	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 1 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)


UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Código: CONAFIPS-USI-POL-06

ABRIL – 2026

VERSIÓN 1.0


	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 2 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA
1.0	Levantamiento del documento	2026-04-10


FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	NOMBRE / CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Jorge Washington Cifuentes Olivo OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
	Mayra Alejandra Guzmán Balcázar ESPECIALISTA EN CIBERSEGURIDAD	
Revisado Por:	Alicia Carolina Moreno Picón GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS	
	Francisco Martin Coloma Vasco GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA Y PATROCINIO	
	Milton Roberto Lucero Yépez GERENTE DE RIESGOS	
	Linet Jacqueline Velastegui Coronel OFICIAL UNIDAD DE CUMPLIMIENTO	
	Christian Leonardo Chalampunte Flores SUBGERENTE GENERAL (s)	
Aprobado por:	DIRECTORIO DE LA CONAFIPS Sesión No. 177 Fecha: 31 de marzo de 2026 Mgs. Héctor Vinicio Mosquera Alcocer SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE LA CONAFIPS	

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 3 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	11
2.	DEFINICIÓN.....	11
3.	OBJETIVO.....	11
4.	ALCANCE	12
5.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	14
6.	DEFINICIÓN Y ABREVIATURAS.....	14
7.	BASE LEGAL.....	15
8.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	16
8.1	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y PATROCINIO.....	16
8.2	SECRETARIA GENERAL.....	16
8.3	UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	16
8.4	SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA CONAFIPS.....	16
8.5	TERCEROS:	17
8.6	PROPIETARIOS DE LA INFORMACIÓN:	17
9.	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	17
10.	TEMPORALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	19
11.	DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	19
12.	MANEJO DE LA INFORMACIÓN.....	20
13.	LINEAMIENTOS GENERALES.....	21
14.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA.....	22
15.	COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA.....	22

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 4 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

RESOLUCIÓN-NRO-CONAFIPS-DIRECTORIO-006-2026

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza a las personas, entre otros derechos: “(...) 19. *El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley (...)*”;


Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”;

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado y de popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones.*”;

Que, el artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, “*Funciones del directorio. El directorio de las entidades financieras públicas tendrá como funciones las siguientes: (...) 6. Analizar y aprobar la política de gestión integral de riesgos y dar seguimiento a su implementación...*”;

Que, el artículo 379 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I señala: “*Gestión administrativa. La gestión administrativa de las entidades del sector financiero público será desconcentrada*”;

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 5 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)


Que, el artículo 47 numeral 4 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales del Registro Oficial 459 del 26 de mayo de 2021, establece que es obligación del responsable y encargado del tratamiento de los datos personales implementar políticas de protección de datos personales afines al tratamiento de datos personales en cada caso particular;

Que, el artículo 4 de la “LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA” publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No.245 de 7 de febrero 2023 con su última reformada con base en la Edición Constitucional del Registro Oficial 367 de 29 de mayo de 2024 prescribe: *“Art. 4.- Definiciones. - Para la aplicación de la presente Ley, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones: (...) 7. Información Reservada: Información o documentación, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado, que requiere de forma excepcional limitación en su conocimiento y distribución, de acuerdo con los criterios expresamente establecidos en la ley, y siempre que no sea posible su publicidad bajo un procedimiento de disociación, por existir un riesgo claro, probable y específico de daño a intereses públicos conforme a los requisitos contemplados en esta Ley. No existirá reserva de información en los casos expresamente establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y la ley”;*

Que, en el artículo 4, numerales 5, 6 y 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública se establecen las definiciones de Información Confidencial, Pública y Reservada, observadas en el proceso de levantamiento de información institucional;

Que, el artículo 14 ibidem dispone: *“Régimen de excepciones. - Los sujetos obligados pueden negar el acceso a la información pública únicamente bajo los supuestos contemplados en el presente Capítulo y sobre información declarada reservada o confidencial. Lo determinado en esta Ley, en relación con la información confidencial, se tratará según lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y a las leyes de la materia”;*

Que, el artículo 16 de la normativa ut supra prevé: *“Período de reserva de la información. La información clasificada previamente como reservada permanecerá con tal carácter hasta un período de diez años desde su clasificación. El período de reserva podrá ser ampliado, sin superar los quince años, siempre y cuando permanezcan y se justifiquen las causas que dieron origen a su clasificación, mediante acto o resolución motivada. (...)”;* y, su artículo 17, respecto de la clasificación de la información determina: *“Todos los sujetos obligados por esta Ley que consideren necesario realizar la clasificación de información pública como reservada seguirán obligatoriamente el siguiente procedimiento: (...) 2. La fundamentación de la clasificación de información pública como reservada debe incluir en todos los casos: a) El señalamiento expreso de la norma legal que*


	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 6 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

autoriza al sujeto obligado a realizar la clasificación de información pública como reservada; b) El señalamiento expreso del derecho constitucional, el bien jurídico o el interés público que se busca proteger con la clasificación de información pública como reservada; c) Un análisis de los riesgos o perjuicios que implicaría para el Estado, para la sociedad o los ciudadanos, la libre circulación de la información que se va a reservar; d) El señalamiento expreso de las ventajas o beneficios que obtiene el Estado, la sociedad o los ciudadanos con la realización de la clasificación de la información pública como reservada, demostrando que existe proporcionalidad en la decisión de impedir el acceso a la información pública y los beneficios que esto implicará para el Estado o la sociedad; (...)";

Que, con la expedición de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria publicada en el Registro Oficial 444 de 10 de mayo de 2011, en el artículo 158, se crea la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias *“como una entidad financiera de derecho público, dotada de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica financiera, con jurisdicción nacional (...)"*;

Que, el artículo 162 del mismo cuerpo legal establece que *“El Directorio es el organismo directivo de la Corporación que tendrá a su cargo la determinación de los lineamientos generales para la implementación y ejecución de las actividades de la Corporación, la definición y la aprobación de los instructivos operacionales necesarios y tendrá la responsabilidad de supervisar y evaluar la administración, uso y destino de los recursos (...)"*;


Que, el artículo 2 de la Norma de Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria con Respecto a la Seguridad de la Información aprobada con Resolución No. SEPS-IGS-IGT-IGJ-IGDO-INGINT-INTIC-INSESF-INR-DNSI-2022-002 de fecha de publicación 07 de junio de 2022, en las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, establece: *“Objeto.- La presente norma tiene por objeto regular los niveles mínimos para la administración de seguridad de la información que las entidades, la CONAFIPS y las empresas, deben definir e implementar con el fin de resguardar y proteger sus activos de información, preservando su confidencialidad, disponibilidad e integridad”*; el artículo 20 ibidem determina: *“Responsabilidades en la gestión de seguridad de la información.- Los órganos internos de dichas entidades y empresas, además de las responsabilidades previstas en la normativa legal vigente, deberán cumplir con lo descrito a continuación, para una gestión adecuada de la seguridad de la información: 1. Consejo de Administración o Directorio: (...) b) Aprobar las políticas, procesos, procedimientos, roles y responsabilidades”*; en el numeral 4 del mismo artículo establece *“Oficial de Seguridad de la Información: entre sus responsabilidades, tendrá las siguientes: (...) c) Diseñar y proponer al Consejo de Administración, las políticas, procesos, procedimientos, roles y responsabilidades, para la gestión de seguridad de la información”*;

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 7 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

Que, el Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-0003, expedido por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, publicado en la Edición del Registro oficial No. 509 de 1 de marzo de 2024, dispone la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI, mecanismo para implementar el sistema de gestión de seguridad de la información en el Sector Público; el numeral 1, de los “Controles organizacionales”, “Políticas de seguridad de la información”, “Control”, consiste en *“Definir la política de seguridad de la información y las políticas específicas del tema, las mismas deben ser aprobadas por la máxima autoridad y/o el nivel respectivo; publicadas, comunicadas y reconocidas por el personal institucional y las partes interesadas relevantes; estas deben ser revisadas a intervalos planificados y cuando ocurran cambios significativos”*; y, en las “Recomendaciones para la implementación” ibidem, literal a), señala que *“La máxima autoridad dispondrá la implementación de este Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) en la institución...”*, pero, además, indica que para la configuración de los procesos, procedimientos y tecnologías relacionada con clasificación de la información como pública, confidencial, reservada y no reservada, generada por las instituciones de la Administración Pública Central, que a su vez, es utilizada, procesada, compartida y almacenada en medios electrónicos o escritos, deben aplicar el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información que haya emitido la respectiva Institución;

Que, la “CODIFICACIÓN DEL ESTATUTO SOCIAL DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS, en cumplimiento a la Resolución No. SEPS-INSEPS-IGS-DNGRT-2025-0174” expedida mediante Resolución No. CONAFIPS-DIRECTORIO-018-2025 de 5 de noviembre de 2025, prevé en lo pertinente: *“Artículo 10.- Directorio de la CONAFIPS: “El Directorio es el organismo directivo de la Corporación que tendrá a su cargo la determinación de los lineamientos generales para la implementación y ejecución de las actividades de la Corporación, la definición y la aprobación de los instructivos operacionales necesarios, que la ley lo exija; y, tendrá la responsabilidad de supervisar y evaluar la administración, uso y destino de los recursos. Se registrará conforme el artículo 162 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.”*; y, el artículo 13 ibidem determina que, serán funciones del directorio *“ c) Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones de los organismos de rectoría, regulación y control de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario, acorde a la política pública establecida por el Estado Ecuatoriano.”*;

Que, la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS”, reformado mediante RESOLUCIÓN-DIRECTORIO-CONAFIPS-005-2024 de 03 de abril de 2024, en el artículo 8 “Estructura Institucional”, numeral 1.1.1.1.2


	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 8 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

establece la “Gestión Gerencia General”, con sus “Atribuciones y Responsabilidades”, en cuyo el literal k) prevé “Delegar atribuciones a los funcionarios y servidores públicos de la CONAFIPS” y, en el literal w) ibidem establece “Liderar la gestión de seguridad de la información de acuerdo con las disposiciones del Consejo de Administración y lo dispuesto en la normativa”; en concordancia, el numeral 1.3.1.6, ibidem crea la “Gestión de Seguridad de la Información”, que le atribuye como entregable de la indicada gestión, lo señalado en el numeral 1), “Propuestas de políticas, procedimientos, metodologías concernientes a la gestión de seguridad de la información”;

Que, el artículo 2 Objetivo de la “REFORMA A LA POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN” de la CONAFIPS expedido mediante RESOLUCIÓN-DIRECTORIO-CONAFIPS-012-2024 prevé: “Reformar la política general de seguridad de la información de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, orientada a garantizar y preservar la información institucional a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, con base en los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad; y en concordancia con los requerimientos del negocio, leyes y demás normativa aplicable”;

Que, con RESOLUCIÓN No. CONAFIPS-GG-GAJP-038-2024 de 2 de agosto de 2024 la CONAFIPS expide el “INSTRUCTIVO QUE REGULA LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE LOS MECANISMOS EXIGIBLES PARA GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)” en cuyo artículo 1 determina “Objeto. - El objeto de esta resolución es la creación, conformación y funcionamiento del comité de transparencia, el cual promoverá la vigilancia y cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, a través de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos”;

Que, con RESOLUCIÓN No. CONAFIPS-GG-USI-044-2024 del 30 de agosto de 2024 establece en el artículo. 5; “Responsabilidades del Comité de Seguridad de la Información”, para el efecto determina: “Conforme establece el artículo 12 de la “Norma de Control respecto a la Seguridad de la información en las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario bajo control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”, el Comité de Seguridad de la Información deberá proponer al Directorio, según corresponda: (...) c) Las políticas, procedimientos, roles y responsabilidades para la gestión de seguridad de la información y del SGSI”;

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 9 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

Que, con Resolución No. CONAFIPS – DIRECTORIO – GG- 004 - 2021 de 30 de junio de 2021, el Directorio procede a la Reforma del Reglamento de Funcionamiento de Sesiones del Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares Solidarias en cuyo artículo 8 prevé la “RESPONSABILIDADES DEL/LA SECRETARIO/A DEL DIRECTORIO” “El/La Secretario/a del Directorio tendrá las siguientes responsabilidades y funciones: (...) 3. *Suscribir las resoluciones aprobadas y solicitadas por Directorio*”;


Que, con memorando No. CONAFIPS-AIB-2025-0093-MEM de 01 de julio de 2025 de la Auditor Interno Bancario de la CONAFIPS dirigido al Gerente General de la CONAFIPS dispone en su parte principal: “(...) 2. *La Unidad de Seguridad de la Información desarrollar y formalizar la política de clasificación de la información tomando en cuenta el procedimiento existente “Procedimiento para la Clasificación de Información Reservada y Pública en la CONAFIPS”, conforme implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) y como parte de la mejora continua del EGSI, priorizando la actualización de la documentación más desactualizada y considerando que el “Procedimiento para la Clasificación de Información Reservada y Pública en la CONAFIPS”, fue aprobado en abril de este año. Hasta el 6 de marzo 2026. Con sentimientos de distinguida consideración*”; en atención a la disposición dada mediante el memorando mencionado anteriormente, el Gerente General emite “Disposición de cumplimiento de recomendación del Informe AIB-INF-PA-2025-40 Informe de la revisión de la gestión de los sistemas de información” al Oficial de Seguridad de la Información a través de memorando No. CONAFIPS-CONAFIPS-2025-0384-MEM de 02 de julio de 2025;

Que, según Informe técnico No. CONAFIPS-INFORME-USI-2024-018 de Reforma a la Política de Seguridad de la Información del 05 de septiembre de 2024, emitido por la Unidad de Seguridad de la Información, en su recomendación indica: “*Aprobar la reforma a la Política de Seguridad de la Información de la CONAFIPS versión 2.0 con la incorporación de las reformas emitidas por los entes de control*”;

Que, con Oficio Nro. CONAFIPS-USI-2026-0005-OFI del 18 de marzo de 2026, se realizó la convocatoria a la Sesión Nro. 001-ORDINARIA-2026 del Comité de Seguridad de la Información de la CONAFIPS, indicando: “*Teniendo la autorización de la presidenta del CSI, me permito convocar a sus miembros a la Sesión Nro. 001-ORDINARIA-2026 del Comité de Seguridad de la Información de la CONAFIPS, a realizarse el viernes 20 de marzo de 2025, modalidad Virtual, la votación será receptada durante todo el día mediante el sistema de gestión documental Quipux.*

Orden del día:

(...) 4. *Conocimiento de la Política General de Clasificación de la Información, y su recomendación para aprobación del Directorio de la CONAFIPS*”.

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 10 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

Que, Habiéndose registrado unanimidad en la votación de los miembros de este Comité en cuanto a los puntos 2, 3 y 4 con respecto a su conocimiento y recomendación de aprobación al Directorio de la CONAFIPS,

Que, con memorando Nro. CONAFIPS-USI-2026-0032-MEM de 20 de marzo de 2026, el Oficial de Seguridad de la Información solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio: “(...) *Habiéndose registrado unanimidad en la votación de los miembros de este Comité en cuanto a los puntos 2, 3 y 4 con respecto a su conocimiento y recomendación de aprobación al Directorio de la CONAFIPS (...).* (...) **Solicitud:** *Sobre la base de lo expuesto, esta unidad, solicita a usted que en el marco de sus competencias emita el correspondiente criterio jurídico sobre la facultad del Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS para conocer y aprobar los siguientes documentos presentados al Comité de Seguridad de la Información (...).*”

Que, con memorando Nro. CONAFIPS-GAJP-2026-0184-MEM de 23 de marzo de 2026 la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio emite el Criterio jurídico-conocer y aprobar los siguientes documentos presentados al Comité de Seguridad de la Información misma que indica: “(...) *Con fundamento en expuesto, es competencia del Directorio de la CONAFIPS, “conocer y aprobar los siguientes documentos presentados al Comité de Seguridad de la Información. (...).* 3. *Política General de Clasificación de la Información”, los cuales, han sido revisados por las instancias correspondientes, conforme lo referido con memorando No. CONAFIPS-USI-2026-0032-MEM.*”.


Que, mediante sesión No. 177 de fecha 31 de marzo del 2026 el Directorio de la CONAFIPS resuelve en el punto Punto 7:

“(..)

1. *Avocar conocimiento de la documentación remitida por la Gerencia General.*
2. *Aprobar la Política General de Clasificación de la Información.*
3. *Notificar la presente resolución a la Gerencia General y al Oficial de Seguridad de la Información para su socialización e implementación.*
4. *Notificar la presente resolución al Comité de Seguridad de la Información.”.*

Que, es necesario expedir las políticas específicas que permiten cumplir con las disposiciones del Órgano de Control y Regulación, y del SGSI como parte de la implementación del EGSi;

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 164 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidarias; la “CODIFICACIÓN DEL ESTATUTO SOCIAL DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS, en cumplimiento a la Resolución No. SEPS-INSEPS-IGS-DNGRT-2025-0174”; y artículo 8 de la Reforma al Reglamento de Funcionamiento de Sesiones del Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares Solidarias;

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 11 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

RESUELVE:

EXPEDIR LA POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La información constituye un activo estratégico para la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias – CONAFIPS, esencial para el cumplimiento de sus funciones institucionales, la prestación eficiente de sus servicios y la adecuada toma de decisiones. Su correcta gestión, protección y tratamiento son fundamentales para garantizar la transparencia, la confianza pública, la continuidad operativa y el cumplimiento del marco normativo vigente.

En este contexto, la CONAFIPS, en observancia de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, el Código Orgánico Monetario y Financiero, el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) y demás normativa aplicable emitida por los entes de regulación y control, reconoce la necesidad de establecer lineamientos claros que permitan identificar, clasificar y proteger la información institucional de acuerdo con su nivel de sensibilidad, criticidad y requisitos legales.

La presente Política de Clasificación de la Información tiene como propósito definir criterios, responsabilidades y directrices para categorizar la información como pública, confidencial, reservada, sujeta a sigilo o de uso interno, promoviendo su adecuado manejo, acceso responsable y protección proporcional, así como garantizando el equilibrio entre el principio de transparencia y la salvaguarda de los intereses institucionales, los derechos de las personas y la seguridad de la información.


Su aplicación es obligatoria para todos los servidores, funcionarios, trabajadores, contratistas y terceros que, en el ejercicio de sus funciones, generen, accedan, custodien o traten información institucional, quienes deberán observar las disposiciones aquí establecidas en el ámbito de sus competencias.

2. DEFINICIÓN.

Toda la información producida o generada en la CONAFIPS en función a sus labores diarias pertenece a la Institución y, por ende, es la propietaria de todos los derechos de autor y la propiedad industria y/o intelectual sobre la misma.

3. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para identificar y proteger la información institucional conforme a su nivel de sensibilidad, valor y riesgo asociado, su propósito es asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información durante todo su ciclo de vida, en cumplimiento con la ISO/IEC 27001, el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI v3), la LOTAIP y la normativa legal vigente de la Superintendencia De Economía Popular Y Solidaria.

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 12 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

En base a la LOTAIP y con relación a la necesidad de la Corporación; la información se clasificará en cinco niveles: Pública, Confidencial, Reservada, Sigilo y uso interno con un impacto potencial derivado de su uso, divulgación o modificación no autorizada en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias - CONAFIPS conforme lo dispuesto en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la información EGSI v3.0, Anexo A, y su hito:

- 1.12. Clasificación de la información

4. ALCANCE

Comprende todas las etapas del ciclo de vida de la información:

- **Creación**

Corresponde a la generación de información por parte de los servidores o áreas institucionales en el ejercicio de sus funciones, ya sea en formato físico o digital. En esta etapa se deberá:

- Identificar al responsable o propietario de la información;
- Definir su finalidad institucional;
- Clasificarla conforme a los niveles establecidos en la presente política;
- Evitar la generación innecesaria o duplicada de información.

Toda información creada deberá cumplir criterios de veracidad, pertinencia y legalidad.


- **Recepción**

Comprende la información que ingresa a la institución proveniente de ciudadanos, proveedores, organismos de control u otras entidades públicas o privadas.

En esta fase se deberá:

- Verificar su origen y autenticidad;
- Registrar su ingreso por los canales oficiales;
- Asignar responsable de custodia;
- Clasificarla de acuerdo con su contenido y sensibilidad.

La recepción deberá efectuarse únicamente a través de medios institucionales autorizados.

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 13 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

- **Almacenamiento**

Consiste en la conservación organizada de la información en repositorios físicos o digitales que permitan su consulta, protección y trazabilidad.

Se deberá:

- Utilizar espacios o sistemas institucionales autorizados;
- Aplicar controles de acceso según la clasificación;
- Proteger contra pérdida, alteración o acceso no autorizado;
- Mantener respaldos periódicos cuando corresponda.

No se permitirá el almacenamiento de información institucional en dispositivos o servicios personales no autorizados.

- **Uso**

Se refiere al acceso, consulta, procesamiento o modificación de la información para el cumplimiento de funciones institucionales.

Durante el uso se deberá:

- Acceder únicamente a la información necesaria para el desempeño de funciones;
- Respetar los niveles de autorización definidos;
- Mantener la confidencialidad cuando aplique;
- Evitar la copia, reproducción o extracción innecesaria.

Todo uso deberá responder a fines legítimos y laborales.

- **Transmisión**

Comprende el envío o intercambio de información entre áreas internas o hacia entidades externas por medios físicos o electrónicos.

Se deberá:

- Utilizar canales oficiales y seguros;
- Verificar identidad del destinatario;
- Aplicar medidas de protección acordes al nivel de clasificación;
- Evitar el envío de información sensible por medios no autorizados.


La transmisión deberá realizarse garantizando integridad y confidencialidad.

- **Divulgación**

Corresponde a la puesta a disposición de la información al público o a terceros, conforme al principio de transparencia y acceso a la información pública.

En esta etapa se deberá:

- Divulgar información pública de manera oportuna y completa;
- Verificar previamente que no contenga datos confidenciales, reservados o sujetos a sigilo;
- Cumplir los procedimientos del Comité de Transparencia y la normativa LOTAIP;
- Aplicar técnicas de anonimización o disociación cuando corresponda.

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 14 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

La divulgación no autorizada de información protegida constituye incumplimiento normativo.

- **Conservación**

Consiste en la custodia de la información durante el tiempo que sea necesaria para fines legales, administrativos, técnicos o históricos.

Se deberá:

- Mantenerla disponible, íntegra y legible;
- Cumplir los plazos establecidos en la normativa archivística y legal;
- Revisar periódicamente su vigencia;
- Preservar la información de valor histórico o institucional.

La conservación deberá ser proporcional a su utilidad y obligaciones legales.

- **Eliminación**

Corresponde a la disposición final de la información cuando haya cumplido su propósito o haya expirado el plazo de conservación.

Se deberá:

- Verificar previamente que no existan obligaciones legales o administrativas pendientes;
- Contar con autorización del responsable o área competente;
- Realizar la eliminación de la información de manera segura e irreversible, conforme al procedimiento que se establezca para tal efecto.
- Dejar constancia o registro de la eliminación cuando corresponda.


La eliminación deberá impedir la recuperación o uso posterior no autorizado de la información.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta Política aplica a todo el personal de las Gerencias, Subgerencias, Unidades, Direcciones y Oficiales de la CONAFIPS, quienes tienen la responsabilidad de gestionar la información de acuerdo con su clasificación y normativas vigentes aplicables.

6. DEFINICIÓN Y ABREVIATURAS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
EGSI	Esquema Gubernamental de Seguridad de la información
SGSI	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
Información Pública	De libre acceso sin restricciones.
Información Confidencial	Información Confidencial funcionarios autorizados.
Información Reservada	Acceso restringido, con requisitos normativos específicos.


	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 15 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

Legalidad	La clasificación debe estar respaldada por una norma vigente (ley, reglamento o resolución).
LOTAIP	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Proporcionalidad	La restricción debe ser justificada y equilibrada, sin limitar más acceso del necesario
USI	Unidad de Seguridad de la Información
Sigilo bancario	Es el secreto a favor de los depósitos y captaciones de cualquier naturaleza que reciban las entidades del sistema financiero nacional o internacional y prohíbe a las entidades que conforman dicho sistema, proporcionar información relativa a dichas operaciones sino es a su titular o a quien haya sido expresamente autorizado por él o a quien lo represente legalmente.

ABREVIATURAS	DEFINICIÓN
MINTEL	Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información
CONAFIPS	Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
ECUCERT	Centro de respuesta a incidentes informáticos del Ecuador.
GTSI	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información.

7. BASE LEGAL.

- Constitución de la República del Ecuador, publicada mediante registro oficial 449 de 20 de octubre del 2008.
- Ley Orgánica De Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP publicada mediante registro oficial 2do. S. 245, de 7 de febrero del 2023.
- Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP publicada mediante Registro oficial S. 484 de 24 de enero de 2024.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada mediante registro oficial S. 162 de 31 de marzo del 2010.
- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, publicada mediante registro oficial 5to. S. 459 de 26 de mayo del 2021.
- Código Orgánico de Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación - INGENIOS - COESC - COESCCI – COESCI, publicada mediante registro oficial S. 899 de 9 de diciembre de 2016 y sus reformas.
- Código Orgánico Monetario Y Financiero, LIBRO I; publicada en Registro Oficial Suplemento 332 de 12-sep.-2014, última modificación: 28-feb.-2020.
- RESOLUCIÓN No. SEPS-IGS-IGT-IGJ-IGDO-INGINT-INTIC-INSESF-INR-DNSI-2022-002 de 7 de junio del 2022.

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 16 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES.

8.1 Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio.

Será la responsable de analizar conforme sus atribuciones, y de ser el caso, dar el criterio legal para la aplicación de la clasificación de la información con sujeción a la ley aplicable, el área generadora de la información verificará y clasificará según la reserva que debe cumplir conforme los requisitos legales y normativos.

En base a la RESOLUCIÓN No. CONAFIPS-GG-GAJP-038-2024 del 2 de agosto del 2024 esta gerencia será la encargada de recopilar y organizar el índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia.

8.2 Secretaria General.

Será responsable administrar y custodiar los documentos clasificados de carácter público, garantizando su adecuada conservación y manejo, manteniendo la protección de la información según la clasificación que le haya asignado el propietario de la información.

Deberá mantener toda la información etiquetada según la normativa legal vigente.


8.3 Unidad de Seguridad de la información.

Supervisará la correcta implementación y cumplimiento de esta política, asegurando la disponibilidad, integridad y confidencialidad, así como la protección de la información clasificada, mediante indicadores de control, auditorías sobre el proceso de clasificación, revisiones de exactitud y vigencia de las etiquetas, verificación del manejo según nivel de sensibilidad y monitoreo continuo del acceso y uso de la información clasificada.

8.4 Servidores y trabajadores de la CONAFIPS.

Son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Política de Clasificación de la Información. En el ejercicio de sus funciones, deberán identificar, clasificar y salvaguardar la información bajo su custodia, de conformidad con los niveles de clasificación definidos en el numeral 9 de la presente política, considerando su sensibilidad, valor y nivel de riesgo asociado, los cuales serán determinados conforme al procedimiento que se establezca para tal efecto.

Asimismo, tendrán la obligación de reportar de manera inmediata a la Unidad de Seguridad de la Información cualquier incidente o vulnerabilidad que pueda comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información, a través del correo electrónico: seguridad.informacion@finanzaspopulares.gob.ec.

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 17 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

8.5 Terceros:

Los contratistas, proveedores o colaboradores externos que tengan acceso a información institucional deberán cumplir las mismas obligaciones de disponibilidad, integridad, confidencialidad y protección que los funcionarios. Su acceso estará limitado al alcance del contrato o acuerdo suscrito, y deberán firmar compromisos de confidencialidad, asegurando el manejo adecuado de la información conforme a los estándares institucionales y normativos aplicables.

8.6 Propietarios de la información:

Cada Gerencia, Subgerencia, Unidad, Dirección pertenecientes a la CONAFIPS, delegará una persona responsable del recurso de información la misma que debe:

- Conocer cómo se genera, adquiere, transmite, almacena, procesa y elimina la información propia.
- Determinar el valor y la clasificación adecuados de la información.
- Debe revisar periódicamente su información para garantizar que se aplique la clasificación correcta.
- Cada Gerente o responsable de unidad será quien controle el acceso a su información y este debe ser consultado cuando se solicita, amplía o modifica dicho acceso.

9. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.


Los propietarios de la información serán responsables de su identificación y clasificación, conforme a los principios de necesidad, legalidad, proporcionalidad y temporalidad, y de acuerdo con la normativa interna, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, el Código Orgánico Monetario y Financiero y el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) vigente.

La clasificación tiene como finalidad establecer criterios para su adecuada protección, manejo y divulgación responsable, garantizando la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos sensibles o estratégicos.

La información institucional se clasificará en los siguientes niveles:

Pública: Información que, por su naturaleza o disposición legal, puede ser divulgada libremente sin generar afectación a la seguridad o funcionamiento de la institución, tales como normativa, comunicados oficiales, informes públicos, estadísticas institucionales y material de difusión .

Confidencial: Información sensible cuyo acceso está restringido a personal autorizado; en cualquier formato, final o preparatoria, haya sido o no generada por

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 18 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

el sujeto obligado, derivada de los derechos personalísimos y fundamentales su divulgación podría afectar la operación o reputación institucional como:

- a) El derecho a la privacidad, incluyendo privacidad relacionada a la vida, la salud o la seguridad, así como el derecho al honor y la propia imagen;
- b) Los datos personales cuya difusión requiera el consentimiento de sus titulares y deberán ser tratados según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales;
- c) Los intereses comerciales y económicos legítimos.
- d) Las patentes, derechos de autor y secretos comerciales.

Reservada: Información cuya divulgación o acceso público se limita de manera excepcional, cuando exista un riesgo claro, probable y específico de afectar intereses públicos, institucionales, estratégicos o de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su Reglamento General y demás normativa aplicable.

La clasificación como reservada deberá estar debidamente motivada y formalizada mediante acto administrativo expreso, y constar obligatoriamente en el índice temático de información reservada aprobado por la autoridad competente.

Sin esta declaratoria formal, la información mantendrá su carácter público.

La reserva tendrá carácter proporcional, justificado y temporal, y será revisada periódicamente para verificar su vigencia.


El acceso a esta información se restringirá únicamente a personal autorizado, ya que su divulgación podría generar impactos graves en la seguridad institucional, la continuidad operativa, la estabilidad financiera o el cumplimiento normativo.

Incluye, entre otros:

- planes estratégicos o información crítica institucional,
- credenciales y configuraciones de seguridad,
- reportes de vulnerabilidades o incidentes de ciberseguridad,
- informes de auditoría o control en proceso,
- información cuya exposición comprometa la seguridad de sistemas o activos.

Todo lo anterior se enmarca en lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la LOTAIP.

Sigilo: Depósitos y demás captaciones de cualquier naturaleza que reciban las entidades del sistema financiero nacional están sujetos a sigilo, por lo cual no se podrá proporcionar información alguna relativa a dichas operaciones, sino a su titular o a quien haya sido expresamente autorizado por él o a quien lo represente legalmente.

	POLÍTICA		Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		Fecha: 2026-04-10		
			Dominio: USO INTERNO		
	Responsable de aplicación: Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS		Versión: 1.0	Página 19 de 22	
Confidencial ()			Reservado ()	Otros (X)	

En caso de que la información no se enmarque en los niveles de clasificación previamente establecidos, deberá ser evaluada y asignada a la categoría Uso Interno, conforme a los criterios institucionales de clasificación y gestión de la información.

Uso Interno: Información generada para la gestión administrativa u operativa cotidiana de la institución, destinada principalmente a circulación interna y cuya divulgación pública no se promueve de manera masiva por criterios de orden organizacional o eficiencia.

Esta categoría no constituye una restricción legal de acceso, ni limita los derechos previstos en la LOTAIP; su tratamiento responde únicamente a buenas prácticas de gestión documental y seguridad de la información.

Ejemplos: procedimientos operativos, manuales de trabajo no sensibles y comunicaciones internas de carácter general.

10. TEMPORALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La temporalidad de los documentos se dará de la siguiente manera de acuerdo con su clasificación y conforme disponga la ley:

Reservada o sigilo: En concordancia con el artículo 16 de la LOTAIP permanecerá con tal carácter hasta un período o de diez (10) años desde su clasificación.

El período de reserva podrá ser ampliado, sin superar los quince (15) años, siempre y cuando permanezcan y se justifiquen las causas que dieron origen a su clasificación, mediante acto o resolución motivada.


Confidencial: Conservará dicha clasificación durante todo el tiempo en que mantenga valor legal, contractual, estratégico o sensible para la organización, o hasta que sea formalmente desclasificada por la autoridad competente.

Pública: Tendrá vigencia permanente mientras conserve valor institucional, legal o histórico.

Uso Interno: Su actualización deberá realizarse conforme a los plazos establecidos en la normativa vigente o cuando se produzcan cambios relevantes en el contenido. En caso de pérdida de vigencia, la información podrá ser archivada o eliminada de acuerdo con las políticas de gestión documental institucional.

11. DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Los propietarios de la información deberán revisar periódicamente la misma (al menos una vez al año), para determinar si mantiene su vigencia o si debe ser reclasificada o desclasificada, de acuerdo con la normativa aplicable, en relación con lo determinado por el artículo 18 de la LOTAIP.

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 20 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

12. MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

Toda la información debe estar etiquetada de acuerdo la normativa legal vigente.

Pública:


La divulgación de información pública no debe infringir ningún acuerdo de confidencialidad preexistente y firmado.

Confidencial:

- Debe protegerse para evitar pérdidas, robos, accesos no autorizados y/o divulgaciones no autorizadas.
- Debe estar protegido por un acuerdo de confidencialidad antes de que se permita el acceso.
- La información en formato físico deberá resguardarse en áreas o recintos con acceso restringido, los cuales contarán con mecanismos de control de acceso físico tales como cerraduras de combinación, lectores de tarjetas u otras medidas equivalentes que garanticen una protección adecuada contra el acceso no autorizado. Dentro de dichas áreas, la documentación deberá estar organizada en estanterías y se mantendrán condiciones ambientales controladas que aseguren su conservación. Para el traslado o transporte de información física, se deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento de referencia para la transferencia de información.
- Cuando se almacene en formato electrónico, deberá protegerse con un nivel de autenticación multifactor (MFA) y que incluya contraseñas seguras.
- Cuando se almacena en dispositivos móviles y medios de almacenamiento, debe estar cifrado.
- No debe transferirse a través de canales de comunicación no seguros, incluidos, entre otros:
 - Correo electrónico no oficiales y sin cifrar
 - Mensajes de texto y Mensajería instantánea no oficiales
 - FTP
 - Dispositivos móviles no oficiales sin cifrado
 - Servicios en línea externos para transferir archivos (ejemplo: WeTransfer, entre otros.)
- Cuando se envíe por correo electrónico institucional, deberá enviarse únicamente a dominios y dirección autorizadas.
- Cuando se envíe a través de un servicio postal, deberá ir dentro de un sobre de seguridad sellado.
- No debe publicarse en ningún sitio web público.
- Se deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento de referencia para la transferencia de información.

Reservada o Sigilo:

Debe protegerse para evitar pérdidas, robos, accesos no autorizados y/o divulgaciones no autorizadas y debe estar protegido por un acuerdo de confidencialidad y la autorización de las partes interesadas, antes de que se permita el acceso.

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 21 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

Cuando se almacene en formato electrónico, deberá protegerse con un nivel de autenticación multifactor (MFA) que incluya contraseñas seguras.

Cuando la información este en formato físico debe guardarse en una habitación o área cerrada con llave cuyo acceso esté controlado por una cerradura de combinación y/o lector de tarjetas, o que cuente con medidas de control de acceso físico suficientes para brindar una protección adecuada y evitar el acceso no autorizado y los documentos deben estar organizados en estanterías y debe haber control del ambiente.

No se transferirá a través de ningún canal de comunicación, esta solo se entregará en un medio físico o digital con el respaldo de un acta entrega recepción previo la autorización del propietario de la información, la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio y el Gerente General o su delegado.


Uso Interno:

Debe protegerse para evitar pérdidas, robos, accesos no autorizados y/o divulgaciones no autorizadas.

En caso de ser información física debe guardarse en un archivador, una oficina cerrada o un departamento donde existan controles físicos para evitar su divulgación cuando no esté en uso.

13. LINEAMIENTOS GENERALES.

- a) Los propietarios de la información deberán elaborar clasificar y conservar en el archivo institucional la clasificación de la información reservada, en la que justifiquen motivadamente las razones para su reserva, conforme a la Ley.
- b) Los propietarios de la información en conjunto con el Comité de Transparencia deben establecer y mantener un Índice de Información Reservada, el cual debe ser actualizado cada vez que ocurra un cambio en la clasificación de los documentos y, notificado a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio para la emisión de la respectiva resolución. Este índice garantizará un control adecuado y facilitará la gestión de la información clasificada.
- c) La gerencia o unidad responsable, propietaria de la información clasificada como reservada, debe protegerla mediante controles de acceso físicos y digitales determinadas en la normativa vigente, asegurando su resguardo ante posibles accesos no autorizados, alteraciones o divulgaciones indebidas.
- d) La divulgación de cualquier información clasificada como confidencial o reservada deberá realizarse conforme a lo establecido en la normativa vigente, garantizando que solo se acceda a la información conforme a los criterios de seguridad y confidencialidad aplicables.
- e) La pérdida, acceso no autorizado o presunta divulgación de información clasificada como confidencial o reservada deberá ser reportada de manera inmediata y no mayor a 24 horas desde su detección a la Unidad de Seguridad de la Información, a la Gerencia General y al Comité de Transparencia, a fin de que, en el ámbito de sus respectivas competencias, se realice el análisis técnico, la evaluación del impacto y la adopción de las medidas administrativas,

	POLÍTICA	Código: CONAFIPS-USI-POL-06		
	POLÍTICA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha: 2026-04-10		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 1.0	Página 22 de 22	
Responsable de aplicación:	Todas las Gerencias y Unidades de la CONAFIPS	Confidencial ()	Reservado ()	Otros (X)

correctivas o legales que correspondan, con el apoyo de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio, conforme al debido proceso y a la normativa vigente.

- f) El acceso a documentos clasificados como confidencial o reservada estará limitado exclusivamente al personal autorizado, conforme a los criterios de seguridad definidos por la institución.

14. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA.

Para garantizar la vigencia de esta política, esta deberá ser revisadas al menos cada dos años o cuando se produzcan cambios significativos a nivel operativo, legal, etc.

15. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA.

La socialización de la presente política va dirigida a todos los funcionarios de la CONAFIPS, se comunicará a través de: correo electrónico, boletines, de intranet o el sistema de gestión documental.

DISPOSICIÓN GENERAL.

Única: La ejecución y cumplimiento de la presente Política es responsabilidad de todos los servidores públicos de la CONAFIPS, en el ámbito de sus funciones.

La clasificación de la información pública y reservada será coordinada y supervisada por el Comité de Transparencia, conforme a la normativa de transparencia y acceso a la información pública; mientras que la implementación de los controles de protección y seguridad de la información corresponderá al Comité de Seguridad de la Información, a través del Oficial de Seguridad de la Información y/o el delegado de protección de datos según de acuerdo con sus competencias.

Dado en la Ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 10 de abril de 2026.

Mgs. Héctor Mosquera Alcocer
Gerente General
Secretario del Directorio de la
Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS