

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - CONTROL DE ACCESO.</b>	
	SUBPROCESO: 3GTIS2 PROCESO: 3GTI	
	Código: 3-GTI-S2-P-9	
	Versión: 1	Pág.: 1 de 6
	Vigente desde: 16/12/2021	

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. GENERAL

Gobernar, controlar y limitar el acceso a la información y a los recursos de tratamiento de información.

### 1.2. ESPECÍFICOS

- Garantizar el acceso de usuarios autorizados y evitar el acceso no autorizado a los sistemas de información y servicios.
- Responsabilizar al usuario de salvaguardar la información de autenticación.
- Prevenir el acceso no autorizado a los sistemas de información y aplicaciones.

## 2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de servicios de red y termina con la gestión de permisos y contraseñas.

## 3. NORMATIVIDAD

- Ley 5ª de 1992 y Normograma (Proceso de Planeación).
- NTC ISO/IEC 27001:2013

## 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

**Auditoria:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

**Autenticación de usuario:** Capacidad de demostrar que un usuario o una aplicación es realmente quién dicha persona o aplicación asegura ser.

**Control de acceso:** Abarca únicamente la aprobación de acceso, por lo que el sistema adopta la decisión de conceder o rechazar una solicitud de acceso de un sujeto ya autenticado, sobre la base a lo que el sujeto está autorizado a acceder.

**Identificación:** Es la capacidad de identificar de forma exclusiva a un usuario de un sistema o una aplicación que se está ejecutando en el sistema.

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--

	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - CONTROL DE ACCESO.</b>	
	SUBPROCESO: 3GTIS2 PROCESO: 3GTI	
		Código: 3-GTI-S2-P-9 Versión: 1   Pág.: 2 de 6 Vigente desde: 16/12/2021


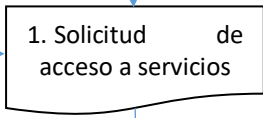
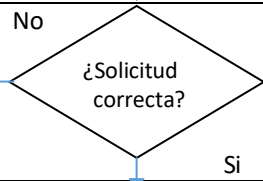

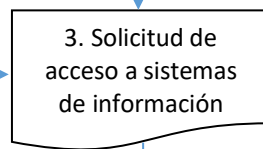
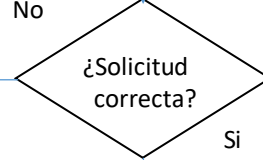
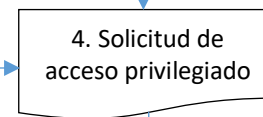

**Perfiles de usuario.** Son grupos que concentran varios usuarios con similares necesidades de información y autorizaciones idénticas sobre los recursos tecnológicos o los sistemas de información a los cuales se les concede acceso de acuerdo con las funciones realizadas. Las modificaciones sobre un perfil de usuario afectan a todos los usuarios cobijados dentro de él.

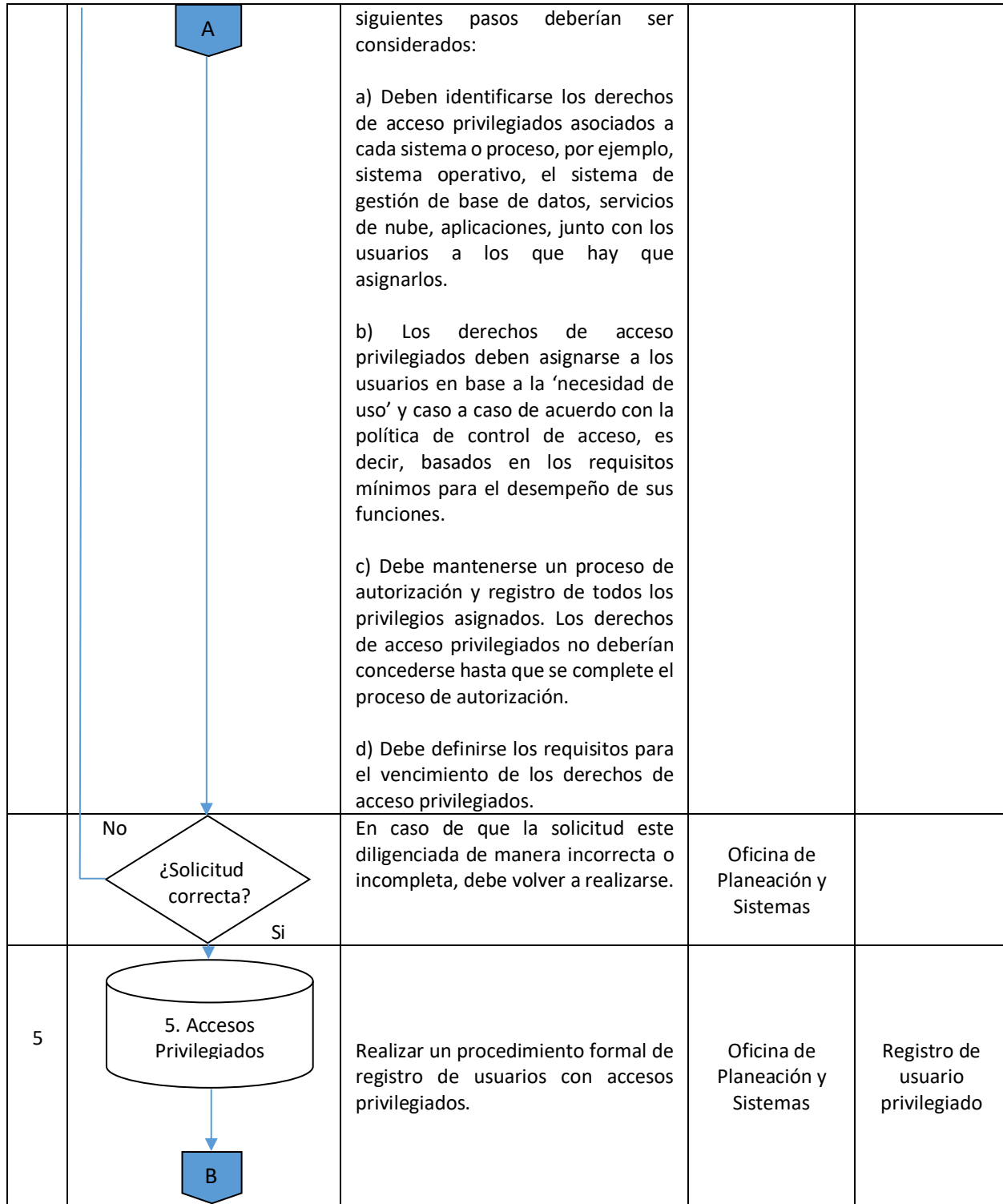
**Sistemas de información:** Un sistema de información es un conjunto de datos que interactúan entre sí con un fin común. En informática, los sistemas de información ayudan a administrar, recolectar, recuperar, procesar, almacenar y distribuir información relevante para los procesos fundamentales y las particularidades de cada organización.

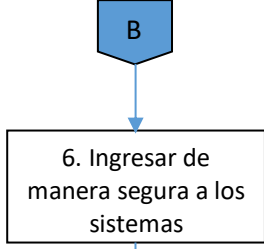
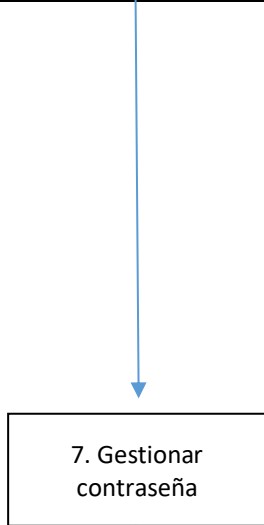
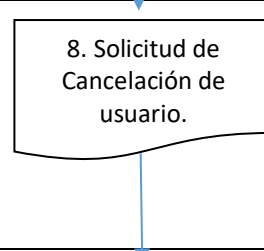
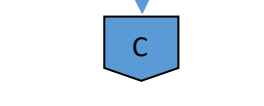
**Tercero:** Los terceros se refieren a las entidades con las cuales se realizan transacciones comerciales diferentes a la Cámara de Representantes.

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--

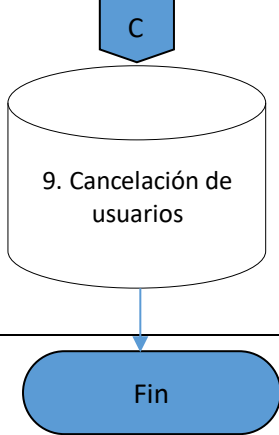

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		La solicitud de acceso a los servicios de red, debe cumplir con las descripciones de las funciones a desempeñar con el fin de permitir acceso de los usuarios a la red y a los servicios de red para los que hayan sido autorizados específicamente.	Oficina de Planeación y Sistemas	Formulario de solicitud de servicios de red
	 <p style="text-align: left; margin-left: 10px;">No</p> <p style="text-align: right; margin-right: 10px;">Si</p>	En caso de que la solicitud esté diligenciada de manera incorrecta o incompleta, debe volver a realizarse.	Oficina de Planeación y Sistemas	
2		Realizar un procedimiento formal de registro de usuario, para realizar la asignación de los derechos de acceso a servicios de red.	Oficina de Planeación y Sistemas	Registro de nuevo usuario
3		La solicitud de acceso a los sistemas de información, debe estar alineada con el rol y la responsabilidad del usuario para otorgar el acceso al sistema de información.	Oficina de Planeación y Sistemas	Base de datos - Activos de Información
	 <p style="text-align: left; margin-left: 10px;">No</p> <p style="text-align: right; margin-right: 10px;">Si</p>	En caso de que la solicitud este diligenciada de manera incorrecta o incompleta, debe volver a realizarse.	Oficina de Planeación y Sistemas	
4	  	Debe establecerse un procedimiento formal de asignación y el uso de privilegios con el propósito de controlar los derechos de acceso a la información: derechos de acceso privilegiados debe estar controlado través de un proceso formal de autorización de acuerdo con la política de control de acceso de la Cámara de Representantes. Los	Oficina de Planeación y Sistemas	Formulario de solicitud de acceso privilegiado - Registro electrónico en base de datos



6		<p>           Cuando se requiera una autenticación y verificación robusta de la identidad deberían usarse métodos de autenticación alternativos a las contraseñas, por ejemplo, medios criptográficos, tarjetas inteligentes, dispositivos hardware o medios biométricos.         </p>	Oficina de Planeación y Sistemas	Registro de ingreso al sistema
7		<p>           Un sistema de gestión de contraseñas debe:         </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) aplicar el uso de identificadores (ID) de usuario y contraseñas individuales para mantener la responsabilidad;</li> <li>b) permitir a los usuarios escoger y cambiar sus propias contraseñas e incluir un procedimiento de confirmación que tenga en cuenta los errores de entrada;</li> <li>c) imponer la selección de contraseñas de calidad;</li> <li>d) forzar a los usuarios a cambiar sus contraseñas tras el primer inicio de sesión;</li> <li>e) forzar los cambios regulares de contraseñas y bajo petición;</li> <li>f) mantener un registro de las contraseñas usadas anteriormente y evitar su reutilización;</li> <li>g) no mostrar las contraseñas en la pantalla cuando se estén introduciendo;</li> <li>h) almacenar los ficheros de contraseñas de manera separada de los datos del sistema de aplicación;</li> <li>i) almacenar y transmitir las contraseñas en forma protegida.</li> </ul>	Oficina de Planeación y Sistemas	Registro de Gestión de Contraseñas
8		<p>           Realizar un procedimiento formal para cancelar y revocar el derecho de acceso de los usuarios.         </p>	Oficina de Planeación y Sistemas	Formato de solicitud de cancelación de usuario
				

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - CONTROL DE ACCESO.</b>	
	SUBPROCESO: 3GTIS2 PROCESO: 3GTI	
	Código: 3-GTI-S2-P-9	
	Versión: 1	Pág.: 6 de 6
	Vigente desde: 16/12/2021	

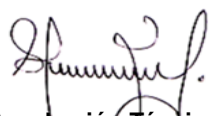
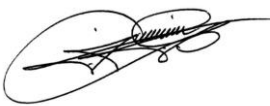
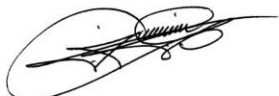
9		Realizar un procedimiento formal de cancelación de usuario, para posibilitar la revocación de los derechos de acceso a servicios de red.	Oficina de Planeación y Sistemas	Registro de cancelación de usuario
		FIN		

## 6. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

- Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBADO POR
1	16/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10/11/2020 Creación del documento.</li> <li>• 25/10/2020 Ajustes de formato y cambios menores.</li> </ul>	<b>Oficina de Planeación y Sistemas</b> Ing. Elgar Castillo Rueda – Jefe OPS Revisión Técnica: Ing. Alejandro Muñoz Sandoval Ing. Sebastián Del Toro Montalvo Ing. Álvaro Carreño Ortiz Aprobación: Comité Institucional de Gestión y Desempeño 16/12/2021

 <b>Aprobación Técnica:</b> Ing. Alejandro Muñoz Sandoval Contratista Oficina de Planeación y Sistemas Fecha: 10/11/2020	 <b>Revisó:</b> Juan José Gómez Vélez – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas Fecha: 16/12/2021	 <b>Aprobó:</b> COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO. P/ Juan José Gómez Vélez – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas Fecha: 16/12/2021
---	--	---

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TÉCNICO
---	---	--