

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Núm. 001-2022\_\_\_\_\_**

**QUE CLASIFICA COMO RESTRINGIDA O CONFIDENCIAL LA INFORMACIÓN QUE PRODUCIDA O CUSTODIADA POR EL SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN).**

**PREÁMBULO**

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04 exige la garantía de los principios de publicidad y rendición de cuentas de los actos del Estado mediante la participación ciudadana activa y una administración del Estado garante del interés colectivo.

**CONSIDERANDO:** Que todas las instituciones públicas tienen el deber de organizar una Oficina de Acceso a la Información (OAI), cuya función principal es canalizar, de manera eficiente y transparente, la información pública solicitada por la ciudadanía.

**CONSIDERANDO:** Que para dar cumplimiento a la ley, el **SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN)** está en la obligación de ofrecer información al público interesado a través de publicaciones oficiales, el portal de transparencia disponible en línea y todo medio de difusión disponible que garantice la transparencia en la gestión pública.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04 y su reglamento de aplicación establecen los parámetros bajo los cuales puede clasificarse la información producida o custodiada por las instituciones públicas.

**VISTA:** La Constitución de la República Dominicana.

**VISTA:** La Ley de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04.

**VISTO:** El Reglamento No. 135-05 de Aplicación de la Ley de Libre Acceso a la Información Pública.

**VISTA:** La política de clasificación de la información del **SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN)**, de fecha 26 de octubre de 2015, revisada en fecha 23 de agosto de 2021.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se clasifica la información producida o custodiada por el **SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN)** en la forma establecida en la matriz de clasificación de la información, anexa a la presente resolución, elaborada de conformidad con la política de clasificación de la información del **SISTEMA ÚNICO DE**

**BENEFICIARIOS (SIUBEN)**, de fecha 26 de octubre de 2015, revisada en fecha 23 de agosto de 2021.

**PÁRRAFO:** Todo documento que no figure en la presente resolución será considerado como no clasificado.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Se clasifica como información pública o de libre acceso toda la información publicada en el Portal de Transparencia Institucional del **SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN)**, así como la información no protegida expresamente por la Constitución, la Ley de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04 y su reglamento de aplicación.

**ARTÍCULO TERCERO:** Se anexa a la presente resolución la política de clasificación de la información del **SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN)**, de fecha 26 de octubre de 2015, revisada en fecha 23 de agosto de 2021.

**ARTÍCULO CUARTO:** Se anexa a la presente resolución la matriz de clasificación de la información del **SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN)**, de fecha 23 de septiembre de 2015, revisada en el año 2021.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución debe ser divulgada en todas las áreas de la institución para que sea de conocimiento de todos los colaboradores y para que se proceda a archivar la misma, de conformidad con el Artículo 23 del Reglamento No. 135-05 de Aplicación de la Ley de Libre Acceso a la Información Pública.

**HECHO Y FIRMADO**, en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los catorce (14) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).



**JEFREY RAFAEL LIZARDO ORTIZ**  
Director General  
Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN)



 <b>REPÚBLICA DOMINICANA</b> Sistema Único de Beneficiarios	<b>MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	
		RC-SGI-18

INFORMACIÓN	CLASIFICACIÓN	FORMATO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DEPARTAMENTO	ÁREA Y/O DIVISIÓN	ACTIVOS QUE RESGUARDAN O MANEJAN LA INFORMACIÓN	RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL ACTIVO
Archivos sistema de Mesa de Ayuda	Confidencial	Digital/Impreso	Según política de Backup	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Administración del Servicio TIC	Pc's de escritorio	Encargado de Tecnología	Encargado de Servicios TIC
Listado de participantes de reuniones	Restringida	Físico	3 años	Análisis de la Información Socioeconómica	N/A	Pc's de escritorio	Economistas	Edwin Gómez
Solicitudes externas	Restringida	Físico	3 años	Análisis de la Información Socioeconómica	N/A	Herramienta de Análisis Estadístico SPSS	Economistas	Edwin Gómez
Análisis de Información socioeconómica a solicitud de la parte interesada	Restringida	Físico / Digital	3 años	Análisis de la Información Socioeconómica	N/A	PC's de escritorio del Departamento de Análisis	Economistas	Economistas
Documentación de proyectos especiales	Restringida	Físico / Digital	3 años	Análisis de la Información Socioeconómica	N/A	PC's de escritorio del Departamento de Análisis	Economistas	Economistas
Bitácora de requerimientos	Restringida	Digital	3 años	Análisis de la Información Socioeconómica	N/A	PC's de escritorio del Departamento de Análisis	Economistas	Economista
Reporte de Cumplimiento con Requerimientos	Restringida	Físico / Digital	3 años	Análisis de la Información Socioeconómica	N/A	Informe de Resultados del Requerimiento	Economistas	Economista

Fecha de Emisión: 23/09/2015  
 Fecha de Revisión: 2021



Versión: 01  
 Página 1 de 9

 REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	
		RC-SGI-18

Comunicación de Respuesta al Cliente	Restringida	Físico	3 años	Análisis de la Información Socioeconómica	N/A	Archivo Anexo a un correo electrónico como respuesta a los Requerimientos que llegaron mediante correo electrónico	Economistas	Economista
Validaciones de Análisis Socioeconómicos	Restringida	Físico	3 años	Análisis de la Información Socioeconómica	N/A	Encuesta de cumplimiento con requerimiento (digital)	Economistas	Economista
Calculo del ICV (sintaxis, puntos de cortes y hojita del cálculo ICB)	Restringida	Digital	3 años	Análisis de la Información Socioeconómica	N/A	PC's de escritorio del Departamento de Análisis	Economistas	Economistas
Diccionario de Datos de las Bases de Datos	Confidencial	Digital	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Base de Datos	Diccionario de Datos	SIUBEN	Administrador de Base de Datos
Bitácora de Registro de Actividades Base de Datos	Confidencial	Digital	Según política de Backup	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Base de Datos	Pc's de escritorio	Administrador Base de Datos	Administrador de Base de Datos
Bases de Datos	Confidencial	Digital	Durante la operación y según políticas de Backup.	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Base de Datos	Gestor de base de datos (SQL Server) Base de Datos 3er Estudio	SIUBEN	Administrador de Base de Datos
Documentación Interoperabilidad	Restringida	Digital	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Base de Datos	Pc de escritorio	Administrador Base de Datos	Administrador de Base de Datos

Fecha de Emisión: 23/09/2015  
 Fecha de Revisión: 2021



Versión: 01  
 Página 2 de 9

 <b>REPÚBLICA DOMINICANA</b> Sistema Único de Beneficiarios	<b>MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	
		RC-SGI-18

Información de backup y restauración	Confidencial	Digital	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Base de Datos	Bitácora de Backup de Servidores y Base de Datos	Administrador Base de Datos	Administrador de Base de Datos
Scripts de Base de Datos para atención de Requerimientos	Restringida	Digital	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Base de Datos	Pc's de escritorio	Administrador Base de Datos	Administrador de Base de Datos
Acta de Conformidad	Toda la información es pública	Digital/Impreso	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Desarrollo e Implementación de Sistemas	Pc's de escritorio Area de Desarrollo	Encargado de Tecnología	Encargado de Desarrollo
Diagramas resultantes de Análisis y Diseño	Toda la información es pública	Digital	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Desarrollo e Implementación de Sistemas	Plataforma de Desarrollo Sharepoint	Encargado de Tecnología	Encargado de Desarrollo
Manuales y documentos Técnicos	Toda la información es pública	Digital/Impreso	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Desarrollo e Implementación de Sistemas	Pc's de escritorio Area de Desarrollo	Encargado de Tecnología	Encargado de Desarrollo
Manuales de usuarios	Toda la información es pública	Digital/Impreso	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Desarrollo e Implementación de Sistemas	Pc's de escritorio Area de Desarrollo	Encargado de Tecnología	Encargado de Desarrollo
Base de datos PEACHTREE	Restringida	Digital	10 años	Administrativo y Financiero	Financiero	Sistema PEACHTREE	División Financiera	Tecnología de la Información y Comunicación

Fecha de Emisión: 23/09/2015  
 Fecha de Revisión: 2021



Versión: 01  
 Página 3 de 9

	<b>MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>
	RC-SGI-18

Método evaluativo siuben (modelo econométrico)	Confidencial	Físico / Digital	20 AÑOS	Dirección General	Oficina Libre Acceso a la Información	Pc's de escritorio	Análisis / TI	OAI
Variables que ponderan y el ICV	Confidencial	Físico / Digital	20 AÑOS	Dirección General	Oficina Libre Acceso a la Información	Pc's de escritorio	Análisis / TI	OAI
Base de datos de hogares levantados	Confidencial	Físico / Digital	20 AÑOS	Dirección General	Oficina Libre Acceso a la Información	Sistema de Consulta SIUBEN	Análisis / TI	OAI
Manual de la Red	Confidencial	Digital	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Operaciones TIC	PC'S de Escritorio Operaciones TIC	Encargado de Tecnología	Encargado Operaciones TIC
Registro de configuraciones equipos y servidores	Restringida	Digital	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Operaciones TIC	Servidores de red y sitio alternativo	Encargado de Tecnología	Encargado Operaciones TIC
Listado de cuentas de correos SIUBEN	Confidencial	Digital	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Operaciones TIC	Servidor de correo	Encargado de Tecnología	Encargado Operaciones TIC
Listado de cuentas de dominio SIUBEN	Confidencial	Digital	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Operaciones TIC	Servicio de Dominio	Encargado de Tecnología	Encargado Operaciones TIC

Fecha de Emisión: 23/09/2015  
 Fecha de Revisión: 2021



Versión: 01  
 Página 4 de 9

 REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	
		RC-SGI-18

Logs de actividad usuarios	Confidencial	Digital	1 mes	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Operaciones TIC	Servicio de Dominio	Encargado de Tecnología	Encargado Operaciones TIC
Reportes de disponibilidad	Restringida	Digital	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Operaciones TIC	Sistemas de monitoreo	Encargado de Tecnología	Encargado Operaciones TIC
Inventario	Restringida	Digital	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Operaciones TIC	PC'S de Escritorio Del Encargado de Almacén	Encargado de Tecnología	Encargado Operaciones TIC
Bitácoras	Confidencial	Digital	Durante la operación	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Operaciones TIC	PC'S de Escritorio Operaciones TIC	Encargado de Tecnología	Encargado Operaciones TIC
Información de backup y restauración	Restringida	Digital	Según política de Backup	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Operaciones TIC	Registro en el software de BACKUP	Encargado de Tecnología	Encargado Operaciones TIC
Informes técnicos de gestión de cambios	Confidencial	Digital	Según proceso de gestión de cambios	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	Operaciones TIC	PC'S de Escritorio	Encargado de Tecnología / SGI	Encargado Operaciones TIC / Encargado de Seguridad de la información



Fecha de Emisión: 23/09/2015  
 Fecha de Revisión: 2021

Versión 01  
 Página 5 de 9

 <b>REPUBLICA DOMINICANA</b> Sistema Único de Beneficiarios	<b>MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	
		RC-SGI-18

Documentos procesos adquisiciones en curso	Confidencial	Digital y Físico	2 años	Planificación y Desarrollo	Cooperación y Relaciones Internacionales	Pc's de escritorio Analista de Cooperación y Relaciones Internacionales Recurso compartido para Backup	Encargada del Departamento	Analista de Cooperación y Relaciones Internacionales
Contratos a consultores	Confidencial	Digital y Físico	2 años	Planificación y Desarrollo	Cooperación y Relaciones Internacionales	Pc's de escritorio Analista de Cooperación y Relaciones Internacionales	Encargada del Departamento	Analista de Cooperación y Relaciones Internacionales
Proyectos Institucionales	Restringido	Digital y Físico	3 años	Planificación y Desarrollo	Encargada del Departamento	Pc's de escritorio Encargado (a) de Planificación y Desarrollo	Encargada del Departamento	Encargado (a) del departamento
Plan Estratégico Institucional	Público	Digital y Físico	3 años	Planificación y Desarrollo	Programación y Proyectos	Pc's de escritorio Analista de programación y proyectos Encargado (a) de Planificación y Desarrollo	Encargada del Departamento	Analista de programación y proyectos
Plan Operativo	Público	Digital y Físico	2 años	Planificación y Desarrollo	Programación y Proyectos	Pc's de escritorio Analista de programación y proyectos Encargado (a) de Planificación y Desarrollo	Encargada del Departamento	Analista de programación y proyectos



Fecha de Emisión: 23/09/2015  
 Fecha de Revisión: 2021

Versión: 01  
 Página 6 de 9

 <b>REPUBLICA DOMINICANA</b> Sistema Único de Beneficiarios	<b>MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	
		RC-SGI-18

Memoria Institucional	Público	Digital y físico	5 años	Planificación y Desarrollo	Programación y Proyectos	Pc's de escritorio Analista de programación y proyectos Encargado (a) de Planificación y Desarrollo	Encargada del Departamento	Analista de Programación y proyectos
Informes de Actividades	Público	Digital	2 años	Planificación y Desarrollo	Programación y Proyectos	Pc's de escritorio Analista de programación y proyectos Encargado (a) de Planificación y Desarrollo	Encargada del Departamento	Analista de Programación y proyectos
Presupuesto institucional	Público	Digital	1 año	Planificación y Desarrollo	Programación y Proyectos	Pc's de escritorio Analista de programación y proyectos Encargado (a) de Planificación y Desarrollo	Encargada del Departamento	Analista de programación y proyectos
Convenios interinstitucional	Restringido	Digital y Físico	5 años	Planificación y Desarrollo	Programación y Proyectos	Pc's de escritorio Analista de Cooperación y Relaciones Internacionales Encargado (a) de Planificación y Desarrollo	Encargada del Departamento	Analista de Cooperación y Relaciones Internacionales
Informes de proyectos con organismos internacionales	Restringido	Digital y Físico	5 años	Planificación y Desarrollo	Programación y Proyectos	Pc's de escritorio Analista de Cooperación y Relaciones Internacionales Encargado (a) de Planificación y Desarrollo	Encargada del Departamento	Analista de Cooperación y Relaciones Internacionales

Fecha de Emisión: 23/09/2015

Fecha de Revisión: 2021



Versión: 01  
Página 7 de 9

 REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	
		RC-SGI-18

Comunicaciones de entrada y salida desde y/a organizaciones de cooperación e instituciones publicas	Restringido	Digital y Físico	3 años	Planificación y Desarrollo	N/A	Pc's de escritorio Analistas de Planificación Encargado (a) de Planificación y Desarrollo	Encargada del Departamento	Analistas de Planificación
Contrato de colaboradores/as	Confidencial	Físico	siempre	Recursos Humanos	Reclutamiento y Selección	Archivo expedientes Colaborador	Encargado/a de Recursos Humanos	Analista de Reclutamiento y Selección
Informe de Evaluación de candidatos	Confidencial	Físico y Digital	Siempre	Recursos Humanos	Reclutamiento y Selección	Estaciones de trabajo RRHH/ Archivo expedientes Colaborador	Encargado/a de Recursos Humanos	Analista de Reclutamiento y Selección
Entrevista de salida	Confidencial	Físico y Digital	5 años	Recursos Humanos	Reclutamiento y Selección	Estaciones de trabajo RRHH/ Archivo documentos varios	Encargado/a de Recursos Humanos	Analista de Reclutamiento y Selección
Acción de personal	Confidencial	Físico	Siempre	Recursos Humanos	Todas	Archivo expedientes Colaborador	Encargado/a de Recursos Humanos	Técnico de Recursos Humanos/Auxiliar de Recursos Humanos

Fecha de Emisión: 23/09/2015  
 Fecha de Revisión: 2021



Versión: 01  
 Página 8 de 9

 <b>REPUBLICA DOMINICANA</b> Sistema Único de Beneficiarios	<b>MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	
		RC-SGI-18

Informe de salud	Confidencial	Físico	Siempre	Recursos Humanos	Reclutamiento y Selección/Beneficios y Relaciones Laborales	Archivo expedientes Colaborador	Encargado/a de Recursos Humanos	Analista Recursos Humanos/Analista de Beneficios y Relaciones Laborales
Informe de proceso disciplinario	Confidencial	Físico	siempre	Recursos Humanos	Beneficios y Relaciones Laborales	Archivo documentos varios	Encargado/a de Recursos Humanos	Analista de Beneficios y Relaciones Laborales
Opinión Jurídica	Confidencial	Físico	siempre	Recursos Humanos	Beneficios y Relaciones Laborales	Archivo documentos varios	Encargado/a de Recursos Humanos	Analista de Beneficios y Relaciones Laborales



Fecha de Emisión: 23/09/2015  
 Fecha de Revisión: 2021

Versión: 01  
 Página 9 de 9

 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>POLITICA</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/10/2015 <b>Fecha de Revisión:</b> 23/08/2021
	<b>Área: División Sistema de Gestión Integrado</b>	Página 1 de 6

## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN



<p><b>Preparado por:</b></p> <p>Dhaianny Soto</p> <p>Analista de Seguridad de la Información</p> <p><i>Dhaianny Soto</i></p>	<p><b>Revisado por:</b></p> <p>Hugo Beras Goico</p> <p>Coordinador de Seguridad de la Información</p> <p><i>Hugo Beras Goico</i></p>	<p><b>Aprobado por:</b></p> <p>Humberto Méndez</p> <p>Encargado del Sistema de Gestión Integrado</p> <p><i>Humberto Méndez</i></p>
--	--	--

 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>POLITICA</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/10/2015
		<b>Fecha de Revisión:</b> 23/08/2021
	<b>Área: División Sistema de Gestión Integrado</b>	<b>Página 3 de 6</b>

## 5. EXPOSICIÓN DE LA POLÍTICA

5.1. Para clasificar la información, se tomará en cuenta los principios de seguridad de la información: **confidencialidad, integridad y disponibilidad.**

5.2. Los niveles de clasificación de la información en función a cada una de las mencionadas características son:

- **Confidencial**
- **Restringida**
- **Pública**



### Criterios para clasificar la información

5.3. El/la "propietario/a" de la información debe analizar los criterios que a continuación se muestran, tales como: uso de la información, valor de la información, nivel de daño e impacto que podría causar la información si ésta es revelada o robada, si es alterada o está corrupta, nivel de protección de datos ante autoridades, regulaciones o nivel de responsabilidad del empleado dentro de la institución a fin de determinar cuál de las diferentes clasificaciones se le asignará a la información:

5.3.1. **Información Confidencial:** se considera como Información Confidencial a toda aquella información:

5.3.1.1. Que por disposición expresa de una ley sea considerada confidencial.

5.3.1.2. Que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de la Institución.

5.3.1.3. Vinculada a investigaciones en trámite referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración Pública.

5.3.1.4. Preparada u obtenida mediante asesoría jurídica o legal por entidades de la Administración Pública, cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la tramitación o defensa en un proceso administrativo o judicial, o de cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional que debe guardar el/la abogado/a

 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>POLITICA</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/10/2015 <b>Fecha de Revisión:</b> 23/08/2021
	<b>Área: División Sistema de Gestión Integrado</b>	Página 2 de 6

## 1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para la clasificación y el manejo de la información relacionada con las operaciones del SIUBEN.

## 2. ALCANCE

La presente política es aplicable a los activos de información dentro del alcance definido para el Sistema de Seguridad de la Información del Sistema de Gestión Integrado (SGI), del SIUBEN.

## 3. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Información:** activo tangible o intangible que tiene valor para los procesos de gestión de la organización.
- **Seguridad de la Información:** se puede definir como la protección de las tres características principales de la información:
- **Confidencialidad (de sistemas e información):** asegurar que una información privada o confidencial no esta comunicada a personas no autorizadas, aplicándose durante el almacenamiento, tratamiento o tránsito.
- **Integridad (de sistemas e información):** Consta de 2 facetas:
  - **Integridad de la información:** asegurar que la información no haya sido alterada de manera no autorizada durante el almacenamiento, tratamiento o tránsito.
  - **Integridad de los sistemas:** calidad intrínseca de un sistema para cumplir una función definida de manera inequívoca, libre de cualquier manipulación no autorizada.
- **Disponibilidad (de sistemas e información para uso intencionado):** asegurar que los sistemas funcionen puntualmente y que los servicios no sean denegados a los usuarios autorizados.
- **Propietario:** se refiere al encargado del área que genera la información.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N/A



	<b>POLITICA</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/10/2015
		<b>Fecha de Revisión:</b> 23/08/2021
	<b>Área: División Sistema de Gestión Integrado</b>	<b>Página 4 de 6</b>

respecto de su asesorado.



5.3.1.5. Referida a los datos personales de los hogares en la base de datos de elegibles y colaboradores del SIUBEN cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar. La información referida a la salud personal, se considera comprendida dentro de la intimidad personal.

5.3.1.6. Que en caso de ser divulgada, podría violar la privacidad del personal de la institución o causar un daño significativo a la imagen de la institución.

5.3.1.7. Todo documento, que contenga información correspondiente a este nivel, deberá contener una marca de agua que diga “Confidencial” para documentos digitales y/o un sello que diga “Confidencial” para los documentos físicos, colocado en la parte superior (Encabezado) de dicho documento.

5.3.1.8. Cuando no está en uso toda información confidencial deberá mantenerse correctamente almacenada, de modo de evitar que personas no autorizadas tengan acceso a ellas.

5.3.1.9. Toda reproducción de la información clasificada como Confidencial deberá seguir el esquema establecido para la información original y será controlada por el propietario de la misma.

**5.3.2. Información Restringida:** se considera como información restringida a toda aquella información que:

5.3.2.1. Por razones de operatividad y seguridad (Planes de Seguridad y Defensa) busque salvaguardar los intereses de la institución, siempre y cuando estos se encuentren debidamente alineados al estricto cumplimiento de las normativas de transparencia y acceso a la información pública vigentes y no se contrapongan a estas.

5.3.2.2. Pueda utilizarse para afectar la seguridad de la institución, pudiendo ser esta relativa a

 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>POLITICA</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/10/2015
		<b>Fecha de Revisión:</b> 23/08/2021
	<b>Área: División Sistema de Gestión Integrado</b>	Página 5 de 6

las instalaciones del SIUBEN, los procesos de operación, generación de información y mantenimiento.

5.3.2.3. Pueda utilizarse para disminuir la efectividad o eficiencia de las operaciones (incluyendo los sistemas de información y comunicaciones).

5.3.2.4. Pueda entorpecer la conducción de negociaciones o investigaciones en proceso, o alterar los acuerdos adoptados, incluida la información que otras entidades u organismos entreguen con carácter de confidencial o de uso exclusivo por SIUBEN.

5.3.2.5. Todo documento, que contenga información correspondiente a este nivel, deberá contener una marca de agua que diga "Restringida" para documentos digitales y/o un sello que diga "Restringida" para los documentos físicos, colocado en la parte superior (Encabezado) de dicho documento.

5.3.2.6. Cuando no está en uso toda información restringida deberá mantenerse correctamente almacenada, de modo de evitar que personas no autorizadas tengan acceso a ellas.

5.3.2.7. Toda reproducción de la información clasificada como Restringida deberá seguir el esquema establecido para la información original y será controlada por el propietario de la misma.

5.3.3. **Información Pública:** toda aquella información oficial, debidamente emitida, recibida o tramitada, que expresamente deba ser hecha de conocimiento público por la institución, de acuerdo a las normas establecidas por los diferentes organismos de supervisión y control.

**Todo documento, que contenga información correspondiente a este nivel, no tendrá ninguna marca distintiva.**

#### 5.4. Pasos a seguir para clasificar la información

5.4.1. Identificar al propietario de la información, quien a su vez, será el responsable del mantenimiento de datos y el nivel de seguridad de su información.



 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Sistema Único de Beneficiarios	<b>POLITICA</b>	<b>Versión: 2.0</b>
	<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 26/10/2015
	<b>Área: División Sistema de Gestión Integrado</b>	<b>Fecha de Revisión:</b> 23/08/2021
		Página 6 de 6

5.4.2. Especificar los criterios mencionados anteriormente los cuales determinarán cómo se clasificará la información.

5.4.3. El propietario de los datos deberá indicar la clasificación de la información y será el responsable de esta tarea.

5.4.4. Documentar en la Matriz de Clasificación todos los problemas y excepciones que se tuvieron, previos a la clasificación.

5.4.5. Para desclasificar la información, una vez que ya no se usará, el propietario realizará dicha acción e informará al/ a la Encargado/a del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), mediante correo electrónico, explicando los motivos.



HISTORIAL DE CAMBIOS			
NO. DE VERSIÓN	FECHA DD/MM/AAAA	CAMBIOS REALIZADOS	RAZÓN DEL CAMBIO
1.0	23/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliminación de la política 5.4.6.</li> <li>Mejoras en la redacción.</li> </ul>	Mejoras en el documento