



NOMBRE DEL DOCUMENTO	CLAVE P-CFAC-05
POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA CLASIFICAR Y ETIQUETAR LA INFORMACIÓN	Versión 1.1

1. **OBJETIVO**

Establecer la Política y el procedimiento para la clasificación y etiquetado de la información, que incluye la información física y electrónica involucrada en el proceso de CFDI, con la finalidad de garantizar el acceso únicamente a personas autorizadas con el proceso de facturación electrónica.

2. **ALCANCE**

El presente documento es aplicable a las personas involucradas en la gestión de los procesos relacionados al sistema de facturación electrónica de la CNOG.

3. **DEFINICIONES**

- 3.1. **Etiquetado:** Identificación del tipo de calificación que se le da a la información, en dado caso que la información no este etiquetado se entiende que es información pública.
- 3.2. **Información:** Se refiere a toda comunicación o representación de conocimiento como datos, en cualquier forma y en cualquier medio, en papel, computadoras, u otro.
- 3.3. **Nivel de Clasificación de Activos de Información:** Es el valor asignado por el dueño del activo de Información teniendo en cuenta las propiedades de Seguridad de la Información.

4. **RESPONSABILIDADES**

4.1. **Coordinador de Facturación Electrónica**

- 4.1.1. Definir los criterios para etiquetado de la información según los niveles determinados en la política de clasificación de la información.
- 4.1.2. Mantener los criterios de etiquetado y manejo de la información descrita en el presente procedimiento.

4.2. **Personal del proceso de facturación de la CNOG**

- 4.2.1. Cumplir con los lineamientos de uso, manejo y clasificación de la información.

5. **MARCO NORMATIVO**

- 5.1. **LFPDPPP:** Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
- 5.2. **REGLAMENTO DE LA LFPDPPP:** Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
- 5.3. **LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 5.4. **LFTAIPG:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

6. **DESARROLLO**

6.1. **Política de clasificación de la información**

- 6.1.1. La información clasificada se puede presentar en cualquiera de las formas mencionadas a continuación:
 - Documentos de carácter electrónico.

FECHA Marzo 2019	AUTORIZÓ LIC. JESUS SANTIAGO SALIDO OTERO
---------------------	---



NOMBRE DEL DOCUMENTO	CLAVE P-CFAC-05
POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA CLASIFICAR Y ETIQUETAR LA INFORMACIÓN	Versión 1.1

- Bases de datos.
- Documentos en formato papel.
- Correos electrónicos.
- Medios de almacenamiento.
- Información verbal.

6.1.2. Por la naturaleza de los servicios ofrecidos por la Confederación (CNOG), los datos a los cuales se tenga acceso serán clasificados de la siguiente manera:

Tipo de información		Personal con acceso
Confidencial: Datos personales	Son aquellos en los que el titular considera como sus características físicas y personales, tales como: Nombre, firma, fotografía, datos familiares, domicilio, teléfono, RFC.	- Usuarios del Sistema de Facturación Electrónica.
Restringido: Datos Patrimoniales	Son aquellos en los que el titular proporciona información que pudiera ser de interés a todos aquellos relacionados con las finanzas del titular, tales como: Fianzas, bienes, ingresos, cuentas, herencias, montos.	
Uso Interno	Es aquella información que es única y exclusivamente para uso interno del área de facturación de la CNOG. Algunos ejemplos de esta información son los siguientes: Políticas, Procedimientos, Reportes, entre otros.	- Director general. - Coordinador de facturación electrónica. - Asistentes administrativos de facturación electrónica. - Ing. De Soporte Jr. - Contacto tecnológico. - Consultores AAYA.
Público	Para esta información sólo se deben de implementar los controles adecuados para asegurar la integridad y disponibilidad de la misma. Ejemplos de este tipo de información son campañas informativas dirigidas a toda la población; información que por ley reviste carácter público, anuncios públicos, entre otros.	- -Público en general.

6.1.3. El Coordinador de Facturación Electrónica, supervisa la confidencialidad y el resguardo de la información proporcionada por el titular a los datos.

6.1.4. Asegurar que solo las personas autorizadas pueden tener acceso a la información con las limitaciones de la LFPDPPP y demás disposiciones del SAT.

FECHA Marzo 2019	AUTORIZÓ LIC. JESUS SANTIAGO SALIDO OTERO
---------------------	---



NOMBRE DEL DOCUMENTO	CLAVE P-CFAC-05
POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA CLASIFICAR Y ETIQUETAR LA INFORMACIÓN	Versión 1.1

6.2. Procedimiento para la clasificación de la información

6.2.1. Antes de que la clasificación de la información pueda ser llevada a cabo, se deben tener en cuenta los pasos se especifican a continuación.

- Identificar todos los recursos de información que necesitan ser protegidos: En este paso es importante tener en cuenta los siguientes aspectos para cada uno de los recursos de información.
 - Localización de la información
 - Cómo se protege la información actualmente
 - Propietario de los datos (Persona que conoce el valor de la información para la empresa)
 - Custodio de los datos (Persona responsable para salvaguardar la información)
 - Formato de la información (base de datos, archivos, aplicación)
- Identificar las medidas de protección de la información teniendo en cuenta la necesidad del negocio y objetivos de la protección de la información:
 - Controles administrativos: Sirven para asegurar la integridad de la información.
 - Controles tecnológicos: Protección de virus, redes, sistema y aplicaciones.
- Identificar y clasificar la información con base a lo establecido en el punto 6.1. Política de clasificación de la información.

7. CONTROL DE CAMBIOS

NIVEL DE REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1.0	Marzo 2018	Generación del documento
1.0	Septiembre 2018	Sin cambios
1.1	Marzo 2019	Cambios en política de clasificación de la información.

FECHA Marzo 2019	AUTORIZÓ LIC. JESUS SANTIAGO SALIDO OTERO
---------------------	---