

8. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

8.1. Acceso a la Información clasificada

Se podrá acceder a materias clasificadas, de grado “CONFIDENCIAL” o superior, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. Tener necesidad de conocer por razón de la función que se desempeñe.
2. Tener vigente la Habilitación Personal de Seguridad expedida por la Autoridad competente de igual o superior grado que el asignado a la materia clasificada.
3. Haber recibido la instrucción de seguridad preceptiva.
4. Estar informado, reconocido expresamente, de las responsabilidades y compromisos que implica dicho acceso.
5. Tener Autorización de Acceso expresa a la materia clasificada de que se trate. Para obtener dicha autorización, habrá de emplearse el formulario del anexo VIII.

Las personas que solo necesiten acceder a información clasificada del MINISDEF con un grado de clasificación de DIFUSIÓN LIMITADA, deberán haber sido instruidas en sus responsabilidades de seguridad y habrán de tener “necesidad de conocer”. No se necesitará habilitación personal de seguridad para acceder a información clasificada de este grado.

Deberán disponer de HPS no solo las personas que manejan la información clasificada de grado “CONFIDENCIAL” o superior, sino también los encargados de su custodia y traslado y, en general, cualquiera que pudiera tener la posibilidad razonable de acceso a la misma.

Toda persona que está accediendo a materias clasificadas, deberá poder identificarse en cualquier momento.

8.2. Grados de clasificación de seguridad

El MINISDEF como originador de la información es el responsable de la aplicación de los criterios de clasificación definidos en una directiva/guía de clasificación, y por tanto, proponer la clasificación de seguridad de la información y su difusión inicial.

Una vez aprobado por la Autoridad correspondiente, el grado de clasificación de la información, no podrá cambiarse, reducirse ni eliminarse sin el consentimiento del MINISDEF. En el momento de su creación, el MINISDEF como originador indicará, siempre que sea posible, si el grado de clasificación de la información puede reducirse o eliminarse en cierta fecha o casos. Es prerrogativa del MINISDEF como propietario de la información proponer a la Autoridad correspondiente la modificación de la clasificación de seguridad durante su ciclo de vida.

Los grados de clasificación nacional en España, de mayor a menor, son los siguientes:

- SECRETO (S)
- RESERVADO (R)
- CONFIDENCIAL (C)
- DIFUSIÓN LIMITADA (DL)

8.3. Requisitos de imputabilidad.

La información clasificada de grado “RESERVADO” o superior es información imputable, por lo que, además del control llevado a cabo por el sistema de registro, de forma adicional debe ser registrado todo acceso que se produzca a dicha información, con indicación inequívoca de la persona que accede, fecha-hora en que se produce el acceso y registro de firma

8.4. Capacidad para clasificar.

En el ámbito Nacional, la facultad para clasificar de SECRETO y RESERVADO corresponde al Consejo de Ministros y a la Junta de Jefes de estado Mayor, no pudiendo ser transferida ni delegada. La Ley de Secretos Oficiales no contempla grados de clasificación inferiores, por lo que éstos se definen y rigen por normativa de desarrollo de dicha Ley.

Tendrán facultad para clasificar de CONFIDENCIAL o DIFUSIÓN LIMITADA en el ámbito del MINISDEF, las siguientes autoridades, pudiendo delegar oficialmente dicha atribución: El Ministro, el Jefe del Estado Mayor de la Defensa, el Secretario de Estado de Defensa, el Subsecretario de Defensa, el Secretario General de Política de Defensa, el Jefe del Estado Mayor del Ejército, el Jefe del Estado Mayor de la Armada y el Jefe del Estado Mayor del Ejército del Aire.

8.5. Distribución de la Información clasificada.

La distribución e intercambio de información clasificada se realizará entre Órganos de Control de un mismo contratista, con las particularidades que se exponen a continuación para cada grado de clasificación.

La Información clasificada de grado “SECRETO” circulará siempre a través de los Servicios Generales y Centrales de Protección de información clasificada del MINISDEF, no pudiendo almacenarse nunca en los Órganos de Control de los contratistas

La Información clasificada de grado “RESERVADO” circulará siempre a través del correspondiente Servicio General de Protección de Materias Clasificadas del MINISDEF, informando al Representante para la Seguridad del Contrato o Programa afectado.

La Información clasificada de grado “CONFIDENCIAL”, podrá circular directamente entre los Órganos de Control de un mismo contratista, siendo preciso informar al Representante para la Seguridad del Contrato o Programa afectado, de los movimientos producidos. Cuando la circulación haya de producirse entre diferentes contratistas, se realizará a través del correspondiente Servicio General de Protección de Materias Clasificadas del MINISDEF.

La información clasificada de grado “DIFUSIÓN LIMITADA” podrá intercambiarse directamente entre Órganos de Control de un mismo contratista.

En el caso de que Información clasificada tenga un destinatario concreto, el Órgano de Control al que llegue la información se lo comunicará al interesado,

quien los examinará en las instalaciones autorizadas, no pudiendo extraer la información del Órgano de Control.

Toda materia clasificada que sea transferida deberá ir acompañada del correspondiente Recibo de Materias Clasificadas (Ver anexo IX) cumplimentado en todos sus apartados.

Los recibos se archivarán mientras sea necesario justificar la situación de las materias clasificadas, así como para demostrar, en su caso, la devolución o entrega de las mismas.

Cuando se reciba cualquier materia clasificada, se seguirá el siguiente proceso:

1. Se examinarán los envíos para asegurarse de que no han sido violados, comprobándose el contenido con el recibo. La evidencia de violación y las anomalías que se observen en el contenido deberán notificarse inmediatamente al remitente y a la DGAM (SDGINREID).
2. Cuando el envío esté en orden, se firmará el recibo y se devolverá debidamente cumplimentado al remitente. Inmediatamente, el Jefe del Servicio de Protección hará la oportuna anotación en el Libro Registro.

8.6. Reproducción, traducción, y extractos de la Información clasificada.

En el ámbito empresarial, los usuarios podrán realizar copias, extractos y traducciones de Información clasificada de grado "DIFUSIÓN LIMITADA" siempre que se garantice que las mismas van a ser usadas por personal del mismo contratista de quien las realizó, se cumpla el principio de necesidad de conocer, hayan sido instruidos en el manejo de Información clasificada y se disponga de la autorización de acceso correspondiente.

En el ámbito empresarial, los Jefes de Seguridad de los Órganos de Control podrán realizar, para su propio personal, copias, extractos y traducciones de Información clasificada de grado "CONFIDENCIAL" cuando sea necesario por motivos de trabajo, asegurándose que a cada copia, extracto o traducción se le asigna un número de documento y que éstos quedan convenientemente registrados, siendo preceptiva la autorización del correspondiente SPMC del MINISDEF y la comunicación al Representante para la Seguridad del Contrato o Programa afectado, y, en su caso, al Inspector de Seguridad que tuviera nombrado la empresa.

Las reproducciones tendrán la misma clasificación que el original y su estampillado será controlado por el Inspector de Seguridad.

Los Jefes de Seguridad de los Órganos de Control de los contratistas, previa autorización del correspondiente SPMC del MINISDEF, podrán realizar, para su propio personal, copias, extractos o traducciones de Información clasificada de grado "RESERVADO", cuando sea necesario por motivos de trabajo, asegurándose que a cada copia, extracto o traducción tiene asignado el número de registro que corresponda, adicional al de referencia,

En el ámbito empresarial, queda expresamente prohibida la realización de copias de Información clasificada de grado "SECRETO".

La autorización para reproducir o transmitir materias clasificadas se plasmará en el documento correspondiente, según anexo X.

8.7. Destrucción de la Información clasificada

El Ministerio de Defensa podrá autorizar al contratista a destruir materias clasificadas cuando sea oportuno, debiéndose cumplimentar el Acta de destrucción de materias clasificadas contemplada en el anexo XI. No obstante se tendrá en cuenta lo establecido en la Instrucción 51/2013, de 24 de junio, del Secretario de Estado de Defensa, por la que se aprueban las Normas de Seguridad de la Información en los Documentos (SEGINFODOC) en lo relativo a la destrucción de documentos originales.

La Información clasificada de grado "DIFUSIÓN LIMITADA" podrá ser destruida directamente por los Jefes de Seguridad de los Órganos de Control de los contratistas sin que se precise su comunicación a su órgano superior.

La destrucción de Información clasificada de grado "CONFIDENCIAL" la realizará el Jefe del Servicio Local/General de Protección de Materias Clasificadas del contratista, previamente autorizado por el correspondiente SPMC del Ministerio de Defensa, ante la presencia del Inspector de Seguridad, en caso de que esté nombrado, debiéndose cumplimentar el acta de destrucción de materias clasificadas del anexo XI, que deberá remitirse al Representante para la Seguridad del Contrato o Programa afectado. La destrucción se anotará en el Libro de Registro.

La Información clasificada de grado "RESERVADO" sólo podrá ser destruida, ante la presencia del Inspector de Seguridad, en caso de que esté nombrado, en aquellos Órganos de Control de los contratistas que hayan sido autorizados para ello por el correspondiente SPMC del Ministerio de Defensa, debiéndose cumplimentar el acta de destrucción de materias clasificadas del anexo XI que será firmada por el responsable del Órgano de Control que realice su destrucción y por una persona, preferiblemente ajena al Órgano de Control, que actuará como testigo del acto y que deberá disponer de la HPS correspondiente, al menos al grado de clasificación del documento que se va a destruir.

Una vez cumplimentada el acta, se deberá remitir al correspondiente SPMC del MINISDEF e informando al Representante para la Seguridad del Contrato o Programa afectado. La destrucción se anotará en el Libro de Registro.

Queda expresamente prohibida a los contratistas la destrucción de Información clasificada de grado "SECRETO".

La destrucción se hará de forma tal que se garantice que las materias clasificadas queden irreconocibles y se impida su reconstrucción total o parcial. El contratista se asegurará de la eficacia del proceso de destrucción utilizado.

Se deberá destruir regularmente, cumplimentando la citada acta, todo material de trabajo como borradores, cintas de máquina, soportes informáticos removibles etc. que se hayan utilizado en el tratamiento de información clasificada, y por tanto, puedan incluir restos de dicha información a pesar de haber efectuado un borrado.

8.8. Registro de materias clasificadas

En los Órganos de Control del contratista, existirá un Libro Registro o sistema alternativo donde figurará anotada toda materia clasificada que haya tenido entrada o salida, así como las reproducciones, destrucciones y el acceso a dichas materias clasificadas por personal tanto propio como ajeno al contratista.

El Libro Registro, dado su contenido, no deberá recoger anotaciones clasificadas de ningún tipo, sino solamente referencias a las mismas. Estará permanentemente sujeto a su inspección y tendrá que ser cumplimentado y convenientemente custodiado por el Jefe de Seguridad del Servicio de Protección del contratista (JSSP). El empleado que lo utilice circunstancialmente en sustitución del JSSP, deberá tener Habilitación Personal de Seguridad.

8.9. Devolución de materias clasificadas

La devolución de materias clasificadas por el contratista al Ministerio de Defensa deberá realizarse ajustándose a las siguientes instrucciones:

1. Cuando una oferta no haya sido presentada dentro del plazo establecido, deberán devolverse las materias clasificadas recibidas para la elaboración de dicha oferta, dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la expiración del plazo de presentación.
2. Cuando una oferta no haya sido adjudicada, la devolución se hará dentro de los treinta (30) días naturales a partir de la notificación.
3. Cuando una oferta resulte adjudicada, la devolución se hará dentro de los tres meses siguientes a la finalización de los trabajos, si no dispone lo contrario el Ministerio de Defensa.

En caso de retirada de la Habilitación de Seguridad de Empresa, el Ministerio de Defensa fijará el plazo de devolución de todas las materias clasificadas que obren en poder del contratista.

El contratista deberá devolver al correspondiente SGPMC de empresas del Ministerio de Defensa todas las materias clasificadas que le hayan sido facilitadas, incluidas todas las reproducciones. Asimismo entregará toda aquella desarrollada por el propio contratista en relación con dicho contrato, que incluya Información clasificada.

El contratista no podrá utilizar las materias clasificadas para otros contratos sin la expresa autorización del Ministerio de Defensa. La solicitud para que un contratista mantenga en depósito materias clasificadas fuera de los plazos señalados, deberá hacerse por escrito, e irá dirigida al Jefe del Órgano Responsable del Contrato.

El incumplimiento de los plazos de devolución de materias clasificadas al Ministerio de Defensa podrá determinar, en su caso, la retirada de la Habilitación de Seguridad de Empresa, al margen de otras responsabilidades que se pudieran derivar.

8.10. Inventario anual

El contratista presentará ante el Órgano de Contratación, Servicio Proponente u Oficina de Programa del Ministerio de Defensa responsable del Contrato, antes

del 31 de diciembre de cada año, un inventario anual de todas las materias clasificadas que obren en su poder referente a cada contrato.