\*\* VERSIÓN DE MUESTRA GRATIS \*\*

[logo de la organización]

[nombre de la organización]

**POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Código: |  |
| Versión: |  |
| Fecha de la versión: |  |
| Creado por: |  |
| Aprobado por: |  |
| Nivel de confidencialidad: |  |

**Historial de modificaciones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Creado por** | **Descripción del cambio** |
| dd.mm.aaaa | 0.1 | EUGDPRAcademy | Descripción básica del documento |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tabla de contenido**

[1. Objetivo, alcance y usuarios 3](#_Toc503867754)

[2. Documentos de referencia 3](#_Toc503867755)

[3. Información clasificada 3](#_Toc503867756)

[3.1. Pasos y responsabilidades 3](#_Toc503867757)

[3.2. Clasificación de la información 3](#_Toc503867758)

[3.2.1. Criterios de clasificación 3](#_Toc503867759)

[3.2.2. Niveles de confidencialidad 4](#_Toc503867760)

[3.2.3. Lista de personas autorizadas 4](#_Toc503867761)

[3.2.4. Reclasificación 4](#_Toc503867762)

[3.3. Etiquetado de la información 5](#_Toc503867763)

[3.4. Manejo de información clasificada 5](#_Toc503867764)

[4. Gestión de registros guardados en base a este documento 8](#_Toc503867765)

[5. Validez y gestión de documentos 8](#_Toc503867766)

# Objetivo, alcance y usuarios

El objetivo del presente documento es garantizar que se proteja la información en un nivel adecuado.

Este documento se aplica a todos los tipos de información, independientemente del formato, ya sean documentos en papel o electrónicos, aplicaciones y bases de datos, conocimiento de las personas, etc.

Los usuarios de este documento son todos los empleados de [nombre de la organización].

# Documentos de referencia

* Norma ISO/IEC 27001
* Política de Seguridad de TI
* [Procedimientos de Seguridad del Departamento de TI]

# Información clasificada

## Pasos y responsabilidades

Los pasos y responsabilidades para la gestión de la información son los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nombre del paso*** | ***Responsabilidad*** |
| 1. Ingreso del activo de información en el Inventario de activos | [cargo] |
| 2. Clasificación de la información | Propietario del activo |
| 3. Etiquetado de la información | Propietario del activo |
| 4. Manejo de la información | Personas que poseen derechos de acceso de acuerdo con esta Política |

Si la información clasificada proviene de afuera de la organización, el [cargo] es el responsable de su clasificación según las reglas establecidas en esta Política, y esta persona se convierte en el propietario de ese activo de información.

## Clasificación de la información

### Criterios de clasificación

El nivel de confidencialidad se determina de acuerdo a los siguientes criterios:

* Valor de la información: según los impactos evaluados durante la evaluación de riesgos.
* Sensibilidad y grado crítico de la información: según el mayor riesgo calculado para cada elemento de información durante la evaluación de riesgos.
* Obligaciones legales y contractuales

### Niveles de confidencialidad

Toda la información debe ser clasificada en niveles de confidencialidad.

\*\* FIN DE MUESTRA GRATIS \*\*

Para descargar la versión completa de este documento haga clic aquí:  
<https://advisera.com/eugdpracademy/es/documentation/politica-de-clasificacion-de-la-informacion/>