

Bucaramanga, 02 de octubre de 2023

Doctor
NICOLAS TORRES BOLIVAR
Asesor Despacho Alcalde
Asesor, Código 105, Grado 26
Proceso de Gestión de TIC
Alcaldía de Bucaramanga
E. S. D.

Asunto: Respuesta al oficio Consecutivo No. 2-OAT-202309-00087090 del 21 de Septiembre de 2023, cuyo asunto es: “ *INFORMACION URGENTE : “Sistema Integral De Seguridad Y Control De Acceso Para El Centro Administrativo Municipal Fase I Y Fase II”.*

Respetado doctor, cordial saludo:

En atención a la respuesta suministrada por la Oficina TIC del asunto y en virtud del contrato No. 0380 de 2021, cuyo objeto es: “*ADQUISICIÓN, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DESISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL FASE I Y FASE II*”, la Secretaria Administrativa - Subsecretaria Administrativa de Talento Humano y la Subsecretaria de Bienes y Servicio se permite aclarar los siguientes:

Dado lo anterior, se aclara que el “*SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL FASE I Y FASE II*”, como sistema de información (software) no suple ni se asemeja al objetivo de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

Respuesta:

Es importante revisar si desde el alcance del objeto contractual en sus especificaciones técnicas se contempló que el aplicativo o software cumpliera los objetivos de un sistema de gestión de seguridad de la información. Por lo anterior se requiere validar si se incluyó este requisito en los documentos contractuales del contrato No. 0380 de 2021 ejecutado y supervisado por la oficina TIC.

Teniendo en cuenta la aclaración efectuada, se procede a emitir respuesta a cada una de las observaciones planteadas por la Subdirectora Administrativa de Talento Humano, en los siguientes términos:

1. En lo referente al ajuste realizado por parte del Proceso de Talento Humano al documento denominado “*Formato - Autorización para el TDP 23082023*”, a través de la inclusión del siguiente texto: “*La información será tratada (recolectada, almacenada, usada, accedida, **enviada a prestadores de servicios**, suprimida, entre otras) bajo las medidas de seguridad adecuadas para evitar su perdida, adulteración, uso o acceso no autorizado, y así mismo, que dicha información será utilizada exclusivamente para las siguientes finalidades.*”(negrilla fuera de texto

original)), El Proceso de Gestión de TIC no recomienda que dicha información sea compartida con terceros toda vez que dentro de la legislación colombiana los datos biométricos se encuentran catalogados como sensibles y deberán contener una responsabilidad reforzada, por lo cual, dicha información se deberá manejar con las medidas de seguridad adecuadas evitando su pérdida, acceso no autorizado y/o circulación restringida, no obstante, se remite el documento actualizado a su última versión denominado “*Formato - Autorización para el TDP.xls*”

En virtud de lo anterior, es importante definir si este concepto hace referencia a que dichos datos biométricos serán compartidos con terceros y si es el caso cuáles serán los términos y condiciones para su transferencia, toda vez que desde el punto de vista de seguridad y privacidad de la información, no se considera conveniente que la misma sea compartida con terceros no especificados por cuanto se estaría incumpliendo algunos de los principios rectores para el tratamiento de datos personales establecidos en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2012 y a su vez generando un riesgo frente a la privacidad de los datos recolectados, incumpléndose con ello, la finalidad para la cual fue recolectada la información.

RESPUESTA

Se solicita apoyo de la respuesta a Talento Humano

2. En relación con el tratamiento de la información personal en la Alcaldía de Bucaramanga, es importante mencionar que actualmente la Entidad cuenta con la Política de Tratamiento de Datos Personales, adoptada bajo la Resolución No. 0340 de fecha 26 de diciembre de 2018. Esta política establece los lineamientos contemplados por la Ley 1581 de 2012 y sus normas complementarias para el adecuado tratamiento de toda la información personal y que soportan la recolección de los datos personales para la puesta en funcionamiento del sistema de información denominado “*SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL FASE I Y FASE II*”.

Ahora bien, con el fin de contribuir en el desarrollo y fortalecimiento de los procesos asociados al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información-MSPI, el Proceso de Gestión de TIC se encuentra adelantando las acciones pertinentes para la actualización de la mencionada política, en la cual se tiene previsto incluir los términos y/o condiciones necesarias para la recolección y el tratamiento de los datos biométricos al interior de la Entidad.

En ese orden de ideas, se remite el documento denominado “*Cronograma Actualización PTDP.xls*”, que contiene las respectivas actividades y fechas estimadas para su ejecución, sin embargo, se precisa que las fechas establecidas se encuentran sujetas a trámites internos administrativos que deben ser adelantados de manera articulada con otras áreas y/o dependencias de la Administración Municipal.

RESPUESTA

Se informa que se tendrá en cuenta este cronograma actualizado para el desarrollo de todas las actividades en el proceso de actualización de la política de tratamiento de datos personales, una vez quede aprobado y en firme la resolución.

3. Respecto a lo relacionado con la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), nos permitimos indicar que actualmente la Alcaldía de Bucaramanga cuenta con la Política Institucional de Seguridad y Privacidad de la Información adoptada y actualizada bajo la Resolución No. 0139 de fecha 17 de abril de 2023. Esta Política Institucional de Seguridad se viene liderando desde el Proceso de Gestión de TIC, a través del desarrollo de diferentes estrategias y acciones encaminadas a la implementación y mejora continua del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información al interior de la Entidad. En igual sentido, se ha realizado un trabajo articulado con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) en aras de recibir acompañamiento permanente en la implementación y adopción de todos los lineamientos entregados por dicha Entidad frente a las Políticas de Gobierno Digital y de Seguridad Digital en la Alcaldía de Bucaramanga.

Adicionalmente, se han desarrollado diferentes campañas de sensibilización a funcionarios y contratistas encaminadas a fortalecer las competencias en el cuidado y protección de la información institucional y a su vez se viene realizado de manera transversal, análisis de vulnerabilidades sobre los sistemas de información con el acompañamiento del Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad (CSIRT) del MINTIC. Lo anterior con el fin de identificar debilidades en los sistemas de información críticos de la Entidad y poder fortalecer los controles de seguridad, garantizando la protección de la información allí almacenada y/o procesada.

Ahora bien, es importante aclarar que desde el Proceso de Gestión de TIC se brindan los lineamientos y directrices de seguridad y privacidad de la información a las diferentes dependencias de la Entidad, quienes deben acatarlos e implementarlos dentro de sus procesos internos, es por ello que en lo referente al software adquirido por el Municipio a través del proceso contractual número SA-SUBIP-008-2021 cuyo objeto es: *“ADQUISICIÓN, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL FASE I Y FASE II”*, esta dependencia brindará asesoría y acompañamiento para la correcta implementación de controles y medidas de seguridad que cumplan con las políticas de tratamiento de los datos personales que se almacenaran en dicho sistema de información tal como se realiza con todos los sistemas de información de la Entidad, sin embargo, las actividades asociadas a la **administración y control de los componentes y/o herramientas** que hacen parte de la seguridad física (elementos de control de acceso, cámaras de video vigilancia, pasillos motorizados, entre otros) corresponden a la Secretaría Administrativa-Subsecretaría de Bienes y Servicios, en su calidad de garantes de la seguridad de las instalaciones de la Administración Municipal.

RESPUESTA

La Secretaria Administrativa-Subsecretaria de Bienes y Servicios brindará el apoyo para las actividades asociadas a la **administración y control de los componentes y/o herramientas** que hacen parte de la seguridad física (elementos de control de acceso, cámaras de video vigilancia, pasillos motorizados, entre otros) garantizando la gestión y logística de la seguridad de las instalaciones de la Administración municipal en conjunto con la vigilancia privada, encargada de custodiar, del control y monitoreo del sistema integral de seguridad y control de acceso.

4. En cuanto al levantamiento de los activos de información, nos permitimos indicar que actualmente se cuenta con el formato denominado “*REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN 2023.xls*”, el cual permite consolidar el inventario y clasificación de los diferentes activos de información de la Entidad de acuerdo a las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el MINTIC. Adicionalmente, con el propósito de complementar dicho registro, el Proceso de Gestión de TIC se encuentra adelantando el proceso actualización del Inventario de Activos de Información utilizando para ello el formato tipo asociado a la Política de Gobierno Digital, el cual incluye los sistemas de información, la clasificación del activo de acuerdo a la norma ISO 27001, la clasificación de la información de acuerdo al Decreto 103 de 2015 y el manejo de datos personales de acuerdo a la Ley 1581 de 2012.

RESPUESTA

Una vez que esté finalizado el proceso actualización del Inventario de Activos de Información por la oficina TIC, La Secretaria Administrativa- Subsecretaria Administrativa de Talento Humano y la Subsecretaria de Bienes y Servicios solicitara que se realice una socialización una vez quede actualizado el registro de activos de información.

5. En lo relacionado al Proceso de Gestión de Riesgos, actualmente la Alcaldía de Bucaramanga cuenta con una Política de Administración del Riesgo - “PO-DPM-1210-170-01-POLITICA-ADMN-RIESGO-DCTO-V-6.0” y a su vez con un Plan de Tratamiento de Riesgos actualizado través del documento denominado “PLAN-TRATAMIENTO-RIESGOS-SEGURIDAD-DIGITAL-31012023”, los cuales definen el tratamiento y controles que se establecieron por parte de la administración frente a los riesgos, así mismo, en ellos se incluye los roles y responsabilidades de las diferentes dependencias y su papel estratégico dentro de las líneas de defensa para la administración del riesgo al interior de la Entidad. Además, dentro de esta Política de Riesgos se establecen los lineamientos para la identificación de los activos de información, así como la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad de la información de los diferentes activos de información al interior de la Alcaldía de Bucaramanga.

Dentro de esta estrategia, el Proceso de Gestión de TIC elaboró el Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información adoptado y aprobado por el Comité de MIPG y Comité de Coordinación de Control Interno y Gestión a través del documento denominado “F-TIC-1400-23837-047-MATRIZ-MAPA-RIESGOS-SEG-INFORMACION-2023”, el cual define y plantea acciones para la mitigación de los riesgos y protección de los diferentes sistemas de información y aplicaciones de la Entidad, que hacen parte del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

RESPUESTA

La Secretaria Administrativa – Subsecretaria Administrativa de Talento Humano y la Subsecretaria de Bienes y Servicios tendrá en cuenta todos los documentos relacionado al proceso de gestión riesgo, con el propósito de mitigar los riesgos y protección de los diferentes sistemas de información instalados en la Entidad.

6. De otra parte, respecto a la responsabilidad de velar por la correcta implementación y funcionamiento del sistema de información denominado “*SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL FASE I Y FASE II*”, se debe tener en cuenta lo establecido en la necesidad expuesta en el requerimiento técnico y estudios previos del proceso número SA-SUBIP-008-2021 para la adquisición de la solución, que reza: (...) *La Secretaría Administrativa tiene dentro de sus funciones generar seguridad visible y perceptible a los servidores públicos a través de la coordinación efectiva de los diferentes organismos de seguridad, creando espacios de sana convivencia asegurando el espacio a la justicia y la promoción y prevención de la violación de los derechos humanos en los servidores públicos de la Administración Municipal de Bucaramanga.*

Para la Administración Municipal de Bucaramanga es fundamental garantizar las condiciones de seguridad de sus instalaciones, funcionarios, usuarios y bienes de propiedad de la misma, con el fin de fortalecer la optimización del servicio de vigilancia, generando un clima de seguridad y de control de las actividades desarrolladas dentro del Centro Administrativo Municipal. (...).

En virtud de lo anterior, se informa que el supervisor del contrato No. 380 de 2021 dentro de su labor de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, vinculó a la Subsecretaria de Bienes y Servicios, quien fungió como oficina gestora en las capacitaciones brindadas por el contratista durante los días 28, 29 y 30 de noviembre de 2022 y su vez mediante oficio de fecha 03 de febrero de 2023 realizó entrega de toda la documentación referida al sistema de información instalado en la Alcaldía de Bucaramanga (ver oficio anexo).

RESPUESTA

Es pertinente indicar que se requiere que gestione nuevamente a través del supervisor del contrato No. 380 de 2021 una capacitación de las posibles mejoras en el funcionamiento y en la seguridad que se han implementado, toda vez que se ha actualizado a una última versión el software.

7. Por otro lado, el Proceso Gestión de TIC con el fin de prestar la asistencia técnica solicitada por la Secretaria Administrativa en el marco de sus competencias, se permite remitir los resultados de las validaciones técnicas realizadas por parte del equipo de software adscrito a la dependencia al sistema de información de control de acceso adquirido por el Municipio de Bucaramanga, así:
- 7.1. Se llevaron a cabo dos reuniones (se anexan actas de reunión del 18 y 25 de agosto de 2023) entre el equipo técnico del Proceso Gestión de TIC y la Subsecretaria de Bienes y Servicios, en las cuales se llegaron a las siguientes conclusiones:

- a. El sistema de información de control de acceso, el registro de personas, la identificación facial y de huella funcionan correctamente en pruebas realizadas con el personal técnico.

RESPUESTA:

Se está de acuerdo con esta afirmación, toda vez que se evidencia en las diferentes actas de reuniones de fecha que todas las pruebas con el sistema de información de control de acceso, el registro de personas, la identificación facial y de huella funcionaron correctamente.

- b. De acuerdo con la consulta realizada al proveedor del software de administración del sistema de información de control de acceso (Dahua DSS Expresss), se informa que el mismo no permite integrarse con los sistemas de información y/o base de datos del Sistema integrado Financiero- SIF o Nomina, en los cuales reposa la información de contratistas y funcionarios de la Entidad, en consecuencia, se requiere implementar un proceso de actualización manual al mismo.

RESPUESTA

Es importante evaluar si desde el alcance del objeto contractual en sus especificaciones técnicas se contempló que el aplicativo o software permitiera integrarse con los sistemas de información y/o bases de datos del Sistema integrado Financiero- SIF o Nomina existente en la Entidad. Por lo anterior es menester validar si se incluyó este requisito. No obstante, se procedió a realizar el proceso de actualización de la versión del software para que permita a través de un proceso Microsoft Forms, el cargue masivo de contratista y funcionarios de la Entidad.

- c. El control de acceso únicamente se encuentra implementado para la entrada de la fase 1 del Centro Administrativo Municipal y solo permite el registro del ingreso del personal a través de las dos terminales de reconocimiento facial instalados en dos pasillos de ingreso.

RESPUESTA

Es importante precisar que la Entidad contempló en una primera fase instalar el sistema de reconocimiento facial al ingreso de la Alcaldía y en una posterior fase implementar el registro de salida para la fase 1 e ingreso y salida para el CAM.

- d. El sistema de información de control de acceso no cuenta con un módulo adecuado para registro de visitantes o ciudadanos.

RESPUESTA

El software fue actualizado a la última versión el cual permite con el módulo para el registro de visitantes y ciudadanos. (Se anexa pantallazo del módulo como evidencia).

- e. De las consultas realizadas al contratista Freyder Samir Duran Rojas, adscrito a la Subsecretaria de Bienes y se Servicios, se concluye que no se tiene acceso al código fuente del sistema ni a su estructura de base de datos, esto teniendo en cuenta que es un software propietario de una marca especializada en soluciones de seguridad física.

RESPUESTA

Es importante revisar si desde el alcance del objeto contractual en sus especificaciones técnicas contempló que el contratista entregaría el código fuente o estructura de base de datos del aplicativo o software. Por lo anterior se requiere validar si se incluyó este requisito. Sin embargo, se procedió a indagar con el fabricante DAHUA, informando que tienen disponible las API o protocolos abiertos para futura integración o interoperabilidad con otro sistema de información.

- f. Se hace necesaria la realización de pruebas al sistema de información de control de acceso con nivel de rigurosidad aceptable que incluyan cargas de transaccionalidad y concurrencia para poder establecer la funcionalidad adecuada del mismo en un entorno productivo.

RESPUESTA

La Secretaria Administrativa-Subsecretaria de Bienes y Servicios estará atento para coadyuvar la realización de pruebas al sistema de información en mención.

- g. El sistema no cuenta con registro de salida de personal, en consecuencia, se requiere la adquisición de pasillos y terminales de autenticación adicionales.

RESPUESTA

Es importante precisar que la Entidad contempló en una primera fase instalar el sistema de reconocimiento facial al ingreso de la Alcaldía y en una posterior fase implementar el registro de salida para la fase 1 e ingreso y salida para el CAM.

Con base en las conclusiones anteriormente relacionadas, el Proceso Gestión de TIC propone las siguientes actividades para poner en funcionamiento la solución adquirida por el Municipio de Bucaramanga:

- a. Validación del documento del formato de autorización para el tratamiento de datos personales, en el cual se incluyen los términos de los datos catalogados como sensibles referente a la información biométrica, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos estipulados en la normatividad vigente relacionada con el tratamiento de la información personal. (Responsable: Proceso de Gestión de TIC y Proceso de Gestión del Talento Humano).

RESPUESTA:

Se entiende y se acepta por lo que se resalta la importancia de realizar mesas de trabajo con las áreas involucradas para su validación.

- b. Revisión, aprobación y publicación del formato para la autorización del tratamiento de datos personales ajustado en el Sistema de Gestión de Calidad. (Responsable: Proceso de Gestión del Talento Humano - Proceso de Gestión de TIC)

RESPUESTA:

Se entiende y se acepta por lo que se resalta la importancia de realizar mesas de trabajo con las áreas involucradas para su revisión, probación y publicación.

- c. Diseño y Ejecución de la estrategia de recolección del consentimiento en el tratamiento de los datos biométricos del personal de la Entidad (Responsable: Proceso Gestión del Talento Humano).

RESPUESTA:

Se entiende y se acepta por lo que se resalta la importancia de realizar mesas de trabajo con las áreas involucradas para su diseño y ejecución de la estrategia del consentimiento en el tratamiento de los datos biométricos.

- d. Consolidar la base de datos del personal estableciendo la información requerida para el cargue en el sistema para el control de acceso (Responsable: Proceso de Gestión del Talento Humano).

RESPUESTA:

Entendido y aceptado. Por parte de la subsecretaria Administrativa de Talento Humano se consolidará la base de datos del personal para proceder con el cargue en el sistema de información.

- e. Diligenciar el formato para cargue masivo de información al sistema de información de control de acceso (Dahua DSS Express) entregado por el proveedor al contratista Freyder Samir Duran Rojas (Responsable: Proceso de Gestión de Recursos Físicos).

RESPUESTA:

El formato se realizará a través de un proceso Microsoft Forms. se diligenciará toda la información del personal, generándose una plantilla e importarlo para el cargue masivo de información.

- f. Realizar el cargue masivo de la información recolectada en el sistema de información de control de acceso (Dahua DSS Express) y verificación de la información registrada en su base de datos (Responsable: Proceso de Gestión de Recursos Físicos)

RESPUESTA:

A través de un proceso Microsoft Forms se diligenciará toda la información del personal, generándose una plantilla, así con este mecanismo se permitirá el cargue masivo de la información de contratistas y funcionarios de la Entidad

- g. Creación de roles para el registro de novedades del personal y capacitación del personal encargado de la actualización y alimentación continua de los registros de personal en el sistema. (Responsable: Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Proceso de Gestión de TIC).

RESPUESTA:

Se sugiere que a través de la oficina TIC se designen los diferentes roles para el registro del personal con el fin de asignar tareas o privilegios a un usuario o grupo de usuarios para determinadas funciones dentro del sistema de información con el fin de garantizar la integración, privacidad y seguridad de los datos como se viene realizando con los diferentes sistemas de información actualmente instalados en la Entidad.

- h. Realizar pruebas que validen el correcto funcionamiento del sistema de información de control de acceso (Dahua DSS Express) con personal de Secretaria Administrativa y Oficina Asesora TIC. (Responsable: Proceso de Gestión de Recursos Físicos, Proceso de Gestión del Talento Humano, Proceso de Gestión de TIC).

RESPUESTA:

En el ítem 7.1 numeral a se concluyó lo siguiente “El sistema de información de control de acceso, el registro de personas, la identificación facial y de huella funcionan correctamente en pruebas realizadas con el personal técnico” sin embargo las áreas involucradas estaremos atentos para realizar nuevas pruebas que permitan validar el correcto funcionamiento del sistema de información de control de acceso (Dahua DSS Express).

Sin otro particular.

Cordialmente,

SILVIA JULIANA QUINTERO PIMENTEL
Secretaria Administrativa

Revisó y aprobó: Nayua Sabah Yassin Mora, Subsecretaria Administrativa de Talento Humano
Revisó y aprobó: Henry Alexander Botia González, Subsecretario Administrativo de Bienes y Servicios
Proyectó aspectos técnicos: Freyder Samir Duran Rojas- Contratista CPS
Revisó aspectos técnicos: Gabriel Arguello Castro – Contratista CPS
Revisó aspectos jurídicos: Karen Dayanna Mancilla Crespo- Practicante