**1. Confidencialidad**

La confidencialidad se refiere a la protección de la información para que no sea accesible a personas no autorizadas. Se califica en función de cuán sensible es la información y quiénes deben tener acceso a ella.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valor** | **Descripción** | **Implicaciones** |
| **1 Muy Bajo** | De conocimiento público | Información accesible a todos; sin restricciones. Ej: noticias, información pública. |
| **2 Bajo** | De conocimiento interno | Información interna que solo debe ser accesible para empleados. Ej: políticas internas. |
| **3 Medio** | De conocimiento privado | Información que requiere un nivel de autorización; accesible solo para ciertos usuarios. Ej: datos de clientes. |
| **4 Alto** | De conocimiento confidencial | Información sensible que necesita protección estricta; solo accesible para personal autorizado. Ej: datos financieros, secretos comerciales. |
| **5 Muy Alto** | De conocimiento restringido | Información extremadamente sensible; acceso limitado a un grupo muy reducido de individuos. Ej: información de seguridad nacional, datos médicos. |

**2. Integridad**

La integridad se refiere a la exactitud y consistencia de la información. La calificación de integridad evalúa la dificultad de restaurar o reemplazar un activo en caso de que su integridad se vea comprometida.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valor** | **Descripción** | **Implicaciones** |
| **1 Muy Bajo** | Fácil de obtener o reemplazar | Información que puede ser recuperada sin dificultad; ejemplo: documentos públicos. |
| **2 Bajo** | Se puede obtener, pero no de manera inmediata | Información que puede ser recuperada, pero requiere tiempo y esfuerzo; ejemplo: documentos internos. |
| **3 Medio** | Se puede obtener a costos razonables | Información que puede requerir gastos o tiempo considerable; ejemplo: datos en bases de datos. |
| **4 Alto** | Se puede obtener con mucha dificultad | Información que es costosa o complicada de restaurar; ejemplo: información de investigación y desarrollo. |
| **5 Muy Alto** | Imposible de recuperar al 100% | Información cuya pérdida resulta en una degradación permanente; ejemplo: datos históricos únicos. |

**3. Disponibilidad**

La disponibilidad se refiere a la capacidad de acceder a la información cuando sea necesario. Este criterio evalúa cuánto tiempo llevaría recuperar un activo si se vuelve inaccesible.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valor** | **Descripción** | **Implicaciones** |
| **1 Muy Bajo** | Disponible en cuestión de minutos | La información se puede recuperar de inmediato; ejemplo: archivos en un servidor. |
| **2 Bajo** | Disponible en cuestión de horas | La información se puede recuperar rápidamente, aunque no instantáneamente; ejemplo: documentos en la nube. |
| **3 Medio** | Disponible en 2 a 4 días | La recuperación toma varios días, afectando potencialmente la operación; ejemplo: respaldo de datos. |
| **4 Alto** | Disponible en más de una semana | La recuperación es prolongada, impactando significativamente las operaciones; ejemplo: datos de respaldo almacenados en cinta. |
| **5 Muy Alto** | Irrecuperable | La información se ha perdido permanentemente; ejemplo: datos de una investigación que no se pueden volver a realizar. |