

	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE CLAVES SENSIBLES	Código: E-SGI-SI-P002
		Versión: 03
		Fecha: 10/04/2018
		Página: 1 de 5

1. OBJETIVO.

Establecer mediante el uso de claves, la seguridad de los aplicativos, servidores, bases de datos y periféricos del Instituto.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para las claves de los aplicativos, servidores de cómputo, dispositivos de red, bases de datos y periféricos. Parte de la asignación de responsables y/o titulares de las claves, seguridad en la custodia de las claves y termina con el cambio y/o actualización periódica de dichas claves.

3. NORMATIVIDAD.

Estándar Internacional ISO/IEC 27001:2013.

4. DEFINICIONES.

Claves Sensitivas: Son aquellas que se asignan a un usuario para la administración, seguridad, parametrización y procesamiento de un sistema o aplicativo.

5. CONDICIONES GENERALES.


En caso que alguno de los responsables de manejar claves sensitivas sospeche que alguien conoce la clave, ésta debe ser cambiada inmediatamente.

6. DESARROLLO.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
ASIGNACION DEL RESPONSABLE DE LAS CLAVES DEL APLICATIVO, SERVIDOR, BASES DE DATOS Y/O PERIFERICOS.					
1.	Asignar el titular y/o dueño de la Aplicación (Líder técnico), dueño del servidor y/o DBA, quien será el responsable del uso de las claves.	Jefe Oficina de Informática	Correo.		
SEGURIDAD CUSTODIA DE LOS SOBRES CON LAS CLAVES.					
2.	Mantener en custodia una copia de la llave de acceso a la cajilla de seguridad.	Jefe Oficina de Informática	Correo y/o memorando de entrega.		
3.	Mantener en custodia la cajilla con los sobres sellados. Mantener en CD la información detallada de los sobres en custodia.	Oficial de Seguridad.	CD. Formato Bitácora Gestión de Aplicaciones.		

	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE CLAVES SENSIBLES	Código: E-SGI-SI-P002
		Versión: 03
		Fecha: 10/04/2018
		Página: 2 de 5


			Formato Bitácora- Gestión de Servidores - Sección Gestión de Claves.		
CAMBIO PERIÓDICO DE CLAVES POR LOS TITULARES.					
4.	Enviar correo electrónico, recordando el cambio de clave a los titulares de la claves de las aplicaciones, servidores y/o bases de datos, sin perjuicio que el responsable haga el cambio de clave según se define en este procedimiento.	Oficial de Seguridad	Correo.		
5.	Solicitar el sobre en custodia para cambiar la clave en el aplicativo, servidor y/o base de datos correspondiente.	Titular de la clave.	Verificación del cambio de clave en los Logs del sistema.	X	
6.	Diligenciar los formatos Cambio de Claves de Aplicación, Cambio de Claves de Servidores y/o Archivo Word para el caso de bases de datos, según corresponda.	Titular de la clave.	Formato Cambio de Claves de Aplicación. Formato Cambio de Claves de Servidores. Formato Cambio de Claves de activos de red.		
7.	Entregar en custodia los sobres, registrando la firma personal en el "sobre" de tal forma que atravesase los pliegues donde se cierra y pegar el pliegue del sobre y/o colocar una cinta transparente alrededor del pliegue de cierre. Registrar en el formato de la bitácora Vo.Bo. de entrega	Titular de la clave.	- Sobres. Formato Bitácora Gestión de Aplicaciones. Formato Gestión de Servidores - Sección Gestión de Claves -		

	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE CLAVES SENSIBLES	Código: E-SGI-SI-P002
		Versión: 03
		Fecha: 10/04/2018
		Página: 3 de 5

8.	Registrar en la bitácora la fecha de la recepción del sobre para custodia y Vo. Bo de recibido. Escribir en el sobre el consecutivo que corresponda.	Oficial de Seguridad	Formato Bitácora Gestión de Aplicaciones. Formato Bitácora Gestión de Servidores - Sección de Claves.		
9.	Guarda el registro de los sobres de las Claves que custodia. Nota: La información debe ser actualizada cada vez que se cambie una clave y/o sobre.	Oficial de Seguridad.	Formato Bitácora Gestión de Aplicaciones. Formato Bitácora Gestión de Servidores - Sección de Claves.		
SOLICITUD DE LOS SOBRES DE LAS CLAVES POR CONTINGENCIA.					
10.	El Jefe de la Oficina de Informática y/o a quien este designe deberá solicitar el sobre de las claves del aplicativo, servidores y/o bases de datos que corresponda, al Oficial de Seguridad.	Jefe Oficina de Informática.	Solicitud verbal y/o por correo.		
11.	Entregar el sobre de las claves del aplicativo, servidores y/o bases de datos requerido, a la persona designada por el Jefe de la Oficina de Informática. Notificar de dicho uso del sobre al titular de la clave.	Oficial de Seguridad.	Formato Bitácora Gestión de Aplicaciones. Formato Bitácora Gestión de Servidores - Sección de Claves.		
12.	Una vez se haya hecho uso de las claves, entregar el sobre nuevamente en custodia.	Persona que haya hecho uso del sobre.			
13.	Registrar el VoBo. de recibido en los formatos de gestión de claves.	Oficial de Seguridad.	Formato		

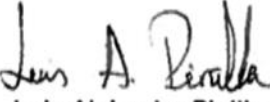

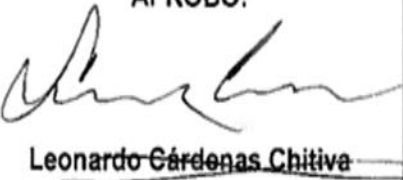
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE CLAVES SENSIBLES	Código: E-SGI-SI-P002
		Versión: 03
		Fecha: 10/04/2018
		Página: 4 de 5

			Bitácora Gestión de Aplicaciones.		
			Formato Bitácora Gestión de Servidores - Sección Gestión de Claves.		
14.	Continuar con la actividad No. 5 de este procedimiento.	Titular de la clave.			
15.	Nota: En la cajilla de seguridad sólo deben permanecer los “sobres” con las claves que se encuentren vigentes, en consecuencia los Titulares de la clave deben solicitar de la cajilla de seguridad los “sobres” que hayan sido solicitados por contingencia y/o que contengan claves desactualizadas.				

	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE CLAVES SENSIBLES	Código: E-SGI-SI-P002
		Versión: 03
		Fecha: 10/04/2018
		Página: 5 de 5

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	20/11/2014	Creación del Procedimiento
02	23/11/2017	Se actualiza, versión y codificación para cumplimiento con el decreto 415.
03	10/04/2018	Actualización de documento

ELABORÓ:  Luis Alejandro Pinilla Oficial de Seguridad de la Información	REVISÓ:  Eduardo Ramírez Acosta Profesional Especializado Oficina Informática	APROBÓ:  Leonardo Gádenas Chitiva Jefe Oficina Informática
--	--	--