

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba y emite los **Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES APRUEBA Y EMITE LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUSTANCIACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SE REALICEN ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, A TRAVÉS DE LA VENTANILLA ELECTRÓNICA.

ANTECEDENTES

- I. **Decreto de Reforma Constitucional.** El 11 de junio de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (en lo sucesivo, el "DOF") el *"Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones"*, mediante el cual se creó el Instituto Federal de Telecomunicaciones (en lo sucesivo, el "Instituto"), como un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios.
- II. **Ley Federal de Competencia Económica.** El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la *"Ley Federal de Competencia Económica"* (en lo sucesivo, la "LFCE"), la cual señala en su artículo 5 que el Instituto será la autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones, por lo que en éstos ejercerá en forma exclusiva las facultades que el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en lo sucesivo, la "Constitución") y las leyes establecen para la Comisión Federal de Competencia Económica.
- III. **Decreto de Ley.** El 14 de julio de 2014, fue publicado en el DOF el *"Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión"*, el cual en términos de lo dispuesto por su artículo Primero Transitorio, entró en vigor a los 30 (treinta) días naturales siguientes al de su publicación en el DOF, esto es el 13 de agosto de 2014.
- IV. **Estatuto Orgánico.** El 4 de septiembre de 2014, se publicó en el DOF el *"Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones"* (en lo sucesivo, el "Estatuto"), mismo que entró en vigor el 26 de septiembre de 2014, siendo modificado mediante publicación en el mismo medio de difusión los días 17 de octubre del 2014, 17 de octubre de 2016, 20 de julio de 2017, 13 de julio de 2018 y 7 de diciembre de 2018, respectivamente.
- V. **Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión.** El 12 de enero de 2015, se publicó en el DOF el *"Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión"* (en lo sucesivo, las "Disposiciones Regulatorias"), el cual conforme a su artículo Primero Transitorio, entró en vigor al día siguiente de su publicación, es decir el 13 de enero de 2015; siendo modificado mediante publicación en el mismo medio de difusión el 1 de febrero de 2019.
- VI. **Lineamientos de Consulta Pública.** El 8 de noviembre de 2017, se publicó en el DOF el *"Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba y emite los Lineamientos de Consulta Pública y Análisis de Impacto Regulatorio del Instituto Federal de Telecomunicaciones"*, el cual, en términos de lo dispuesto en su artículo Primero Transitorio, entró en vigor a partir del 1 de enero de 2018.
- VII. **Ley General de Mejora Regulatoria.** El 18 de mayo de 2018, se publicó en el DOF el *"Decreto por el que se expide la Ley General de Mejora Regulatoria y se derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo"*, el cual, en términos de lo dispuesto en su

artículo Primero Transitorio, entró en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF, esto es el 19 de mayo de 2018.

- VIII. Programa de Mejora Administrativa.** El 25 de mayo de 2018, este órgano constitucional autónomo inició el *“Programa de Mejora Administrativa del Instituto Federal de Telecomunicaciones”*, por conducto de su Coordinación General de Mejora Regulatoria (en lo sucesivo, la “Coordinación General”), cuyo objetivo es disminuir la carga administrativa a sus regulados mediante la eliminación de trámites, requisitos innecesarios u obsoletos, el empleo de formatos y el empleo intensivo de las tecnologías de la información y comunicación para la recepción y gestión de los trámites y servicios a su cargo.
- IX. Consulta Pública.** El 10 de abril de 2019, conforme a lo señalado en el artículo 51 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (en lo sucesivo, la “Ley”), el Pleno del Instituto, mediante acuerdo P/IFT/100419/189, emitido en su XI Sesión Ordinaria, aprobó someter a consulta pública el *“Anteproyecto de Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica”*, instruyéndose a la Coordinación General, en su calidad de área proponente, ejecutar la consulta pública, incluyendo la recepción de los comentarios y opiniones que fueran vertidos con motivo de la misma.

En virtud de los antecedentes señalados y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Competencia del Instituto. Que de conformidad con el artículo 28, párrafo décimo quinto de la Constitución, el Instituto es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y en los términos que fijen las leyes.

Para tal efecto, en términos del precepto constitucional invocado, así como de los artículos 1 y 7 de la Ley, el Instituto tiene a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, los recursos orbitales, los servicios satelitales, las redes públicas de telecomunicaciones y la prestación de los servicios de radiodifusión y de telecomunicaciones, así como del acceso a la infraestructura activa, pasiva y otros insumos esenciales, garantizando lo establecido en los artículos 6o. y 7o. de la Constitución.

Asimismo, en términos de lo dispuesto en el párrafo décimo sexto del artículo 28 constitucional, el Instituto es también la autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones, por lo que en éstos ejercerá, en forma exclusiva, las facultades que el artículo 28 constitucional y las leyes establecen para la Comisión Federal de Competencia Económica.

Adicionalmente, el vigésimo párrafo, fracción IV, del artículo 28 de la Constitución señala que el Instituto podrá emitir disposiciones administrativas de carácter general exclusivamente para el cumplimiento de su función regulatoria en los sectores de su competencia.

En particular, en términos de lo dispuesto por el artículo 15, fracciones I, XLI y LVI de la Ley, el Instituto podrá expedir disposiciones administrativas de carácter general en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, y demás disposiciones para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, así como establecer las disposiciones para sus procesos de mejora regulatoria.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 6o. y 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción IV, de la Constitución; 1, 2, 7, 15, fracciones I, XLI y LVI, 16, 17, fracción I y XV, y 51 de la Ley; 5, 12, fracción XXII y 138 de la LFCE; y 1, 4, fracción I, y 6, fracciones I, XX, XXV y XXXVII, del Estatuto, el Pleno del Instituto, en su carácter de órgano máximo de gobierno y decisión, es competente para aprobar y emitir los “Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica.” (en lo sucesivo, los “Lineamientos”) y su Anexo A.

SEGUNDO. - Contenido y Objeto. Que los presentes Lineamientos tiene por objeto establecer las disposiciones aplicables a la sustanciación de los trámites y servicios del Instituto por medios electrónicos. Lo anterior, a través de lo siguiente:

- I. La creación de la Ventanilla Electrónica del Instituto y el procedimiento de acceso por parte de los promoventes a ésta;
- II. El uso y las características de los eFormatos;
- III. La implementación de las Actuaciones Electrónicas y de los Actos Administrativos Electrónicos;
- IV. El uso de la Firma Electrónica Avanzada, y
- V. El desarrollo e implementación del Expediente de Seguimiento.

Con lo anterior, el Instituto busca crear el andamiaje jurídico que permita la implementación y aplicación cierta y homologada de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en lo sucesivo, las "TICs"), en su funcionamiento como institución pública, para facilitar la sustanciación de los trámites y la obtención de servicios, con el claro objetivo de incrementar la eficacia, la eficiencia, la seguridad jurídica, la claridad y la transparencia en la resolución y prestación de los mismos.

En ese sentido, el Instituto atiende a lo dispuesto por los artículos 118 de la LFCE y 158 de las Disposiciones Regulatorias, disposiciones que le otorgan la facultad de poner a disposición de los agentes regulados medios electrónicos para sustanciar todos los procedimientos a los que se refiere la LFCE, observando en todo caso, los principios de gobierno digital y datos abiertos, así como las disposiciones aplicables en materia de firma electrónica.

TERCERO. - Justificación. Desde su implementación nacional, la mejora regulatoria se ha convertido en una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y el óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

Dicha política pública busca elevar los niveles de productividad y crecimiento económico en las entidades federativas y municipios del país, mediante la disminución de obstáculos y costos regulatorios para los empresarios y ciudadanos al momento que realizan sus actividades.

De esa manera, para conseguir tales objetivos, el Congreso de la Unión estableció un marco normativo general a efecto de que los diversos órganos gubernamentales de los diferentes niveles de gobierno, se adecúen a los procesos de simplificación de trámites y servicios dentro de sus respectivos ámbitos competenciales.

Así las cosas, el Instituto como órgano constitucional autónomo, es responsable de establecer e implementar los procesos de mejora regulatoria en los sectores de las telecomunicaciones y la radiodifusión, con el propósito de, entre otras cosas, simplificar los trámites y servicios que se llevan dentro del mismo; por lo cual, por medio de los presentes Lineamientos establece la creación y funcionamiento de una herramienta tecnológica que facilitará la sustanciación y obtención de la simplificación en comento.

La tarea de regular las bases de simplificación y mejora de los trámites y servicios mediante la accesibilidad tecnológica permitirá, a su vez, crear mayores beneficios que costos y lograr un máximo beneficio social, los cuales son principios que orientan la política de mejora regulatoria y, por tanto, se contribuye con el aumento de la capacidad del Instituto para cumplir con sus objetivos primarios de política pública.

Así que, la reducción de los costos económicos de los ciudadanos, las empresas y el sector público, así como la acción de hacer eficientes y eficaces los trámites y servicios, es parte de la estrategia de la mejora administrativa a cargo de este órgano constitucional autónomo para mejorar el desempeño económico y la productividad en los sectores de las telecomunicaciones y la radiodifusión.

De esa manera, considerando la rápida transformación que vive la sociedad por la creciente adopción de las TICs, se generó la necesidad de establecer nuevas formas de organización y operación en el Gobierno Federal¹, a efecto de cumplir con los objetivos de la mejora regulatoria.

En tal sentido, por su crecimiento y proliferación, actualmente las TICs se sitúan como un elemento fundamental de apoyo para que, en el ámbito gubernamental de cada Estado, se pueda llegar a desarrollar el concepto de un buen gobierno.

¹ Téllez Valdés Julio. (2013). LEX CLOUD COMPUTING, Estudio jurídico del cómputo en la nube en México. México: Universidad Nacional Autónoma de México, p. 233.

Para la Organización de Estados Americanos (en lo sucesivo, la “OEA”), un buen gobierno implica alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia en el quehacer gubernamental, mejorando los procesos y procedimientos del gobierno, aumentando la calidad de los servicios públicos, incorporando más y mejor información en los procesos decisorios y facilitando la coordinación entre las diferentes instancias de gobierno y sociedad civil².

Asimismo, la OEA afirma que el ejemplo más actual y visible de las TICs en la vida diaria, tiene que ver con la automatización de las actividades realizadas en las oficinas y se materializa en un cambio de paradigma de la gestión pública que se circunscribe en los fundamentos y acciones del Gobierno Abierto y, específicamente, del Gobierno Electrónico.

Este último, se constituye a partir de ofrecer mayores y mejores prestaciones a los ciudadanos al proporcionar puntos de acceso unificados y sencillos para satisfacer múltiples necesidades informativas y de servicios; atención personalizada de diferentes usuarios; resolución de trámites, consultas y denuncias; prestación de servicios; aumentar la calidad y reducir el costo de las transacciones al interior del gobierno y, en general, como un esfuerzo para aumentar la transparencia y la rendición de cuentas³.

Es decir, el Gobierno Electrónico implica promover el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente⁴, mediante el uso de aplicaciones y de tecnologías que fomenten una mayor confianza en los procesos de gestión, que sean de fácil acceso y que se encuentren disponibles las 24 horas del día, los 365 días del año, entre los cuales se encuentran la presentación de trámites y servicios.

En ese sentido, es importante mencionar que el desarrollo del Gobierno Electrónico debe asumirse como un proceso evolutivo que comprende, al menos, cuatro fases, Presencia, Interacción, Transacción y Transformación⁵, las cuales consisten en lo siguiente:

- I. Presencia. Instancia por medio de la cual se pone a disposición información básica de manera rápida y directa en sitios web o portales.
- II. Interacción. Etapa en la cual es posible recibir opiniones y establecer una comunicación más directa entre los ciudadanos y el Estado, a través del correo electrónico, el envío de formularios o de escritos con comentarios u opiniones.
- III. Transacción. Los sitios web del Estado están preparados para ofrecer trámites y servicios, lo que brinda la posibilidad de que los ciudadanos accedan, realicen el seguimiento y finalicen, cualquier trámite por medio de las plataformas electrónicas implementadas para ello.
- IV. Transformación. Etapa en la cual el Estado modifica su estructura, estilo de atención y el flujo de trámites, para proveer sus servicios de forma electrónica y, también permitir una participación activa de los ciudadanos en la formación, discusión y evaluación de políticas públicas.

En virtud de lo anterior, este órgano constitucional autónomo ha decidido crear, dentro de la tercera fase de “Transacción” del proceso evolutivo del Gobierno Electrónico, disposiciones aplicables para la recepción, atención, sustanciación y resolución de los trámites y servicios del Instituto, por medios electrónicos, dentro de las cuales se contempla la creación de la Ventanilla Electrónica, consistente en la plataforma por medio de la cual se llevarán a cabo las actuaciones necesarias para su resolución; el uso y las características de los formularios electrónicos por medio de los cuales serán presentados a través de ésta; y el desarrollo e implementación del Expediente de Seguimiento, consistente en un repositorio informático necesario para concentrar la información relativa a los procedimientos administrativos.

Ello, con la finalidad de adaptarse al cambio cultural que las TICs han ocasionado en la comunicación e interacción entre el gobierno y la ciudadanía, ya que estos nuevos esquemas ofrecerán mayores y mejores prestaciones a los ciudadanos, al proporcionar puntos de acceso unificados y sencillos para resolver trámites

² Organización de Estados Americanos (2019). *Sobre e-Gobierno*. Consultado el 27 de junio de 2019 de la fuente: <http://portal.oas.org/Portal/Sector/SAP/DptodeModernizaci%C3%B3ndelEstadoyGobernabilidad/NPA/SobreProgramadeeGobierno/tabid/811/anguage/es-CO/default.aspx>.

³ Osziak, O. (2013). *Gobierno abierto: hacia un nuevo paradigma de la gestión pública*. Red de Gobierno Electrónico de América Latina y el Caribe. pp. 19.

⁴ AGESIC (2010). *Gobierno Electrónico*. Agencia de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC). Uruguay: Recuperado el 08 de julio de 2019 de: https://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/163/1/agesic/gobierno_electronico_.html.

⁵ *Idem*.

y satisfacer servicios, que a su vez, permitirán otorgar más autonomía a los ciudadanos, un mejor empoderamiento y una mejor dinámica de inclusión social⁶.

Sin embargo, siempre que se da un paso al frente respecto a la utilización de las TICs a efecto de que sea sustituida alguna actuación física, surgen interrogantes respecto a la seguridad y fiabilidad de las actuaciones que tengan lugar en el mundo virtual, motivo por el cual, se pensó en la figura de la Firma Electrónica Avanzada (en lo sucesivo, la "FIEL") a efecto de dar certeza a los usuarios de la Ventanilla Electrónica.

Lo anterior, dentro de un esquema programático y gradual de implementación de la FIEL que permita al Instituto y a los particulares un uso cierto y fidedigno de ésta y que, al mismo tiempo, deje espacio para que su utilización específica sea valorada dentro del contexto de los costos y beneficios económicos y sociales que podrían generarse a partir del uso de la misma en la tramitación y sustanciación de cada trámite y/o servicio a cargo del Instituto.

La FIEL puede definirse como aquel medio que permite la identificación del firmante y que ha sido generado bajo su exclusivo control. Por tanto, ésta vincula exclusivamente al firmante con el mensaje de datos al que se adjunta o se asocia⁷.

En ese sentido, el Ejecutivo Federal expidió la Ley de Firma Electrónica Avanzada, misma que fue publicada en el DOF, el 11 de enero de 2012, ordenamiento jurídico que contempla y regula la FIEL y sujeta su cumplimiento a las dependencias y entidades, a los servidores públicos de éstas y a los particulares, en los casos en que utilicen la misma.

Asimismo, de conformidad con los artículos 23 y 28 de dicha disposición legal, el Servicio de Administración Tributaria (en lo sucesivo, el "SAT") es considerado, entre otros, como autoridad certificadora para emitir certificados digitales, en los términos citados por la Ley de Firma Electrónica Avanzada, por lo cual podrá celebrar bases o convenios de colaboración con diversas entidades gubernamentales para la prestación de servicios relacionados con la FIEL.

En esa tesitura y, de conformidad con los artículos 17, fracción XXXV y 20, fracción I, de la Ley, el 2 de junio de 2016, se celebró el *"Convenio de colaboración para establecer mecanismos conjuntos de coordinación para instrumentar el uso de certificados de la Firma Electrónica Avanzada que celebran el Instituto Federal de Telecomunicaciones y el Servicio de Administración Tributaria"*⁸, cuyo objeto es establecer las acciones y mecanismos de colaboración para la implementación y uso de los certificados de la FIEL, emitidos por el SAT, en los trámites y servicios electrónicos que el Instituto determine en el ámbito de su competencia.

De ésta manera, con la finalidad de mejorar la seguridad y certeza de las actuaciones electrónicas y de los actos administrativos electrónicos emitidos en razón de la recepción, atención, sustanciación y resolución de los trámites y servicios de los sectores de las telecomunicaciones y la radiodifusión, a través de medios electrónicos, el Instituto estima pertinente incorporar en los presentes Lineamientos, un apartado sobre el uso de la FIEL, ya que es un instrumento que se ha incorporado, en distintos países, al Gobierno Electrónico, generando confianza y seguridad con su uso⁹.

Finalmente, con la emisión de los presentes Lineamientos, el Instituto busca establecer las bases jurídicas que, apegadas al cumplimiento de los mejores intereses de los particulares, en términos de eficiencia, eficacia y costo beneficio, permitan el uso de las TICS para la presentación de los trámites y servicios a cargo de este órgano constitucional autónomo, para migrarlos a plataformas electrónicas que aseguren un uso más eficiente

⁶ Oszlak, O. (2013). *Gobierno abierto: hacia un nuevo paradigma de la gestión pública*. Red de Gobierno Electrónico de América Latina y el Caribe. pp. 20.

⁷ LXI Legislatura del Senado de la República del H. Congreso de la Unión. *Dictamen De las Comisiones Unidas de Gobernación; y de Estudios Legislativos, con opinión de la Comisión de Ciencia y Tecnología, el que contiene proyecto de decreto por el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada*. Gaceta del Senado, 17 de marzo de 2011. Recuperado el 08 de julio de 2019 en: http://www.senado.gob.mx/64/gaceta_del_senado/documento/28987.

⁸ Convenio de colaboración para establecer mecanismos conjuntos de coordinación para instrumentar el uso de los certificados de la e.firma que celebran el IFT y el SAT, firmado el 02 de junio de 2016. Recuperado el 08 de junio de 2019 en: <http://www.ift.org.mx/sites/default/files/contenido/general/coordinacion-de-archivos-de-transparencia/conveniospecificosodefirmaelectronicaavanzadaift-sat-shcp2dejuniode2016acc.pdf>.

⁹ LXI Legislatura del Senado de la República del H. Congreso de la Unión. *Dictamen De las Comisiones Unidas de Gobernación; y de Estudios Legislativos, con opinión de la Comisión de Ciencia y Tecnología, el que contiene proyecto de decreto por el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada*. Gaceta del Senado, 17 de marzo de 2011. Recuperado el 08 de julio de 2019 en: http://www.senado.gob.mx/64/gaceta_del_senado/documento/28987.

de los recursos institucionales y privados, dotando además, de certidumbre legal a las actuaciones que, de manera electrónica, realicen tanto los promoventes como el Instituto en el ejercicio de sus facultades constitucionales y así cumplir con los objetivos de la política de mejora regulatoria.

CUARTO. - Consulta Pública. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley, bajo los principios de transparencia y participación ciudadana, el Instituto llevó a cabo la consulta pública del anteproyecto de *“Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica”*, del 12 de abril al 17 de mayo de 2019, derivado de la cual se recibieron 77 comentarios provenientes de 10 participantes.

Los comentarios recibidos durante la consulta pública fueron analizados y, en su caso, incorporados en el proyecto de Lineamientos que fue sometido a la consideración del Pleno del Instituto, con el propósito de robustecerlo, por lo que las respuestas a éstos se encuentran publicadas en el apartado de consultas públicas del portal de Internet de este órgano constitucional autónomo, específicamente, en el Informe de Consideraciones correspondiente.

QUINTO. - Análisis de Nulo Impacto Regulatorio. El segundo párrafo del artículo 51 de la Ley establece que previamente a la emisión de reglas, lineamientos o disposiciones administrativas de carácter general, el Instituto deberá realizar y hacer público un Análisis de Impacto Regulatorio o, en su caso, solicitar el apoyo de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

Al respecto, el Instituto puso a disposición de los agentes regulados y la ciudadanía en general, un Análisis de Nulo Impacto Regulatorio, mismo que no sufrió modificaciones sustanciales a razón de la consulta pública referida en el numeral anterior, ni en virtud de las adecuaciones realizadas al proyecto de Lineamientos.

El Análisis de Nulo Impacto Regulatorio expone, entre otros aspectos, los objetivos que el Instituto pretende alcanzar con la publicación del proyecto de Lineamientos, a saber:

- I. La creación de la Ventanilla Electrónica del Instituto y el procedimiento de acceso por parte de los promoventes a ésta;
- II. El uso y las características de los eFormatos;
- III. La implementación de las Actuaciones Electrónicas y de los Actos Administrativos Electrónicos;
- IV. El uso de la Firma Electrónica Avanzada, y
- V. El desarrollo e implementación del Expediente de Seguimiento.

Por las razones antes expuestas, con fundamento en los artículos 6o. y 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 7, 15, fracciones I, XLI y LVI, 16, 17, fracción I, y 51 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 116 y 118 de la Ley Federal de Competencia Económica; 33 y 158 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, y 1, 4, fracción I, y 6, fracciones I, XX, XXV y XXXVII, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Pleno del Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueban y emiten los **“Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica”**, junto con su respectivo Anexo A, el cual forma parte integrante de éste.

SEGUNDO. - Publíquese el Acuerdo y los **“Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica”** y su respectivo Anexo A en el Diario Oficial de la Federación.

El Comisionado Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar.**- Rúbrica.- Los Comisionados: **Mario Germán Fromow Rangel, Adolfo Cuevas Teja, Javier Juárez Mojica, Arturo Robles Rovalo, Sóstenes Díaz González y Ramiro Camacho Castillo.**- Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su XVIII Sesión Ordinaria celebrada el 21 de agosto de 2019, en lo general por unanimidad de votos de los Comisionados Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar, Mario Germán Fromow Rangel, Adolfo Cuevas Teja, Javier Juárez Mojica, Arturo Robles Rovalo, Sóstenes Díaz González y Ramiro Camacho Castillo.

En lo particular, el Comisionado Mario Germán Fromow Rangel manifiesta voto concurrente y voto en contra del Lineamiento Décimo Cuarto de los Lineamientos.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 16, 23, fracción I y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/210819/394.

LINEAMIENTOS PARA LA SUSTANCIACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SE REALICEN ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, A TRAVÉS DE LA VENTANILLA ELECTRÓNICA

Capítulo I

Disposiciones Generales

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones aplicables a la sustanciación de los Trámites y Servicios del Instituto por Medios Electrónicos, a través de:

- I. La creación de la Ventanilla Electrónica del Instituto y el procedimiento de acceso por parte de los Promoventes a ésta;
- II. El uso y las características de los eFormatos;
- III. La implementación de las Actuaciones Electrónicas y de los Actos Administrativos Electrónicos;
- IV. El uso de la Firma Electrónica Avanzada, y
- V. El desarrollo e implementación del Expediente de Seguimiento.

SEGUNDO. - En adición a las definiciones de los términos establecidos en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y en la Ley Federal de Competencia Económica, para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Actos Administrativos Electrónicos:** son los citatorios, emplazamientos, avisos, prevenciones, requerimientos o solicitudes de información o documentos y, en su caso, los acuerdos y resoluciones y cualquier otro tipo de actos dirigidos a los Promoventes y emitidos por el Instituto, que procedan sobre Trámites y Servicios, a través de Medios Electrónicos y, respecto de las cuales se genera un Acuse de Recibo Electrónico, mismos que deberán cumplir con los elementos de todo acto administrativo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. **Actuaciones Electrónicas:** son las promociones, solicitudes o cualquier documentación o información relacionada con un Trámite o Servicio, presentado por parte de los Promoventes ante el Instituto, a través de Medios Electrónicos y, respecto de las cuales se genera un Acuse de Recibo Electrónico;
- III. **Acuse de Recibo Electrónico:** el documento que emite o genera el Instituto, para acreditar y garantizar de manera fehaciente, mediante un Sello Digital de Tiempo, la fecha y hora de recepción de una Actuación Electrónica, a través de la Ventanilla Electrónica, así como de los Actos Administrativos Electrónicos que se depositen en el Tablero Electrónico;
- IV. **Campo:** el espacio del eFormato donde los Promoventes podrán o deberán introducir la información y/o la documentación anexa específica que es requerida por el Instituto para la presentación de un Trámite o Servicio;
- V. **Cédula de Información:** el formato que contiene las características de un Trámite o Servicio emitido por el Instituto, donde se incluye la información relativa a las formalidades, requisitos, plazos, costos y medios de presentación que un Promoviente deberá considerar para su presentación o solicitud, según corresponda;
- VI. **Clave Pública:** los datos contenidos en un certificado digital que permiten la verificación de la autenticidad de la Firma Electrónica Avanzada del firmante;
- VII. **Correo Electrónico:** la aplicación informática que provee un mecanismo para el envío y recepción de mensajes electrónicos, cuya transmisión se lleva a cabo a través de Internet o una red local de equipos y dispositivos electrónicos;

- VIII. Documento Digitalizado:** la versión electrónica de un Documento Original reproducido mediante el proceso de digitalización, y que no sufrió alguna modificación o alteración en su contenido durante el mismo;
- IX. Documento Generado Electrónicamente:** el documento que fue generado, modificado o procesado por el Instituto o los Promoventes, a través de un Medio Electrónico y que, permite ser enviado, recibido y consultado por el mismo medio;
- X. Documento Original:** el documento escrito o impreso que obre en soportes físicos y/o registros de los procesos sustantivos del Instituto, así como los generados, recibidos, transformados o usados, a través de Medios Tradicionales que cuenten con firma autógrafa y/o sellos de recibo en original, incluyendo aquellos que son emitidos por servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones, así como aquellas copias certificadas expedidas por fedatario público o por autoridad competente;
- XI. Expediente de Seguimiento:** el repositorio informático centralizado de información y Documentos Generados Electrónicamente y/o Documentos Digitalizados, ordenados y relacionados entre sí, resguardados por el Instituto, relativos a los procedimientos administrativos de Trámites y Servicios de los Promoventes, y cuya identificación inequívoca se hará mediante la asignación de un Folio Electrónico;
- XII. Firma Electrónica Avanzada:** el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, y que es proporcionada y actualizada por el SAT;
- XIII. Folio Electrónico:** el identificador del Expediente de Seguimiento que permite reconocer inequívocamente a una concesión, permiso, autorización o asignación en materia de telecomunicaciones o radiodifusión y, de ser el caso, a los Promoventes;
- XIV. Formato Electrónico (eFormato):** el formulario electrónico que habilita los Campos que deberá llenar el Promoviente de forma específica y estandarizada, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes para presentar un Trámite o para solicitar un Servicio ante el Instituto;
- XV. Instituto:** Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- XVI. Lineamientos:** los presentes Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica;
- XVII. Medios Electrónicos:** el conjunto de elementos web, programas informáticos o sistemas tecnológicos establecidos por el Instituto implementados para hacer más eficientes los Trámites y Servicios;
- XVIII. Medios Tradicionales:** la presentación de cualquier tipo de información relativa a Trámites y Servicios, de manera física, ante la Oficialía de Partes Común del Instituto;
- XIX. Oficialía de Partes Común:** la oficina responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de Trámites, Servicios y asuntos al interior del Instituto, así como de la correspondencia oficial de éste;
- XX. Portal de Internet del Instituto:** página oficial de Internet del Instituto;
- XXI. Promoviente:** toda persona física o moral que presente un Trámite o solicite un Servicio al Instituto por cuenta propia o a través de sus representantes legales;
- XXII. Registro de Trámites y Servicios:** la herramienta tecnológica a la que se refiere la Ley General de Mejora Regulatoria, que compila las Cédulas de Información por cada Trámite o Servicio;
- XXIII. Regla de Validación:** la condición que limita los valores que se pueden introducir en un Campo, para asegurar que se cumplan los requisitos señalados para la entrega de información ante el Instituto. Dichas condiciones pueden ser aplicables a la totalidad de los Campos requeridos en un eFormato, incluyendo la documentación adjunta que pudiera haber sido requerida;

- XXIV. SAT:** Servicio de Administración Tributaria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXV. Sello Digital de Tiempo:** el registro que prueba que un dato existía antes de la fecha y hora de emisión del mismo, en los términos que se establezca en la Norma Oficial Mexicana sobre digitalización y conservación de mensajes de datos que, para tal efecto, emita la Secretaría de Economía;
- XXVI. Servicio:** cualquier beneficio o actividad que el Instituto, en el ámbito de su competencia, brinde a los Promoventes, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XXVII. Tablero Electrónico:** la interfaz que se pone a disposición de los Promoventes registrados en la Ventanilla Electrónica, para acceder a los datos y registros asociados a sus Actuaciones Electrónicas; consultar los Actos Administrativos Electrónicos relacionados y, en su caso, desahogar los requerimientos correspondientes, otorgando Trazabilidad;
- XXVIII. Trámite:** cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales realicen ante el Instituto, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución;
- XXIX. Trazabilidad:** la funcionalidad del Tablero Electrónico que permite a los Promoventes, conocer el estado que guardan todas las acciones realizadas sobre la información o los documentos relacionados con sus Trámites y Servicios;
- XXX. Unidades y/o Coordinaciones Generales:** las Unidades Administrativas, Coordinaciones Generales, y el Centro de Estudios, que forman parte de la estructura del Instituto, previstas en el artículo 4, fracciones V, VII y VIII del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y
- XXXI. Ventanilla Electrónica:** punto de contacto digital a través del Portal de Internet del Instituto, que fungirá como el único medio para la realización de Actuaciones Electrónicas y que proporcionará la interconexión entre todos los Medios Electrónicos que éste establezca.

Las definiciones comprendidas en la presente disposición pueden ser utilizadas indistintamente en singular o plural.

Capítulo II

De la Ventanilla Electrónica del Instituto

TERCERO. - El Instituto establecerá una Ventanilla Electrónica para la recepción, atención, sustanciación y resolución de los Trámites y Servicios que la establezcan como su medio de presentación.

A través de dicha Ventanilla Electrónica se llevarán a cabo todas las actuaciones relacionadas a los Trámites y Servicios que determine el Instituto mediante disposiciones de carácter general.

CUARTO. - El Instituto mediante disposiciones de carácter general determinará los Trámites y Servicios que podrán ser presentados a través de Medios Electrónicos o Medios Tradicionales, sujetándose su sustanciación y conclusión al medio que les haya dado origen, y observando lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Para lo anterior, el Registro de Trámites y Servicios del Instituto contará, en su caso, con un identificador visual que le permita a los Promoventes conocer los Trámites y Servicios que podrán presentarse a través de la Ventanilla Electrónica.

QUINTO. - La Ventanilla Electrónica tendrá por objeto:

- I. Facilitar, agilizar y optimizar la gestión administrativa de los Trámites y Servicios que realicen los Promoventes ante el Instituto;
- II. Permitir la Trazabilidad de los Trámites y Servicios del Instituto de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- III. Homogeneizar los diversos canales de atención para Trámites y Servicios;
- IV. Integrar la información de las Unidades y/o Coordinaciones Generales, como único sitio institucional para que los Promoventes identifiquen y accedan a los Trámites y Servicios que se pueden realizar a través de Medios Electrónicos, y

- V. Facilitar la compartición de datos y el intercambio de información entre las Unidades y/o Coordinaciones Generales relacionada con los Trámites y Servicios a su cargo.

SEXTO. - La Ventanilla Electrónica contará, cuando menos, con las siguientes funcionalidades:

- I. Los mecanismos para acreditar la personalidad y autorizaciones respectivas para los Trámites y Servicios, así como su renovación, ampliación o revocación;
- II. Un servicio de atención remoto para solventar dudas o inquietudes en la operación de la Ventanilla Electrónica por parte de los Promoventes, el cual estará disponible en días y horas hábiles del Instituto;
- III. Funciones de accesibilidad en términos de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- IV. La utilización de usuarios y contraseñas y, en su caso, de la Firma Electrónica Avanzada, para la autenticación y suscripción de Actuaciones Electrónicas por parte de los Promoventes, y
- V. Permitir la operación del Expediente de Seguimiento.

SÉPTIMO. - Los Trámites o Servicios que, a la fecha de su presentación, deban constar en una Actuación Electrónica no podrán ser presentados ante la Oficialía de Partes Común, por lo que, en caso de que no fuesen presentados a través de la Ventanilla Electrónica dentro del plazo respectivo, se tendrán por no interpuestos y serán desechados, salvo aquellas excepciones que el Instituto establezca en las disposiciones de carácter general que los establezcan y determinen.

Capítulo III

De los eFormatos

OCTAVO. - Las disposiciones administrativas de carácter general que emita el Instituto o que modifiquen una anterior y que establezcan Trámites y/o Servicios, deberán contener los eFormatos aplicables a los mismos, cuando puedan presentarse a través de la Ventanilla Electrónica.

NOVENO. - Los eFormatos deberán estar redactados en lenguaje claro, apegados a los requerimientos jurídicos, administrativos y técnicos aplicables para cada Trámite o Servicio del que se trate, además de ser accesibles y sencillos para su llenado por los Promoventes, para lo cual cada eFormato incluirá el instructivo de llenado respectivo que habrá de contener lo siguiente:

- I. Nombre y descripción de los Campos que deberán ser observados para su correcto llenado;
- II. Las Reglas de Validación, en su caso, y
- III. Cualquier otra información que se considere de utilidad para los Promoventes en el llenado y presentación ante el Instituto del eFormato de que se trate.

DÉCIMO. - Las Reglas de Validación determinarán, a través de los eFormatos, las comprobaciones que realizará la Ventanilla Electrónica para analizar si la información capturada o la documentación anexa proporcionada es consistente con las características de forma requeridas, sin detrimento del respectivo procedimiento de prevención que, en su caso, el Instituto realice a los Promoventes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

En los casos en que se realice exitosamente el proceso de comprobación, la Ventanilla Electrónica emitirá un Acuse de Recibo Electrónico, que especificará la información entregada, la fecha y hora en la que se realizó la presentación del eFormato y, en su caso, la información o documentación adjunta correspondiente.

En caso de que dicha comprobación no sea exitosa, la Ventanilla Electrónica mostrará al Promoviente un mensaje indicando el motivo por el cual no fue posible la presentación del Trámite o Servicio correspondiente. En consecuencia, la Ventanilla Electrónica no emitirá ningún Acuse de Recibo Electrónico.

Ante esta situación, el Promoviente podrá intentar nuevamente la entrega de la información correspondiente en el eFormato y, en su caso, de los Documentos Digitalizados y/o Documentos Generados Electrónicamente, dentro de los plazos correspondientes a cada Trámite y/o Servicio.

Capítulo IV

De la atención de las Actuaciones Electrónicas

DÉCIMO PRIMERO. - La Ventanilla Electrónica se encontrará disponible para la presentación de Actuaciones Electrónicas las 24 (veinticuatro) horas del día, los 365 (trescientos sesenta y cinco) días del año.

DÉCIMO SEGUNDO. - La Actuaciones Electrónicas presentadas a través de la Ventanilla Electrónica se tendrán por recibidas en la fecha y hora de su presentación, de conformidad con el huso horario de la Ciudad de México. En caso de actualizarse lo previsto en el Lineamiento Décimo, párrafo segundo, de los presentes Lineamientos, la Ventanilla Electrónica emitirá, en ese momento, el Acuse de Recibo Electrónico correspondiente en el que se asentará la fecha y hora en que se presentó dicha actuación.

Salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que el Instituto emita un Acto Administrativo Electrónico sobre un Trámite o Servicio, empezarán a correr al día hábil siguiente al de la emisión del Acuse de Recibo Electrónico de la Actuación Electrónica que corresponda.

DÉCIMO TERCERO. - El Instituto podrá requerir en cualquier momento la exhibición física por Medios Tradicionales de los Documentos Originales que respalden los documentos e información anexos a una Actuación Electrónica, para su cotejo y verificación, siempre y cuando no hayan sido cotejados y verificados por el Instituto en un proceso anterior, o cuando se considere necesario para la sustanciación del Trámite o Servicio.

DÉCIMO CUARTO. - Cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por fallas técnicas se interrumpa el funcionamiento de la Ventanilla Electrónica, el Instituto dará el aviso respectivo, cuando menos, a través de su Portal de Internet, así como la fecha y hora del restablecimiento de la operación de la Ventanilla Electrónica.

Las Actuaciones Electrónicas y los Actos Administrativos Electrónicos que deban hacerse, a través de la Ventanilla Electrónica, cuyos plazos venzan el día en que se suscitó la interrupción, podrán ser realizadas al día hábil siguiente al de la publicación del aviso de restablecimiento de operaciones señalado en el párrafo anterior.

Capítulo V

Del acceso a la Ventanilla Electrónica

DÉCIMO QUINTO. - Para tener acceso a la Ventanilla Electrónica, el Promovente deberá presentar debidamente requisitado en la Oficialía de Partes Común del Instituto, el formato denominado “**Formato para tener Acceso a la Ventanilla Electrónica del Instituto Federal de Telecomunicaciones**”, el cual forma parte integral de los presentes Lineamientos como Anexo A, mediante el cual deberá proporcionar la siguiente información:

- I. Datos generales del Promovente;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones, respecto de la atención a la solicitud para acceder a la Ventanilla Electrónica;
- III. Dirección de Correo Electrónico para oír y recibir notificaciones;
- IV. En su caso, autorizados para oír y recibir notificaciones respecto de la atención a la solicitud para acceder a la Ventanilla Electrónica, y
- V. En su caso, el(los) Folio(s) electrónico(s) del (de los) título(s) de concesión, autorización, permiso o asignación que le ha(n) sido otorgado(s).

Para el caso de representantes legales, deberá presentarse además de lo anterior, copia certificada del instrumento público que acredite su personalidad o, en caso de que este documento ya obre en los archivos del Instituto, señalar el expediente y la fecha en que fue presentado el mismo; para tales efectos, serán admisibles los poderes generales para actos de dominio, para actos de administración, para pleitos y cobranzas, así como los especiales, sin perjuicio que las disposiciones de carácter general que establezcan los Trámites y Servicios del Instituto, prevean el poder que corresponda.

A través de dicho formato, los Promoventes tendrán que otorgar su consentimiento expreso para la utilización de su Firma Electrónica Avanzada como medio de autenticación para la presentación de Actuaciones Electrónicas ante el Instituto, a través de la Ventanilla Electrónica, cuando así se requiera en la disposición de carácter general que corresponda al Trámite o Servicio de que se trate, así como para recibir Actos Administrativos Electrónicos mediante ésta y, en consecuencia, darse por notificados conforme a los presentes Lineamientos.

Asimismo, los Promoventes deberán entregar al Instituto en disco compacto o memoria USB, su Clave Pública, según las características de ésta, en términos de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

DÉCIMO SEXTO. - Una vez presentado el formato señalado en el Lineamiento anterior, el Instituto analizará la información y, en caso de haber cumplido con todos los requisitos, notificará al Promovente, vía Correo Electrónico y dentro de un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a su presentación, la denominación de su usuario y la contraseña temporal para el acceso solicitado, con los cuales podrá ingresar a la Ventanilla Electrónica.

En caso de no cumplir con los requisitos, el Instituto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la presentación del formato, prevendrá al Promovente por única vez para que subsane la omisión detectada en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la prevención, transcurrido dicho plazo sin desahogar la prevención, se desechará el trámite, pudiéndose presentar nuevamente en cualquier momento.

En caso de que el Promovente desahogue correctamente la prevención, el Instituto contará con un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores al desahogo para notificarle, vía Correo Electrónico, la denominación de su usuario y la contraseña temporal para el acceso a la Ventanilla Electrónica.

DÉCIMO SÉPTIMO. - Los Promoventes serán los responsables de mantener actualizados los datos de identificación que se encuentren acreditados en la Ventanilla Electrónica. Cualquier modificación a la información deberá notificarse al Instituto mediante una nueva presentación del formato contenido en el Anexo A de los presentes Lineamientos conforme a lo previsto en el presente Capítulo.

El Correo Electrónico presentado en dicho formato se dispondrá como el usuario que dará acceso a la Ventanilla Electrónica. Un representante legal podrá utilizar la misma cuenta de acceso a la Ventanilla Electrónica para representar a más de un concesionario, autorizado o permisionario.

El buen uso y manejo de la cuenta de acceso a la Ventanilla Electrónica será responsabilidad única y exclusiva del Promovente.

CAPÍTULO VI

De las notificaciones electrónicas

DÉCIMO OCTAVO. - Los Promoventes aceptan que las notificaciones derivadas del Trámite o Servicio presentado al Instituto mediante la Ventanilla Electrónica se efectúen de manera electrónica, conforme al consentimiento expresado en el Anexo A de los presentes Lineamientos.

DÉCIMO NOVENO. - El Instituto generará un Acuse de Recibo Electrónico para hacer constar la recepción de cada una de las Actuaciones Electrónicas presentadas por los Promoventes en la Ventanilla Electrónica, mismo que estará disponible en el Tablero Electrónico.

VIGÉSIMO. - El Instituto de forma automática enviará al Correo Electrónico proporcionado por el Promovente un aviso sobre la emisión de un Acto Administrativo Electrónico, indicando que se encuentra disponible en el Tablero Electrónico para su atención o consulta.

El Instituto generará simultáneamente un Acuse de Recibo Electrónico por cada Acto Administrativo Electrónico que se deposite en el Tablero Electrónico de los Promoventes. Dicho acuse contendrá la denominación del Acto Administrativo Electrónico, así como la fecha y hora en la que fue depositado.

VIGÉSIMO PRIMERO. - Las notificaciones de los Actos Administrativos Electrónicos se tendrán por hechas al día hábil siguiente a aquél en que el Acto Administrativo Electrónico se encuentre disponible en el Tablero Electrónico para su atención o consulta y surtirán efectos a partir del día hábil siguiente. Lo anterior, sin perjuicio de que la disposición administrativa que le de origen al Trámite o Servicio, contenga una previsión específica sobre la materia.

Capítulo VII

De la Firma Electrónica Avanzada

VIGÉSIMO SEGUNDO. - En la presentación de Actuaciones Electrónicas o en la emisión de Actos Administrativos Electrónicos, cuando así se establezca en la disposición de carácter general que corresponda al Trámite o Servicio de que se trate, se deberá utilizar la Firma Electrónica Avanzada en sustitución de la firma autógrafa, la cual surtirá los mismos efectos jurídicos.

Será responsabilidad de los Promoventes, así como de los servidores públicos del Instituto, mantener vigentes los certificados digitales de su Firma Electrónica Avanzada.

El Instituto implementará los medios para hacer efectivo el uso de la Firma Electrónica Avanzada, tanto para los Promoventes como para sus servidores públicos.

VIGÉSIMO TERCERO. - El Instituto verificará el estado de validez y vigencia de la Firma Electrónica Avanzada que se utilizará, previo a la firma de las Actuaciones Electrónicas, los Documentos Generados Electrónicamente o Documentos Digitalizados, así como de los Actos Administrativos Electrónicos.

El registro, renovación, revocación y la generación de las claves que conforman la Firma Electrónica Avanzada, se deberán gestionar ante el SAT en el ámbito de sus atribuciones, cumpliendo con los requisitos y procedimientos que para tal efecto éste determine.

Capítulo VIII

Del Expediente de Seguimiento

VIGÉSIMO CUARTO. - El Expediente de Seguimiento deberá contener la información y, en su caso, los Documentos Generados Electrónicamente y/o los Documentos Digitalizados referentes a las Actuaciones Electrónicas que presenten los Promoventes, así como la información de los Actos Administrativos Electrónicos respectivos que genere el Instituto.

VIGÉSIMO QUINTO. - El ingreso de información y documentación respecto de los Trámites y Servicios habilitados para su presentación a través de la Ventanilla Electrónica, se realizarán mediante la implementación de un mecanismo de registro y atención estandarizado. En tal virtud, la recepción, registro, control, así como el seguimiento de solicitudes, comunicaciones, documentación o información se realizarán a través de la misma.

VIGÉSIMO SEXTO. - El Expediente de Seguimiento mantiene una equivalencia funcional en relación con la información y documentación en Medios Tradicionales. Para lo anterior, una vez finalizado el Trámite o Servicio o durante la sustanciación del mismo, el Instituto generará las condiciones que permitan su administración durante todo su ciclo de vida conforme a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo IX

De la Seguridad de la Información

VIGÉSIMO SÉPTIMO. - Para el uso de la Ventanilla Electrónica, el Instituto deberá contar con las medidas de seguridad que permitan garantizar la capacidad de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la autenticidad, confiabilidad, trazabilidad y no repudio de la misma y de los registros electrónicos que se generen en los procesos de envío y recepción de las Actuaciones Electrónicas y de los Actos Administrativos Electrónicos.

VIGÉSIMO OCTAVO. - El Instituto deberá proveer lo necesario para:

- I. Garantizar el resguardo y seguridad de la información contenida en el Expediente de Seguimiento, para que se conserve de manera ordenada, sistemática y segura, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, y
- II. Observar las políticas de respaldo, conservación y depuración, asegurando la identidad e integridad de la información contenida en el Expediente de Seguimiento.

VIGÉSIMO NOVENO. - El Promovente será responsable de la información que se ingrese a través de la Ventanilla Electrónica. En caso de que el Promovente presente información falsa o apócrifa, se procederá a desechar la solicitud correspondiente, independientemente de las sanciones o responsabilidades legales conducentes.

TRIGÉSIMO. - Cuando las Actuaciones Electrónicas no puedan ser atendidas por el Instituto por contener un software malicioso, presenten algún daño, alteración o no pueda accederse a ella por cualquier causa motivada por problemas técnicos o imputables al Promovente, el Instituto deberá prevenirlo en términos de las disposiciones legales aplicables al Trámite o Servicio correspondiente.

TRIGÉSIMO PRIMERO. - Respecto a la información recabada a través de la Ventanilla Electrónica, el Instituto deberá observar en todo momento los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Los Promoventes podrán presentar al Instituto sus solicitudes de acceso a la Ventanilla Electrónica, a partir del día hábil siguiente a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

TERCERO. - La Ventanilla Electrónica iniciará operaciones el 31 (treinta y uno) de enero de 2020 (dos mil veinte), para los Trámites y Servicios que a esa fecha se encuentren habilitados para su sustanciación a través de dicho medio.

CUARTO. - Los Trámites y Servicios a cargo del Instituto que actualmente establezcan algún Medio Electrónico para su presentación, gestión y, en su caso, resolución, se adecuarán a lo establecido en los presentes Lineamientos, en un plazo no mayor a 2 (dos) años contados a partir de la publicación de estos Lineamientos. Hasta en tanto esto no suceda, serán presentados conforme a los mecanismos que al efecto se encuentren establecidos en las disposiciones vigentes para su respectiva tramitación.

QUINTO. - Para los efectos del numeral Segundo, fracción III, de los presentes Lineamientos, en tanto el Instituto habilite el funcionamiento del Sello Digital de Tiempo, el Acuse de Recibo Electrónico asentará la fecha y hora de recepción de una Actuación Electrónica presentada por un Promoviente a través de la Ventanilla Electrónica, así como de los Actos Administrativos Electrónicos que se depositen en el Tablero Electrónico, a través de los medios de certificación electrónicos disponibles con que cuente el Instituto.

SEXTO. - Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

ANEXO A

LINEAMIENTOS PARA LA SUSTANCIACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SE REALICEN ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, A TRAVÉS DE LA VENTANILLA ELECTRÓNICA

FORMATO PARA ACCEDER A LA VENTANILLA ELECTRÓNICA DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES



Consideraciones Generales para el llenado del presente formato.

1. Completar la información requerida en cada uno de sus rubros, conforme al tipo de solicitud.
2. Los campos de información que contengan un asterisco (*) como identificador son de carácter obligatorio. No obstante lo anterior, se recomienda el llenado de todos los campos contenidos en este formato, para una mejor evaluación de su solicitud.
3. Podrá llenar el presente con letra molde legible, preferentemente en tinta azul, máquina de escribir o a computadora. Una vez completado el formato y, de ser el caso, deberá imprimirlo para su suscripción y posterior presentación ante la Oficialía de Partes Común del Instituto Federal de Telecomunicaciones.
4. Para cualquier duda respecto a la información que habrá que proporcionar en cada uno de los rubros, consultar el instructivo del presente formato.
5. El formato no será válido si presenta tachaduras o enmendaduras en su información.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (IFT)

Unidad de Concesiones y Servicios

Av. Insurgentes Sur No. 1143, Col. Nochebuena,
Demarcación Territorial Benito Juárez,
C.P. 03720, Ciudad de México, México
Tel. 55-5015-4000
www.ift.org.mx

Lugar y Fecha:

SECCIÓN 1.

TIPO DE SOLICITUD Y DATOS GENERALES

I. PROCEDIMIENTO* (Sólo debe seleccionar una opción)																									
☐ ALTA				☐ MODIFICACIÓN				☐ BAJA																	
<i>En el caso de seleccionar BAJA, no aplica el llenado de las Secciones 2 y 3 del presente formato.</i>																									
II. DATOS DEL INTERESADO																									
Nombre, denominación o razón social*:																									
Registro Federal de Contribuyentes*:										Homoclave*															
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																									
Calle *:				Número Exterior*:																					
Número interior:			Colonia*:																						
Municipio o Demarcación Territorial*:				Entidad Federativa*:																					
Código Postal*:			Teléfono(s):																						
III. DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES A PROPÓSITO DEL PRESENTE TRÁMITE																									
Calle *:				Número Exterior*:																					
Número interior:			Colonia*:																						
Municipio o Demarcación Territorial*:				Entidad Federativa*:																					
Código Postal*:			Teléfono(s):																						
Correo Electrónico*:																									
IV. AUTORIZADOS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES: (Agregar las filas que considere necesarias)																									
Nombre(s) completo(s) de la(s) persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones:				_____																					

				Nombre (s)			Primer apellido			Segundo apellido															
V. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA EL CUAL SE SOLICITA EL ALTA, MODIFICACIÓN O BAJA DEL ACCESO A LA VENTANILLA ELECTRÓNICA:																									
Nombre del Representante Legal*:				<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																					
				Nombre (s)			Primer apellido			Segundo apellido															
Registro Federal de Contribuyentes*:				Homoclave*																					
				<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																					
Correo Electrónico*:																									

SECCIÓN 2. DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN PARA ACREDITAR AL REPRESENTANTE LEGAL												
I. INFORMACIÓN PARA ACREDITAR AL REPRESENTANTE LEGAL												
<i>(Sólo aplica este apartado en caso de que la acreditación del representante legal ya obre en los archivos del Instituto. Al respecto deberá seleccionar y llenar los campos de una de las dos opciones: I.A. o I.B.)</i>												
☐ I.A. Número de inscripción en el Registro Público de Concesiones de la acreditación del Representante Legal*:												
☐ I.B. Datos del Poder Notarial que obra en el archivo del Instituto:												
Número de escritura*:				Fecha*:								
Notario Público*:												
Número de expediente*:				Fecha de presentación*:								
II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ADJUNTARSE AL PRESENTE FORMATO PARA ACREDITAR AL												

REPRESENTANTE LEGAL			
<i>(Sólo aplica este apartado en caso de que el representante legal no se encuentre acreditado ante el Instituto)</i>			
TIPO DE DOCUMENTO			
☐ Instrumento Notarial	☐ Nombramiento (en el caso de concesionarios de uso público)	☐ Acta de Asamblea (en el caso de concesionarios de uso social indígena)	
Fecha del documento*:			
EN CASO DE HABER SELECCIONADO INSTRUMENTO NOTARIAL			
Número de escritura*:			
Nombre de Notario Público*:			
Número de Notaría*:		Entidad federativa de la Notaría*:	
TIPO DE PODER*			
☐ Pleitos y cobranzas	☐ Actos de dominio	☐ Actos de administración	
☐ Especial. Especifique _____	☐ Limitado. Especifique _____		
EN CASO DE HABER SELECCIONADO NOMBRAMIENTO			
Cargo*:			
Facultades*:			
SECCIÓN 3. DATOS DE LAS CONCESIONES, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y/O ASIGNACIONES OTORGADAS AL INTERESADO			
I. Folio(s) Electrónico(s)*			
Por medio del presente, atentamente solicito a ese Instituto reconocer y tener por autorizado al Representante Legal que, conforme a lo señalado en su respectivo poder, acreditado en el apartado anterior, se encuentra facultado para realizar ante ese órgano constitucional autónomo la presentación de Actuaciones Electrónicas en la Ventanilla Electrónica, relacionadas con las concesiones, permisos, autorizaciones o asignaciones, cuyos folios electrónicos del Registro Público de Concesiones, se enlistan a continuación ¹⁰ :			
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

SECCIÓN 4. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE SOLICITA EL TRÁMITE DE BAJA												
I. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE PRESENTA EL FORMATO												
Nombre del Representante Legal*:		Nombre (s)			Primer apellido			Segundo apellido				
Registro Federal de Contribuyentes*:		Homoclave*										

¹⁰ Si desconoce los folios electrónicos se le sugiere visitar y consultar el Registro Público de Concesiones.

Correo Electrónico*:			
II. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE PRESENTA EL FORMATO <i>(Sólo aplica este apartado en caso de que la información del representante legal ya obre en los archivos del Instituto. Al respecto deberá seleccionar y llenar los campos de una de las dos opciones: II.A. o II.B.)</i>			
☐	II.A. Número de inscripción en el Registro Público de Concesiones de la acreditación del Representante Legal*:		
☐	II.B. Datos del Poder Notarial que obra en el archivo del Instituto:		
Número de escritura*:		Fecha*:	
Notario Público*:			
Número de expediente*:		Fecha de presentación*:	
III. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ADJUNTARSE PARA ACREDITAR AL REPRESENTANTE LEGAL QUE PRESENTA EL FORMATO			
TIPO DE DOCUMENTO			
☐ Instrumento Notarial	☐ Nombramiento (en el caso de concesionarios de uso público)	☐ Acta de Asamblea (en el caso de concesionarios de uso social indígena)	
Fecha del documento*:			
EN CASO DE HABER SELECCIONADO INSTRUMENTO NOTARIAL			
Número de escritura*:			
Nombre de Notario Público*:			
Número de Notaría*:		Entidad federativa de la Notaría*:	
TIPO DE PODER*			
☐ Pleitos y cobranzas	☐ Actos de dominio	☐ Actos de administración	
☐ Especial. Especifique _____	☐ Limitado. Especifique _____		
EN CASO DE HABER SELECCIONADO NOMBRAMIENTO			
Cargo*:			
Facultades*:			

SECCIÓN 5. USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	
I. Firma Electrónica Avanzada*	
Acepto hacer uso de la Firma Electrónica Avanzada como medio de autenticación para la presentación de Actuaciones Electrónicas ante el Instituto a través de su Ventanilla Electrónica.	☐ Sí, acepto
II. Notificaciones electrónicas*	
Acepto recibir notificaciones de forma electrónica al correo electrónico señalado en la Sección 1 de este formato, para todos los trámites y servicios que se presenten a través de la Ventanilla Electrónica del Instituto.	☐ Sí, acepto

Declaro bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en el presente formato es correcta y concuerda con los documentos que se anexan al mismo, quedando apercibido de las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal. Asimismo, quedo enterado de los términos, condiciones y plazos de este procedimiento por lo que no tengo duda alguna y estoy conforme con ello.

AVISO DE PRIVACIDAD	
El Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Av. Insurgentes Sur No.1143, Colonia Nochebuena, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México, México, utilizará sus datos personales recabados para: - Identificar a las personas físicas o morales que con motivo de su interés particular presentan información para llevar a cabo un trámite. - Notificar y contactar a los Interesados en su caso. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet del Instituto en la sección de avisos de privacidad. ☐ A TRAVÉS DEL PRESENTE CONFIRMO QUE HE LEÍDO, Y QUE ENTIENDO Y ACEPTO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PRESENTE AVISO DE PRIVACIDAD.	

Firma: _____

Nombre: _____

(Nombre y firma del Interesado o de su Representante Legal)

INSTRUCTIVO DE LLENADO		
Nombre del campo	Descripción del campo	Unidad de medida
Sección 1. Tipo de Solicitud y Datos generales		
I. Procedimiento	Seleccione una opción y marque con una "X" únicamente el tipo de trámite referente a su solicitud: - Alta - Modificación - Baja	No aplica
II. Datos del Interesado	Deberá proporcionar los datos de referencia de la persona física o moral correspondiente a la solicitud.	No aplica
Nombre o denominación social	Es el nombre o denominación de la persona física o moral correspondiente a la solicitud.	No aplica
Registro Federal de Contribuyentes	Es el Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral correspondiente a la solicitud. En caso de tratarse de una persona moral, deberá colocarse al inicio un CERO.	No aplica
Calle	Nombre completo, sin abreviaturas, del tipo de vialidad que corresponda al domicilio del interesado.	No aplica
Número exterior	Número exterior con el que se identifica el domicilio del interesado.	No aplica
Número interior	Número interior con el que se identifica el domicilio del interesado.	No aplica
Colonia	Nombre completo sin abreviaturas de la colonia o asentamiento humano que corresponda al domicilio del	No aplica

	interesado.	
Municipio o demarcación territorial	Nombre completo sin abreviaturas del municipio o de la demarcación territorial que corresponda al domicilio del interesado.	No aplica
Entidad Federativa	Entidad federativa en donde se encuentra el domicilio del interesado. Por ejemplo: Ciudad de México, Baja California, Estado de México.	No aplica
Código Postal	Número completo del código postal que corresponda al domicilio del interesado.	No aplica
Teléfono	Número(s) telefónico(s) fijo a 10 dígitos del interesado, ejemplo: Teléfono local: 55 57 31 49 52.	No aplica
III. Domicilio para recibir notificaciones	Únicamente para los efectos del presente trámite, deberá proporcionarse el domicilio completo en el que el Instituto podrá prevenir al Promoviente en caso de información faltante o errónea.	No aplica
Calle	Nombre completo, sin abreviaturas, del tipo de vialidad que corresponda al domicilio para recibir notificaciones.	No aplica
Número exterior	Número exterior con el que se identifica el domicilio para recibir notificaciones.	No aplica
Número interior	Número interior con el que se identifica el domicilio para recibir notificaciones.	No aplica
Colonia	Nombre completo sin abreviaturas de la colonia o asentamiento humano que corresponda al domicilio para recibir notificaciones.	No aplica
Municipio o demarcación territorial	Nombre completo sin abreviaturas del municipio o de la demarcación territorial que corresponda al domicilio para recibir notificaciones.	No aplica
Entidad Federativa	Entidad federativa en donde se encuentra el domicilio para recibir notificaciones. Por ejemplo: Ciudad de México, Baja California, Estado de México.	No aplica
Código Postal	Número completo del código postal que corresponda al domicilio para recibir notificaciones.	No aplica
Teléfono	Número(s) telefónico(s) fijo a 10 dígitos del domicilio para recibir notificaciones, ejemplo: Teléfono local: 55 57 31 49 52.	No aplica
Correo electrónico	Dirección en Internet señalada para enviar y recibir mensajes de datos y documentos electrónicos relacionados, a través de los dispositivos tecnológicos que permiten efectuar la transmisión y recepción de mensajes de datos y documentos electrónicos, la cual podrá ser utilizada por el Instituto a efecto de prevenir al interesado por información faltante.	No aplica
IV. Autorizados para oír y recibir notificaciones	Deberán señalarse los nombres de las personas autorizadas por el interesado para darle seguimiento al trámite de solicitud.	No aplica
V. Datos del Representante Legal que tendrá acceso a la Ventanilla Electrónica del Instituto	Deberá proporcionarse la información de quien hará uso de la Ventanilla Electrónica para la realización de Actuaciones Electrónicas.	No aplica
Nombre del Representante Legal o de la persona física por derecho propio	Deberá proporcionarse el nombre completo del actual representante legal que tendrá acceso a la Ventanilla Electrónica.	No aplica

Registro Federal de Contribuyentes	Deberá señalarse el Registro Federal de Contribuyentes del Representante Legal.	No aplica
Correo electrónico	Dirección en Internet señalada para enviar y recibir mensajes de datos y documentos electrónicos relacionados, a través de los dispositivos tecnológicos que permiten efectuar la transmisión y recepción de mensajes de datos y documentos electrónicos, el cual será utilizado como usuario para acceder a la Ventanilla Electrónica.	No aplica
Sección 2. Documentación o información para acreditar al representante legal*		
I. Información para acreditar al representante legal	En caso de que el testimonio o copia certificada del instrumento público ya obre en los archivos del Instituto, deberá seleccionarse con una "X" alguna de esas opciones.	No aplica
I.A. Número de inscripción en Registro Público de Concesiones de la acreditación del Representante Legal	Deberá señalarse el folio con el que se inscribió previamente al representante legal en el Registro Público de Concesiones.	No aplica
I.B. Datos de poder notarial que obra en el archivo del Instituto	Sólo aplica para representantes legales que hayan acreditado previamente su personalidad ante el Instituto. Para ello deberán indicar: 1. Número de la escritura pública; 2. Fecha de emisión de la escritura pública; 3. Notario público que emitió la escritura pública; 4. Número de expediente del Instituto en el que se presentó la escritura pública, y 5. Fecha de presentación de la escritura pública ante el Instituto.	No aplica
II. Documentación para acreditar al representante legal	Seleccione con una "X" si presenta adjunta a la solicitud el testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite la representación legal, o bien el nombramiento en el caso de concesionarios de uso público, o bien el acta de asamblea en el caso de concesionarios de uso social indígena. Asimismo, deberá precisar la referencia de éste, a efecto de hacer posible su identificación.	No aplica
Sección 3. Datos de las concesiones, permisos, autorizaciones y/o asignaciones otorgadas al interesado		
I. Folio(s) Electrónico(s):	Deberá señalar los Folios Electrónicos que le correspondan al concesionario/autorizado.	No aplica
Sección 4. Información y documentación del representante legal que solicita el trámite de baja		
I. Documentación para acreditar al representante legal solicitante de la opción Baja	Seleccione con una "X" si presenta adjunta a la solicitud el testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite la representación legal, o bien el nombramiento del funcionario que conforme a las facultades expresamente otorgadas representa legalmente a la Institución. Asimismo, deberá precisar la referencia de éste, a efecto de hacer posible su identificación.	No aplica
Sección 5. Uso de la Firma Electrónica Avanzada y notificaciones electrónicas		
I. Firma Electrónica Avanzada	Deberá señalarse de manera expresa que acepta hacer uso de la Firma Electrónica Avanzada como medio de autenticación para la presentación de Actuaciones Electrónicas ante el Instituto, a través de su Ventanilla	No aplica

	Electrónica.	
II. Notificaciones electrónicas	Deberá señalarse de manera expresa que acepta recibir notificaciones de forma electrónica en todos los trámites que se presenten a través de la Ventanilla Electrónica del Instituto.	No aplica

PLAZOS A LOS QUE ESTARÁ SUJETO EL TRÁMITE

El plazo máximo de resolución del trámite por parte del Instituto, a partir de la recepción de la presente solicitud, será de 10 (diez) días hábiles.

El plazo con que cuenta el Instituto para efectuar a los interesados la prevención ante la falta de información o requisitos del trámite es de 5 (cinco) días hábiles.

En caso de prevención, el plazo con que cuenta el interesado para subsanar la información o documentación faltante o errónea será de 10 (diez) días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin que el interesado haya desahogado la prevención el Instituto desechará el trámite.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE

- Artículos Décimo Quinto a Décimo Séptimo de los **Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica.**

INFORMACIÓN ADICIONAL QUE PUEDA SER DE UTILIDAD A LOS INTERESADOS

Para los concesionarios sociales indígenas, los representantes deberán acreditar su identidad conforme a los mecanismos de decisión colectiva que hayan establecido en su solicitud de concesión.

En el supuesto de haber seleccionado la modalidad del trámite "BAJA", el formato deberá ser firmado por algún otro representante legal que se encuentre acreditado, distinto al que se identifique con el usuario que se dará de baja.

(R.- 488435)