
ONS

oficina nacional de seguridad



OFICINA NACIONAL DE SEGURIDAD

Protección de la Información Clasificada

Avda. del Padre Huidobro
AUTOVÍA A-6 Km. 8,500
MADRID - 28023

Tel. +34 91 372 50 00
FAX: +34 91 372 58 08
E-mail: nsa_sp@cni.es



**PROTECCIÓN DE LA
INFORMACIÓN CLASIFICADA**

¿QUÉ ES INFORMACIÓN?

Información es **todo conocimiento** que puede ser comunicado, presentado o almacenado en cualquier forma.

¿QUÉ ES INFORMACIÓN CLASIFICADA?

Información Clasificada es cualquier información o material que **requiere protección contra su divulgación no autorizada** y a la que se ha asignado, con las formalidades y requisitos previstos en la legislación, una clasificación de seguridad.

¿QUÉ SON MATERIAS CLASIFICADAS?

Están definidas en la Ley 9/68, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/78, de 7 de octubre, sobre Secretos Oficiales (**LSO**), como los asuntos, actos, documentos, informaciones, datos y objetos cuyo conocimiento por personas no autorizadas pueda dañar o poner

en riesgo la seguridad y defensa del Estado, y que se califican en las categorías de **SECRETO y RESERVADO**, en atención al grado de protección que requieren.

¿QUÉ SON MATERIAS OBJETO DE RESERVAINTERNA?

Se definen como los asuntos, actos, documentos, informaciones, datos y objetos cuyo conocimiento por personas no autorizadas pueda afectar a la seguridad del Estado, amenazar sus intereses o dificultar el cumplimiento de su misión. Se clasifican en las categorías de **CONFIDENCIAL y DIFUSIÓN LIMITADA**, en atención al grado de protección que requieren. Estos grados no están definidos en la LSO, aunque están reconocidos internacionalmente y en normativas de desarrollo de la Ley.

¿QUIÉN CLASIFICA?

La facultad para clasificar de SECRETO y RESERVADO corresponde, por ley, al **Consejo de Ministros y a la Junta de Jefes de Estado Mayor**, no pudiendo ser transferida ni delegada. Tendrán facultad para clasificar de CONFIDENCIAL o DIFUSIÓN LIMITADA las siguientes Autoridades en el ámbito de su competencia, pudiendo delegar oficialmente dicha atribución: los **Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios** en sus respectivos Departamentos y los **Jefes de los Estados Mayores de la Defensa, Ejército, Armada y Aire**. El correspondiente departamento ministerial deberá acogerse a una normativa por la que se regule el uso de estos dos grados de clasificación.



¿QUIÉN PROTEGE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA?

En todo Organismo o Entidad, **el Jefe del mismo es el responsable** de la adecuada protección de la Información Clasificada, tanto en su custodia como en su manejo. Deberá poner los medios adecuados para la ejecución de dicha protección, es decir, constituir un **Órgano de Control o (Servicio de Protección de Materias Clasificadas)** bajo el mando de un **Jefe de Seguridad**.

El **Jefe de Seguridad** será el responsable de la correcta aplicación de las normas para la protección de la Información Clasificada.

El **Órgano de Control** se ocupará del registro, control, distribución, custodia, almacenamiento, reproducción, destrucción, etc., de la Información Clasificada.

¿QUÉ ES UNA ZONA DE SEGURIDAD?

Es cualquier instalación con un perímetro

definido dentro de la que existe un control y unas condiciones de protección específicas.

¿QUÉ SON ZONAS DE ACCESO RESTRINGIDO (Z.A.R.)?

Son Zonas de Seguridad **donde se almacena o maneja Información Clasificada, hasta grado CONFIDENCIAL o superior**, según el grado máximo autorizado, que debe estar especificado. Deberán disponer las medidas y procedimientos de seguridad adecuados y suficientes, para garantizar su protección en todo momento. Cada Z.A.R. deberá contar con un Plan de Protección y un Responsable de Seguridad.

¿QUÉ ES UNA ZONA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN?

Son instalaciones con un perímetro claramente definido dentro del cual existe un control de las personas, material y vehículos. En estas Zonas

Administrativas de Protección sólo se permitirá el manejo y almacenamiento de información **hasta el grado de DIFUSIÓN LIMITADA**, inclusive, como máximo.

¿QUÉ ES LA ACREDITACIÓN DE UNA Z.A.R.?

La Acreditación es el reconocimiento expreso por parte de la Autoridad de Seguridad competente, de **la capacidad** de un determinado local, edificio, oficina, habitación u otra área para que en el mismo se pueda **almacenar o manejar material e Información Clasificada de forma segura.**



¿CÓMO SE ACCEDE A INFORMACIÓN CLASIFICADA?

Para acceder a Información Clasificada es imprescindible tener “**necesidad de conocer**” y haber sido **instruido previamente** en materia de protección de la Información Clasificada. Así mismo, para Información Clasificada de grado **CONFIDENCIAL o superior** es imprescindible estar en posesión de una **Habilitación de Seguridad**.

¿QUÉ ES LA HABILITACIÓN DE SEGURIDAD?

La Habilitación Personal de Seguridad (HPS) es la determinación positiva por la que la Autoridad Nacional, en nombre del Gobierno del Reino de España, reconoce formalmente la **capacidad e idoneidad de una persona para tener acceso a Información** al haber superado el oportuno proceso de acreditación de seguridad y haber sido adecuadamente

concienciado en el compromiso de reserva que adquiere y en las responsabilidades que se derivan de su incumplimiento.

¿QUÉ ES LA NECESIDAD DE CONOCER?

La “Necesidad de Conocer” se define como la **determinación positiva por la que se confirma que un posible destinatario requiere el acceso a, el conocimiento de, o la posesión de información para desempeñar servicios, tareas o cometidos oficiales.**

Ninguna persona podrá tener acceso a Información Clasificada exclusivamente por razón de su cargo o posición, o por estar en posesión de una HPS, sin la preceptiva necesidad de conocer.



¿QUÉ IMPLICA ACCEDER A INFORMACIÓN CLASIFICADA?

Acceder a Información Clasificada **implica cumplir con la normativa de protección** de la Información Clasificada así como las normas de manejo, custodia y almacenamiento con el fin de que dicha información no se vea comprometida.

Así mismo, implica la **prohibición de revelar esa información a terceros no autorizados**, con un deber de reserva que se conserva para siempre, con independencia de que el solicitante haya finalizado su necesidad de acceso a Información Clasificada.

¿QUÉ ES LA INSTRUCCIÓN DE SEGURIDAD?

La **Instrucción de Seguridad** es el **conocimiento impartido a todo usuario de Información Clasificada** para su correcto manejo y muestra las obligaciones y compromisos de seguridad que

contrae el usuario. Se imparte antes del primer acceso a la Información Clasificada y debe repetirse de forma periódica.

¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES PENALES?

La divulgación no autorizada de Información Clasificada tendrá la **consideración de delito o falta**, y llevará pareja unas responsabilidades penales o disciplinarias para la persona que la cometa conforme al Código Penal o disciplinario que le afecte. Tanto el **Código Penal** como el **Código Penal Militar** establecen diferentes tipos de sanciones que castigan la revelación o el mal uso de Información Clasificada, sanciones que van desde multas hasta penas de prisión, unido a inhabilitación, suspensión de empleo o cargo público, etc. dependiendo de las circunstancias en que se haya producido ese mal uso o revelación.

¿CÓMO PROTEGE EL USUARIO LA INFORMACIÓN CLASIFICADA?

El usuario de Información Clasificada es responsable de su **protección en todo momento**.

El manejo de Información Clasificada implica prestar especial **atención a aquellas circunstancias que puedan llevar a accesos no autorizados de forma circunstancial** (lectura en sitios públicos, documentación diseminada en el puesto de trabajo, falta de custodia de la documentación, etc.), y que deben evitarse.

Es necesario tener máximo cuidado a la hora de utilizar **dispositivos de comunicación** (teléfono, móvil, fax, etc.) y **sistemas de comunicación e información** (ordenadores, portátiles, redes de sistemas). La Información Clasificada sólo puede transmitirse a través de **sistemas y redes formalmente autorizadas** al efecto y nunca a través de redes abiertas.

El hecho de acceder a Información Clasificada convierte al usuario en **objetivo de intereses de terceros**, por lo que no deberá comentar cuestiones referentes a temas clasificados e, incluso, evitar divulgar que se tiene acceso a este tipo de información.

La Información Clasificada debe **manejarse y custodiarse siempre en zonas de seguridad**. Salvo circunstancias autorizadas (transporte autorizado de Información Clasificada) o excepcionales (p. ej. para asistencia a una reunión), la información debe permanecer en esas zonas bajo custodia. Si la Información Clasificada debe salir de las zonas de seguridad, ésta **no deberá ser abandonada o perdida de vista bajo ninguna circunstancia**.

