Índices de los Expedientes considerados como Reservados

Sujeto obligado:	**ITAIP**
Área:	**Instituto de Transparencia para el Ejercicio de los Trabajadores**
Fecha del Índice:	**FEBRERO/MARZO 2024**
Fecha de actualización (dd/mm/aaaa):	**29/03/2024**

Área	Nombre del expediente o documento	Tema	Momento de la clasificación de la información como reservada	Plazo de reserva	Fecha de inicio de la clasificación (dd/mm/aaaa)	Fecha de término de la clasificación (dd/mm/aaaa)	Fundamento legal de la clasificación	Justificación	Razones y motivos de la clasificación	Clasificación completa o parcial	Partes o secciones que se clasifican	Fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación (dd/mm/aaaa)	Estatus del expediente	Adquirió una ampliación de plazo de reserva	Fecha de ampliación de reserva (días)	Fecha de inicio del plazo de ampliación de reserva (dd/mm/aaaa)	Fecha de término del plazo de ampliación de reserva (dd/mm/aaaa)	Fundamento legal del plazo de ampliación de reserva	Justificación del plazo de ampliación de reserva	Razones y motivos del plazo de ampliación de reserva	Clasificación completa o parcial de la ampliación de reserva	Partes o secciones que se clasifican en el plazo de ampliación de reserva
Subdirección General de Tecnologías de Información y Comunicación	Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información	Políticas	20/03/2024	5 años	20/03/2024	20/03/2029	Artículos 98, fracción I, 105, 110, fracción I y 118 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y Artículos 100, 101, 105 fracción I y 113 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así mismo, de confidencial por lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) y 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la información está clasificada como reservada por un periodo de 5 años.	La entrega de la información solicitada en un formato libre proporciona información sobre el funcionamiento y estructura de la red de seguridad de la información, el cual contempla los faseos de preparación, detección, respuesta, recuperación, y actualización (ciclos vertical, horizontal, temporaneos indispensables para mitigarlos o impedirlos	Pone dos requisitos a la calidad de información: Integridad y Disponibilidad. Los Procedimientos de Gestión de Incidentes de Seguridad de la información del Instituto FOBAGEF, se contienen en un documento que contiene información clara, que se mantiene información que refiere a los Lineamientos para que los equipos de tecnología y del negocio mitiguen o eliminen para hacer frente a los incidentes alternativas que pudieran materializarse. Que en caso de que se hiciera pública esta información de carácter de los participantes, matrices de escalamientos, clasificación de incidentes, tipos de incidentes, procedimientos, así como planes de mitigación y remediación que dan viabilidad a la continuidad a las operaciones de negocio del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.	Parcial	I. Antecedentes Preliminares, II. Presentación de Incidentes, III. Clasificación de Incidentes, IV. Relación con Incidentes de Seguridad, V. Presentación del Manual del Procedimiento, VI. Diagrama de Flujo Funcional, VII. Categoría que dieron el Incidente a la Información, VIII. Matrices de Escalamiento, IX. Necesidades para la Recuperación del Incidente, XIII. Informe del Incidente al Personal Laboral y Externos, IX. Contenedor del Incidente, X. Erradicar, XI. Preservación, Aseguramiento y Documentos de Evidencia; XI. Documentos de Evidencia, XII. Análisis Académico, XI. Lecciones Aprendidas; XII. Implementación de Controles, XIII. Documentos de Actualización, XIV. Mantenimiento, XV. Detección de Incidentes y XVI. Capacitación Especializada Continua a los Equipos de Respuestas	29/03/2024	Clasificado	No	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A