

# Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)



	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

## Índice

<b>I.</b>	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>3</b>
<b>IV.</b>	<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>V.</b>	<b>BASE NORMATIVA .....</b>	<b>4</b>
<b>VI.</b>	<b>CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>VII.</b>	<b>LIDERAZGO.....</b>	<b>7</b>
<b>VIII.</b>	<b>PLANIFICACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>IX.</b>	<b>APOYO.....</b>	<b>11</b>
<b>X.</b>	<b>FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>14</b>
<b>XI.</b>	<b>EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO.....</b>	<b>15</b>
<b>XII.</b>	<b>MEJORAMIENTO.....</b>	<b>17</b>

---

“Antes de utilizar alguna copia de este Documento, verifique que el número de Versión sea igual al que muestra la Lista Maestra de Control, para asegurar que la copia está vigente. De no ser así, destruya la copia para asegurar que no se haga de ésta un uso no previsto.”

	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

## I. OBJETIVO

Documentar cada una de las cláusulas obligatorias de la Norma NTP ISO/IEC 27001:2014 que el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo en adelante (PRONABEC) debe cumplir para mantener su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

## II. ALCANCE

El presente documento es de uso obligatorio para todo el personal que requiera consultar información acerca del SGSI y su aplicación dentro del PRONABEC.

## III. RESPONSABILIDADES

Todo personal que requiera documentar el SGSI y requiera conocer el marco de aplicación.

## IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**4.1. Activo de Información:** Cualquier información que tiene valor para la Entidad y para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Se consideran también los recursos humanos, tecnológicos que intervienen en el tratamiento directo o indirecto de la información, así como sus procesos y actividades.

**4.2. Análisis de Riesgo:** Proceso de comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de riesgo.

Nota 1: El análisis de riesgos proporciona las bases para la evaluación del riesgo y para tomar las decisiones sobre el tratamiento del riesgo.

Nota 2: El análisis de riesgo incluye la estimación del riesgo.

**4.3. Confidencialidad:** Propiedad de la información que hace que no esté disponible o que sea revelada a individuos o entidades no autorizados

**4.4. Disponibilidad:** Propiedad de ser accesible y utilizable ante la demanda de una entidad autorizada.

**4.5. Gestión de Riesgo:** Aplicación sistemática de políticas de gestión procedimientos y prácticas a las actividades de comunicación, consulta, establecimiento del contexto e identificación, análisis, evaluación, tratamiento, seguimiento y revisión de riesgos.

**4.6. Integridad:** Propiedad de precisión y completitud de la información.

---

“Antes de utilizar alguna copia de este Documento, verifique que el número de Versión sea igual al que muestra la Lista Maestra de Control, para asegurar que la copia está vigente. De no ser así, destruya la copia para asegurar que no se haga de ésta un uso no previsto.”

	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

**4.7. Oficial de Seguridad de la Información:** El Oficial de Seguridad de la Información es el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) y reporta al Comité de Gobierno Digital (CGD), designado por la institución.

**4.8. Personal de PRONABEC:** Comprende a los servidores civiles designados o asignados bajo Contratación Administrativa de Servicios; así como a aquellas personas contratadas en el marco de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público.

**4.9. Propietario del activo:** Es el funcionario asignado de garantizar que el activo asignado bajo su responsabilidad esté protegido con los controles definidos en el SGSI y que le apliquen a dicho activo; es el responsable por la afectación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad del mismo, en cualquiera de los procesos que se encuentre involucrado.

**4.10. Riesgo de Seguridad de la Información:** Posibilidad de que una amenaza dada explote vulnerabilidades de un activo o de un grupo de activos y por lo tanto cause daño a la institución.

**4.11. Seguridad de la Información:** Todas las acciones orientadas a preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y los activos asociados a su tratamiento independiente de la forma en la que la información se encuentre.

**4.12. Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI):** Es un componente del sistema de gestión de una organización, con base en un enfoque de riesgos, que tiene como función establecer, implementar, operar, supervisar, revisar, mantener y mejorar la seguridad de la información. El SGSI está conformado por políticas, procedimientos, directrices, recursos y actividades asociadas, gestionadas por la organización, en la búsqueda de la protección de sus activos de información.

## V. BASE NORMATIVA

- Ley N° 27658: Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N.º 029-2021-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.

---

“Antes de utilizar alguna copia de este Documento, verifique que el número de Versión sea igual al que muestra la Lista Maestra de Control, para asegurar que la copia está vigente. De no ser así, destruya la copia para asegurar que no se haga de ésta un uso no previsto.”

	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

- Decreto Supremo N.º 003-2013-JUS que aprueba el reglamento de la Ley N.º 29733. Ley de protección de datos personales.
- Resolución Ministerial N.º 246-2007-PCM, del 22 de agosto de 2007, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información 2ª Edición”, en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- Resolución Ministerial N.º 004-2016-PCM, del 08 de enero de 2016, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 27001:2014 EDI Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos” 2da Edición en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- Resolución Ministerial N.º 166-2017-PCM – Modifica el artículo 5 de la RM N.º 004-2016-PCM referente al comité de Seguridad de la Información.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° RDE 263-2019-MINEDU/VMGI-PRONABEC publicada el 04 de diciembre de 2019, que constituye el Comité de Gobierno Digital del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC).
- Resolución Directoral Ejecutiva N° RDE 179-2020-MINEDU/VMGI-PRONABEC publicada el 10 de noviembre de 2020, que aprueba la directiva denominada “Disposiciones de Seguridad de la Información del PRONABEC”.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° RDE 096-2021-MINEDU/VMGI-PRONABEC publicada el 04 de junio de 2021, que designa al Oficial de Seguridad de la Información del PRONABEC.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## VI. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

### 6.1. El Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC) y su contexto

"El PRONABEC es una estructura funcional encargada del diseño, planificación, gestión, monitoreo y evaluación de las becas y créditos educativos a su cargo, depende del Viceministerio de Gestión Institucional del Ministerio de Educación – MINEDU."

	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

"La finalidad del PRONABEC es contribuir a la equidad en la educación superior garantizando el acceso a esta etapa, de los estudiantes de bajos o insuficientes recursos económicos y alto rendimiento académico, así como su permanencia y culminación".

### Contexto Externo

PRONABEC tiene que cumplir con los requisitos regulatorio y normativos como:

- Implementación de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición".
- Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales (Ley N° 29733) y su Reglamento (Decreto Supremo N° 003-2013-JUS), los cuales están muy vinculados a aspectos de seguridad de la información.
- Cumplir con la normatividad informática según lo definido por la Secretaría de Gobierno Digital de la PCM.

### Contexto Interno

- PRONABEC requiere también capacitar y sensibilizar al personal en temas de seguridad de la información, lo que permitirá el cumplimiento de los controles de seguridad.
- PRONABEC actualmente cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad, por lo cual ha identificado la necesidad de implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

## 6.2. Comprender las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas

- *La Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)*, espera el cumplimiento de la implementación del SGSI, de acuerdo a lo solicitado por la Secretaría de Gobierno Digital (SeGD).
- *La Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos*, debe registrar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales.

---

"Antes de utilizar alguna copia de este Documento, verifique que el número de Versión sea igual al que muestra la Lista Maestra de Control, para asegurar que la copia está vigente. De no ser así, destruya la copia para asegurar que no se haga de ésta un uso no previsto."

	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

- *La Dirección Ejecutiva del PRONABEC*, requiere el cumplimiento de los objetivos y requisitos del SGSI.
- *Personal del PRONABEC*, necesitan ser concientizados y capacitados en Seguridad de la Información.

### **6.3. Determinar el Alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información**

Considerando el análisis del contexto externo e interno, así como las partes interesadas y sus respectivas necesidades, PRONABEC define el alcance del SGSI, en términos de las características de la institución, su ubicación, sus activos y su tecnología, así:

**Alcance:** “El Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC) considerando los factores internos y externos, las partes interesadas y sus expectativas, ha definido el alcance del SGSI en el proceso operativo de Gestión de Evaluación y Selección de Becas que se ejecutan desde la sede central, ubicadas en la Avenida Arequipa N° 1935, Lince, en la ciudad de Lima”.

### **6.4. Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)**

El PRONABEC debe establecer e implementar su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, de acuerdo con los requisitos de la NTP ISO/IEC 27001:2014 “Tecnologías de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos 2da Edición”, para lo cual el Comité de Gobierno Digital expresa su compromiso de mantenerlo y mejorarlo continuamente.

## **VII. LIDERAZGO**

### **7.1. Liderazgo y Compromiso**

El PRONABEC demuestra su liderazgo y compromiso con Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con las siguientes acciones:

- Se han establecido lineamientos de seguridad de la información, los cuales se encuentran alineados a los objetivos digitales del PRONABEC.
- Los requisitos de seguridad han sido identificados e incluidos en los servicios que forman parte del alcance del SGSI.
- Asegurando la disponibilidad de recursos necesarios para el SGSI.

---

“Antes de utilizar alguna copia de este Documento, verifique que el número de Versión sea igual al que muestra la Lista Maestra de Control, para asegurar que la copia está vigente. De no ser así, destruya la copia para asegurar que no se haga de ésta un uso no previsto.”

	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

- Comunicando la importancia de una gestión eficaz de la seguridad de la información y el cumplimiento de los requisitos del SGSI.
- Asegurando que el SGSI alcance los resultados previstos.
- Dirigiendo y apoyando al personal para contribuir a la eficacia del SGSI.
- Promoviendo la mejora continua.

## 7.2. Política

PRONABEC cuenta con una directiva denominada “Disposiciones de Seguridad de la Información”, la cual establece:

*“El PRONABEC gestiona, mantiene, monitorea, documenta y efectúa el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) mediante su Comité de Gobierno Digital (CGD) y promueve el cumplimiento de normas técnicas, estándares internacionales y de las mejores prácticas de seguridad de la información, a fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.*

*Funciones Organizacionales, Responsabilidades y Autoridades.”*

## 7.3. Funciones Organizacionales, Responsabilidades y Autoridades

Se han definido funciones y asignado responsabilidades para tal efecto se tiene:

- Comité de Gobierno Digital, es quien tiene autoridad y responsabilidad sobre el SGSI.
- Oficial de Seguridad de la Información, responsable de la rendición de cuentas sobre el funcionamiento del SGSI al Comité de Gobierno Digital.

Las funciones y responsabilidades del personal serán detalladas en el documento Manual de Funciones y Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

## VIII. PLANIFICACIÓN

### 8.1. Acciones para Abordar los Riesgos y Oportunidades

#### 8.1.1. Generalidades

El Comité de Gobierno Digital asegura que la planificación del SGSI se lleva a cabo con el fin de cumplir con los requisitos de los numerales 6.1 y 6.2 del presente



	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

manual y que se han determinado los riesgos y oportunidades, que será definido en el documento Metodología de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información, con el fin de:

- Asegurar que el SGSI logre los resultados planificados
- Prevenir o mitigar efectos no deseados.
- Lograr la mejora continua.

El PRONABEC planifica

- Las acciones a tomar frente a los riesgos y oportunidades identificadas.
- La estrategia para integrar y poner en práctica dichas acciones en los servicios del alcance del SGSI.
- La forma de evaluar la eficacia de estas acciones.

#### **8.1.2. Evaluación de los Riesgos de Seguridad de la Información**

El PRONABEC define y aplica un proceso de gestión de riesgos de seguridad de la información que:

- Ha establecido y se está manteniendo los criterios de riesgo de seguridad de la información, el cual define los niveles, criterios de aceptación de riesgo y los criterios para la realización de las evaluaciones de riesgos de seguridad de la información.
- Asegura que las evaluaciones de riesgos de seguridad de la información produzcan resultados consistentes, válidos y comparables, para tal efecto se desarrollará el documento Metodología de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información.

La metodología define las siguientes etapas:

- ✓ **Identificación de Riesgos de Seguridad de la Información**, a través de reuniones o mesas de trabajo, con los que se identifican a los propietarios de los riesgos, ellos son responsables de aplicar el proceso de evaluación de riesgos asociados a la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- ✓ **Análisis de los riesgos de Seguridad de la Información**, se evalúan las posibles consecuencias que se derivarían si se materializan los

	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

riesgos identificados, se evalúa la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados y se determinan los niveles de riesgos.

✓ **Evaluación de los riesgos de Seguridad de la Información**, se comparan los resultados del análisis de riesgos con los criterios de riesgo y se priorizan los riesgos para el tratamiento de los mismos.

- El proceso de evaluación de riesgos de seguridad de la información se realiza de manera periódica o cuando ocurran cambios en los activos o en los servicios que forman parte del SGSI, y se detallará en el documento Metodología de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información.

### 8.1.3. Información de Tratamientos de Riesgos de Seguridad de la Información

- El PRONABEC ha definido y aplicado un proceso de tratamiento de riesgos de seguridad de la información para:
  - ✓ Seleccionar opciones de tratamiento de riesgos de seguridad de la información adecuadas teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de riesgos.
  - ✓ Determinar los controles que sean necesarios para poner en práctica las opciones de tratamiento de riesgos de seguridad de la información elegidas.
  - ✓ Formular un Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información.
  - ✓ Elaborar una Declaración de Aplicabilidad que contenga los controles necesarios, si aplican o no y la justificación de las inclusiones y exclusiones de los controles del Anexo A.
  - ✓ Obtener la aprobación del propietario del riesgo del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información y la aceptación de los riesgos de seguridad de la información residuales.
- Es preciso mencionar, que el proceso de tratamiento de riesgos de seguridad de la información será detallado en el documento Metodología de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información.

### 8.2. Objetivos de Seguridad de la Información

El PRONABEC ha definido como objetivos de seguridad de la información los siguientes:

---

“Antes de utilizar alguna copia de este Documento, verifique que el número de Versión sea igual al que muestra la Lista Maestra de Control, para asegurar que la copia está vigente. De no ser así, destruya la copia para asegurar que no se haga de ésta un uso no previsto.”

	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

- Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de los servicios que el PRONABEC ha definido como parte del alcance.
- Cumplir con la implementación de la Norma NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición”.
- Desarrollar un programa de difusión, sensibilización y capacitación en base al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para el personal involucrado, el cual permitirá un mejor conocimiento y participación de las actividades que forman parte del mismo.
- Implementar las métricas e indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

## **IX. APOYO**

### **9.1. Recursos**

Los recursos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, serán gestionados a través del Comité de Gobierno Digital, de acuerdo las funciones asignadas.

### **9.2. Competencia**

- El personal cuenta con las competencias necesarias para desarrollar sus funciones, así como también reciben información en materia de seguridad de la información, será definido en el documento Plan de Concientización y Sensibilización en Seguridad de la Información.
- La Oficina de Gestión de Talento mantiene los registros actualizados sobre la formación, habilidades y experiencia del personal, en el “Legajo personal”.

### **9.3. Conciencia**

Uno de los elementos básicos para el éxito de un SGSI es el recurso humano, por tal motivo para la lograr la sensibilización y toma de conciencia del personal involucrado en el SGSI, se realizan charlas de sensibilización donde se difunde los

	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

temas de seguridad de la información, su contribución a la eficacia del SGSI incluyendo los beneficios de un mejor desempeño de seguridad de la información y las consecuencias del incumplimiento de los requisitos del SGSI, cuya asistencia por parte del personal es registrada en las listas que se elaboran para tal fin en el formato correspondiente. Este proceso es gestionado por el Oficial de Seguridad de la Información en coordinación con la Oficina de Gestión de Talento.

#### 9.4. Comunicación

El PRONABEC determina que las comunicaciones internas y externas relacionadas al SGSI deben realizarse a través de la intranet, correos, documentos escritos, reuniones, vía telefónica, manteniendo así diferentes canales de comunicación entre los niveles correspondientes.

- **Comunicaciones Internas**

Las comunicaciones internas inciden principalmente en los siguientes temas:

- ✓ Cumplimiento de políticas y objetivos.
- ✓ Resultados de auditorías y acciones correctivas.
- ✓ Resultados de la revisión por parte del Comité de Gobierno Digital
- ✓ Cambios y mejoras del SGSI.

- **Comunicaciones Externas**

El Oficial de Seguridad de la Información en coordinación con la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, es el responsable de la comunicación a los terceros de la información pertinente respecto al SGSI.

#### 9.5. Información Documentada

##### 9.5.1. Generalidades

El SGSI del PRONABEC incluye la siguiente información documentada:

- Información documentada requerida por la NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición”, dentro de las cuales tenemos:

	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

- ✓ Alcance
- ✓ Directiva de Seguridad
- ✓ Proceso de evaluación de riesgos.
- ✓ Proceso de tratamiento de riesgos.
- ✓ Objetivos de seguridad de la información.
- ✓ Evidencia de la competencia del personal.
- ✓ Información documentada que los procesos de la Institución se llevan a cabo según lo planificado.
- ✓ Resultados de las evaluaciones de riesgos.
- ✓ Resultado del tratamiento de riesgos.
- ✓ Evidencia de los resultados del monitoreo y medición.
- ✓ Evidencias del programa y resultados de la auditoría.
- ✓ Evidencia de los resultados de la revisión por la dirección.
- ✓ Evidencia de la naturaleza de las No Conformidades y acciones derivadas y, resultados de acciones correctivas.

Además de la información documentada, el PRONABEC ha determinado como necesaria para medir la efectividad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

#### **9.5.2. Creación y Actualización**

Se ha definido un Instructivo de la Codificación de la Documentación Técnica del SGSI, Instructivo de la Estructura de la Documentación Técnica del SGSI y Procedimiento de Control de Documentos del SGSI, que incluye:

- La identificación y descripción (título, fecha de creación, autor, entre los principales)
- Formato (el idioma, la versión, gráficos, entre otros) y los medios de comunicación (papel, electrónico, entre los principales).
- La revisión y aprobación antes de su emisión
- Revisión y actualización necesaria, y su aprobación nuevamente.
- Identificar y controlar la información documentada de origen externo, que el PRONABEC determinó que es necesaria para la planificación y operación del SGSI.

---

“Antes de utilizar alguna copia de este Documento, verifique que el número de Versión sea igual al que muestra la Lista Maestra de Control, para asegurar que la copia está vigente. De no ser así, destruya la copia para asegurar que no se haga de ésta un uso no previsto.”

	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

### 9.5.3. Control de la Información Documentada

Se ha definido un documento para controlar la información documentada requerida por el SGSI y por la Norma Técnica Peruana ISO/IEC 27001:2014 denominado Procedimiento de Control de Información Documentada, el cual define las actividades para:

- La distribución, acceso, recuperación y uso.
- El almacenamiento y conservación, incluyendo la preservación de la legibilidad.
- El control de cambios (principalmente control de versiones), y la retención y disposición.

Con ello se asegura que la información documentada esté disponible y adecuada para su uso, donde y cuando sea necesario y esté protegida adecuadamente, de la pérdida de confidencialidad, uso indebido, o la pérdida de la integridad, entre otros.

## X. FUNCIONAMIENTO

### 10.1. Planificación y Control Operacional

El PRONABEC, ha definido un plan de implementación del SGSI, el cual contiene las actividades para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos, de tal forma que se pueda asegurar la realización de estos procesos que son necesarios para cumplir los requisitos de seguridad de la información y para poner en práctica las acciones determinadas en la sección 8.1 “Acciones para Abordar los Riesgos y Oportunidades” del presente documento.

### 10.2. Información de la Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información

El PRONABEC, lleva a cabo las evaluaciones de riesgos de seguridad de la información a intervalos planificados o cuando se produzcan cambios significativos, teniendo en cuenta los criterios establecidos los cuales se registran en el documento que contiene la Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información del PRONABEC.

### 10.3. Información sobre el Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información

---

“Antes de utilizar alguna copia de este Documento, verifique que el número de Versión sea igual al que muestra la Lista Maestra de Control, para asegurar que la copia está vigente. De no ser así, destruya la copia para asegurar que no se haga de ésta un uso no previsto.”

	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

El PRONABEC ha implementado un plan de tratamiento de riesgos de seguridad, el cual se encuentra documentado en el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información.

## **XI. EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO**

### **11.1. Monitoreo, Medición, Análisis y Evaluación**

El PRONABEC ha definido una metodología para el desarrollo de indicadores, la cual permite evaluar el rendimiento de la seguridad de la información y la eficacia del SGSI, de tal forma que se produzcan resultado comparables y reproducibles para ser considerados válidos, esta metodología será plasmada en el documento Metodología de Medición del SGSI, en el cual se define:

- Lo que se necesita monitorear y medir incluyendo los controles y procesos de seguridad de la información.
- Los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según corresponda para garantizar resultados válidos.
- Cuando se llevará a cabo el seguimiento y medición
- Quien es el responsable de controlar y medir
- Cuando se debe analizar y evaluar los resultados de monitoreo y medición.
- Quién es el responsable de analizar y evaluar los resultados.

### **11.2. Auditoría Interna**

- Se ha definido un proceso de auditorías internas, el cual se realiza a intervalos planificados para proporcionar información sobre si el SGSI:
  - ✓ Se encuentra conforme con los requisitos propios de la institución en cuanto al SGSI establecidos y los requisitos de la Norma NTP ISO/IEC 27001:2014.
  - ✓ Se ha implantado y se mantiene de manera eficaz para alcanzar los objetivos del sistema.
- La planificación, establecimiento, implementación y mantenimiento del programa de auditoría que incluye la definición de criterios de auditoría y el alcance de cada auditoría, incluyendo lo referente a la selección de auditores

---

“Antes de utilizar alguna copia de este Documento, verifique que el número de Versión sea igual al que muestra la Lista Maestra de Control, para asegurar que la copia está vigente. De no ser así, destruya la copia para asegurar que no se haga de ésta un uso no previsto.”

	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

y la realización de auditorías que garanticen la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría así como el establecimiento de los mecanismo de comunicación e información, se describen los detalles de Programa de Auditorías, Plan de Auditoría Interna, Guía de criterios para calificar Hallazgos de Auditoría, Guía de competencias del Auditor, Acta de Reunión de Apertura / Cierre de Auditoría, Informe de Auditoría Interna y Evaluación de Auditores, todo quedará documentado según corresponda.

- El PRONABEC mantiene la información documentada del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías internas realizadas.

### **11.3. Revisión por Parte de la Dirección**

El Comité de Gobierno Digital efectúa por lo menos una vez al año la revisión del SGSI con el apoyo del Oficial de Seguridad de la Información con la finalidad de asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua. Todo ello será documentado como parte de la implementación del SGSI.

La revisión incluye la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de realizar cambios asociados a:

- Estado de las acciones de revisiones anteriores, en caso sea aplicable.
- Los cambios que podrían afectar al SGSI.
- Retroalimentación sobre el desempeño de seguridad de la información, lo cual debe incluir:
  - ✓ No conformidades y acciones correctivas
  - ✓ Seguimiento y medición de los resultados
  - ✓ Resultados de las auditorías
  - ✓ Cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información
- Estado de los proyectos relacionados al SGSI
- Los resultados de la evaluación de riesgos y el estado del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información.
- Las oportunidades para la mejora continua.

Los resultados de la revisión por parte de la Dirección, incluye las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua y cualquier necesidad de cambios en el SGSI.

---

“Antes de utilizar alguna copia de este Documento, verifique que el número de Versión sea igual al que muestra la Lista Maestra de Control, para asegurar que la copia está vigente. De no ser así, destruya la copia para asegurar que no se haga de ésta un uso no previsto.”



	<b>Manual del SGSI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGSI.DE.MAN-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.00</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>07/06/2021</b>

## **XII. MEJORAMIENTO**

### **12.1. No conformidad y Acciones Correctivas**

Con la finalidad de eliminar las causas de las no conformidades, evitar su repetición y asegurar que las acciones correctivas sean eficaces y apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas, se desarrollará un documento que registre las Acciones Correctivas y Preventivas implementadas del SGSI, donde se definen los requisitos para:

- Reaccionar a la inconformidad y según sea el caso:
  - ✓ Adoptar medidas para controlar y corregir
  - ✓ Hacer frente a las consecuencias
- Evaluar la necesidad de adoptar medidas para eliminar las causas de no conformidad, con el fin de que no se repita o se produzca en otros lugares, a través de:
  - ✓ La revisión de la no conformidad
  - ✓ Determinar las causas de la no conformidad
  - ✓ Determinar si existen incumplimientos similares o que podrías ocurrir potencialmente.
- Poner en práctica las medidas oportunas
- Revisar la eficacia de las medidas correctivas tomadas
- Realizar cambios en el SGSI, si es necesario.

### **12.2. Mejora Continua**

El PRONABEC gestiona los procesos necesarios para mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SGSI a través de la política y objetivos de seguridad de la información, los resultados de las auditorías internas, acciones correctivas, revisión por la dirección u otra información relevante, lo cual quedará registrado en el formato según corresponda.