

Lima, 02 de abril de 2009

**CIRCULAR N° G- 140 -2009**

Ref.: Gestión de la seguridad de la  
información

Señor  
Gerente General

Sírvase tomar nota que, en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 7 del artículo 349° de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros - Ley N° 26702 y sus modificatorias en adelante Ley General, y por el inciso d) del artículo 57° del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Decreto Supremo N° 054-97-EF, con la finalidad de establecer criterios mínimos para una adecuada gestión de la seguridad de la información, esta Superintendencia ha considerado conveniente establecer las siguientes disposiciones, las cuales toman como referencia estándares internacionales como el ISO 17799 e ISO 27001, disponiéndose su publicación en virtud de lo señalado en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS:

**Alcance**

Artículo 1°.- La presente Circular será de aplicación a las empresas señaladas en los artículos 16° y 17° de la Ley General, así como a las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP), en adelante empresas.

También será de aplicación a las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (CMAC), la Caja Municipal de Crédito Popular, el Fondo de Garantía para Préstamos a la Pequeña Industria (FOGAPI), el Banco de la Nación, el Banco Agropecuario, la Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE), el Fondo MIVIVIENDA S.A., y las Derramas y Cajas de Beneficios bajo control de la Superintendencia, la Federación Peruana de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (FEPCMAC) y el Fondo de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (FOCMAC), en tanto no se contrapongan con las normativas específicas que regulen el accionar de estas empresas.

**Definiciones**

Artículo 2°.- Para efectos de la presente norma, serán de aplicación las siguientes definiciones:

- a. Evento: Un suceso o serie de sucesos que pueden ser internos o externos a la empresa, originados por la misma causa, que ocurren durante el mismo periodo de tiempo.
- b. Factor de autenticación: Información utilizada para verificar la identidad de una persona. Pueden clasificarse de la siguiente manera:
  - Algo que el usuario conoce (por ejemplo: una clave de identificación)
  - Algo que el usuario posee (por ejemplo: una tarjeta)

- Algo que el usuario es (por ejemplo: características biométricas)
- c. Incidente de seguridad de información: Evento asociado a una posible falla en la política de seguridad, una falla en los controles, o una situación previamente desconocida relevante para la seguridad, que tiene una probabilidad significativa de comprometer las operaciones del negocio y amenazar la seguridad de la información.
- d. Información: Cualquier forma de registro electrónico, óptico, magnético o en otros medios, susceptible de ser procesada, distribuida y almacenada.<sup>1</sup>
- e. Ley General: Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros - Ley N° 26702 y sus modificatorias.
- f. Seguridad de la información: Característica de la información que se logra mediante la adecuada combinación de políticas, procedimientos, estructura organizacional y herramientas informáticas especializadas a efectos que dicha información cumpla los criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad, definidos de la siguiente manera:
  - I. Confidencialidad: La información debe ser accesible sólo a aquellos que se encuentren debidamente autorizados.
  - II. Integridad: La información debe ser completa, exacta y válida.
  - III. Disponibilidad: La información debe estar disponible en forma organizada para los usuarios autorizados cuando sea requerida.
- g. Subcontratación: Modalidad de gestión mediante la cual una empresa contrata a un tercero para que éste desarrolle un proceso que podría ser realizado por la empresa contratante.
- h. Subcontratación significativa: Aquella subcontratación que, en caso de falla o suspensión del servicio, puede poner en riesgo importante a la empresa, al afectar sus ingresos, solvencia, o continuidad operativa.

### **Sistema de gestión de la seguridad de la información**

Artículo 3°.- Las empresas deberán establecer, mantener y documentar un sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI).

Las actividades mínimas que deben desarrollarse para implementar el SGSI, son las siguientes:

- a. Definición de una política de seguridad de información aprobada por el Directorio.
- b. Definición e implementación de una metodología de gestión de riesgos, que guarde consistencia con la gestión de riesgos operacionales de la empresa.
- c. Mantenimiento de registros adecuados que permitan verificar el cumplimiento de las normas, estándares, políticas, procedimientos y otros definidos por la empresa, así como mantener pistas adecuadas de auditoría.

---

<sup>1</sup> Literal modificado por la Circular N° G-167-2012 del 05/11/2012.

### **Estructura organizacional**

Artículo 4°.- Las empresas deben contar con una estructura organizacional que les permita implementar y mantener el sistema de gestión de la seguridad de información señalado en el artículo anterior.

Asimismo, deben asegurarse que se desarrollen las siguientes funciones, ya sea a través de una unidad especializada o a través de alguna de las áreas de la empresa:

- a. Asegurar el cumplimiento de la política de seguridad de información y de la metodología definida por la empresa.
- b. Coordinar y monitorear la implementación de los controles de seguridad de información.
- c. Desarrollar actividades de concientización y entrenamiento en seguridad de información.
- d. Evaluar los incidentes de seguridad de información y recomendar acciones apropiadas.

La Superintendencia podrá requerir la creación de una unidad especializada en gestión de la seguridad de información en empresas que a su criterio resulten complejas, y cuando se observe en el ejercicio de las acciones de supervisión que no se cumple con los criterios previstos en la normativa vigente.

### **Controles de seguridad de información**

Artículo 5°.- Como parte de su sistema de gestión de la seguridad de información, las empresas deberán considerar, como mínimo, la implementación de los controles generales que se indican en el presente artículo.

#### 5.1 Seguridad lógica

- a) Procedimientos formales para la concesión, administración de derechos y perfiles, así como la revocación de usuarios.
- b) Revisiones periódicas sobre los derechos concedidos a los usuarios.
- c) Los usuarios deben contar con una identificación para su uso personal, de tal manera que las posibles responsabilidades puedan ser seguidas e identificadas.
- d) Controles especiales sobre utilidades del sistema y herramientas de auditoría.
- e) Seguimiento sobre el acceso y uso de los sistemas para detectar actividades no autorizadas.
- f) Controles especiales sobre usuarios remotos y computación móvil.

#### 5.2 Seguridad de personal

- a) Definición de roles y responsabilidades establecidos sobre la seguridad de información.
- b) Verificación de antecedentes, de conformidad con la legislación laboral vigente.
- c) Concientización y entrenamiento.
- d) Procesos disciplinarios en caso de incumplimiento de las políticas de seguridad, de conformidad con la legislación laboral vigente.
- e) Procedimientos definidos en caso de cese del personal, que incluyan aspectos como la revocación de los derechos de acceso y la devolución de activos.

#### 5.3 Seguridad física y ambiental

- a) Controles para evitar el acceso físico no autorizado, daños o interferencias a los locales y a la información de la empresa.
- b) Controles para prevenir pérdidas, daños o robos de los activos, incluyendo la protección de los equipos frente a amenazas físicas y ambientales.

#### 5.4 Inventario de activos y clasificación de la información

- a) Realizar y mantener un inventario de activos asociados a la tecnología de información y asignar responsabilidades respecto a la protección de estos activos.
- b) Realizar una clasificación de la información, que debe indicar el nivel de riesgo existente para la empresa, así como las medidas apropiadas de control que deben asociarse a las clasificaciones.

#### 5.5. Administración de las operaciones y comunicaciones

- a) Procedimientos documentados para la operación de los sistemas.
- b) Control sobre los cambios en el ambiente operativo, que incluye cambios en los sistemas de información, las instalaciones de procesamiento y los procedimientos.
- c) Separación de funciones para reducir el riesgo de error o fraude.
- d) Separación de los ambientes de desarrollo, pruebas y producción.
- e) Monitoreo del servicio dado por terceras partes.
- f) Administración de la capacidad de procesamiento.
- g) Controles preventivos y de detección sobre el uso de software de procedencia dudosa, virus y otros similares.
- h) Seguridad sobre las redes, medios de almacenamiento y documentación de sistemas.
- i) Seguridad sobre el intercambio de la información, incluido el correo electrónico.
- j) Seguridad sobre canales electrónicos.
- k) Mantenimiento de registros de auditoría y monitoreo del uso de los sistemas.

#### 5.6. Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos

Para la administración de la seguridad en la adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos, se debe tomar en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a) Incluir en el análisis de requerimientos para nuevos sistemas o mejoras a los sistemas actuales, controles sobre el ingreso de información, el procesamiento y la información de salida.
- b) Aplicar técnicas de encriptación sobre la información crítica que debe ser protegida.
- c) Definir controles sobre la implementación de aplicaciones antes del ingreso a producción.
- d) Controlar el acceso a las librerías de programas fuente.
- e) Mantener un estricto y formal control de cambios, que será debidamente apoyado por sistemas informáticos en el caso de ambientes complejos o con alto número de cambios.
- f) Controlar las vulnerabilidades técnicas existentes en los sistemas de la empresa.

#### 5.7. Procedimientos de respaldo

- a) Procedimientos de respaldo regulares y periódicamente validados. Estos procedimientos deben incluir las medidas necesarias para asegurar que la información esencial pueda ser recuperada en caso de falla en los medios o luego de un desastre. Estas medidas serán coherentes con la estrategia de continuidad de negocios de la empresa.
- b) Conservar la información de respaldo y los procedimientos de restauración en una ubicación a suficiente distancia, que evite exponerlos ante posibles eventos que comprometan la operación del centro principal de procesamiento.

### 5.8. Gestión de incidentes de seguridad de información

Para asegurar que los incidentes y vulnerabilidades de seguridad sean controlados de manera oportuna, las empresas deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) Procedimientos formales para el reporte de incidentes de seguridad de la información y las vulnerabilidades asociadas con los sistemas de información.
- b) Procedimientos establecidos para dar una respuesta adecuada a los incidentes y vulnerabilidades de seguridad reportadas.

### 5.9. Cumplimiento normativo

Las empresas deberán asegurar que los requerimientos legales, contractuales, o de regulación sean cumplidos, y cuando corresponda, incorporados en la lógica interna de las aplicaciones informáticas.

### 5.10. Privacidad de la información

Las empresas deben adoptar medidas que aseguren razonablemente la privacidad de la información que reciben de sus clientes y usuarios de servicios, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

### **Seguridad en operaciones de transferencia de fondos por canales electrónicos**

Artículo 6°.- En el caso de las operaciones de transferencia de fondos a terceros ofrecidas por las empresas para su realización a través de canales electrónicos, las empresas deberán implementar un esquema de autenticación de los clientes basado en dos factores como mínimo. Para el caso en que el canal electrónico sea Internet, uno de los factores de autenticación deberá ser de generación o asignación dinámica. Las empresas podrán utilizar otros factores de autenticación, en tanto éstos proporcionen un nivel de seguridad equivalente o superior respecto a los dos factores señalados, en particular cuando se trate de operaciones importantes según los límites que el banco determine de acuerdo a las características del producto o servicio ofrecido.

La empresa deberá tomar en cuenta los riesgos operacionales asociados, en el diseño de los procedimientos, las definiciones de límites y las consideraciones de seguridad e infraestructura requeridas para un funcionamiento seguro y apropiado en las operaciones de transferencia de fondos.

### **Subcontratación<sup>2</sup>**

Artículo 7°.- Las empresas son responsables y deben verificar que se mantengan las características de seguridad de la información contempladas en la presente norma, incluso cuando ciertas funciones o procesos puedan ser objeto de una subcontratación. Para ello se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 21° del Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos. Asimismo, las empresas deben asegurarse que el procesamiento y la información objeto de la subcontratación, se encuentre efectivamente aislada en todo momento.

---

<sup>2</sup> Artículo modificado por la Circular N° G-167-2012 del 05/11/2012.

### **Subcontratación significativa de procesamiento de datos en el exterior<sup>3</sup>**

Artículo 7.A°.- En caso que las empresas deseen realizar una subcontratación significativa de su procesamiento de datos, de tal manera que éste sea realizado en el exterior, requerirán de la autorización previa y expresa de la Superintendencia. Para ello, la empresa debe asegurar un adecuado cumplimiento de la presente Circular, en lo que sea aplicable al servicio de procesamiento contratado.

La Superintendencia podrá requerir, cuando así lo considere apropiado, que el proveedor del servicio en el exterior se encuentre sujeto a una supervisión efectiva por parte de la autoridad supervisora del país en el cual se brindará dicho servicio.

La autorización concedida por la Superintendencia, de ser el caso, es específica al proveedor del servicio y el país desde el que se recibe, así como a las condiciones generales que fueron objeto de la autorización, por lo que de existir modificaciones en ellas, se requiere de un nuevo procedimiento de autorización ante la Superintendencia.

En el Anexo A que forma parte de la presente norma y se publica en el Portal electrónico institucional ([www.sbs.gob.pe](http://www.sbs.gob.pe)), conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, se detalla la información que debe remitir la empresa adjunta a su solicitud de autorización.

Una vez recibida la documentación completa, dentro de un plazo que no excederá de sesenta (60) días útiles, la Superintendencia emitirá la resolución que autoriza o el oficio que deniega la solicitud presentada por la empresa.

Los servicios objeto de subcontratación en el exterior deberán ser sometidos anualmente a un examen de auditoría independiente, por una empresa auditora de prestigio, que guarde conformidad con el ISAE 3402, emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), o la SSAE 16, emitida por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA), debiendo cada entidad remitir a esta Superintendencia el reporte tipo 2 previsto por dichos estándares.

### **Información a la Superintendencia**

Artículo 8°.- Como parte de los informes periódicos sobre gestión del riesgo operacional requeridos por el Reglamento para la gestión del riesgo operacional, emitido por la SBS, las empresas deberán incluir información sobre la gestión de la seguridad de la información.

### **Información adicional**

Artículo 9°.- La Superintendencia podrá requerir a la empresa cualquier otra información que considere necesaria para una adecuada supervisión de la gestión de la seguridad de la información de la empresa.

Asimismo, la empresa deberá tener a disposición de la Superintendencia todos los documentos a que hace mención la presente Circular, así como la información de auditoría o revisiones realizadas por la casa matriz en caso de ser aplicable.

---

<sup>3</sup> Artículo incorporado por la Circular N° G-167-2012 del 05/11/2012.

**Sanciones**

Artículo 10°.- En caso de incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente norma, la Superintendencia aplicará las sanciones correspondientes de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Sanciones.

**Vigencia**

Artículo 11°.- Las disposiciones de la presente Circular entran en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", otorgándose para su cumplimiento un plazo de adecuación hasta el 31 de marzo de 2010, fecha a partir de la cual quedará sin efecto la Circular SBS N° G-105-2002.

**Adecuación de las AFP**

Artículo 12°.- En un plazo que no excederá de noventa (90) días calendario de haberse publicado la presente Circular, las AFP deberán remitir a la Superintendencia un plan de adecuación a las disposiciones contenidas en la presente norma.

Dicho plan deberá incluir un diagnóstico de la situación existente en la AFP respecto al cumplimiento de cada uno de los artículos de la presente Circular, las acciones previstas para la total adecuación y el cronograma de las mismas, así como los funcionarios responsables del cumplimiento de dicho plan.

Atentamente,

**FELIPE TAM FOX**

Superintendente de Banca, Seguros y  
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

## ANEXO A

### DOCUMENTACIÓN A REMITIR JUNTO CON LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PROCESAMIENTO PRINCIPAL EN EL EXTERIOR

Documento	Contenido mínimo requerido
1. Información general del proveedor y del servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razón social del proveedor.</li> <li>• Giro del negocio y años de experiencia. Indicar a qué empresas brinda servicios actualmente.</li> <li>• Estados Financieros del proveedor correspondientes a los dos últimos años.</li> <li>• Relación de accionistas del proveedor y funcionarios principales.</li> <li>• Relación con la empresa supervisada (indicar si pertenecen al mismo grupo económico).</li> <li>• Servicios que serán provistos por el proveedor y el tipo de información a ser procesada.</li> <li>• Ubicación (país y ciudad) del centro de procesamiento principal.</li> <li>• Razones para seleccionar al proveedor.</li> </ul>
2. Borrador del Contrato	<p><u>Aspectos a considerar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdos de niveles de servicio.</li> <li>• Procedimientos de monitoreo.</li> <li>• Procedimientos de contingencia.</li> <li>• Cumplimiento de las normas sobre secreto bancario y confidencialidad de la información.</li> <li>• Prestación del servicio en regímenes especiales (vigilancia, intervención, liquidación). El proveedor debe seguir brindando el servicio como mínimo un año después de que la empresa ha ingresado a un régimen especial.</li> <li>• Compromiso de cumplimiento de la normativa de la Superintendencia.</li> <li>• Aseguramiento del acceso adecuado a la información con fines de supervisión, en tiempos razonables y a solo requerimiento, por parte de la Superintendencia, Auditoría Interna y Externa, en condiciones normales de operación y en regímenes especiales. Este aspecto debe ser aplicable sobre cualquier otra empresa que el proveedor subcontrate para brindar servicios a la entidad supervisada.</li> <li>• Cláusulas que faciliten una adecuada revisión por parte de la Unidad de Auditoría Interna, la Sociedad de Auditoría Externa y la Superintendencia.</li> </ul>
3. Informe de la Plataforma Tecnológica	<p><u>Aspectos a considerar:</u> (Señalar qué equipos y aplicaciones estarán a cargo del proveedor)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de equipos de cómputo.</li> <li>• Inventario de software base.</li> <li>• Herramientas y/o manejadores de base de datos.</li> <li>• Aplicaciones críticas.</li> <li>• Esquema de comunicaciones a ser implementado entre el proveedor y la empresa supervisada.</li> </ul>
4. Informe de Comunicación con	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la forma de envío de información a la Superintendencia luego de que se implemente el servicio de procesamiento en el exterior. Asimismo, indicar</li> </ul>

la Superintendencia (SUCAVE, RCD, otros)	los cambios que se aplicarán sobre los procedimientos asociados a la generación, consolidación y reporte de dicha información.
5. Informe de Evaluación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de los riesgos de operación asociados con el esquema propuesto por la empresa, realizada por la Unidad de Riesgos.</li> </ul>
6. Gestión de la seguridad de información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de seguridad de información de la empresa.</li> <li>• Estructura organizativa para la gestión de la seguridad de información.</li> <li>• Asignación de responsabilidades asociadas con la seguridad de información en la entidad y el proveedor.</li> <li>• Forma en que se aislará el procesamiento y la información objeto de la subcontratación.</li> <li>• Procedimientos y controles a implementar, considerando el procesamiento en el exterior, en los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad lógica.</li> <li>- Seguridad de personal.</li> <li>- Seguridad física y ambiental.</li> <li>- Administración de las operaciones y comunicaciones.</li> <li>- Desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.</li> <li>- Administración de las copias de respaldo.</li> </ul> </li> </ul>
7. Gestión de continuidad de negocios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Contingencia del proveedor, para asegurar la continuidad del servicio de procesamiento informático.</li> <li>• Señalar la prioridad asignada al procesamiento de la información de la empresa supervisada respecto al resto de clientes del proveedor.</li> <li>• Señalar la forma en que se dará aviso a la empresa supervisada, y las acciones que deberá desarrollar la empresa en caso de una contingencia en el proveedor.</li> <li>• Frecuencia y alcance de las pruebas al Plan de Contingencia del proveedor.</li> </ul>
8. Plan de Auditoría de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Señalar el alcance, forma y periodicidad de las revisiones de auditoría de sistemas considerando el nuevo esquema de procesamiento principal de la empresa.</li> </ul>
9. Gestión del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de actividades, incluyendo plazos, responsables y principales hitos de control.</li> <li>• Costo estimado de implementación del proyecto.</li> </ul>