



***Banco de la República***  
***Bogotá D. C., Colombia***

**DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA**  
**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA**

**INSTRUCTIVO NOVEDADES SEBRA Y PKI**

09 de septiembre de 2019

## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN..... 3</b>
1.1	OBJETO..... 3
1.2	ALCANCE..... 3
1.3	AUDIENCIA ..... 3
1.4	ORGANIZACIÓN DEL DOCUMENTO..... 3
<b>2</b>	<b>NOVEDADES SEBRA..... 4</b>
2.1	NOVEDADES DE SUSCRIPTORES – FORMA BR-3-555-0..... 4
2.2	GESTIÓN TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS – GTA - FORMA BR-3-917-0 6
<b>3</b>	<b>NOVEDADES CERTIFICADOS DIGITALES (PKI) ..... 9</b>
3.1	FORMATO DE NOVEDADES PKI - FORMA BR-3-598-0..... 9
3.1.1	Para suscriptores ..... 10
3.1.2	Para persona jurídica entidad-empresa (PJEE)..... 11
3.2	CERTIFICADOS DIGITALES ..... 13
<b>4</b>	<b>TIPS PARA LOS DELEGADOS PKI..... 15</b>
4.1	SOLICITUD ATENDIDA PKI ..... 22
4.2	SEGREGACIÓN DE FUNCIONES EN LA ENTIDAD..... 24
<b>5</b>	<b>HISTORIA DE CAMBIOS ..... 25</b>

# **1 INTRODUCCIÓN**

## **1.1 OBJETO**

Este documento tiene como finalidad brindarle al usuario una guía para el correcto diligenciamiento de las novedades relacionadas con el portal SEBRA y sus servicios asociados, así como de Certificados Digitales emitidos por el Banco de la República.

De igual forma, presentar a través de ilustraciones el uso de los formatos SEBRA/GTA/PKI y la forma correcta de marcar las diferentes opciones dependiendo del tipo de requerimiento que se desee, con el fin de minimizar errores de diligenciamiento.

## **1.2 ALCANCE**

Este instructivo debe tomarse como una guía y tomar los ejemplos para facilitar el uso de los formatos SEBRA, PKI y GTA. No debe tomarse como un manual de usuario. Por lo tanto es importante verificar que cada novedad contenga la información correcta y correspondiente a la entidad que esta realizando el trámite. Así mismo, tener en cuenta que pueden haber opciones diversas de diligenciamiento dependiendo de la necesidad específica de la entidad.

Para los casos del formato GTA y PKI está guía comprende los ejemplos de como pedir los usuarios genéricos de procesos automáticos y B2B, ya que para suscriptores pertenecientes a empresa se utiliza el Portal de Gestión de Identidades, único medio y herramienta para poder realizar las solicitudes.

## **1.3 AUDIENCIA**

Este documento va dirigido a todos los Delegados con responsabilidad administrativa (Delegado PKI) de las diferentes entidades como responsables únicos y directos de realizar las peticiones de creación, modificación o eliminación de usuarios de la entidad. Del mismo modo, va dirigido a la línea de soporte con el fin de prestar una adecuada ayuda a los Delegados PKI en el proceso de diligenciamiento de los formatos.

## **1.4 ORGANIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

El documento está organizado en dos capítulos que toman como primer tema las novedades SEBRA y GTA, y el segundo, tratará lo relacionado con la solicitud de certificados digitales.

## 2 NOVEDADES SEBRA

### 2.1 NOVEDADES DE SUSCRIPTORES – FORMA BR-3-555-0

Este formato está diseñado para solicitar novedades con direccionamiento IP o novedades con dispositivos de autenticación OTP. Las novedades de creación, modificación o eliminación de los suscriptores que ingresan al portal WSEBRA y sus servicios asociados se deben realizar a través del **Portal de Gestión de Identidades** asignado a los Delegados PKI.

El formato para realizar solicitudes de direccionamiento IP y novedades de token OTP se encuentra publicado en:

<http://www.banrep.gov.co/es/novedades-usuario-sebra>  Formato BR-3-555-0

- La primera sección del formato está diseñada para que el Delegado PKI pueda especificar los datos de la entidad que remite la solicitud, así como la fecha de dicha petición.

INFORMACIÓN OBLIGATORIA		Fecha de la Solicitud:
Nombre Entidad Usuaría:	_____	NIT entidad usuaria: _____
Nombre Delegado solicitante:	_____	(1) Correo Electrónico Delegado PKI: _____

Todos los campos deben ser diligenciados para evitar que la solicitud sea rechazada. Es también de aclarar que el campo **fecha solicitud** debe coincidir con la fecha de envío del formato en el correo electrónico.

- **MANEJO DE TOKEN OTP**

Esta sección está destinada para solicitar las novedades y servicios con los dispositivos de autenticación OTP utilizados para el ingreso al portal SEBRA.

I. TOKEN OTP				
NOVEDAD CON TOKEN OTP			DATOS SUSCRIPTOR	
TOKEN (SERIAL No.)	NUEVO PVN	REPOSICION DAÑO LÓGICO(2) / PERDIDA	REASIGNACION	LOGIN USUARIO - NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS <b>Ejemplo: lcardovi87044 - Luis Antonio Cardona Villanueva</b>
OTBDR00002082	XXX			LROACASI09136 - Luis Antonio Roa Casilimas
OTBDR00002086		XXX		MBARRECA09136 - Manuel Andrés Barrero Cárdenas
OTBDR00006352			XXX	OTORRETA09136 - Orlando Andrés Torrenelli Tazziani

Se muestran diferentes ejemplos para especificar:

- NUEVO PVN: es para solicitar que se asigne un nuevo PVN para el usuario relacionado, PVN que el sistema pedirá que se modifique una vez que el usuario ingrese nuevamente con el dispositivo, así se garantiza que sea el usuario el único que conoce su PVN para la autenticación.
- Reposición de un dispositivo que presenta fallas, es decir, no genera adecuada y completamente los números o simplemente se apagó por completo. Es importante indicar que este tipo de fallas, de tipo lógico, hacen parte de la garantía del dispositivo, por tanto son reemplazados sin costo alguno. Los daños físicos por mal uso y pérdida del dispositivo no hacen parte de la garantía. Es bueno recordar que la entidad debe enviar el dispositivo dañado para solicitar su garantía; para hacerlo llegar sólo debe traerlo cuando reciba el nuevo.
- Reasignación de un dispositivo TOKEN OTP, el cual pasa al suscriptor que se está relacionando con nombres y apellidos completos, así como el correspondiente login de usuario asignado. Lo anterior quiere decir que el usuario al cual se le va a asignar el dispositivo, ya debe estar previamente creado en la entidad. Un usuario puede tener asignados máximo dos TOKEN.

- **DIRECCIONAMIENTO DE RED**

Esta sección está destinada para solicitar un nuevo direccionamiento de red o para entregar un canal de direccionamiento.

<b>2. DIRECCIONAMIENTO DE RED (3)</b>			
<b>NUEVO CANAL</b>		<b>ENTREGA DE CANAL</b>	
<b>SEBRA</b>	<b>S E N</b>	<b>SEBRA</b>	<b>S E N</b>
<b>Especifique Proveedor del servicio</b>	<b>Especifique Proveedor del servicio</b>	<b>Direccionamiento a entregar</b>	<b>Direccionamiento a entregar</b>

La entidad debe tener claro que los direccionamientos de RED se solicitan con los proveedores autorizados por el Banco de la República. La lista se encuentra disponible en el documento PDF emitido por el Departamento de Tecnología Informática [http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/paginas/reque\\_tecnico\\_conex\\_sebra.pdf](http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/paginas/reque_tecnico_conex_sebra.pdf)

- NUEVO CANAL. Permite a la entidad solicitar un nuevo direccionamiento para canal SEBRA o CANAL SEN, se debe recordar que las entidades que hacen uso del SEN deben garantizar que para dicha aplicación tienen un canal exclusivo, no puede compartirse el canal SEBRA para trabajar en SEN ya que pueden presentarse lentitudes y verse afectado el cumplimiento de las operaciones por dicho motivo.
  - ENTREGA DE CANAL. Permite a la entidad hacer la entrega de un direccionamiento de red que ya no requiera o que tenía asignado y nunca había utilizado.
- 
- Por último, se solicita al Delegado PKI tener presente las recomendaciones enunciadas para el correcto diligenciamiento del formato y así evitar rechazos del mismo.

**RECOMENDACIONES:**

- (1) Para efectos de información, aclaración y/o respuesta a su solicitud, es obligatorio relacionar la cuenta de correo electrónico personal corporativa registrada como Delegado PKI con responsabilidad administrativa.  
(2) Marcar esta opción para dispositivo con daño lógico. El dispositivo deberá remitirse al Departamento de Servicios de Tecnología Informática, Carrera 7a No. 14-78 Piso 9, Banco de la República.  
(3) Para obtener ayuda en lo concerniente a CANAL, acerque el mouse a las celdas y lea las instrucciones de ayuda.

## 2.2 GESTIÓN TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS – GTA - FORMA BR-3-917-0


El servicio GTA es el nuevo medio a través del cual se envían los archivos que se transmiten al Banco de la República desde los diferentes sistemas de información, tales como: CUD, DCV, STA, entre otros.

GTA será el reemplazo del servicio HTRANS, el cual dejará de ser funcional en la medida que cada uno de los sistemas de información indicados anteriormente lleve a cabo las adecuaciones necesarias para tal fin. De esta forma, GTA pasará a ser el medio de transmisión y recepción de archivos, desde y hacia el Banco de la República, a través del portal SEBRA.

- **Dónde se encuentra el formato.**


El formato se encuentra publicado en:

<http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/novedades-usuario-sebra>

Novedades Servicios GTA  Formato BR-3-917-0

- **Cómo diligenciar el formato**

Lo primero que se debe diligenciar es la fecha en el formato, la cual debe ser igual a la fecha del envío del correo en el que se anexa.

	<b>NOVEDADES DEL SUSCRIPTOR</b> <b>GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS - GTA</b>	BR-3-917-0
	Fecha: <u>                  XXXXXXXX                  </u>	

Incluir los datos del Delegado PKI que hace la novedad.

Nombre y apellidos del Delegado PKI <u>                  XXXXXXXX                  </u>
Número de teléfono del Delegado PK <u>                  XXXXXXXX                  </u>
Nombre y NIT de la Entidad Usuaría: <u>                  XXXXXXXX                  </u>

Ya no se hacen solicitudes GTA para usuarios nombrados de la entidad, sino que se diligencia únicamente para pedir servicios NO INTERACTIVOS con GTA.

En los datos debe especificar claramente el nombre completo de la ENTIDAD

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SUSCRIPTORA</b>			
Nombre completo: <u>                  BANCO FINANCIERO AGRÍCOLA                  </u>	NIT: <u>                  890005487-9                  </u>		
<b>TIPO DE USUARIO</b>	Interactivo <input type="checkbox"/>	NO Interactivo <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>AMBIENTE</b>	Pruebas <input checked="" type="checkbox"/>	Producción <input type="checkbox"/>	(genera cobro usuario sebra)

El usuario NO INTERACTIVO es de tipo genérico, asignado a la ENTIDAD de acuerdo al sistema de información hacia el cual enviará información (Ejemplo del estándar de login: GTA\_NIT-Entidad\_CUD). Es importante resaltar que el esquema NO interactivo es de tipo B2B (Business to Business), es decir, no intervienen personas, por tanto es muy probable que la entidad deba hacer algún tipo de adecuación en su infraestructura y/o de plataforma base, esto puede incluir algún tipo de desarrollo de software, para transmitir o recibir los archivos desde/hacia el Banco de la República.

Posteriormente, se debe definir el ambiente dentro del cual se harán las operaciones, caso en el cual puede ser para el ambiente de pruebas (<https://caribe.banrep.gov.co/pruebas>), o en el ambiente de producción (<https://wsebra.banrep.gov.co>). Por lo general, cuando un sistema de información está en fase de actualización o cambio de plataforma tecnológica, en primera instancia se pone a disposición el ambiente de pruebas, una vez puesto en producción (operación); se puede marcar en el mismo formato los dos ambientes, si así se requiere, para tener acceso a GTA, según corresponda:

TIPO DE USUARIO	Interactivo	<input type="checkbox"/>	NO Interactivo	<input checked="" type="checkbox"/>
AMBIENTE	Pruebas	<input checked="" type="checkbox"/>	Producción <small>(genera cobro usuario sebra)</small>	<input type="checkbox"/>

La siguiente imagen muestra un ejemplo cuando la entidad (en este caso BANCO FINANCIERO AGRICOLA) requiere solicitar la creación de una cuenta que va a ser **NO INTERACTIVO**, en el ambiente de pruebas <https://caribe.banrep.gov.co/pruebas>.

Observe por favor que el campo cédula está diligenciado con el NIT de la entidad, lo cual es la forma correcta de hacer la solicitud para solicitar este tipo de cuentas genéricas.



DATOS DE LA ENTIDAD SUSCRIPTORA		
Nombre completo:	<b>BANCO FINANCIERO AGRÍCOLA</b>	NIT: <b>890005487-9</b>

<b>TIPO DE USUARIO</b>	Interactivo <input type="checkbox"/>	NO Interactivo <input checked="" type="checkbox"/>
------------------------	--------------------------------------	--

<b>AMBIENTE</b>	Pruebas <input checked="" type="checkbox"/>	Producción <input type="checkbox"/> <small>(genera cobro usuario sebra)</small>
-----------------	---	--

En la sección de servicios simplemente se debe marcar el (los) servicio(s) que se desean solicitar. Cabe resaltar en este punto, que es muy importante solicitar exclusivamente el servicio requerido en el ambiente deseado, porque al solicitarse un servicio que aún no está en pruebas o en producción, la solicitud puede ser rechazada.

Marque con una X los servicios autorizados para el usuario					
AFV	<input type="checkbox"/>	DCV Sistemas de Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	SAC	<input type="checkbox"/>
ASEN	<input type="checkbox"/>	Depósito de Residentes y no	<input checked="" type="checkbox"/>	SWIFT	<input type="checkbox"/>
ATL	<input type="checkbox"/>	DSIF	<input type="checkbox"/>	SICAP	<input type="checkbox"/>
CUD	<input checked="" type="checkbox"/>	FAE	<input type="checkbox"/>	SIEMB (EMBARGOS)	<input type="checkbox"/>
CUMBRE	<input type="checkbox"/>	FRECH	<input type="checkbox"/>	SMART	<input type="checkbox"/>
DCIN – Informes Estadísticos	<input type="checkbox"/>	JANO	<input type="checkbox"/>	SOI	<input type="checkbox"/>
DCV por Lotes	<input type="checkbox"/>	NOVA IMC	<input type="checkbox"/>	STA y FIC	<input type="checkbox"/>
DCV Simultaneas Cumplidas	<input type="checkbox"/>	NOVA ACO	<input type="checkbox"/>	SUBASTAS	<input type="checkbox"/>

### 3 NOVEDADES CERTIFICADOS DIGITALES (PKI)

#### 3.1 FORMATO DE NOVEDADES PKI - FORMA BR-3-598-0

Con relación al formato de NOVEDADES PKI (Certificados Digitales), es importante aclarar y precisar que el formato sólo se utiliza para solicitar la recuperación del certificado digital para los DELEGADOS PKI y para solicitar certificados de suscriptor como persona jurídica entidad-empresa (PJEE).

### 3.1.1 Para suscriptores

Con relación al formato de NOVEDADES PKI (Certificados Digitales), es importante aclarar y precisar que el formato sólo se utiliza para pedir la recuperación del certificado digital de un DELEGADOS PKI, así como para pedir certificados persona jurídica entidad-empresa (PJEE).

Para el caso de los delegados PKI se debe tener muy presente que un delegado PKI no puede solicitar recuperarse a sí mismo, lo debe hacer el otro delegado con el estándar de seguridad exigido por el Banco de la República; si ambos delegados PKI están inhabilitados con su certificado digital, deben tener en cuenta lo siguiente:

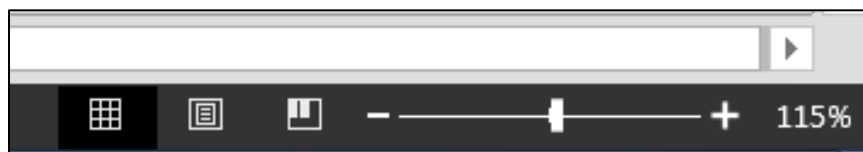
La normatividad expedida en la DPC - DECLARACIÓN DE PRACTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LA PKI CA BANREP con respecto a los delegados PKI dice:

#### 2.1.4.5 Mantener vigente y operativos los mecanismos requeridos para realizar las novedades de Suscriptores de la Entidad Usuaría.

Y como uno de esos mecanismos comprende enviar las solicitudes firmadas digitalmente por delegado PKI, pues se debe observar que si la entidad no cuenta con el delegado que pueda enviar las solicitudes firmadas digitalmente, entonces la entidad debe volver a comenzar desde cero el proceso de delegación de firmas digitales tal como lo ordena la DPC.

<b>Actualizar datos</b>		<b>Incluir</b> (Anexar PDF de la Cédula)		<b>Recuperar</b> (usuario ya existe)		<b>Revocar</b> (certificado PKI)		<b>**Retirar Delegado</b>	
Nombres y apellidos del Delegado PKI:		<b>José Manuel Andrade Montealegre</b>							
Número de teléfono del Delegado PKI:		<b>7143698 - 316 987 45 30</b>							
Nombre y NIT de la Entidad Usuaría:		<b>BANCO FINANCIERO AGRÍCOLA 890005487-9</b>							
<b>DATOS DEL SUSCRIPTOR / ENTIDAD</b>									
Nombre completo:		<b>Carlos Andrés Benavidez Manjarrez</b>				No. Cédula:		<b>79.436.987</b>	
Correo electrónico personal corporativo / ciudad:		<a href="mailto:cbenavman@bancofinagricola.com">cbenavman@bancofinagricola.com</a>				<b>Barranquilla</b>			

Es probable que la opción “ZOOM” en la hoja Excel este muy bajo y no se vean los campos correctamente, por tanto se recomienda aumentarlo al 115%. En la parte inferior derecha de la pantalla puede especificarlo.



### 3.1.2 Para persona jurídica entidad-empresa (PJEE)

La siguiente imagen, presenta la primera sección, que es el cambio más grande que ha tenido PKI, en razón a que actualmente existen nuevos tipos de certificado digital:

		Fecha: Junio 01 de 2016	
Marque con X la opción deseada (Renglón gris: creación certificado digital PJEE - Renglón Blanco: usuario suscriptor)			
Suscriptor	<input type="checkbox"/>	B2B <sup>1</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Procesos automáticos	<input type="checkbox"/>
			Pruebas
			<input checked="" type="checkbox"/>
			Producción <small>(genera cobro usuario sebra)</small>
			<input type="checkbox"/>
Actualizar datos	<input type="checkbox"/>	Incluir <small>(Anexar Cédula)</small>	<input type="checkbox"/>
		Recuperar	<input type="checkbox"/>
		Revocar	<input type="checkbox"/>
		**Retirar Delegado	<input type="checkbox"/>

		Fecha: Junio 01 de 2016	
Marque con X la opción deseada (Renglón gris: creación certificado digital PJEE - Renglón Blanco: usuario suscriptor)			
Suscriptor	<input type="checkbox"/>	B2B <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>
		Procesos automáticos	<input checked="" type="checkbox"/>
			Pruebas
			<input type="checkbox"/>
			Producción <small>(genera cobro usuario sebra)</small>
			<input checked="" type="checkbox"/>

Se ha resaltado ese renglón en color gris para destacar que estos campos son diligenciados única y exclusivamente cuando el certificado digital va a ser solicitado para la entidad; es decir, para la alternativa NO INTERACTIVO, procesos que utilizarán servicios WEB o SUCED COMAND LINE (firma/cifrado automático sin intervención de personas).

Esos nuevos tipos de certificado están detallados en el documento [DPC - Declaración de Prácticas de Certificación de la CA BANREP](#) por lo que se recomienda su lectura para un mejor conocimiento del tema y la utilidad que proporciona este nuevo tipo de certificados.

Así, siempre una solicitud de certificado B2B o de PROCESOS AUTOMÁTICOS, llevará diligenciados los datos con el nombre y NIT de la entidad (Ejemplo: Banco Financiero

Agrícola, NIT 8945368792), NO el nombre de una persona (Ejemplo: Pepito Pérez Molinares).

DATOS DEL SUScriptor / ENTIDAD	
Nombre completo: <b>BANCO FINANCIERO AGRÍCOLA</b>	No. Cédula: <b>8945368792</b>
Correo electrónico personal corporativo / ciudad: <a href="mailto:bancofinancieroagricola@bfa.gov.co">bancofinancieroagricola@bfa.gov.co</a>	<b>Bogotá</b>

Una vez enviado el formato por parte del Delegado PKI, debidamente diligenciado y firmado digitalmente a la dirección de correo electrónico [ca-novedades@banrep.gov.co](mailto:ca-novedades@banrep.gov.co), recibirá como respuesta las instrucciones para la creación del certificado B2B o de PROCESOS AUTOMÁTICOS, el cual **NO UTILIZA DISPOSITIVO CRIPTOGRÁFICO** ya que el certificado digital PKI queda almacenado en el computador o servidor desde el cual se haga la activación y creación<sup>1</sup>.

A continuación, se presenta la solicitud para un certificado genérico de procesos automáticos:

Suscriptor	<input type="checkbox"/>	B2B*	<input type="checkbox"/>	Procesos automáticos	<input checked="" type="checkbox"/>	Pruebas	<input checked="" type="checkbox"/>	Producción (genera cobro usuario sobre)	<input type="checkbox"/>
Actualizar datos	<input type="checkbox"/>	Incluir (Anexar Cédula)	<input type="checkbox"/>	Recuperar	<input type="checkbox"/>	Revocar	<input type="checkbox"/>	**Retirar Delegado	<input type="checkbox"/>
Nombre y apellidos del Delegado PKI: <b>Manuel Alejandro Toro Vaca</b>									
Número de teléfono del Delegado PKI: <b>57-1-34258745 ext. 20569</b>									
Nombre y NIT de la Entidad Usuaría: <b>BANCO FINANCIERO AGRICOLA - 8945368792</b>									
DATOS DEL SUScriptor / ENTIDAD									
Nombre completo: <b>BANCO FINANCIERO AGRICOLA</b>				No. Cédula: <b>8945368792</b>					
Correo electrónico personal corporativo / ciudad: <a href="mailto:bancofinancieroagricola@bfa.gov.co">bancofinancieroagricola@bfa.gov.co</a>							<b>Bogotá</b>		

En seguida se debe indicar que el certificado va a ser utilizado para el servicio STA, como ejemplo. Por tanto se marcó con XX dicha opción.

<sup>1</sup> Consultar detalles en: [http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/paginas/dsi\\_gi\\_97\\_2014.pdf](http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/paginas/dsi_gi_97_2014.pdf)

Marque los servicios autorizados para este usuario			
AFV - FINAGRO	<input type="checkbox"/>	CUMBRE	<input type="checkbox"/>
Antares - Provisión de Efectivo	<input type="checkbox"/>	DCV	<input type="checkbox"/>
CEDEC	<input type="checkbox"/>	Indicadores Bancarios de Referencia - IBR	<input type="checkbox"/>
CENIT	<input type="checkbox"/>	SEN - CIERRES	<input type="checkbox"/>
CONTINGENCIA - SWIFT	<input type="checkbox"/>	SEN - TARIFAS	<input type="checkbox"/>
CUD y Extractos por contingencia	<input type="checkbox"/>	Servicio de Transferencia de Archivos - STA	<input checked="" type="checkbox"/>

### 3.2 CERTIFICADOS DIGITALES

Un certificado digital es un fichero informático generado por una entidad de servicios de certificación que asocia unos datos de identidad a una persona física, organismo o entidad confirmando de esta manera su identidad digital. El certificado digital es utilizado principalmente para autenticar a un suscriptor, y para la firma y/o cifrador de información. El Banco de la República está debidamente autorizado para emitir estos certificados, por tanto actúa como Autoridad Certificadora (CA) cerrada, creada para uso exclusivo del portal SEBRA y sus servicios asociados.

Los certificados digitales, tanto de suscriptor (persona) como Persona Jurídica Entidad-Empresa (PJEE) tienen una vigencia de dos (2) años a partir de su expedición.

La activación de los certificados digitales, suscriptor y PJEE, requieren de un par de claves denominadas número de referencia y un código de autorización, los cuales tienen una vigencia de diez (10) días calendario para su uso. Pasado este tiempo, se debe solicitar una nueva expedición de dichas claves, mediante el formato BR-3-598-0<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> <http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/paginas/BR-3-598-0.xlsx>

La contraseña del certificado suscriptor (persona) tiene una vigencia de dos (2) meses, antes que se se cumpla dicho periodo de tiempo debe ser cambiada. De lo contrario, la contraseña dejará de ser válida, impidiendo el uso del certificado digital.

La contraseña del certificado PJEE no tiene límite de vencimiento, estará vigente durante el tiempo de vida del certificado. No obstante, se puede cambiar cuando la entidad así lo considere.

Los certificados digitales, suscriptor y PJEE, permiten hasta diez (10) intentos fallidos en el mal ingreso de la contraseña, posterior a este número el certificado pasa a un estado bloqueado. Para volver a activarlo es necesario diligenciar la novedad de recuperación, en el cual se expiden nuevas claves por medio del formato BR-3-598-0.

Para poder crear y activar el certificado digital se requiere que el suscriptor cuente con un dispositivo criptográfico (tipo USB) donde se almacenarán las credenciales de firma y encriptación. Este dispositivo cuenta con varias referencias, la más recomendada que ofrece nuevas funcionalidades y mayor desempeño, es la eToken 5100.



- **Dónde se adquieren los dispositivos TOKEN CRIPTOGRÁFICOS (Tipo USB)**

Los siguiente proveedores proporcionan estos dispositivos:

**Netco Ltda**

**Jose Roberto Borda Segura**

**Director de Proyectos de Seguridad**

**Email: [Roberto.borda@netco.la](mailto:Roberto.borda@netco.la)**

**Teléfono: 571-2843900 Celular: 3125784073**

**Dirección: Carrera 7 No 27-52 Oficina 201.**

**Bogotá, Cundinamarca**

Advanced Computer Systems

Carlos Arizmendy

[gcomercial@adcosy.com](mailto:gcomercial@adcosy.com)

Carrera 80 A No. 36-29

Medellín, Antioquia

Teléfono: 57-4-416-4120

[www.adcosy.com](http://www.adcosy.com)

CompuRedes S.A.

Ivan Orozco

[iorozco@compuredes.com.co](mailto:iorozco@compuredes.com.co)

Carrera 48 No. 12 Sur 148 Piso 8

Medellín, Antioquia

Teléfono: 57-1-342-5880

[www.compuredes.com.co](http://www.compuredes.com.co)

## **4 TIPS PARA LOS DELEGADOS PKI**

Con el fin de apoyar las labores que un Delegado PKI deberá realizar para el envío de solicitudes, cordialmente le invitamos a leer e interiorizar el manual del usuario del Sistema de Gestión de Identidades el cual le ayudará a tener una completa guía de como diligenciar los flujos de solicitudes para SEBRA y PKI.

El manual se encuentra publicado en el sitio WEB: <https://caribe.banrep.gov.co/emisor> allí debe acceder a la ruta: **Descargas SUCED \ Portal \ Portal Gestión de Identidades - IDM** \ y abrir

el archivo [DSI-GUI-001-Manual para la gestión de Usuarios Ent...](#)



Los principales motivos de rechazo o demora en las peticiones se deben constantemente a que por ejemplo:

- Los delegados piden crear un usuario PKI y no especifican los servicios; en el flujo PKI escogen la acción crear pero no agregan los servicios del certificado PKI.
- Los delegados piden crear un usuario en GTA y no especifican los servicios; en el flujo GTA escogen la acción crear pero no agregan los servicios GTA que requiere el usuario.
- Los delegados piden crear un usuario en SEBRA y el TOKEN a reasignarle pertenece a un usuario activo en el sistema.
- Los delegados piden eliminar un usuario SEBRA pero no le han quitado los perfiles S3 de (GTA, CUD, DCV).



- Los delegados dejan vencer las contraseñas de sus dispositivos PKI, lo cual implica que no podrán enviar firmadas digitalmente las actas PDF de los usuarios.
- Los delegados al devolver el acta PDF del usuario, **NO** cumplen el requisito de poner en el asunto del correo el texto que se les solicita copiar y pegar (**Código Autorización Usuario Externo - Acta Firmada**), al no cumplir este paso el correo no llega a la bandeja donde se tramita la segunda parte para activar el certificado del usuario.
- Los Delegados no hacen seguimiento a las activaciones de los certificados de sus usuarios, luego los códigos se vencen y se deben hacer reprocesos.

Dado lo anterior, le agradecemos tener en cuenta las siguientes recomendaciones con el fin de tener una mayor agilidad en la atención de sus solicitudes.


- Un delegado PKI no puede solicitar recuperarse a sí mismo, lo debe hacer el otro delegado con el estándar de seguridad exigido por el Banco de la República llenando el formato Excel ubicado en la ruta [Novedades de Suscriptor CA – BANREP \(Formato BR-3-598-02\)](#); si ambos delegados PKI están inhabilitados con su certificado digital, deben tener en cuenta lo siguiente:
  - La normatividad expedida en la DPC - DECLARACIÓN DE PRACTICAS DE CERTIFICACIÓN DE LA PKI CA BANREP con respecto a los delegados PKI dice:

#### **2.1.4.5 Mantener vigente y operativos los mecanismos requeridos para realizar las novedades de Suscriptores de la Entidad Usuaria.**

Y como uno de esos mecanismos comprende enviar las solicitudes firmadas digitalmente por delegado PKI, pues se debe observar que si la entidad no cuenta con el delegado que pueda enviar las solicitudes firmadas, entonces la entidad debe volver a comenzar desde cero el proceso de delegación de firmas digitales tal como lo ordena la DPC. Este proceso se explica más adelante en estas recomendaciones.

- Sólo se procesan solicitudes que vengan en los formatos actualizados de SEBRA y PKI, ubicados en la página web <http://www.banrep.gov.co/pki-formatos-administrativos> y <http://www.banrep.gov.co/es/sebra>
- Sólo se reciben solicitudes de las cuentas personales y corporativas registradas por los delegados PKI.
- Sólo se atienden solicitudes firmadas digitalmente por los delegados PKI.
- En el caso de las solicitudes PKI, no se atenderán aquellas donde el correo del suscriptor no sea el del usuario, ya que así lo exige la PDC en su numeral 4.3.2.
- Sólo se atienden solicitudes que vengan correctamente diligenciadas y en su totalidad los campos necesarios hayan sido llenados.
- Sólo se atienden novedades SEBRA que lleguen al buzón [usersebra@banrep.gov.co](mailto:usersebra@banrep.gov.co). No es necesario enviar copia a

ningún otro buzón corporativo del Banco de la República ya que allí no les atenderán la solicitud.

- Las novedades SEBRA para eliminación de usuarios a los que no se les haya retirado el perfil de S3, no serán tramitadas.
- Sólo se atienden novedades PKI que lleguen al buzón [ca-novedades@banrep.gov.co](mailto:ca-novedades@banrep.gov.co). No es necesario enviar copia a ningún otro buzón corporativo del Banco de la República ya que allí no les atenderán la solicitud.
- Todas las solicitudes SEBRA y PKI tienen un estricto orden de atención, comenzando por aquellas que tienen fecha y hora de recibida más antigua.
- Cuando se solicita la creación de un usuario PKI y no se efectúa la tarea por parte del suscriptor del certificado, el usuario será borrado pasado un mes y deberá ser solicitado nuevamente.
- Cuando se solicita la creación o recuperación de un certificado digital para un suscriptor, se debe tener en cuenta que el plazo para la utilización de los códigos es de 10 días **calendario** a partir de la fecha y hora de su expedición, pasado este tiempo si no fue efectuada la tarea por el suscriptor, se debe comenzar todo el proceso nuevamente.
- Los cambios de delegados PKI se deben efectuar mediante el formato  Designación de Delegados (Formato BR-3-600) que se encuentra en la página <http://www.banrep.gov.co/pki-formatos-administrativos> y deben cumplir con las siguiente condiciones:
  - ❖ Se debe diligenciar electrónicamente, es decir, no se recibirán formatos diligenciados a mano.

- ❖ El formato está diseñado en Papel Oficio y por lo tanto sólo se debe imprimir en papel oficio para que tanto el encabezado de la forma como su pie de página, queden impresos y así corroboremos que es el formato original actualizado de la fecha 08-2014.

- El encabezado muestra el logo del BR y en número de la forma



DELEGACIÓN PARA EL MANEJO DE FIRMAS DIGITALES Y  
CERTIFICADOS

BR-3-600-0

Ciudad y Fecha

- ❖ El Pie de página muestra la información de la última fecha en que se actualizó la forma

<sup>1</sup> <http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/declaracion-practicas-certificacion-ca-banrep>

ORIGINAL: Archivo Sección  
TRPD-29.02.01.008

UNIDAD DE SOPORTE Y CONTINUIDAD INFORMÁTICA 08 2014



- ❖ Tener en cuenta el numeral 4.1 de la DPC donde se estipula lo necesario para formalizar y generar los certificados de los Delegados con Responsabilidad Administrativa, estableciendo claramente que **deberán radicarse en físico** en el punto central de correspondencia del Banco de la República ubicado en la **calle 12 N° 4-55**, anexando los siguientes documentos:

- 4.1.1 Formato de “Delegación para el manejo de firmas digitales y certificados”, que deberá ser diligenciado en su totalidad ya que todos los datos allí solicitados son necesarios para la generación del Certificado. La firma del Representante Legal de la Entidad usuaria solicitante debe tener constancia de reconocimiento de firma y contenido ante notario público (**Autenticación**).
- 4.1.2 Certificado de existencia y representación legal de la Entidad Usuaria, con fecha de expedición menor a treinta (30) días calendario. Sólo se debe anexar uno de los dos posible documentos, el **SUPERFINANCIERA** o el CERTIFICADO DE CÁMARA Y COMERCIO.
- Los correos de los delegados son personales y corporativos, es decir que no podrán tener nombres como OPERACIONES, TESORERIA, CONTABILIDAD, etc., ni tampoco venir con dominios como @GMAIL, @HOTMAIL, etc.
- Dado que el Delegado con Responsabilidad Administrativa se convierte en un nuevo suscriptor, también se debe tener en cuenta el numeral 4.2.2.2 de la DPC, dentro del cual se menciona la necesidad de enviar una copia escaneada del documento de identificación del Suscriptor.
- Cuando sólo se desea cambiar un delegado, el formato diligenciado debe también traer el nombre del delegado que continúa.
- **Una entidad debe nombrar mínimo dos delegados**, pero en caso de requerir más, simplemente diligenciará otro(s) formato(s) con los demás delegados requeridos, anexando también una carta de la

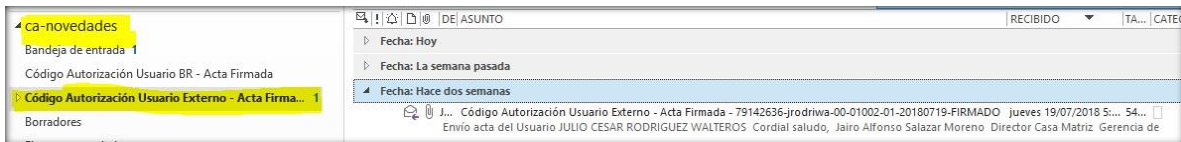
entidad en donde haga la claridad con los nombres de los tres o más delegados que va a nombrar.

- **Cualquier duda por favor llamar al centro de soporte al 3431000.**

#### 4.1 SOLICITUD ATENDIDA PKI

Con el fin de apoyar el proceso de activación de certificados digitales PKI desde su entidad, anexamos el flujo resumido para el trámite de novedades. Por favor téngalo a mano para mayor claridad y no olvide que:

- El suscriptor tiene 10 días para la utilización de los códigos de activación del certificado.
- Es muy importante que el Delegado PKI esté atento a que el suscriptor le remita el Acta firmada.
- Es vital que antes del día 6 el delegado PKI remita **firmada digitalmente** el acta del suscriptor al buzón CA-NOVEDADES.
- En el asunto del correo con el acta copie y pegue este texto: **Código Autorización Usuario Externo - Acta Firmada**
- Agregue al asunto del correo el nombre del archivo que remite. Ejemplo: **52323849-yroserga-00-01000-01firmado.pdf**
- El Administrador de usuarios siempre puede mandar la información de ambos códigos al usuario desde el primer día, pero eso depende de la agilidad con que el usuario y el delegado PKI remitan el acta tal como se le ha indicado en este correo. Si no se cumple con lo solicitado en este mensaje, el correo con el acta no llega a la bandeja donde es procesado.



Igualmente, por favor tenga en cuenta que el envío de novedades se debe hacer así:


\* Novedades Usuarios PKI [ca-novedades@banrep.gov.co](mailto:ca-novedades@banrep.gov.co)

\* Novedades GTA, CANAL SEBRA/SEN y autorización retiro tokens IDG firmadas con PKI: [usersebra@banrep.gov.co](mailto:usersebra@banrep.gov.co)

No envíe solicitudes con copia a otros buzones corporativos como técnico mesa de ayuda, soporte técnico, administración de usuarios o cualquier otro buzón ya que no le darán prioridad o atención a su petición, si usted envía su solicitud PKI al buzón [ca-novedades@banrep.gov.co](mailto:ca-novedades@banrep.gov.co) le darán la atención prioritaria y máxima ya que siempre existe un ingeniero atento a procesar las solicitudes que llegan al buzón de PKI. Esto mismo sucede cuando usted envía correctamente las novedades de GTA, CANAL SEBRA/SEN y autorización retiro tokens IDG al buzón [usersebra@banrep.gov.co](mailto:usersebra@banrep.gov.co).

Para terminar, se anexa el TIP con el fin de evitar recuperaciones PKI. Este TIP simplemente dice que un usuario debe cambiar el password del dispositivo cada 45 días, de esa forma no se le vencerá el password y el sistema no se lo caducará o expirará, ya que eso sucede cada 60 días. Si el usuario deja que el password se expire no queda ninguna otra opción que solicitar la recuperación.

## 4.2 SEGREGACIÓN DE FUNCIONES EN LA ENTIDAD

Con el fin de dar cumplimiento al numeral 3.4 de la  Circular Externa Operativa y de Servicios DG-T-273

[http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/reglamentacion/archivos/ceos%20dgt\\_273\\_DI\\_C\\_21\\_2017.pdf](http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/reglamentacion/archivos/ceos%20dgt_273_DI_C_21_2017.pdf), en donde se estipula la debida segregación de funciones con el fin de disminuir el riesgo operativo dentro de cada entidad, nos permitimos solicitar que los Delegados PKI de la entidad designen al administrador de perfiles S3 y garanticen de esta manera el objetivo planteado en la circular.

### 3.4. Designación de Administradores de Perfiles

Para la designación de Administradores de Perfiles en los sistemas de información aplican las mismas consideraciones definidas en el numeral anterior, es decir, su creación se debe tramitar por medio del Gestor de Identidades. Los Administradores de Perfiles sólo tendrán la facultad de asignar/modificar/retirar perfiles a los Suscriptores en los diferentes sistemas de información autorizados. El Administrador de Perfiles no podrá tener acceso a ningún sistema de información diferente al visor de reglas semánticas S3<sup>8</sup>, con el fin de mantener una adecuada segregación de funciones con relación a los Delegados con Responsabilidad Administrativa y Suscriptores, minimizando el riesgo operativo.

De acuerdo con el asunto 3.4 de la circular, los delegados PKI no pueden ser administradores de perfiles S3 ni usuarios operadores de las aplicaciones CUD, DCV o SUBASTAS. Los delegados podrán quedarse con las demás aplicaciones (CEDEC, CENIT, etc.).



## **5 HISTORIA DE CAMBIOS**

2015/11/17 – Oscar Ivan Torres

Creación y elaboración del documento.

2016/05/13 – Oscar Ivan Torres

Se agrega el diligenciamiento del formato BR-3-555-0 para novedades de usuario SEBRA.

2018/10/11 – Oscar Ivan Torres

Se agrega actualiza el diligenciamiento del formato BR-3-555-0 para novedades de direccionamiento IP y TOKEN OTP.

2019/06/09 – Oscar Ivan Torres

Se actualiza todo el instructivo para incluir los procesos ajustados al sistema Gestión de Identidades.