

SECRETARÍA TÉCNICA DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA

05 DE ENERO DE 2023

Discusión y, en su caso, aprobación del Acuerdo para la elaboración de la leyenda de clasificación, y modelo de testado que deberán contener los expedientes o documentos clasificados total o parcialmente por parte de las Áreas del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

A fin de que los expedientes o documentos clasificados total o parcialmente por las Áreas del Instituto Federal de Telecomunicaciones, contengan la leyenda de clasificación, así como el modelo de testado de la información correspondiente, según sea el caso, de acuerdo a lo señalado en los capítulos VIII y IX, secciones I y II, de los Lineamientos Generales en materia clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas (Lineamientos Generales), este órgano colegiado, en términos de lo dispuesto en los artículos 44, fracciones I y IX, 109 y 111 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública; 64, 65, fracciones I y IX, 106 y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública; Vigésimo sexto de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención o solicitudes de acceso a la información pública, emite el siguiente:

"Acuerdo para la elaboración de la leyenda de clasificación y modelo de testado que deberán contener los expedientes o documentos clasificados total o parcialmente por parte de las Áreas del Instituto Federal Telecomunicaciones".

ACUERDO 01/SO/15/23

Las Áreas del Instituto Federal de Telecomunicaciones en cumplimiento a la normatividad anteriormente señalada, que soliciten la confirmación de la clasificación total o parcial de expedientes o documentos al Comité de Transparencia, deberán presentar, además de la fundamentación y motivación correspondientes, así como un análisis caso por caso de la información contenida en cada uno de los documentos que sometan a consideración del órgano colegiado, la **Leyenda de Clasificación**, en los formatos¹ y conforme a las modalidades² siguientes:

¹ Las Áreas podrán eliminar del formato, los apartados que consideren no son aplicables en atención a los supuestos de clasificación que se estén presentando al Comité de Transparencia.

² Las modalidades para la inserción de la leyenda de clasificación podrán ser: 1) en la parte superior derecha del documento o expediente, 2) en una hoja anexa a modo de caratula, o bien, 3) en una hoja anexa a modo de colofón (al final del documento o expediente).

A.M.W.

SECRETARÍA TÉCNICA DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

I. LEYENDA DE CLASIFICACIÓN DE UN DOCUMENTO O EXPEDIENTE QUE CONTENGA INFORMACIÓN RESERVADA DE MANERA TOTAL O PARCIAL

El formato para la clasificación parcial de un documento o expediente, es el siguiente:

LEYENDA DE CLASIFICACIÓN		
	Concepto	Donde:
 INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES	Identificación del documento	(Señalar los datos de identificación del documento del que se elabora la versión pública)
	Fecha clasificación	(Señalar la fecha y número de acuerdo en que el Comité de Transparencia confirmó o modificó la clasificación del documento)
	Área	(Señalar el nombre del Área del cual es titular quien clasifica)
	Información reservada	(Indicar, el supuesto de reserva que se invoca y las partes o páginas del documento o expediente que se clasifican como reservadas o, en caso de que se trate de una clasificación total, precisar que se ha reservado todo el documento o expediente)
	Periodo de reserva	(Anotar el número de años o meses por los que se mantendrán las partes del documento o expediente como reservadas, solo si es aplicable)
	Fundamento Legal	(Señalar el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es) y/o párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva, así como las razones o circunstancias que motivaron la misma)
	Ampliación del periodo de reserva	(Señalar solo en caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido. En tal caso, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva)
	Firma autógrafa o señalamiento de firmado electrónico del Titular del Área ³	(Firma autógrafa o señalamiento de firmado electrónico de quien clasifica)

³ Este órgano colegiado considera adecuado incluir como requisito necesario en los formatos aprobados en este Acuerdo, cuya elaboración y remisión por parte de las Áreas es indispensable para proceder al análisis de los asuntos sometidos a su consideración, la firma del Titular del Área responsable de clasificación de la información. Lo anterior, como consecuencia de las modificaciones realizadas a los Lineamientos Generales, mediante los Acuerdos que

SECRETARÍA TÉCNICA DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

		(Si la versión pública es suscrita mediante algún tipo de firmado electrónico, en términos de la normatividad aplicable, se deberá hacer el señalamiento en este apartado)
	Fecha de desclasificación	(Anotar la fecha en que se desclasifica el documento o expediente, sólo si aplica)
	Firma autógrafa o señalamiento de firmado electrónico y cargo de la persona servidora pública	(Firma autógrafa o señalamiento de firmado electrónico de quien desclasifica, solo si aplica) (Si la desclasificación es suscrita mediante algún tipo de firmado electrónico, en términos de la normatividad aplicable, se deberá hacer el señalamiento en este apartado)

En el caso de la clasificación parcial de la información de un documento o expediente que contenga información reservada, el formato de leyenda de clasificación antes señalado, deberá ubicarse como regla general, en la **esquina superior derecha** de la primera página de dicho documento o expediente. No obstante, en caso de que las características o extensión del documento no permitan su inserción completa, la leyenda de clasificación podrá incluirse en una hoja anexa, ya sea en **carátula** (al inicio del documento o expediente) o en **colofón** (al final del documento o expediente), la cual será aplicable a todo documento sometido a versión pública. En el caso de la clasificación de la información de un documento o expediente reservado en su totalidad, el formato de leyenda de clasificación deberá ser remitido al Comité de Transparencia, al mismo tiempo, y junto con el oficio de determinación de clasificación suscrito por parte de la o el Titular del Área, así como con la respectiva prueba de daño.

II. LEYENDA DE CLASIFICACIÓN DE UN DOCUMENTO O EXPEDIENTE QUE CONTENGA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE MANERA TOTAL O PARCIAL

El expediente del cual formen parte los documentos que se consideren confidenciales de manera total o parcial, únicamente llevará en su **carátula** la especificación de que contiene partes o secciones confidenciales.

Los documentos que integren un expediente confidencial en su totalidad no deberán marcarse en lo individual.

reforma diversos artículos a los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas (Acuerdos por los que se modifican los Lineamientos Generales), en particular, conforme a lo dispuesto en la modificación al numeral Quincuagésimo tercero., que incorpora la firma del titular del Área (quien clasifica) como una obligación en la leyenda de clasificación, independientemente del momento en el que se lleve a cabo la clasificación de la información (artículo 106 de la LGTAIP) y de la modalidad elegida con la que se presenta la misma.

SECRETARÍA TÉCNICA DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

El formato que deberán usar las Áreas para señalar la clasificación de expedientes o documentos que por su naturaleza sean confidenciales parcialmente, es el siguiente:

LEYENDA DE CLASIFICACIÓN		
<p>LA PRESENTE VERSIÓN PÚBLICA CORRESPONDE A UN DOCUMENTO QUE CONTIENE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL (Señalar la anterior referencia cuando la leyenda de clasificación sea utilizada como caratula o se ubique en la parte superior derecha de la primera página; en caso que el presente formato se utilice como colofón, favor de Insertar la referencia en el encabezado de la primera página del documento y eliminar esta fila)</p>		
 INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES	Concepto	Donde:
	Identificación del documento	<p>(Señalar los datos de identificación del documento del que se elabora la versión pública, cuyo nombre de archivo deberá contemplar que contiene información confidencial) Por ejemplo:</p> <p>"Manual-Herramienta ISM (Análisis Soporte)_Confidencial"</p> <p>"Facturas_vales4toTrimestre_Confidencial"</p>
	Fecha de elaboración de versión pública y fecha de clasificación del Comité	<p>(Señalar:</p> <p>Fecha en que se elaboró la versión pública, y</p> <p>Fecha y número de acuerdo mediante el cual, el Comité de Transparencia confirmó o modificó la clasificación del documento o expediente, en su caso)</p>
	Área	(Señalar el nombre del Área del cual es titular quien clasifica)
	Supuestos o hipótesis de confidencialidad	<p>(Señalar las hipótesis de confidencialidad que se actualizan a lo largo de la versión pública e identificar en qué páginas o secciones se encuentran). Por ejemplo:</p> <p>Datos personales: Páginas 3, 7, 23, 45, 57 y 58.</p> <p>Patrimonio de persona moral: Páginas 10, 17, 43 y 57.</p> <p>Hechos y actos de carácter contable y jurídico: Páginas 39 y 40</p>
Fundamento Legal	<p>(Señalar el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es) y/o párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad, así como las razones o circunstancias que motivaron la misma). Por ejemplo:</p> <p>Artículos 116, primer párrafo, de la LGTAIP; 113, fracción I, de la LFTAIP, y numeral Trigésimo</p>	

SECRETARÍA TÉCNICA DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

		<p>octavo, fracción I, de los Lineamientos de clasificación, por constituir datos personales.</p> <p>Artículos 116, último párrafo, de la LGTAIP; 113, fracción III, de la LFTAIP, y numerales Trigésimo octavo, fracción II, y Cuadragésimo, fracción I, de los Lineamientos de clasificación, por constituir patrimonio de persona moral.</p> <p>Artículos 116, último párrafo, de la LGTAIP; 113, fracción III, de la LFTAIP, y numerales Trigésimo octavo, fracción II, y Cuadragésimo, fracción II, de los Lineamientos de clasificación, por constituir hechos y actos de carácter contable y jurídico</p>
	Personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.	Señalar el cargo de las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada)
	Firma autógrafa o señalamiento de firmado electrónico y cargo de la persona servidora pública	(Firma autógrafa o señalamiento de firmado electrónico de quien clasifica

III. MODELO DE TESTADODE LA INFORMACIÓN

Adicionalmente, conforme a los numerales Quincuagésimo octavo, Quincuagésimo noveno, Sexagésimo y Sexagésimo primero de los Lineamientos Generales, las Áreas deberán eliminar única y estrictamente la información que actualice la hipótesis de confidencialidad o reserva, según sea el caso, insertando un recuadro cubriendo los datos a testar, de manera que no pueda advertirse o recuperarse su contenido; en dicho recuadro deberá establecer el tipo de información específica que se testa, o en su defecto, al margen o al final del documento.

Al respecto, se proporcionan los siguientes ejemplos, según sea el caso:

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

SECRETARÍA TÉCNICA DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

A) MODELO PARA TESTAR DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
UNIDAD DE CUMPLIMIENTO
DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN
Presente

02/1392

FET003702CO-106286

CYNTHIA VALDEZ GOMEZ, en mi carácter de Representante Legal de Alfredo Perez Ramos, Concesionario de una Red Pública de Telecomunicaciones para prestar el servicio de televisión restringida por cable en la población de Acala, Chis., y señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de escritos y notificaciones el ubicado en: **DOMICILIO PARTICULAR**

en esta Ciudad de México, y autorizando para los mismos efectos a los CC.

NOMBRES DE PERSONAS AUTORIZADAS EN EL EXPEDIENTE

atentamente comparezco y expongo:

Que por medio del presente escrito vengo a presentar a este H. Instituto Federal de Telecomunicaciones el **Reporte de Altas y Bajas** de suscriptores de la red citada al rubro, correspondiente al **Cuarto Trimestre** del año 2017.

Mes	Altas	Bajas	Total
Octubre	Suscriptores de un concesionario (altas, bajas y total, mensual)		
Noviembre			
Diciembre			

RECIBIDO
2017 ENE 26 AM 10:40
ift INSTITUTO FEDERAL DE
TELECOMUNICACIONES

004050

Por lo antes expuesto, atentamente solicito:

Primero.- Tenerme por presentado, en los términos del presente escrito, con la personalidad que tengo acreditada en el expediente respectivo.

RÚBRICA Y SIGLAS
DE NOMBRES DE
PERSONA FÍSICA

EIFT18-4738

RÚBRICA

Adm.

SECRETARÍA TÉCNICA DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

B) MODELO PARA TESTAR DOCUMENTOS IMPRESOS



COMISIÓN FEDERAL DE
TELECOMUNICACIONES

ACTA DE NOTIFICACION

En México, Distrito Federal, siendo las 18 horas del día 25 del mes de junio del año dos mil 07, el suscrito C. FAUSTO GUTIERREZ JARRA, adscrito a la Comisión Federal de Telecomunicaciones, actuando legalmente con dos testigos de asistencia y de conformidad con lo señalado por los artículos 36 y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en la materia, me constituí en la casa o edificio marcado con el Número 936, Piso 1, de la Calle o Avenida Coyoacán, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez de esta ciudad, cerciorándome de ser este el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones por Radio Campeche, S.A. de C.V., concesionaria de la estación de radiodifusión sonora XECAM-AM en Campeche, Camp., a efecto de notificarle el(la) oficio número CFT/D01/STP/3726/07 de fecha 12 de junio de 2007, suscrito por el Presidente y los Comisionados de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, mismo que recibe el(la) C. [REDACTED] en su carácter de [REDACTED] acreditándolo y/o identificándose con [REDACTED], comprometiéndose en este acto a entregarlo(a) al interesado(a), firmando de recibido para constancia.

Nombre
de Persona
Física
Cargo y
Folio de
Credencial
de elector

OBSERVACIONES:

EL NOTIFICADOR

PERSONA QUE RECIBE

(NOMBRE Y FIRMA)

(NOMBRE Y FIRMA)

Nombre y fir
de quien rec
bió la notifi
cación.

TESTIGOS DE ASISTENCIA

Nombre y
firma de
testigo

Nombre y
firma de
testigo

(NOMBRE Y FIRMA)

(NOMBRE Y FIRMA)

1.4.1.1.

SECRETARÍA TÉCNICA DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIAIV. ACCIONES POSTERIORES A LA DETERMINACIÓN DEL COMITÉ SOBRE LA CLASIFICACIÓN DE
LA INFORMACIÓN, QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS ÁREAS

Una vez que se notifique el Acuerdo mediante el cual el Comité haya resuelto sobre la clasificación de la información sometida a su consideración, las Áreas deberán -además de atender las indicaciones comprendidas en el Acuerdo correspondiente- llevar a cabo las siguientes acciones:

- I. Remitir a la Unidad de Transparencia, en la fecha establecida por el Comité, tanto la versión pública en donde se atiendan, en su caso, las observaciones que realice el Comité, como la leyenda de clasificación actualizada y formalizada con la firma autógrafa o digital de quien clasifica.
- II. Asegurarse que las testas realizadas sean **irreversibles** de tal forma que no pueda advertirse o recuperarse el contenido clasificado, y
- III. Anexar al expediente o documento objeto de clasificación, tanto la leyenda de clasificación actualizada y formalizada, como el Acuerdo emitido por el Comité. Es responsabilidad y obligación de las Áreas cumplir con lo dispuesto en esta fracción III, a efecto de llevar una correcta identificación y control de las leyendas de clasificación y los expedientes o documentos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día diecisiete de enero de 2023.

SEGUNDO. Se deja sin efectos el *Acuerdo para la elaboración de la leyenda de clasificación, textos asociados a las testas y modelo para testar que deberán contener los expedientes o documentos clasificados total o parcialmente por parte de las Áreas del Instituto Federal de Telecomunicaciones* dictado por este órgano colegiado en la Vigésima Sesión Extraordinaria, celebrada el 11 de diciembre de 2020, mediante Acuerdo 20/SE/06/20.

TERCERO. Notifíquese a las personas Titulares y Subenlaces de Transparencia y Protección de Datos Personales de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto, el presente Acuerdo.

SECRETARÍA TÉCNICA DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Alejandra Martínez Morales".

ALEJANDRA MARTÍNEZ MORALES
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO,
SUPLENTE DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "José Luis Mancilla Rosales".

JOSÉ LUIS MANCILLA ROSALES
DIRECTOR GENERAL DE
INSTRUMENTACIÓN,
SUPLENTE DEL TITULAR DE LA UNIDAD
DE ASUNTOS JURÍDICOS

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Adriana de León Paz".

ADRIANA DE LEÓN PAZ
DIRECTORA GENERAL DE FINANZAS,
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
SUPLENTE DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN

