, revisar o reparar sus componentes, son las designadas para tal labor por Gestión TI.
  - x. Gestión TI realizará control y monitoreo sobre los dispositivos de almacenamiento externos como USB, CD-ROM, DVD, Discos Duros externos, entre otros, con el fin de prevenir o detectar fuga de información clasificada y reservada.
  - xi. La única dependencia autorizada para trasladar los elementos y recursos tecnológicos de un puesto a otro es la mesa de ayuda de Gestión TI, con el fin de llevar el control individual de inventarios. En tal virtud, toda reasignación de equipos deberá ajustarse a los procedimientos y competencias de la gestión de bienes de la Entidad.
  - xii. La pérdida o daño de elementos o recursos tecnológicos, o de alguno de sus componentes, deberá ser informada de inmediato a Gestión TI por el empleado público o contratista a quien se le hubiere asignado; en caso de que el equipo de cómputo sea suministrado por la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, deberá reportarse a la Subdirección Administrativa y Financiera y Gestión TI siguiendo los procedimientos establecidos para este tipo de siniestros, sin perjuicio de las acciones penales y disciplinarias que requiera adelantar según sea el caso.
  - xiii. La pérdida de información deberá ser informada con detalle a Gestión TI, a través de la Mesa de Servicios, como incidente de seguridad.
  - xiv. Todo incidente de seguridad que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información física o digital deberá ser reportado a la mayor brevedad Gestión TI, a través de la Mesa de Servicios, siguiendo el procedimiento establecido.
  - xv. Gestión TI es la única dependencia autorizada para la administración del software de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, el cual no deberá ser copiado, suministrado a terceros ni utilizado para fines personales.
  - xvi. Todo acceso a la red de la entidad, mediante elementos o recursos tecnológicos no institucionales, deberá ser informado, autorizado y controlado por Gestión TI.



- xvii. La conexión a la red wifi institucional para empleados públicos y contratistas deberá ser administrada desde Gestión TI mediante un SSID (Service Set Identifier) único; la autenticación deberá ser con usuario y contraseña de directorio activo.
- xviii. La conexión a la red institucional para visitantes deberá tener un SSID y contraseñas administradas por Gestión TI, las contraseñas deberán cambiar cada mes.
- xix. La red Wi-Fi para empleados públicos y contratistas estará disponible para sus equipos personales, teniendo en cuenta las capacidades técnicas, contractuales y lineamientos de seguridad establecidos por la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.
- xx. Los equipos deben quedar apagados cada vez que el empleado público o contratista no se encuentre en la oficina o durante la noche, esto, con el fin de proteger la seguridad y distribuir bien los recursos de la entidad, siempre y cuando no vaya a realizar actividades vía remota.
- xxi. Todo dispositivo móvil personal que requiera acceder a los servicios tecnológicos de la entidad debe acogerse a las políticas.
- xxii. Las herramientas corporativas instaladas en los dispositivos móviles personales serán gestionadas por Gestión TI con el fin de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la entidad, garantizando el cumplimiento del artículo 9 de la presente resolución.

**d.** Del uso de los sistemas o herramientas de información. Todos los empleados públicos y contratistas de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia son responsables de la protección de la información a la que acceden y procesan, así como de evitar su pérdida, alteración, destrucción y uso indebido, para lo cual se dictan los siguientes lineamientos:

- i. Las credenciales de acceso a la red y a los recursos informáticos (Usuario y Clave) son de carácter estrictamente personal e intransferible; los empleados públicos y contratistas no deben revelarlas a terceros, ni utilizar claves ajenas.
- ii. Todo empleado público y contratista es responsable del cambio periódico de su clave de acceso a los sistemas de información o recursos informáticos.
- iii. Todo empleado público y contratista es responsable de los registros y modificaciones de información que se hagan a nombre de su cuenta de usuario.
- iv. En ausencia del empleado público o contratista, el acceso a la estación de trabajo le será bloqueada con una solicitud a Gestión TI a través de la Mesa de Servicios, con el fin de evitar la exposición de la información y el acceso a terceros, que puedan generar daño, alteración o uso indebido, así como a la suplantación de identidad. El proceso de Gestión del Talento Humano debe reportar de inmediato, cualquier tipo de novedad de los empleados públicos, a su vez los supervisores de contrato deben reportar oportunamente todas las novedades del contratista.
- v. Cuando un empleado público o contratista cesa sus funciones o culmina la ejecución del contrato con la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, todos los privilegios sobre los recursos informáticos otorgados le serán suspendidos inmediatamente; la información que estos ostenten será almacenada en los repositorios de la entidad.
- vi. Cuando un empleado público o contratista cesa sus funciones o culmina la ejecución de contrato con la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, el jefe inmediato o supervisor es el encargado de la custodia de los recursos de información, incluyendo la cesión de derechos de propiedad intelectual, de acuerdo con la normativa vigente.
- vii. Cuando un empleado público o contratista cesa sus funciones o culmina la ejecución del contrato con la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia deberá tramitar el paz y salvo, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.
- viii. Todos los empleados públicos y contratistas de la entidad deben dar estricto cumplimiento a lo estipulado en la Ley 23 de 1982 "Sobre derechos de autor", Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina de Naciones, así como cualquier otra que adicione, modifique o reglamente la materia.

**ARTÍCULO 21.** Lineamientos de las Políticas de Seguridad de la Información. Todas las políticas identificadas en este documento se deberán desarrollar de manera detallada y clara en la Declaración de Aplicabilidad y en el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, que deberán ser publicados en el Sistema de Información que la Entidad determine.



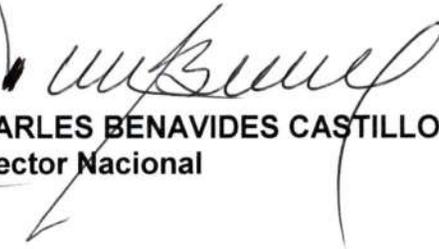
**CAPITULO IV  
REVISIÓN, VIGENCIA Y DEROGATORIA**

**ARTÍCULO 22.** Revisión. La Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de los servicios de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, será revisada anualmente o antes, si existiesen modificaciones que así lo requieran, para que sea siempre oportuna, suficiente y eficaz, así teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones que surgieron del ejercicio de revisión de auditorías internas y externa, respecto a la alineación de la política con los objetivos institucionales, y si existe la necesidad que el Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información presentara propuesta de ajuste.

**ARTÍCULO 23.** Vigencia y Derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los 30 días del mes de junio de 2022.

  
**Capitán en Jefe CHARLES BENAVIDES CASTILLO**  
**Director Nacional**

Proyecto: Julio Díaz de Hoyos - Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información  
Revisó: Carlos López Barrera  
Aprobó: Jorge Amarillo Alvarado