FORMATO REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Fecha y hora del reporte:	NO APLICA PARA EL MES DE MAYO		
Nombre de quien reporta:			
Cargo:		**Dependencia y teléfono:**	
Correo electrónico:			

INFORMACIÓN GENERAL DEL INCIDENTE

(Afectación a la información del ICBF, pérdida, daño, acceso no autorizado, alteración, etc.)

Fecha y hora del incidente:	

PÚBLICA

Lugar o sede del incidente:	

Descripción del incidente:

En este campo se deben detallar los sucesos asociados al incidente como:

- *Situación que generó la sospecha de incidente.*
- *Persona o personas que se vieron afectados en el incidente.*
- *Acciones tomadas después de identificada la sospecha de incidente.*

Características que puedan ayudar al análisis de incidentes como: ventanas emergentes, bloqueos de pantalla, comportamientos extraños en los equipos de cómputo, personal sospechoso, etc.

PÚBLICA