



# Metodología de Clasificación de Activos de la Información

*Versión: 1.2*

Confeccionó	Revisó	Aprobó
BDO Consultoría Externa	 Carla Leiva - CISO	 Francisco Canale - Director

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>intiza</b> Clasificación: Uso Interno
<b>Tipo:</b> Metodología	Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información	Versión: 1.2

## Contenido

---

<b>1. Objetivo</b>	<b>4</b>
<b>2. Alcance</b>	<b>4</b>
<b>3. Responsabilidades</b>	<b>4</b>
<b>4. Desarrollo</b>	<b>5</b>
4.1.    Descripción del proceso ICP	5
4.2.    Consideraciones del proceso ICP.	6
4.3.    Eventos del proceso de clasificación.	7
4.4.    Identificar.	7
4.4.1.    Identificación del inventario de activos de la información.	7
4.4.2.    Consideraciones generales para la identificación.	8
4.4.3.    Proceso de identificación.	9
4.4.4.    Inventario de activos de la información.	9
4.5.    Clasificar.	9
4.5.1.    Clasificación de los activos de información (AI)	9
4.5.2.    Niveles de clasificación.	9
4.5.3.    Criterios de clasificación.	13
4.5.4.    Determinación de la criticidad.	13
4.5.5.    Determinación de sensibilidad.	13
4.5.6.    Clasificación final.	13
4.6.    Proteger.	15

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>intiza</b> Clasificación: Uso Interno
<b>Tipo:</b> Metodología	Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información	Versión: 1.2

<b>5. Referencias</b>	<b>15</b>
5.1. Normativa Relacionada	15
5.2. Definiciones y Abreviaturas	15
<b>6. Historial de Versiones</b>	<b>16</b>

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>intiza</b> Clasificación: Uso Interno
<b>Tipo:</b> Metodología	Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información	Versión: 1.2

## 1. Objetivo

Establecer una metodología para clasificar los activos de información de la Compañía que permita establecer adecuadas medidas de protección y controles para el aseguramiento de los mismos. Las medidas de protección de los activos de información son consecuentes con la estrategia de protección y clasificación que adopta la Compañía de acuerdo a la sensibilidad y criticidad de dichos activos.

## 2. Alcance

Todos los activos de información, tanto físicos como digitales, que deban ser identificados, clasificados y protegidos conforme a las estrategias y políticas de protección adoptadas por INTIZA.

## 3. Responsabilidades

**Seguridad de la Información** es responsable de:

- Participar en la protección de los activos de información.
- Mantener el inventario y clasificación de activos.
- Atender los requerimientos de cambio solicitados por los Propietarios de Activos.
- Solicitar que se implementen los lineamientos de resguardo de la información definidos por los Propietarios de activos.
- Dar soporte a los propietarios en los procesos de identificación y clasificación de Activos de Información.
- Establecer y monitorear los mecanismos de protección de los activos de información conforme a la clasificación de los mismos, y la estrategia de protección definida para

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>intiza</b> Clasificación: Uso Interno
<b>Tipo:</b> Metodología	Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información	Versión: 1.2

cada nivel.

**Seguridad de la Información** en conjunto con **Tecnología** son los responsables de mantener actualizado el inventario de activos de información siguiendo los lineamientos de la norma de Gestión de Activos.

EL **Propietario del activo de información** es responsable de:

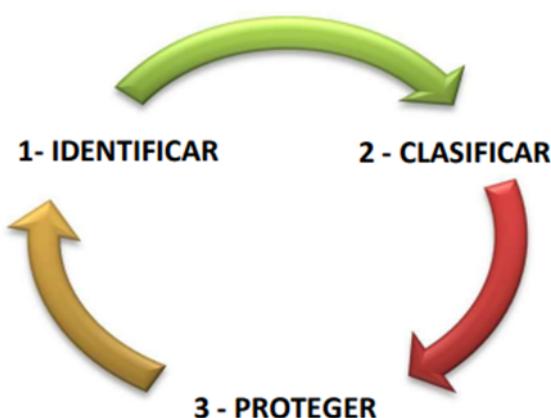
- Identificar los activos de información a clasificar.
- Establecer los valores de confidencialidad y sensibilidad de acuerdo a la metodología clasificación de activos de Información.
- Autorizar los accesos según los niveles correspondientes a los activos identificados.

## 4. Desarrollo

---

### 4.1. Descripción del proceso ICP

EL ciclo ICP está conformado por los procesos de Identificación, Clasificación y Protección de los activos de información:



Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>	 Clasificación: <span style="background-color: #e0f2ff; border-radius: 15px; padding: 2px 10px;">Uso Interno ▾</span>
<b>Tipo:</b> Metodología	Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información	Versión: 1.2

#### 4.2. Consideraciones del proceso ICP

- Se presenta un modelo de trabajo evolutivo para realizar las tareas de Identificación, Clasificación y Protección de los Activos de Información de la Compañía.
- Se aplica tanto para nuevos activos de información como para procesos de re-clasificación.
- En caso de alteraciones en los procesos de negocios de la Compañía que pueden surgir de cambios en procesos vigentes o nuevos procesos de negocios, cambios de prioridades o importancia, se debe aplicar este proceso para detectar las nuevas consideraciones sobre los activos de información existentes, la creación de nuevos activos de información y su actual importancia para los procesos de negocios alcanzados.
- En caso de no aplicarse el proceso ICP a causa de los puntos anteriores citados, se define un plazo de revisión del inventario de activos de información cada 12 (doce) meses para revisiones de rutina.
- El alcance del proceso ICP es total, abarca los activos de información de toda la Compañía. Su aplicabilidad puede variar dependiendo del objeto de estudio, que puede diferir desde un proceso de negocio, oficina, área o gerencia dentro de la Compañía.
- Si la clasificación de los Activos de Información determina que las medidas de protección aplicada a los mismos no son las adecuadas, se debe implementar un plan de acción para aplicar las medidas que correspondan.

#### 4.3. Eventos del proceso de clasificación

- El proceso de clasificación se puede iniciar por 3 (tres) eventos distintos, los cuales se

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>	 Clasificación: <span style="background-color: #e0f2ff; border-radius: 15px; padding: 2px 10px;">Uso Interno ▾</span>
<b>Tipo:</b> Metodología	Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información	Versión: 1.2

describen a continuación:

- o **Ciclo Anual:** Dado que la clasificación de Activos de Información es anual, cuando finaliza la vigencia de una clasificación realizada, se deben reunir las áreas necesarias para realizar el nuevo ciclo de clasificación de activos.
- o **Alta de nuevo Activo de Información:** Las áreas responsables de mantener actualizado el inventario de activos de información, deberán informar a Seguridad de la Información cuando se agrega un nuevo activo al inventario para comenzar la ejecución del circuito de clasificación del nuevo activo.
- o **Necesidad de modificar una clasificación:** El propietario del activo comunicará a Seguridad de la Información la necesidad de cambiar la clasificación, por lo que se debe ejecutar el proceso para la reclasificar un activo ya existente.

#### 4.4. Identificar

##### 4.4.1. Identificación del inventario de activos de la información

- Criterios para la identificación de los Activos de Información:
  - o El Activo de Información es una unidad de información con valor para la Compañía, que puede estar compuesta por uno o varios componentes; por tal motivo, al tratarse de un posible conjunto de componentes debe ser definido con un nivel de granularidad que permita a sus elementos constitutivos ser manejados como una sola unidad.
  - o La evaluación de los componentes de los Activos de Información, tales como un archivo individual, una tabla de base de datos o parte de la información no arrojaría información consistente para la clasificación.
  - o La determinación de qué granularidad especificar como válida, es esencial para una correcta definición de los activos de información, dado que la falta o el exceso de ella complica la aplicación de la metodología de clasificación.

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>	 Clasificación: <span style="background-color: #e0f2ff; border-radius: 15px; padding: 2px 10px;">Uso Interno ▾</span>
<b>Tipo:</b> Metodología	Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información	Versión: 1.2

- Se debe tener la precaución de que la definición del activo no sea ni demasiado amplia, que carezca de los detalles suficientes, o tampoco que el nivel de granularidad sea similar a tomar unidades de información solamente, porque esto generaría miles de activos de información, haciendo muy difícil su clasificación y administración.

#### **4.4.2. Consideraciones generales para la identificación**

- Los activos pueden contener otros activos y así introducir más granularidad en la agrupación, pero se debe retener el sentido de los activos de información de alto nivel, es decir del más crítico o sensible.
- Los activos de información pueden cambiar con el tiempo conforme se realicen los diferentes ciclos de análisis.

#### **4.4.3. Proceso de identificación**

- Corresponde a tareas de identificar, determinar sus características, denominar e inventariar el activo de información.
- El proceso de identificación de los activos es responsabilidad primaria de los propietarios de los activos, como así también la notificación de los cambios de estado del mismo, a fin de garantizar que, en todo momento, cada activo de información se encuentre clasificado en forma correcta, para que las medidas adoptadas para su protección sean las adecuadas.
- Independientemente del momento en que cada activo de información sea identificado e inventariado, debe asegurarse por lo menos una revisión anual de los mismos.

#### **4.4.4. Inventario de activos de la información**

- Los activos de información identificados se incorporan a un único inventario,

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>intiza</b> Clasificación: Uso Interno
<b>Tipo:</b> Metodología	Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información	Versión: 1.2

identificando las características de los mismos y el valor asignado a las variables, como así también la clasificación.

#### **4.5. Clasificar**

##### **4.5.1. Clasificación de los activos de información (AI)**

- Todos los AI de la Compañía deben ser clasificados teniendo en cuenta la sensibilidad y criticidad de los mismos.
- La clasificación en cuanto a sensibilidad la realiza el Propietario o Custodio (mediante autorización expresa del Propietario), utilizando las herramientas correspondientes según el criterio definido en su operatoria.

##### **4.5.2. Niveles de clasificación**

#### **CONFIDENCIALIDAD**

Indicar la confidencialidad de la información del activo con respecto a su proceso de negocio, de acuerdo a lo siguiente:

Nivel	Descripción	Detalle
<b>1</b>	<b>Muy Bajo</b>	La información asociada al activo es pública y cualquiera puede acceder a ella. Su divulgación NO afectaría a la organización.
<b>2</b>	<b>Bajo</b>	La información asociada al activo es de uso interno y solo personal de la organización puede acceder a ella. Su divulgación afectaría parcialmente a la compañía.

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>intiza</b> Clasificación: Uso Interno
<b>Tipo:</b> Metodología	Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información	Versión: 1.2

<b>3</b>	<b>Medio</b>	La información asociada al activo es confidencial y solo personal de algunas áreas internas pueden acceder a ella. Su divulgación afectaría considerablemente a la organización.
<b>4</b>	<b>Alto</b>	La información asociada al activo es restringida y solo personal de un proyecto o área específica puede acceder a ella. Su divulgación afectaría gravemente a la organización.
<b>5</b>	<b>Muy Alto</b>	La información asociada al activo es solo accedida por el personal ejecutivo designado explícitamente. Su divulgación afectaría irreversiblemente a la organización.

## INTEGRIDAD

Indicar la importancia en cuanto a integridad de los datos del activo:

Nivel	Descripción	Detalle
<b>1</b>	<b>Muy Bajo</b>	El activo puede tolerar un máximo de pérdida o alteración de sus componentes en un 100%, pues la vulneración de su integridad no impacta a la organización.
<b>2</b>	<b>Bajo</b>	El activo puede tolerar un máximo de pérdida o alteración de sus componentes en un 85%, pues la vulneración de su integridad afectaría parcialmente a la organización.
<b>3</b>	<b>Medio</b>	El activo puede tolerar un máximo de pérdida o alteración de sus componentes en un 50%, pues la vulneración de su integridad afectaría considerablemente a la organización.
<b>4</b>	<b>Alto</b>	El activo puede tolerar un máximo de pérdida o alteración de sus componentes en un 15%, pues la

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>intiza</b>
Clasificación: Uso Interno		
<b>Tipo:</b> Metodología		Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información		Versión: 1.2

		vulneración de su integridad afectaría gravemente a la organización.
<b>5</b>	<b>Muy Alto</b>	El activo puede tolerar un máximo de pérdida o alteración de sus componentes en un 0%, pues la vulneración de su integridad afectaría irreversiblemente a la organización.

## DISPONIBILIDAD

Indicar el tiempo en el que el activo puede estar inaccesible antes de que el impacto sea crítico para tu proceso de negocio:

Nivel	Descripción	Detalle
<b>1</b>	<b>Muy Bajo</b>	Se considera que como máximo el activo puede estar indisponible por tiempo indefinido, pues su carencia no impacta a la organización.
<b>2</b>	<b>Bajo</b>	Se considera que como máximo el activo puede estar indisponible por una semana, pues su carencia afectaría parcialmente a la organización.
<b>3</b>	<b>Medio</b>	Se considera que como máximo el activo puede estar indisponible por un día, pues su carencia afectaría considerablemente a la organización.
<b>4</b>	<b>Alto</b>	Se considera que como máximo el activo puede estar indisponible por una hora, pues su carencia afectaría gravemente a la organización.
<b>5</b>	<b>Muy Alto</b>	Se requiere que el activo nunca se encuentre indisponible, pues su carencia afectaría irreversiblemente a la organización.

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>	 Clasificación: Uso Interno
<b>Tipo:</b> Metodología	Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información	Versión: 1.2

#### **4.5.3. Criterios de clasificación**

- Los Criterios para poder realizar la Clasificación de Activos de Información son los siguientes:
  - Criticidad.
  - Sensibilidad.

#### **4.5.4. Determinación de la criticidad**

- El valor de Criticidad se va a determinar directamente por la disponibilidad de la información, como se detalla en el apartado de Etiquetado de la información de la norma de Gestión de Activos.

#### **4.5.5. Determinación de sensibilidad**

- El nivel de sensibilidad surge de la semisuma redondeada de los valores de Confidencialidad e Integridad.
- Se calculará de la siguiente forma:

$$\text{Nivel de Sensibilidad} = \text{Redondeo}\left(\frac{\text{Confidencialidad}+\text{Integridad}}{2}\right)$$

- La función de redondeo está definida por el siguiente criterio:
  - Los decimales de 0,01 a 0,49 se redondearán al entero inmediatamente inferior. Por ejemplo 4,30 se redondeará a 4; 3,49 se redondeará a 3.
  - Los decimales iguales o superiores a 0,50 se redondearán al entero inmediatamente superior. Por ejemplo, 2,63 se redondeará como 3; 1,50 se redondeará a 2.

#### **4.5.6. Clasificación final**

- Es el resultado de combinar los valores de Sensibilidad y Criticidad y surge de la

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>intiza</b>
Clasificación: Uso Interno		
<b>Tipo:</b> Metodología		Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información		Versión: 1.2

siguiente matriz:

		Sensibilidad				
		1-Mínima	2-Baja	3-Media	4-Alta	5-Máxima
Criticidad	1-Mínima	1-Mínimo	1-Mínimo	2-Secundario	2-Secundario	3-Importante
	2-Baja	1-Mínimo	2-Secundario	3-Importante	3-Importante	4-Muy Importante
	3-Media	2-Secundario	3-Importante	3-Importante	4-Muy Importante	4-Muy Importante
	4-Alta	2-Secundario	3-Importante	4-Muy Importante	4-Muy Importante	5-Crítico
	5-Máxima	3-Importante	4-Muy Importante	4-Muy Importante	5-Crítico	5-Crítico

Clasificación	Consideraciones
5-Crítico	Es un Activo <b>Clave</b> para la Compañía
Muy Importante	Es un activo <b>muy importante</b> para la Compañía, pero no Clave.
Importante	Es un Activo <b>Importante</b> para la Compañía
Secundario	Es un activo de <b>baja importancia</b> para la Compañía.
Mínimo	Es un Activo <b>Corriente</b> para la Compañía.

#### 4.6. Proteger

- Luego de la realización de la clasificación de los activos se deben definir los criterios para su protección en función a la criticidad calculada para cada activo.
- Como mínimo se deberá aplicar niveles de protección a los activos con criticidad Crítica

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>intiza</b> Clasificación: Uso Interno
<b>Tipo:</b> Metodología	Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información	Versión: 1.2

y Muy Importante.

- Se deben definir planes de acción para proteger la información, estableciendo responsables y fechas comprometidas para su mitigación.

## 5. Referencias

---

### 5.1. Normativa Relacionada

Categoría	Título	Código
<b>Norma</b>	Gestión de inventario de Activos	NO-SI-25
<b>Procedimiento</b>	Gestión de inventario de Activos	PR-SI-14
<b>Registro</b>	Inventario de Activos y Clasificación de Activos	RE-SI-03

### 5.2. Definiciones

Término	Descripción
<b>ICP</b>	Siglas que indican lo siguiente: Identificar, Clasificar, Proteger.
<b>Activo de Información (AI)</b>	Un Activo de información es una unidad de información, compuesta por uno o más componentes, que tiene valor para la entidad. Puede encontrarse en diferentes soportes. Tiene la propiedad de poder ser gestionado, de manera que pueda ser comprendido, compartido, protegido y explotado eficazmente.
<b>Disponibilidad</b>	Propiedad de que los activos sean accesibles y utilizables por solicitud

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>intiza</b> Clasificación: Uso Interno
<b>Tipo:</b> Metodología	Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información	Versión: 1.2

	de una entidad autorizada, cuando ésta así lo requiera.
<b>Integridad</b>	Propiedad de salvaguardar la exactitud y estado completo de los activos.
<b>Confidencialidad</b>	Propiedad que determina que los activos sólo estén disponibles y sean accedidos por individuos, entidades o procesos autorizados.
<b>Sensibilidad</b>	La sensibilidad del activo de información se define por el impacto que produciría a la entidad su difusión no autorizada, el deterioro o pérdida del mismo. El nivel de sensibilidad de un activo de información indica quien o quienes deben tener acceso a la misma, es decir, que tan confidencial es y la importancia es mantener y controlar su integridad.
<b>Criticidad</b>	La criticidad del activo de información se define por el efecto que produciría la no disponibilidad de los activos de información en las operaciones y negocios de la entidad. El nivel de Criticidad de un Activo de Información indica cuán indispensable es para la operatoria de la Empresa.

## 6. Historial de Versiones

Versión	Fecha	Resumen de Cambios
1.0	31/01/2022	Creación de la Metodología de Activos de la Información.
1.0	24/06/2022	Aprobado por Comité de Dirección: MI-DI-05- Minuta de Comité de

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>intiza</b> Clasificación: Uso Interno
<b>Tipo:</b> Metodología	Fecha vigencia: 21/10/2024
<b>Código:</b> ME-SI-02- Clasificación de Activos de la Información	Versión: 1.2

		Dirección N° 5.
1.1	10/07/2023	Se revisó el documento y se aclaró que esta metodología alcanza tanto información física como digital.
1.1	18/07/2023	Aprobado por CISO.
1.2	21/10/2024	Revisión general del documento
1.2	22/10/2024	Aprobado por CISO.

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.