

	Instructivo de Trabajo: Clasificación de la información	
Código: S3.3.3.IT2	Versión: 2	Fecha: 30/12/2025
Elaborado por: Especialista en Gestión de la Información	Revisado por: Subgerente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Aprobado por: Gerente General

1. OBJETIVO

Brindar pautas y orientación para la clasificación de la información de ELECTROPERU S.A. en cumplimiento y complemento al marco normativo empresarial y nacional.

2. ALCANCE

El presente documento es de cumplimiento para todas las personas que mantienen un vínculo laboral de forma temporal o permanente y bajo las diferentes modalidades de contratación. Asimismo, es aplicable a todas las áreas de la empresa.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 007-2024-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública y sus modificaciones.
- Ley N° 29733. Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento
- Lineamiento Corporativo: "Lineamiento de transparencia en la gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE".
- Disposiciones brindadas por el FONAFE y/o entidades responsables.
- Modelo de Cumplimiento de ELECTROPERU S.A. (Modelo de Prevención, Modelo de Integridad y Sistema de Gestión Antisoborno)

4. DESCRIPCIÓN

4.1. Responsables

- Gerentes, Subgerentes y/o Jefe de área
- Coordinadores de Gerencias
- Usuarios poseedores de la información
- Oficial de seguridad y confianza digital

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES COPIA NO CONTROLADA"

	Instructivo de Trabajo: Clasificación de la información	
Código: S3.3.3.IT2	Versión: 2	Fecha: 30/12/2025

4.2. Categorías:

CATEGORIA DE LA INFORMACIÓN	DEFINICIÓN	REFERENCIA NORMATIVA
Pública	Toda información en poder del Estado se presume pública salvo excepciones expresamente previstas por ley.	• Ley N° 27806 - Art. 3 • Reglamento de la Ley N° 27806 - Art. III
Secreta	1. Información clasificada en el ámbito militar, tanto en el frente interno como externo. 2. Información clasificada en el ámbito de inteligencia tanto en el frente externo como interno.	Ley N° 27806 - Art. 15
Reservada	1. La información que por razones de seguridad nacional en el ámbito del orden interno cuya revelación originaría un riesgo a la integridad territorial y/o la subsistencia del sistema democrático. 2. La información que por razones de seguridad nacional y de eficacia de la acción externa del Estado, se considerará información clasificada en el ámbito de las relaciones externas del Estado, toda aquella cuya revelación originaría un riesgo a la seguridad e integridad territorial del Estado y la defensa nacional en el ámbito externo, al curso de las negociaciones internacionales y/o la subsistencia del sistema democrático.	Ley N° 27806 - Art. 15 A
Confidencial	1. La información que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno, salvo que dicha información sea pública. Una vez tomada la decisión, esta excepción cesa si la entidad opta por hacer referencia en forma expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones. 2. La información protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil que están regulados, unos por el inciso 5 del Artículo 2° de la Constitución, y los demás por la legislación pertinente. 3. La información vinculada a investigaciones en trámite referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de la administración pública, en cuyo caso la exclusión del acceso termina cuando la resolución que pone fin al procedimiento queda consentida o cuando transcurren más de seis (6) meses desde que se inició el procedimiento administrativo sancionador, sin que se haya dictado resolución final.	Ley N° 27806 - Art. 15 B

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES COPIA NO CONTROLADA"

	Instructivo de Trabajo: Clasificación de la información	
Código: S3.3.3.IT2	Versión: 2	Fecha: 30/12/2025

	4. La información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de las entidades cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la tramitación o defensa en un proceso administrativo o judicial, o de cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional que debe guardar el abogado respecto de su asesorado. Esta excepción termina al concluir el proceso. 5. La información referida a los datos personales cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar. La información referida a la salud personal se considera comprendida dentro de la intimidad personal. En este caso, sólo el juez puede ordenar la publicación sin perjuicio de lo establecido en el inciso 5 del artículo 2º de la Constitución Política del Estado. 6. Aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución o por una Ley aprobada por el Congreso de la República.	
--	---	--

4.3. Análisis para la clasificación de la información

Podrá tomarse las siguientes consideraciones y criterios:

- a. La medida en la cual la información revela la estrategia comercial de la empresa, de tal manera que su difusión no autorizada distorsione las condiciones de competencia en el mercado.
- b. La sensibilidad de la información con respecto al mercado, es decir el grado de perjuicio de la revelación de la información para la empresa.
- c. La naturaleza de la información, su nivel de agregación o detalle presentada y su impacto en el mercado respectivo, así como el grado de competencia que exista.
- d. La condición y tratamiento de reserva otorgados por la empresa a la información, así como el grado de resguardo otorgado por ésta.
- e. La conveniencia de mantener la fuente que proporciona medios probatorios como confidenciales siempre que la naturaleza de las pruebas así lo permitiera.
- f. La necesidad de revelar la información para garantizar el derecho de defensa, en los casos de controversias, tomando en consideración: (a) la legitimidad o relevancia de la información para la solución del caso específico; (b) su fuerza probatoria; (c) la gravedad de la infracción que se intenta descargar frente al perjuicio que ocasionaría a la otra parte o a un tercero su revelación.

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES COPIA NO CONTROLADA"

	Instructivo de Trabajo: Clasificación de la información	
Código: S3.3.3.IT2	Versión: 2	Fecha: 30/12/2025

- g. El que la información haya sido materia de un convenio de confidencialidad con empresas o entidades con las medidas de seguridad que esto supone.

4.4. Clasificación de la información:

- a. El Gerente General designará a los Gerentes de área responsables de determinar la clasificación de la información de su área.
- b. Cada Gerencia nombra a un coordinador, quien gestiona las actividades de clasificación con los Gerentes, Subgerentes, usuarios poseedores de la información y/u Oficial de seguridad y confianza digital según sea el caso.
- c. El usuario poseedor de la información revisa y clasifica la información según lo detallado en el numeral 4.2. del presente documento.
- d. El usuario poseedor de la información elabora un informe detallando los motivos que justifican la clasificación de la información. Asimismo, establece el periodo durante el cual la información debe ser tratada con esta clasificación.
- e. El usuario poseedor de la información remite al coordinador de su Gerencia el informe de sustento que justifica la solicitud de la clasificación de la información.
- f. El coordinador consolida las solicitudes, realiza el registro de clasificación de la información (Anexo N° 01) y las remite al Gerente de área responsable para su evaluación.
- g. El Gerente de área evalúa las solicitudes, y determina si la información presentada es pasible o no de ser clasificada según lo sustentado. En caso de no proceder total o parcialmente, se precisan las razones de la denegatoria de la misma. Si la solicitud es aceptada, se gestiona con Asesoría Legal el proyecto de resolución a ser emitido.
- h. Una vez que el proyecto de resolución cuenta con los visados respectivos, se le remite al Gerente General quien resolverá la aprobación o no de la solicitud.
- i. De aprobarse la solicitud, el Gerente General emite la resolución que declara la información según su clasificación y la comunica a la Gerencia que corresponde, quién la pondrá a conocimiento de su coordinador para que actualice y comparta al Funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información designado por la empresa el registro de clasificación de la información (Anexo N° 01). Esto es aplicable también para la información contenida en medios magnéticos o cualquier otro medio, que resulte pertinente.
- j. El usuario poseedor de la información se encarga de la custodia de la información que forma parte del alcance de la Resolución emitida por lo que registra la Ficha de Control (Anexo N.º 3) cuando se le solicita acceso a la misma.

	Instructivo de Trabajo: Clasificación de la información	
Código: S3.3.3.IT2	Versión: 2	Fecha: 30/12/2025

- k. El Oficial de Seguridad y Confianza digital brindará apoyo y soporte a las Gerencias sobre los mecanismos de control de acceso y la gestión de riesgos de seguridad de la información de la información clasificada.

4.5. Acceso a la información

- a. Tendrán acceso a la información (según su clasificación) los miembros del Directorio, el Gerente General, el Gerente que solicita la información, los usuarios poseedores de la información y trabajadores y/o contratistas de ELECTROPERU S.A. debidamente autorizados por el Gerente General o Gerentes de área.
- b. La información en formato físico es entregada en repositorio cerrado con el sello que indique su clasificación, de considerarlo necesario, puede incluirse en sus componentes la misma leyenda. Esta será remitida directa y únicamente, sin ser abierto ni reproducido en su contenido por ningún motivo, al solicitante.
- c. La información en formato digital (según su clasificación) es entregada en un dispositivo o por algún otro medio electrónico oficial (correo electrónico, transferencia de archivos, unidad de almacenamiento en la nube, etc.) únicamente al solicitante.

4.6. Compromiso

- a. Las personas que requieran el acceso a la información (para el cumplimiento de sus funciones) según su clasificación, están obligadas a suscribir una declaración jurada de confidencialidad (Anexo N.º 02). Estas declaraciones son custodiadas por el coordinador de la Gerencia.
- b. Dicha obligación se mantiene aún después del cese o término de sus funciones en ELECTROPERU S.A. o después de haber concluido el servicio brindado (contratistas), respectivamente, siempre que la información mantenga el carácter con el que ha sido clasificada.
- c. ELECTROPERU S.A. se reserva el derecho de solicitar a sus contratistas y/o terceros en cualquier momento, el borrado seguro de la información clasificada que haya sido entregada o generada en el marco de la prestación de sus servicios, debiendo estos cumplir con la eliminación y dejando constancia documentada del proceso realizado.

4.7. Disposiciones finales

- a. Las Gerencias clasifican su información según la misma se genere en el tiempo.

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES COPIA NO CONTROLADA"

	Instructivo de Trabajo: Clasificación de la información	
Código: S3.3.3.IT2	Versión: 2	Fecha: 30/12/2025

- b. La desclasificación de la información se realiza según lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- c. Se actualiza el documento original incluyendo su codificación, tomando el formato establecido en E1.1.M1 Manual de Gestión de Documentos Normativos Internos de ELECTROPERU S.A.
- d. La aprobación del presente documento deja sin efecto la NP-063: "Determinación, clasificación, registro y resguardo de información" para pasar a ser "S3.3.3.IT2- Clasificación de la información".
- e. Toda situación no prevista en el presente documento deberá cumplir lo dispuesto en:
 - ✓ Ley N° 27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificaciones.
 - ✓ Decreto Supremo N° 007-2024-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública y sus modificaciones.
 - ✓ Ley N° 29733. Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento
 - ✓ Lineamiento Corporativo: "Lineamiento de transparencia en la gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE".
 - ✓ Disposiciones brindadas por el FONAFE y/o entidades responsables.
 - ✓ Modelo de Cumplimiento de ELECTROPERU S.A. (Modelo de Prevención, Modelo de Integridad y Sistema de Gestión Antisoborno)

5. CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Descripción del(los) Cambio(s)
2.0	Actualización de NP-063

6. ANEXOS

- **Anexo N° 01 :** **S3.3.3.IT2-R1** Registro de clasificación de información
- **Anexo N° 02 :** **S3.3.3.IT2-R2** Declaración Jurada
- **Anexo N° 03 :** **S3.3.3.IT2-R3** Ficha de control

	Instructivo de Trabajo: Clasificación de la información	
Código: S3.3.3.IT2	Versión: 2	Fecha: 30/12/2025

S3.3.3.IT2-R1 - ANEXO N° 01

REGISTRO DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

N°	Detalle	Descripción
01	Fecha de solicitud	
02	Área solicitante	
03	Propietario y/o responsable de la clasificación de la información	
04	Información clasificada	
05	Detalle de la solicitud	
06	Clasificación de la información	
07	Duración y/o período de vigencia de la clasificación	
08	Número, tipo de documento y la fecha con que se fundamenta el carácter de la información	
09	Número y fecha de expedición de resolución de clasificación por la cual se otorga dicho carácter a la información.	
10	Nombre o denominación asignada y código que se da a la información con el objeto de proteger su contenido	
11	Número y fecha de expedición de resolución por la cual, según corresponda, prorroga el carácter de la información.	
12	Fecha y resolución de desclasificación de la información	

 electroperu la energía de los peruanos	Instructivo de Trabajo: Clasificación de la información	
Código: S3.3.3.IT2	Versión: 2	Fecha: 30/12/2025

S3.3.3.IT2-R2 - ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con D.N.I. _____, declaro bajo juramento mantener el carácter de la información clasificada contenida en el(los) documento(s) _____ obtenido(s) de ELECTROPERU S.A., _____ custodiado por _____, comprometiéndome, en ese sentido, a no divulgarlo(s) a terceras personas sin la previa autorización escrita de ELECTROPERU S.A., ni a utilizar la información para ningún otro propósito que no esté relacionado con las acciones que correspondan o que pudiera generar conflictos con los intereses del Estado, sus funcionarios o dependencias, y ELECTROPERU S.A.

Terminada la acción para la que se me entregó la información y/o a petición de ELECTROPERU S.A., declaro que me comprometo a devolver inmediatamente todas las copias de todos los documentos que fueron puestos a mi disposición. Asimismo, declaro conocer las sanciones que corresponden a la violación de esta declaración jurada y a resarcir cualquier tipo de daño que pudiera ocasionarse a ELECTROPERU S.A. por la difusión de la información clasificada a la que he tenido acceso.

En señal de aceptación y conformidad con todos los términos y condiciones de esta declaración jurada firmo.

Lima, _____

Firma

(Nota: La más mínima modificación a la presente declaración jurada, dará lugar a su desestimación)

	Instructivo de Trabajo: Clasificación de la información	
Código: S3.3.3.IT2	Versión: 2	Fecha: 30/12/2025

S3.3.3.IT2-R3 - ANEXO N° 03

FICHA DE CONTROL

N°	Criterio	Detalle
01	Fecha de solicitud de acceso	
02	Solicitante de acceso a la información	
03	Propietario y/o responsable de la clasificación de la información	
04	Coordinador de la gerencia	
05	Clasificación de la información	
06	Detalle de la solicitud	
07	Personal que tendrá acceso a la información	
08	Motivo de acceso a la información	
09	Fecha de acceso a la información	
10	Período o plazo de acceso a la información	