**Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información**

**Fecha del Reporte:** Seleccione una fecha.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datos de Contacto** | | |
|  | | |
| **Sede:** Escriba el nombre de la sede | | **Número de Caso:** Escriba el número de caso de la mesa de servicio |
| **Nombre de Quien Reporta:** Escriba el nombre y apellidos de la persona que reporta el incidente | | |
| **Cargo:** Escriba el cargo de la persona que reporta el incidente | **Número Contacto:**  **Ext** Número de la extensión | |
| **Correo Electrónico:** Escriba su correo de corporativo | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Incidente** | | | | | | | |
| **Fecha y Hora de Detección:**  Escriba la fecha y la hora de detección del incidente | | | **Nombre de la Persona que Detectó el Incidente:**  Escriba el nombre y apellidos de la persona que detectó el incidente | | | | |
| **Nombre del Activo comprometido:**  Escriba el activo comprometido y el nombre y apellidos del custodio del activo informático – Servidor, DB, Aplicación, Portal, etc. | | | | | | | |
| **Descripción Detallada:**  Realice una descripción detallada de lo sucedido, teniendo en cuenta los siguientes interrogantes**: Quién, Cómo, Cuándo, Dónde, Por qué y Para qué** | | | | | | | |
| **Método de Detección:**  Escriba como fue detectado el incidente | | | | | | | |
| **Debido al Incidente:** | Alguien no autorizado tuvo acceso a la información: | | | | | | |
| Se ha impedido a algún usuario el acceso a la información: | | | | | | |
| Se ha borrado, modificado y eliminado alguna información: | | | | | | |
| **Acciones Realizadas:**  Escriba que actividades ha realizado para contener el incidente | | | | | | | |
| **Acciones Pendientes:**  Escriba que actividades planeadas para la contención del incidente, están pendiente de ejecutar | | | | | | | |
| **La respuesta al incidente fue efectiva:** | | **Duración del Incidente: Días**   **Horas Minutos** | | | | | |
| **Se Identifico el Responsable:** | | | | **Nombre:** Escriba el nombre y apellidos de la persona responsable | | **Área:** Escriba el nombre del área, al cual pertenece la persona responsable | |
| **Impacto del incidente:** | | | | | | |
| **Causa Raíz:**  Escriba cual fue la causa raíz, por la cual se presentó el incidente. | | | | | | |
| **Realizo Plan de Mejoramiento:** | | | | | | |
| **Acciones Planificas para Solución Causa Raíz:**  Escriba las actividades de manera secuencial, que permitirán eliminar y/o controlar la causa raíz. | | | | | | |
| **Lecciones Aprendidas:**  Escriba las lecciones aprendidas generadas en las etapas antes, durante y después del incidente | | | | | | |
| **Después de realizar la contención y actividades de mitigación el incidente se encuentra:** | | | | | **El incidente ya se había presentado:** | |
| **Otros:**  Escriba cualquier otra información relacionada con el incidente, que no se encuentre contenida en este formato. | | | | | | |

**Fuente: ajustado de acuerdo al formato del CSIRT GOBIERNO**

Si tienes alguna consulta técnica, comunicarse con la Oficina TIC.