

RESOLUCION No. 1

DEL MINISTRO DEL INTERIOR

QUE PONE EN VIGOR EL REGLAMENTO SOBRE LA SEGURIDAD Y PROTECCION DE LA INFORMACION OFICIAL

POR CUANTO: El Consejo de Estado ha aprobado el Decreto Ley No. 199 de 25 de noviembre de 1999, mediante el cual se establece y regula el Sistema de medidas en materia de Seguridad y Protección de la Información Oficial.

POR CUANTO: El Decreto Ley No. 199 de 25 de noviembre de 1999 sobre la Seguridad y Protección de la Información Oficial, en su Disposición Final Segunda faculta al Ministerio del Interior a emitir los Reglamentos y demás disposiciones complementarias que resulten necesarias para su mejor cumplimiento.

POR CUANTO: En los órganos, organismos y entidades resulta necesaria la instrumentación y aplicación de medidas de seguridad y protección a la información oficial que obstaculicen e impidan el acceso a estas informaciones por parte de los Servicios Especiales Extranjeros y personas no autorizadas.

POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas,

RESUELVO:

PRIMERO: Poner en vigor el Reglamento sobre la Seguridad y Protección de la Información Oficial que se establece a continuación.

REGLAMENTO SOBRE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN OFICIAL CAPITULO I DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

ARTICULO 1: El presente Reglamento establece y regula las normas que rigen la Seguridad y Protección de la Información Oficial que deben aplicarse en los órganos, organismos, entidades y sus dependencias. A los efectos de este Reglamento, cuando se mencione Decreto Ley, se refiere al Decreto Ley No. 199 sobre la Seguridad y Protección de la Información Oficial.

ARTICULO 2 : La Dirección de Protección del Ministerio del Interior, es el órgano rector especializado encargado de regular, dirigir y controlar en el marco de su competencia el cumplimiento de la política establecida en el Decreto Ley y en este Reglamento en materia de Seguridad y Protección de la Información Oficial en los órganos, organismos, entidades y sus dependencias.

CAPITULO II DE LA INFORMACIÓN OFICIAL CLASIFICADA SECCIÓN PRIMERA Personal con acceso a la Información Oficial Clasificada

ARTÍCULO 3: La Información Oficial Clasificada solamente puede ser conocida por las personas autorizadas para ello.

ARTICULO 4: Los órganos, organismos, entidades y sus dependencias, se responsabilizan con mantener actualizado el control de las personas con acceso a Información Oficial Clasificada, en las instancias que les correspondan.

ARTICULO 5: Toda persona a la que se le autorice el acceso a la Información Oficial Clasificada está obligada a firmar el “**Acta de responsabilidad**” donde se hace constar su obligación a no divulgar las informaciones que conoce.

SECCIÓN SEGUNDA

Facultad para otorgar acceso a la Información Oficial Clasificada

ARTÍCULO 6: Corresponde la facultad para otorgar acceso a la Información Oficial Clasificada hasta la categoría:

Secreto de Estado al dirigente máximo de los órganos, organismos y entidades.

Secreto a los viceministros, vicepresidentes o dirigentes de cargos equivalentes en los órganos, organismos, entidades y sus dependencias.

Confidencial a los directores o dirigentes de los cargos equivalentes en los órganos, organismos, entidades y sus dependencias.

ARTICULO 7: La facultad de otorgar el acceso a los extranjeros a la Información Oficial Clasificada corresponde solamente al dirigente máximo de los órganos, organismos y entidades. Aquellas entidades que organizativamente estén integradas a un órgano u organismo central esta facultad le corresponderá al máximo dirigente de éstos.

ARTÍCULO 8: El funcionario responsable en otorgar el nivel de acceso a la Información Oficial Clasificada tendrá la obligación de determinar en cada caso las informaciones a las cuales autoriza su conocimiento.

SECCIÓN TERCERA

Organización y funciones del personal responsabilizado

con la dirección, ejecución y control de la Seguridad y Protección de la Información Oficial Clasificada

ARTICULO 9: De acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley, los dirigentes de los órganos, organismos, entidades y sus dependencias, designan el cargo o persona con la idoneidad requerida que debe responder por la dirección, ejecución y control de la seguridad y protección de la Información Oficial Clasificada de acuerdo a la estructura, volumen y valor de las informaciones que se tramitan en dichos lugares.

ARTICULO 10 : Corresponde al Jefe, Especialista, Técnico de Seguridad y Protección o persona designada, las funciones de dirigir, asesorar y controlar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ley, en este Reglamento y demás disposiciones complementarias que emanen del Ministerio del Interior.

ARTICULO 11: El Jefe, Especialista, Técnico de Seguridad y Protección o persona designada para dirigir, asesorar y controlar las medidas de seguridad y protección a la Información Oficial Clasificada tiene las funciones siguientes:

- a) asesorar y controlar el cumplimiento del Decreto Ley, este Reglamento y demás disposiciones complementarias, así como las emanadas de la Comisión Estatal para la Clasificación y Desclasificación de la Información Oficial,
- b) organizar, asesorar y controlar la aplicación y cumplimiento de las medidas de seguridad y protección a la Información Oficial Clasificada en los órganos, organismos, entidades y sus dependencias,
- c) organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento y trabajo del personal de la OCIC o persona designada para realizar estas funciones,
- d) asesorar, exigir y controlar el uso correcto de la Lista Interna para la Clasificación y Desclasificación de la Información Oficial a fin de proteger las informaciones de valor,
- e) participar y asesorar en la elaboración y actualización de la Lista Interna para la Clasificación y Desclasificación de la Información Oficial,

- f) asesorar y velar por el cumplimiento de las obligaciones que se establecen en este Reglamento para los dirigentes administrativos y las comunes de todo el personal,
- g) definir los lugares y bienes donde se elabore, procese, tramite, transmite, reproduzca y conserve la Información Oficial Clasificada en los órganos, organismos, entidades y sus dependencias, con el fin de aplicar las medidas de seguridad y protección correspondientes,
- h) planificar y realizar el control al cumplimiento de lo establecido para la seguridad y protección a la Información Oficial Clasificada en todas las instancias del aparato central y demás dependencias del órgano, organismo o entidad a la que pertenezca,
- i) analizar, actuar e informar al Jefe administrativo y al órgano correspondiente del Ministerio del Interior sobre los hechos constitutivos de violaciones de la legislación penal, contravencional y laboral vigentes en relación con las medidas de seguridad y protección de la Información Oficial Clasificada y crear una comisión ante cada hecho, que se encargue de investigarlo,
- j) planificar, elaborar y ejecutar planes de preparación del personal que está a cargo del control de esta actividad y controlar su cumplimiento,
- k) asesorar y controlar el cumplimiento de las medidas establecidas de Seguridad y Protección de la Información Oficial Clasificada en los eventos nacionales e internacionales que realice o en los que participe.
- l) instruir al personal con nivel de acceso a Información Oficial Clasificada que viaje al exterior según la metodología establecida a esos efectos,
- m) asesorar el trabajo para la divulgación de la Información Oficial.
- n) asesorar, la elaboración del Plan de Seguridad y Protección de la Información Oficial.
- o) asesorar la elaboración del Plan de Evacuación, Conservación y Destrucción de la Información Oficial Clasificada y Limitada para Situaciones Excepcionales y Catástrofes.
- p) trabajar coordinada y sistemáticamente con el Responsable de Seguridad Informática a fin de evitar hechos que atenten contra el procesamiento, transmisión y almacenamiento de datos por medios de computación,
- q) ante la ocurrencia de hechos que constituyan violaciones de la Seguridad Informática relacionadas con la Información Oficial Clasificada o Limitada, investigar las causas, condiciones y efectos, tomando las medidas correspondientes e informar a los órganos competentes del Ministerio del Interior.

CAPITULO III DE LA INFORMACIÓN OFICIAL LIMITADA

ARTICULO 12: El dirigente máximo del órgano, organismo, entidad y sus dependencias en cada instancia determina cual de las informaciones oficiales que genera debe identificarse como Limitada y cuando pierde esa condición.

ARTICULO 13: El dirigente en cada instancia determina las medidas que deben adoptarse para controlar la Información Oficial Limitada que genere.

ARTICULO 14: Al dirigente en cada instancia, le corresponde la facultad para otorgar acceso a la Información Oficial Limitada y disponer las medidas para su seguridad y protección.

ARTICULO 15: El dirigente máximo del órgano, organismo, entidad y dependencia le asignará al Jefe, Especialista, Técnico de Seguridad y Protección o persona designada, las funciones relacionadas con el control y protección de la Información Oficial Limitada.

ARTÍCULO 16: Cada órgano, organismo o entidad determina los procedimientos para el control de la elaboración, reproducción, acceso, conservación y destrucción de la Información Oficial Limitada.

CAPITULO IV DE LA INFORMACIÓN OFICIAL ORDINARIA

ARTICULO 17: Los Jefes de órganos, organismos o entidades, y de Seguridad y Protección a esos niveles, dispondrán la revisión periódica de la Información Oficial Ordinaria, en cualquier soporte, con el objetivo de detectar informaciones no clasificadas por la no aplicación de las regulaciones

establecidas en la Lista General e Interna de Clasificación y Desclasificación de la Información Oficial, así como aquellas informaciones no identificadas como Limitadas.

CAPITULO V
DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN OFICIAL
SECCIÓN PRIMERA

Proceso de Clasificación y Desclasificación de la Información Oficial

ARTICULO 18: El proceso de clasificación es aquel mediante el cual se determina la categoría correspondiente a una información oficial, teniendo en cuenta que su divulgación o conocimiento no autorizado pueda ocasionar daños o entrañar riesgos para el país o su desarrollo en el orden político, militar, económico, científico, técnico, cultural, social o de cualquier otro tipo. El proceso de clasificación también comprende señalar en un documento la categoría de clasificación correspondiente.

ARTICULO 19: El proceso de desclasificación es aquel mediante el cual se suprime la categoría de clasificación correspondiente a una información oficial, al desaparecer los elementos que le dieron dicha categoría o por el vencimiento del período de permanencia de clasificación que se señala en la Lista General o Interna para la Clasificación y Desclasificación de la Información Oficial.

ARTICULO 20 : La desclasificación de una Información Oficial Clasificada contenida en la Lista Interna, que se genere en un órgano, organismo o entidad, cuyo período de permanencia sea “Hasta que se autorice su desclasificación”, solo podrá ejecutarse de acuerdo a la categoría de clasificación que posea, con la aprobación de los niveles de dirección siguientes:

Secreto de Estado.....	Comité Ejecutivo Consejo de Ministros
Secreto.....	Dirigente máximo del órgano, organismo, o entidad (Aquellas entidades que organizativamente estén integradas a un órgano u organismo central esta facultad le corresponderá al máximo dirigente de éstos).
Confidencial.....	Viceministros, directores o cargos equivalentes.

ARTICULO 21: Los dirigentes de los órganos, organismos o entidades quedan responsabilizados con elevar para su análisis a la Comisión Estatal para la Clasificación y Desclasificación de la Información Oficial, en lo adelante Comisión Estatal, las modificaciones y propuestas de clasificación o desclasificación que consideren hacer a la Lista General.

ARTICULO 22: El dirigente máximo de un órgano, organismo o entidad decide que se proteja como clasificada una información oficial, aun cuando no esté contenida en su Lista Interna, y si afecta la Lista General eleva su propuesta de clasificación a la Comisión Estatal.

ARTÍCULO 23: Las propuestas de clasificación y desclasificación de la información oficial recogida en los artículos 21 y 22 se elevan por la Comisión Estatal al Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros para su aprobación y puesta en vigor, cuando afecte la Lista General.

SECCIÓN SEGUNDA
De las negociaciones y su clasificación

ARTICULO 24 : Toda información oficial que se genere derivada de los asuntos tratados y acuerdos adoptados con países, empresas, firmas, entidades y personalidades extranjeras, como resultado de viajes al exterior o contactos, con el objetivo de efectuar relaciones comerciales, económicas y financieras, negociaciones, creación de empresas extranjeras privadas o mixtas u otras formas de asociaciones económicas internacionales, así como representaciones o firmas extranjeras, será debidamente clasificada por el funcionario o dirigente representante de la parte cubana.

ARTÍCULO 25: Las Informaciones Oficiales Clasificadas o Limitadas que, por necesidades de las negociaciones, deba tener acceso la parte extranjera, serán autorizadas con arreglo a lo establecido en los artículos 5, 7 y 14 de este Reglamento. Asimismo se garantizará que la parte extranjera no acceda a otras Informaciones Oficiales Clasificadas o Limitadas que no resulten necesarias, antes, durante o después de las negociaciones oficiales.

CAPITULO VI
DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS ORGANOS, ORGANISMOS Y ENTIDADES
SECCIÓN PRIMERA
Obligaciones de los dirigentes administrativos

ARTICULO 26: Los dirigentes administrativos tienen la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Decreto Ley, este Reglamento, las disposiciones complementarias y además, las obligaciones siguientes:

- a) crear las condiciones materiales y de organización que garanticen la aplicación y el cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ley, este Reglamento y demás disposiciones complementarias,
- b) crear en el personal subordinado un estado de conciencia propicio a la observancia de la discreción y la compartimentación, en cuanto a las Informaciones Oficiales Clasificadas y Limitadas que conozca en razón de su cargo, así como de cumplir todas las medidas que se establezcan en materia de seguridad y protección de esta información,
- c) incorporar al sistema de preparación de los cuadros administrativos, especialistas y demás funcionarios, las regulaciones establecidas para la seguridad y protección a la información oficial,
- d) cumplir y hacer cumplir la clasificación correcta de la información oficial que se genere en su ámbito de trabajo, de acuerdo a la Lista Interna,
- e) proponer al nivel que corresponda la clasificación y desclasificación de la información oficial que se genera en su ámbito de acuerdo a lo establecido en los artículos 20, 21 y 22 de este Reglamento,
- f) cumplir las regulaciones establecidas para la Protección Criptográfica y el Servicio Cifrado cuando sea necesario transmitir Información Oficial Clasificada por los medios de comunicación,
- g) aprobar la información destinada a la divulgación, con el fin de evitar que por error se divulgue Información Oficial Clasificada y Limitada, por los medios masivos de difusión,
- h) autorizar por escrito la reproducción o destrucción de documentos clasificados que se generan, tramitan o conservan en el lugar,
- i) garantizar que se cumplan las medidas establecidas para la seguridad y protección de la Información Oficial Clasificada o Limitada que se procesa, intercambia, reproduce o conserva a través de las tecnologías de información,
- j) garantizar que se proceda ante la ocurrencia de violaciones de las medidas de seguridad y protección a la Información Oficial Clasificada y Limitada, y aplicar las medidas administrativas correspondientes e informar a sus instancias superiores y al órgano competente del Ministerio del Interior.

ARTICULO 27: El dirigente máximo tiene la obligación de autorizar la reproducción o destrucción de los documentos Secreto de Estado que se genere. Cuando el documento Secreto de Estado se haya recibido de otro órgano, organismo o entidad para reproducirlo se requiere la autorización del dirigente máximo del lugar donde se generó.

SECCIÓN SEGUNDA
Obligaciones del personal con acceso a Información Oficial Clasificada.

ARTÍCULO 28: El personal con acceso a Información Oficial Clasificada está en la obligación de:

- a) conocer y cumplir las normas establecidas para la seguridad y protección de la Información Oficial Clasificada, contenidas en el Decreto Ley, este Reglamento y demás disposiciones complementarias,
- b) firmar la recepción de los documentos que contengan Información Oficial Clasificada y en las entregas y devoluciones exigir la firma de quien lo recibe,

- c) clasificar la información cuando se elabore un documento de acuerdo con las categorías establecidas en la Lista Interna,
- d) impedir que los documentos contentivos de Información Oficial Clasificada o Limitada, con los cuales se está trabajando, sean conocidos por personas no autorizadas,
- e) guardar los documentos clasificados en los lugares o muebles con las medidas de seguridad requeridas,
- f) entregar a la OCIC o persona responsabilizada con el control de la Información Oficial Clasificada , cualquier soporte utilizado como borrador,
- g) observar el máximo cuidado en la custodia de documentos clasificados, el sello personal y otros medios y materiales que les hayan sido entregados en evitación de su pérdida, extravío o cualquier otra violación,
- h) comprobar antes de transmitir una Información Oficial Clasificada, de forma oral, escrita o automatizada, que el destinatario esté autorizado a tener acceso a ella, las condiciones de privacidad del lugar donde se realice la transmisión y la utilización del medio de protección establecido para ello,
- i) cerrar y sellar los locales, archivos, buroes, u otros muebles o lugares, donde obre documentación clasificada, utilizando las medidas y medios técnicos según corresponda,
- j) comprobar en los locales donde está aplicada la técnica de alarma, que ésta quede activada al concluir el horario de trabajo,
- k) guardar con la protección debida las llaves de muebles y locales donde obren documentos clasificados,
- l) comprobar antes de abrir los lugares y depósitos donde se elaboren, custodien, o trasladen documentos clasificados, si los puntos de cierre habilitados con el sistema de sellaje, presentan signos de haber sido violados,
- m) entregar en la OCIC o a la persona responsabilizada con el control de documentos clasificados, los que obren en su poder antes de salir al exterior, de vacaciones, por traslado u otros motivos de ausencia temporal o definitiva del puesto de trabajo,
- n) entregar de inmediato a la OCIC o a la persona responsabilizada con el control de los documentos clasificados, los que haya recibido en otro lugar, para su registro y control,
- o) comunicar al Jefe de Seguridad y Protección las personas que no tienen acceso a una Información Oficial Clasificada y muestren interés en conocerla, así como cuando cometa o conozca de cualquier violación, y
- p) facilitar la información que se solicite en la ejecución de supervisiones que se realicen por el personal facultado para ello.

SECCIÓN TERCERA

Obligaciones comunes a todo el personal

ARTÍCULO 29: El personal que labore, visite o acuda a cualquier órgano, organismo, entidad o sus dependencias, está en la obligación de cumplir todas las medidas establecidas para proteger la Información Oficial Clasificada y Limitada.

ARTICULO 30: La persona que cometa o tenga conocimiento de la violación de cualquiera de las medidas establecidas para la seguridad y protección de la Información Oficial Clasificada y Limitada, está en la obligación de comunicarlo al Jefe de Seguridad y Protección del lugar donde trabaja o la persona responsabilizada a estos efectos y a su jefe inmediato superior, así como preservar el lugar del hecho si es necesario, hasta tanto se presenten las autoridades competentes.

CAPITULO VII
TRATAMIENTO A LA INFORMACIÓN OFICIAL CLASIFICADA Y LIMITADA
SECCIÓN PRIMERA

Elaboración, impresión, reproducción, recepción, registro, tramitación, transmisión, archivo, almacenamiento, conservación, destrucción, borrado y evacuación de la Información Oficial Clasificada y Limitada

ARTICULO 31: Cuando se elabore en un órgano, organismo, entidad o dependencia una Información Oficial Clasificada y el ejecutor considere que no pueda otorgársele acceso o reproducirse sin su autorización, lo hará constar en el propio documento.

ARTICULO 32: El envío de documentos clasificados se efectuará mediante los correos oficiales o personas autorizadas e instruidas para realizar esta función, y en los vehículos destinados a transportar esta documentación solo podrán viajar las personas debidamente autorizadas.

ARTICULO 33.1: El documento clasificado o limitado destinado al conocimiento de una persona se identificará con la letra **(P) (personal)** a continuación de la categoría o señalización que le corresponda de acuerdo a la información que contenga.

2. El destinatario de este tipo de documento será el único facultado para determinar si otra persona, por necesidades de trabajo, deba tener acceso al mismo teniendo en cuenta los niveles de acceso establecidos.

ARTICULO 34 : En los órganos, organismos, entidades y sus dependencias, se establecerán el conjunto de medidas que permitan prevenir y detectar cualquier acción que atente contra la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información Oficial Clasificada y Limitada relacionadas con la elaboración, impresión, reproducción, recepción, registro, tramitación, transmisión, archivo, almacenamiento, conservación, destrucción, borrado y evacuación de la Información Oficial Clasificada y Limitada mediante equipos de computación, filmación, grabación, o cualesquiera medios técnicos que garanticen la seguridad y protección de los programas, aplicaciones, soportes, equipos y locales donde éstos se instalen.

ARTICULO 35.1: Los soportes magnéticos que contengan Información Oficial Clasificada o Limitada existentes en los órganos, organismos, entidades y sus dependencias serán debidamente inventariados.

2. Para el control de los soportes magnéticos se entiende por inventario la especificación de los datos que permitan conocer: el número consecutivo, fecha de comienzo de explotación, categoría o señalización, informaciones, asuntos, números de registros de los documentos, nombre de los ficheros donde están contenidos y las observaciones que se consideren necesarias.

ARTICULO 36: Los soportes magnéticos que contengan Información Oficial Clasificada, serán registrados en la OCIC o por las personas responsabilizadas con el control de este tipo de información.

ARTICULO 37: Los soportes destinados para la Información Oficial Clasificada no podrán utilizarse para la Información Oficial Limitada ni Ordinaria.

ARTICULO 38: En las Normas y Procedimientos se establecen las medidas de seguridad y protección para el tratamiento a la Información Oficial Clasificada en todos sus procesos.

SECCIÓN SEGUNDA
Traslado de Información Oficial Clasificada al extranjero

ARTICULO 39: El traslado de Información Oficial Clasificada al extranjero o de éste a nuestro país, se realizará solamente a través del Sistema de Correo Diplomático del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Cuba o por la persona autorizada, de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

ACUERDO 40: La transmisión de Información Oficial Clasificada al extranjero o de éste a nuestro país, a través de las tecnologías de información, solo se hará utilizando el Servicio Cifrado del Ministerio del Interior.

ARTICULO 41: El traslado de Información Oficial Clasificada al extranjero o de éste a nuestro país, se realizará, de acuerdo a la categoría de clasificación con la autorización expresa de los niveles de dirección siguientes:

Secreto de Estado el órgano y organismo donde se genera esta información, con la consulta previa del nivel superior de dirección del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros al cual esté subordinado.

Secreto el dirigente máximo del órgano, organismo o entidad. Aquellas entidades que organizativamente estén integradas a un organismo u órgano central esta facultad le corresponderá al máximo dirigente de éstos.

Confidencial el viceministro o cargo equivalente de dirección del órgano, organismo o entidad, donde se genera esta información.

CAPITULO VIII

MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ORGANOS, ORGANISMOS Y ENTIDADES DONDE EXISTA INFORMACIÓN OFICIAL CLASIFICADA Y LIMITADA.

ARTICULO 42: Los bienes muebles e inmuebles que resulten esenciales para la seguridad y protección de la Información Oficial Clasificada contarán con las medidas de seguridad y protección establecidas en este Reglamento.

ARTICULO 43: A los efectos de este Reglamento, los bienes muebles e inmuebles existentes en los órganos, organismos, entidades y sus dependencias, se relacionan con los procesos de elaboración, impresión, reproducción, recepción, transmisión, tramitación, archivo, almacenamiento, conservación, destrucción y evacuación de la Información Oficial Clasificada.

ARTICULO 44: La seguridad y protección de los bienes muebles e inmuebles, donde exista Información Oficial Clasificada se llevará a cabo mediante la adopción de medidas internas y externas.

ARTICULO 45: Se entiende por medidas de seguridad internas, a los efectos de este Reglamento, aquellas que se aplican para impedir el acceso de personas no autorizadas a los bienes muebles e inmuebles donde existe Información Oficial Clasificada.

ARTICULO 46: Las medidas de seguridad internas que serán aplicadas en los bienes muebles e inmuebles donde existe Información Oficial Clasificada serán las siguientes:

- a) sellar con el sello personal de quien lo utiliza,
- b) organizar el control centralizado de las llaves de los muebles e inmuebles donde se conserve Información Oficial Clasificada garantizando su permanencia física en los órganos, organismos, entidades y sus dependencias.
- c) cumplir las normas complementarias establecidas para su evacuación o destrucción en caso de desastres, amenazas o cualquier peligro,
- d) reparar y limpiar los bienes por personas seleccionadas y en presencia del personal que labore en el lugar,
- e) mantener una temperatura estable, relativamente baja y donde se evite la humedad,
- f) equipar con medios de detección de intrusos y extinción de incendios,
- g) donde se encuentre en elaboración o conservación la Información Oficial Clasificada que por sus características debe estar expuesta o no pueda moverse, cubrir y sellar sus puntos de cierre, para evitar el acceso de personas no autorizadas.

ARTICULO 47: Se entiende por medidas de seguridad externas, a los efectos de este Reglamento, aquellas que se aplican para proteger debidamente los bienes inmuebles donde existe Información Oficial Clasificada.

ARTICULO 48: Las medidas de seguridad externas que serán aplicadas en los lugares y bienes muebles e inmuebles, donde exista Información Oficial Clasificada serán las siguientes:

- a) proveer de cierre de seguridad, sistema de sellaje y alarmas en las puertas y ventanas,
- b) construir las paredes y techos con materiales sólidos que impidan el acceso a personas no autorizadas,
- c) habilitar en la OCIC o archivo central una ventanilla o lugar para la entrega, lectura y recibo de los documentos con el fin de evitar el acceso de personas no autorizadas.

ARTICULO 49: En cada lugar se aplicarán las medidas de seguridad y protección internas y externas que sean necesarias de acuerdo al valor, volumen y vigencia de la Información Oficial Clasificada, teniendo en cuenta las características y condiciones existentes.

ARTICULO 50 : En horas laborables solo tienen acceso a la OCIC o lugar donde se tramita, archiva, almacena y conserva la Información Oficial Clasificada, el dirigente máximo de cada lugar, las personas a quienes él autorice y las que laboran en ella. Fuera de este horario el dirigente máximo debe definir el personal facultado a entrar en este local, siempre que exista una razón que lo justifique y se deje constancia de ello.

ARTICULO 51: Las medidas para la seguridad y protección de los bienes muebles e inmuebles donde la Información Oficial sea Limitada, están determinados por el dirigente máximo de cada lugar.

CAPITULO IX

ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN OFICIAL CLASIFICADA (OCIC) Y FUNCIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA MISMA.

SECCIÓN PRIMERA

Organización

ARTICULO 52.1: Las Oficinas para el Control de la Información Oficial Clasificada (OCIC) serán organizadas atendiendo a la estructura propia de cada órgano, organismo o entidad, pudiendo ser en el aparato central una oficina o varias al nivel de dirección que lo requiera y en sus dependencias se adoptará la organización que resulte necesaria, de acuerdo al volumen de información y a las características de las mismas.

2. En los órganos, organismos y entidades la Información Oficial Clasificada deberá estar centralizada en la Oficina para el Control de la Información Oficial Clasificada (OCIC). De forma excepcional se autorizará su descentralización en aquellas áreas que por razones muy justificadas, dada la dinámica y gestión del trabajo así lo requiera. En estos casos el Jefe OCIC o persona responsabilizada mantendrá un control sistemático sobre la misma.

ARTICULO 53: La Oficina para el Control de la Información Oficial Clasificada (OCIC) contará con un Jefe o responsable que responde por la aplicación y cumplimiento de las funciones asignadas a la misma y tendrá bajo su dirección administrativa al personal subordinado que labora en dicha oficina.

ARTICULO 54: En los casos en que la Información Oficial Clasificada que exista en los órganos, organismos, entidades y dependencias sea poco numerosa y no se requiera de una OCIC, se designará una persona que desempeñe las funciones establecidas en este Reglamento.

ARTICULO 55: Cuando se produzca el cambio o sustitución de un Jefe OCIC o persona designada para el control de la Información Oficial Clasificada se procederá a realizar la entrega mediante acta que registre el estado y comprobación física de los documentos clasificados, siendo suscrita por el personal entrante y saliente.

SECCIÓN SEGUNDA

Funciones

ARTICULO 56: El Jefe de la OCIC, o persona responsabilizada tiene las funciones siguientes:

- a) controlar la elaboración, impresión, reproducción, recepción, registro, acceso, tramitación, transmisión, archivo, conservación, almacenamiento, destrucción, borrado y evacuación de la documentación clasificada, incluyendo cuando se realicen todos estos procesos por medio de computación, audio, video, filmación o por cualquier otra vía,
- b) dar un número de registro a todo documento que se genere o reciba, el cual lo identificará en cualquier proceso,
- c) asesorar y velar por el uso correcto de la Lista Interna para la Clasificación y Desclasificación de la Información Oficial,
- d) efectuar controles para comprobar el estado de cumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas en este Reglamento,
- e) asesorar e instruir al personal con nivel de acceso a la Información Oficial Clasificada,
- f) controlar la preparación del personal con acceso a Información Oficial Clasificada que viaja al exterior o se vincula con extranjeros,
- g) asesorar la aplicación de la metodología establecida ante la ocurrencia de violaciones de las medidas de seguridad y protección a la Información Oficial Clasificada,
- h) informar las violaciones detectadas, al Jefe de Seguridad y Protección del nivel correspondiente,
- i) cumplir las normativas para la implantación y aplicación del modelaje de registro, tramitación y control de documentos clasificados,
- j) realizar muestreos a la Información Oficial Limitada y Ordinaria con el objetivo de detectar violaciones en el uso de la Lista Interna para la Clasificación y Desclasificación de la Información Oficial,
- k) participar en el proceso de elaboración de los Planes de protección de la Información Oficial Clasificada,
- l) establecer coordinaciones de trabajo permanentes con el Responsable de Seguridad Informática para ejercer el control de las medidas de seguridad sobre la Información Oficial Clasificada en las tecnologías de información.

CAPITULO X

PROHIBICIONES RELATIVAS AL ACCESO A LA INFORMACIÓN OFICIAL CLASIFICADA Y LIMITADA

SECCIÓN PRIMERA

Prohibiciones al personal con acceso a Información Oficial Clasificada y Limitada.

ARTICULO 57: Al personal con acceso a Información Oficial Clasificada se le prohíbe:

- a) conceder o participar en entrevista con representantes de instituciones, órganos de prensa, radio, cine, televisión, o cualquier personal nacional o extranjera para tratar temas que impliquen brindar Información Oficial Clasificada y Limitada, sin la autorización del nivel facultado para ello,
- b) sostener conversaciones relacionadas con la Información Oficial Clasificada que conozca, con o en presencia de personas no autorizadas a su acceso o permitirles escuchar la que haya sido grabada,
- c) permitir a personas no autorizadas el acceso visual o conocer Información Oficial Clasificada contenida en fotos, filmaciones, soportes magnéticos, gráficos, maquetas o cualesquiera otras formas de objeto físico que la contenga,
- d) transmitir Información Oficial Clasificada por canales abiertos de comunicación, sin que esté previamente cifrada.

ARTÍCULO 58: Con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas establecidas para la seguridad y protección de la Información Oficial Clasificada relacionadas con la tramitación, transmisión, conservación, almacenaje y control de la misma, además de las señaladas en el Artículo anterior, se establecen las prohibiciones siguientes:

- a) elaborar, procesar, reproducir, almacenar y transmitir Información Oficial Clasificada a través de medios automatizados, electrónicos u otros, sin la protección requerida o sin el sistema de Servicio Cifrado del Ministerio del Interior,
- b) enviar documentos clasificados a personas que no requieren conocer su contenido para el ejercicio de sus funciones,
- c) destruir documentos clasificados sin previamente romperlos o triturarlos, de acuerdo a sus características, así como realizar su destrucción o borrado sin cumplir las medidas establecidas para ello,
- d) acumular documentos para su destrucción sin las medidas de seguridad y protección establecidas,
- e) extraer documentos clasificados sin la autorización correspondiente,
- f) dejar documentos clasificados en lugares o muebles donde puedan ser observados por personas que no tengan autorización de acceso a la información contenida en ellos o no reúnan condiciones de seguridad,
- g) reproducir, modificar, borrar o destruir Información Oficial Clasificada, contenida en soportes magnéticos, sin la autorización del funcionario facultado para ello y sin cumplir las medidas establecidas.
- h) conservar sin control los borradores de documentos clasificados.
- i) elaborar, trabajar o trasladar documentos clasificados hacia los domicilios u otros lugares no autorizados, y
- j) fotografiar, fotocopiar, grabar y filmar Información Oficial Clasificada sin la autorización del funcionario facultado para ello.

ARTICULO 59: Se prohíbe transmitir Información Oficial Limitada por canales abiertos sin la autorización del funcionario facultado para ello.

SECCIÓN SEGUNDA

Prohibiciones comunes a todas las personas nacionales o extranjeras

ARTICULO 60.1: A todas las personas naturales nacionales o extranjeras se les prohíbe:

- a) penetrar en una OCIC sin estar comprendido en el nivel de acceso correspondiente,
- b) introducir, extraer o permitir que se introduzcan o extraigan, sin la debida autorización, en los lugares donde se trabaje con Información Oficial Clasificada, medios de comunicación, de computación y sus soportes o cualesquiera otros medios capaces de contener, grabar o reproducir información,
- c) introducir o extraer cámaras fotográficas o de filmación, grabadoras, videos, bultos o paquetes, sin la debida autorización,
- d) tomar fotos, filmar o ejecutar obras artísticas, en lugares de interés para la defensa, sin la debida autorización y control,
- e) obtener sin autorización, copias de llaves de locales o muebles donde obre Información Oficial Clasificada.

2. Se prohíbe tomar fotos, filmar o ejecutar obras artísticas a los edificios o instalaciones que a continuación se mencionan, salvo que medie autorización expresa de la autoridad competente:

- a) órganos, organismos, entidades o dependencias, donde se elaboren productos de interés para la defensa, o se experimenten tecnologías de producción de elementos que se consideren innovaciones en el proceso tecnológico científico,
- b) construcciones militares de cualquier índole, polígonos, aeropuertos y puertos militares, con la excepción de los que se determinen por el gobierno que tienen carácter público. La prohibición regirá también cuando las obras se encuentren en proceso de construcción,
- c) armamento militar y técnica de combate con las excepciones de los mostrados en los desfiles militares, y
- d) las construcciones militares, el armamento y la técnica de combate sólo podrán ser filmados o fotografiados por el personal militar autorizado en operaciones de servicio.

CAPITULO XI
REGULACIONES RELATIVAS A LAS PERSONAS CON ACCESO A LA INFORMACION OFICIAL
CLASIFICADA Y LIMITADA
SECCION PRIMERA
Regulaciones para la salida al exterior del personal con acceso a Información Oficial
Clasificada y Limitada

ARTICULO 61: El personal con acceso a la Información Oficial Clasificada para salir al exterior en viaje turístico, problemas familiares o cualquier otro motivo personal, debe obtener la aprobación previa de los niveles de dirección que se establecen en este Reglamento.

ARTICULO 62.1: Corresponde autorizar la salida temporal o definitiva al exterior por cualquier motivo, a personas con acceso a Información Oficial Clasificada, en correspondencia con la categoría de clasificación a los niveles siguientes:

SECRETO DE ESTADO: En los órganos y organismos el miembro del Consejo de Ministros que atiende el órgano u organismo que genere la información. Para la Fiscalía General de la República y el Tribunal Supremo Popular el Consejo de Estado.

SECRETO - CONFIDENCIAL: El máximo dirigente del órgano, organismo o entidad. Aquellas entidades que organizativamente estén integradas a un órgano u organismo central esta facultad le corresponderá al máximo dirigente de éstos.

2. Cuando el motivo de la salida al exterior se deba a las funciones propias del cargo que desempeña la persona, la autorización corresponde al máximo dirigente del órgano, organismo o entidad.
3. En todos los casos cuando el acceso sea a la Información Oficial Limitada, cada órgano, organismo, entidad o dependencia definirá los niveles de dirección que autorizan la salida al exterior por cualquier motivo.

SECCIÓN SEGUNDA
Regulaciones al personal con acceso a Información Oficial Clasificada

ARTICULO 63: El personal con acceso a Información Oficial Clasificada solo podrá tener relaciones de trabajo directas, incluidas las entrevistas, o por correspondencia con ciudadanos o representantes de instituciones extranjeras, residentes o no en el territorio nacional, así como con miembros de la comunidad cubana en el exterior, cuando esté autorizado por el dirigente máximo del órgano, organismo o entidad o por los funcionarios en quienes delegue.

ARTÍCULO 64: El personal con acceso a Información Oficial Clasificada deberá solicitar la autorización correspondiente para:

- a) tener relaciones personales, por correspondencia u otros medios de comunicación con ciudadanos o representantes de instituciones extranjeras residentes o no dentro o fuera del territorio nacional, así como con miembros de la comunidad cubana en el exterior, y
- b) tener relaciones personales, por correspondencia u otros medios de comunicación con estaciones de radio o televisión, órganos de prensa, publicaciones u otras instituciones similares radicadas en el extranjero o con sus representantes en el territorio nacional.

ARTICULO 65 : Corresponde la facultad de autorizar las solicitudes a que se refiere el artículo anterior a los mismos niveles de dirección que se establecen en el Artículo 9 de este Reglamento, a los efectos que se corresponda con la categoría de clasificación de la información oficial a la que el solicitante tiene acceso.

ARTICULO 66: Todo equipo o artículo que se obtenga en donación, obsequio o compra, antes de ser utilizado para procesar información oficial, dentro o fuera del territorio nacional, debe informarse al Jefe inmediato superior con el fin de tomar las medidas técnicas y de revisión correspondientes.

CAPITULO XII DE LA ATENCIÓN A LOS VISITANTES NACIONALES O EXTRANJEROS

ARTICULO 67: Los órganos, organismos, entidades y sus dependencias, establecerán condiciones adecuadas para recibir y atender a diplomáticos y representantes, periodistas, comerciantes, turistas extranjeros y cualesquiera otras personas que en calidad de visitantes acudan a sus instalaciones, de manera que no tengan acceso a la Información Oficial Clasificada o Limitada, cuando no cuenten con la autorización del nivel de dirección facultado para ello.

CAPITULO XIII SOBRE LA SUPERVISION DE LA SEGURIDAD Y PROTECCION A LA INFORMACION OFICIAL SECCION PRIMERA

De la supervisión a la información oficial

ARTICULO 68: Se entiende por supervisión de la seguridad y protección a la información oficial la acción de comprobar el cumplimiento de las medidas establecidas en el Decreto Ley, este Reglamento y en las disposiciones complementarias para su ejecución.

ARTICULO 69: La supervisión de la seguridad y protección a la información oficial se realizará mediante controles, inspecciones y auditorías.

ARTICULO 70: La supervisión a la información oficial tiene los objetivos siguientes:

- a) comprobar y evaluar el cumplimiento de la política establecida en el Decreto Ley No. 199/99, de las medidas reguladas en este Reglamento y demás disposiciones complementarias dictadas para su ejecución.
- b) evaluar el nivel de conocimientos, control y aplicación de la base legal y reglamentaria establecida por parte del personal dirigente y administrativo de los órganos, organismos, entidades y dependencias objetos de supervisión.
- c) identificar las amenazas, riesgos y vulnerabilidades que presenta el sistema de seguridad y protección de la información oficial y las posibilidades de acceso a personas no autorizadas y a los Servicios Especiales Extranjeros.
- d) valorar la gestión, atención, control e influencia que ejercen las instancias y niveles superiores sobre esta materia.
- e) detectar la existencia de informaciones de valor sin clasificar, pérdidas y extravíos de documentos clasificados y demás violaciones de las medidas de seguridad y protección de la información oficial y aplicar las medidas disciplinarias y multas que correspondan conforme a la Ley y los Reglamentos.

SECCIÓN SEGUNDA El Control

ARTICULO 71: El control constituye una forma de supervisión que se organiza por distintos niveles del Estado, del órgano, organismo o entidad a sus dependencias y por los órganos especializados del Ministerio del Interior, con el propósito de comprobar el cumplimiento de las medidas y normas establecidas que rigen la seguridad y protección de la información oficial.

ARTÍCULO 72.1: El Jefe, Especialista y Técnico de Seguridad y Protección de los órganos, organismos y entidades, están facultados para realizar controles a las entidades y dependencias subordinadas, pudiendo aplicar el régimen contravencional si están expresamente acreditados para ello por el Ministerio del Interior.

2. El Jefe de la Oficina para el Control de la Información Oficial Clasificada (OCIC) o persona responsabilizada está facultada para realizar controles en las áreas bajo su atención.

ARTICULO 73: Una vez concluido el control se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, así como el plazo que se establece para erradicar las deficiencias señaladas.

SECCIÓN TERCERA

La Inspección

ARTICULO 74.1: La inspección constituye una forma de supervisión que se efectúa periódicamente por Inspectores del Ministerio del Interior con el propósito de verificar el estado de cumplimiento de las medidas que regulan la seguridad y protección de la información oficial.

2. La inspección se organiza de acuerdo a los intereses del órgano que inspecciona o la instancia que la realiza.

ARTICULO 75: La inspección se programa, organiza y comunica oportunamente, o puede realizarse de forma sorpresiva, o ante la detección o evidencia de violaciones que aconsejen su realización.

ARTÍCULO 76: Una vez concluida la inspección se aplicarán medidas sancionadoras y se recomendarán las que cada órgano, organismo, entidad o dependencia debe adoptar, así como el plazo que se concede para erradicar las deficiencias señaladas.

ARTICULO 77: Los Inspectores del Ministerio del Interior en las inspecciones que realicen a los órganos, organismos, entidades y dependencias tienen las facultades y atribuciones siguientes:

- a) organizar y realizar la inspección con aviso previo o sin él.
- b) acceder y revisar todas las informaciones oficiales clasificadas, limitadas y ordinarias existentes en cualquiera de los niveles de dirección de los órganos, organismos, entidades y sus dependencias.
- c) determinar responsabilidades e imponer multas a los infractores de las medidas de seguridad y protección de la información oficial conforme a lo establecido en la Ley y sus Reglamentos.
- d) proponer sanciones y recomendar medidas administrativas a la dirección de los órganos, organismos, entidades y dependencias que contribuyan a mejorar la eficiencia de la seguridad y protección de la información oficial.
- e) evaluar el estado, organización, control, nivel de cumplimiento, aplicación y funcionamiento de las medidas de seguridad y protección de la información oficial establecida en el Decreto Ley, este Reglamento y demás disposiciones normativas complementarias.

SECCIÓN CUARTA

La Auditoría

ARTICULO 78: La auditoría constituye una forma de supervisión que se efectúa de forma avisada o sorpresiva y se realiza por personal profesional del órgano especializado del Ministerio del Interior, capaz de verificar, comprobar, revisar y evaluar las deficiencias, insuficiencias, amenazas, riesgos y vulnerabilidades existentes en el control y aplicación de las medidas establecidas para la seguridad y protección de la información oficial.

ARTICULO 79: La auditoría a cargo del personal del órgano especializado del Ministerio del Interior comprende la inspección, verificación, control y comprobación en el órgano, organismo, entidad o dependencia auditada de la política, medidas y regulaciones establecidas en el Decreto Ley No. 199, este Reglamento y demás disposiciones complementarias en materia de seguridad y protección de la información oficial.

ARTICULO 80: El personal del órgano especializado del Ministerio del Interior en la realización de auditorías a órganos, organismos, entidades y dependencias tienen las facultades y atribuciones siguientes:

- a) organizar, planear, dirigir y ejecutar auditorías con o sin programas o guías de trabajo previamente elaboradas.
- b) determinar la confiabilidad, idoneidad y funcionamiento de las medidas de seguridad y protección de la información oficial y verificar su cumplimiento.
- c) orientar y supervisar el trabajo y ejercer el control sobre el personal dirigente y administrativo vinculado a la ejecución de la auditoría.

- d) solicitar al personal de la entidad auditada, la presentación de informaciones por escrito y declaraciones, acerca de las cuestiones relacionadas con la auditoría.
- e) Elaborar informe y dictamen de la auditoría realizada.

CAPITULO XIV

SOBRE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN OFICIAL.

ARTICULO 81: En todos los órganos, organismos, entidades y dependencias se emitirán dentro del marco de su competencia las disposiciones específicas que permitan el cumplimiento de las medidas de seguridad y protección de la información oficial.

ARTICULO 82: Las disposiciones que complementan el conjunto de medidas de seguridad y protección de la información oficial son las siguientes:

- a) Normas y procedimientos para el registro, tramitación y control de la información oficial
- b) El Plan de Evacuación, Conservación y Destrucción de Documentos Clasificados y Limitados para Situaciones Excepcionales y Catástrofes.
- c) El Plan de Seguridad y Protección de la Información Oficial Clasificada y Limitada.
- d) Instrucciones para los portadores de Información Oficial Clasificada que viajan al exterior.
- e) Metodología para la investigación de los hechos.
- f) Metodología para la revisión, actualización y elaboración de las Listas Internas de Clasificación y Desclasificación de la Información Oficial.
- g) Procedimientos para la divulgación de la información oficial.

SEGUNDO: El Viceministro del Interior emitirá las instrucciones complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento.

TERCERO: La presente Resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República.

CUARTO: Comuníquese a los Jefes de Organismos de la Administración Central del Estado, Presidentes de Institutos, al Presidente del Tribunal Supremo Popular, al Fiscal General de la República, dirigentes de las Organizaciones Políticas y de Masas, a los Presidentes de los Consejos de las Administraciones Provinciales y del Municipio Especial Isla de la Juventud y a cuantas personas naturales o jurídicas corresponda.

Dada en Ciudad de La Habana a los 26 días del mes de diciembre del año 2000 “Año del 40 Aniversario de la decisión de Patria o Muerte”.

Abelardo Coloma Ibarra.
Ministro del Interior.
General de Cuerpo de Ejército.