

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

ACUERDO por el que se aprueban las modificaciones a los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Con fundamento en el artículo 10 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, fracción X, así como la Regla 25°, fracciones III, inciso c), y IV, de las Reglas de Operación de los Órganos Colegiados del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y, los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Que el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, constitucionalmente tiene una conformación tripartita, integrado por la representación del Sector de los Trabajadores, del Sector Empresarial, así como de la Representación Gubernamental, por lo anterior, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, establece que el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores se regirá por sus leyes específicas en cuanto a las estructuras de sus órganos de gobierno y vigilancia.
2. Que de acuerdo con el artículo 123, Apartado A, fracción XII, el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, administra las aportaciones patronales que las empresas realizan a nombre de los trabajadores, mismas que conforman el Fondo Nacional de la Vivienda. En este sentido, el Instituto no administra recursos públicos, así como tampoco cuenta con servidores públicos, ya que no se le asignan recursos fiscales en el Presupuesto de Egresos de la Federación, por ser un organismo legalmente autónomo, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de naturaleza tripartita.

En este contexto y conforme se ha expuesto, el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, como Sujeto Obligado, si bien debe privilegiar el principio de máxima publicidad de la información respecto al derecho humano de acceso a la información, también existe el principio de reserva de ley, a través de disposiciones legales que establecen las causales de clasificación de la información, conforme a cada caso concreto, a fin de salvaguardar la información que pudiera atentar en contra de los trabajadores y su derecho a la vivienda así como a los intereses tutelados por el Instituto.
3. Que las adecuaciones y actualizaciones son el resultado del compromiso de fortalecer la cultura de acceso a la información, transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
4. Que el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores tiene la necesidad de actualizar la normativa adaptándose a las modificaciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
5. Que la Asamblea General del Infonavit en la Sesión Ordinaria número 128, celebrada el 14 de diciembre de 2023, aprobó las modificaciones a los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Atento a lo anterior, la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores expide el siguiente: ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, ARCHIVOS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, para quedar como sigue:

Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Objeto de los Lineamientos

Objeto

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la forma y los términos en que el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores asegura a toda persona el derecho humano de acceso a la información, así como el derecho a la protección de datos personales.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 6 y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que reglamenten dichos derechos humanos.

Disposiciones aplicables

Artículo 2. La información en posesión del Instituto es pública, en los términos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como sus respectivas normativas.

Definiciones

Artículo 3. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Aviso de privacidad:** Documento a disposición de la persona titular de forma física, electrónica y/o en cualquier formato generado por el Instituto, a partir del momento en el cual se recaban sus datos personales, con la finalidad de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;
- II. **Base de datos:** Conjunto ordenado de información que puede contener o no, datos personales, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización;
- III. **Bloqueo:** La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de estas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido este, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponde;
- IV. **Certificación:** Acto jurídico-administrativo por medio del cual la o el trabajador del Infonavit de la Unidad Administrativa competente, hace constar que la información reproducida es copia fiel del original o, en su caso, de los documentos tal y como obran en posesión del Instituto, por haberla tenido a la vista o haberla percibido por los sentidos;
- V. **Comité:** El Comité de Transparencia, como la instancia a la que hace referencia la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, las Reglas de Operación de los Órganos Colegiados del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- VI. **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad de la persona titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos;
- VII. **Contraloría General:** La Contraloría General del Infonavit;
- VIII. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características: accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso;
- IX. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;

- X. Datos personales sensibles:** Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de la persona titular o, cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para la persona. De manera enunciativa, mas no limitativa, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas y preferencias sexuales;
- XI. Derechos ARCO y de Portabilidad:** Son aquellos derechos que tiene cualquier persona titular respecto al acceso, rectificación, cancelación, oposición y/o portabilidad de sus datos personales;
- XII. Días:** Días hábiles;
- XIII. Disociación:** Procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse a la persona titular, ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo;
- XIV. Documento:** Registro material (expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, bases de datos, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro) que da testimonio de actividades de las Unidades Administrativas del Infonavit, a través de su personal, en ejercicio de sus facultades y atribuciones que puede o no, contener valores administrativos, legales fiscales, contables o históricos; independientemente de la fecha de elaboración, así como del medio de soporte documental en el que se encuentre, pudiendo ser, entre otros: escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- XV. Documento de archivo:** Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de las Unidades Administrativas del Infonavit, con independencia de su soporte documental;
- XVI. Documento de seguridad:** Instrumento que contiene de manera general los procedimientos y medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas adoptadas y a implementar para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión del Infonavit;
- XVII. Encargado:** La persona física o jurídica, pública o privada, que sola o conjuntamente con otras, trate datos personales a nombre y por cuenta del Infonavit;
- XVIII. Enlace de transparencia y datos personales:** Personal al interior de la Unidad Administrativa responsable de gestionar la atención a las solicitudes, recursos y cumplimientos que correspondan conforme a las atribuciones de dicha unidad, quien deberá contar mínimo con nivel Supervisor;
- XIX. Evaluación de impacto en la Protección de Datos Personales:** Documento mediante el cual el Infonavit al pretender poner en operación o modificar políticas, programas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales, valora los impactos reales respecto de determinado tratamiento de datos personales, a efecto de identificar y mitigar posibles riesgos relacionados con los principios, deberes y derechos de las personas titulares, así como los deberes de los responsables y encargados, previstos en la normativa aplicable;
- XX. Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados para una misma finalidad, asunto, actividad o trámite de las Unidades Administrativas del Instituto; independientemente del soporte documental en que se encuentre, el cual puede ser: físico, electrónico o híbrido;
- XXI. Grupo de Gobierno de Datos:** Grupo interdisciplinario al interior del Instituto encargado de supervisar y regular las estrategias sobre los datos que gestiona el Instituto;
- XXII. Infonavit o Instituto:** El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- XXIII. INAI:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXIV. Información:** La contenida en los documentos que el Infonavit genere, obtenga, adquiera, transforme, comunique, revise, administre o conserve por cualquier medio, en ejercicio de sus funciones, facultades o atribuciones. Entre sus características se encuentran: ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable, misma que debe generarse en tiempo adecuado y estar disponible;

- XXV. Información confidencial:** Aquella señalada como tal en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXVI. Información reservada:** Aquella señalada como tal en la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública;
- XXVII. Ley del Infonavit:** Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- XXVIII. Ley Federal de Transparencia:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública;
- XXIX. Ley General de Transparencia:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXX. Ley General de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XXXI. Lineamientos:** Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- XXXII. Modalidad de entrega:** El formato en el cual el Instituto hace entrega de la información, entre los cuales se encuentran: la consulta directa, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción o acceso en cualquier otro medio, incluidos aquellos que resulten aplicables derivados del avance de la tecnología;
- XXXIII. Órganos Colegiados:** La Asamblea General, el Consejo de Administración y sus Comités Auxiliares, la Comisión de Vigilancia, el Comité de Auditoría, la Comisión de Inconformidades, el Comité de Transparencia y las Comisiones Consultivas Regionales y los Órganos Auxiliares, integrados de forma tripartita con representación del gobierno, las y los trabajadores y las y los patrones;
- XXXIV. Persona titular:** Persona física a quien corresponden los datos personales;
- XXXV. Personal:** Las y los trabajadores del Infonavit y, para el caso de los Órganos Colegiados, serán sus Miembros Propietarios o Suplentes;
- XXXVI. Plataforma Nacional de Transparencia o PNT:** Herramienta que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia;
- XXXVII. Principio de máxima publicidad:** Se refiere al hecho de que toda información que posea el Instituto debe considerarse como información pública y, por lo mismo, debe estar a la disposición de todas las personas para su consulta, salvo que se encuentre en alguno de los casos de excepción. También refiere que los entes deben exponer al escrutinio público la información que poseen y, en caso de que haya duda entre la publicidad o reserva de la información, deberán favorecer inequívocamente la publicidad de ésta;
- XXXVIII. Prueba de daño:** Es el procedimiento por medio del cual las Unidades Administrativas del Infonavit deberán justificar la solicitud de clasificación argumentando que la divulgación de la información que se pretende reservar lesiona el interés jurídicamente protegido por la ley y que su publicidad puede producir un daño mayor al interés de conocerla. La clasificación debe ser aprobada por el Comité de Transparencia y, esta figura jurídica únicamente procederá cuando se trate de información considerada como reservada, más no confidencial;
- XXXIX. Resoluciones del INAI:** Las determinaciones que realice el Pleno del INAI respecto de los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales; así como en relación con las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia con respecto de las inexistencias, incompetencias, prórrogas y clasificaciones, mismas que son inatacables, inapelables y de cumplimiento obligatorio;
- XL. Resoluciones del Comité:** Las determinaciones realizadas por el Comité de Transparencia con carácter vinculante y definitivas al interior del Instituto, entre las que se encuentran: inexistencias, incompetencias, clasificaciones, prórrogas, no competencias y de conocimiento;
- XLI. Responsable receptor:** Carácter que adquiere el Infonavit cuando recibe datos personales de otro responsable. En su caso, carácter que adquiere un responsable cuando recibe datos personales del Infonavit;
- XLII. Responsable transferente:** Carácter que adquiere el Infonavit cuando transfiere datos personales a otro responsable. En su caso, carácter que adquiere un responsable cuando transfiere datos personales al Infonavit;

- XLIII. Testar:** Acción que consiste en eliminar u omitir de la información o documento, clasificada como reservada o confidencial, empleando sistemas o medios que impidan la recuperación o visualización de ésta, conforme a los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas;
- XLIV. Transferencia:** Toda comunicación o entrega parcial o total de datos personales realizada a una persona distinta del Infonavit o encargado del tratamiento, y de la propia persona titular de los datos personales;
- XLV. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales;
- XLVI. Unidades Administrativas:** Las áreas establecidas en el Estatuto Orgánico y el Manual de Organización, en donde se establecen sus facultades y atribuciones;
- XLVII. Unidad de Transparencia:** Es la Unidad Administrativa en el Instituto facultada para ejercer lo previsto en la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y la Ley General de Datos; y,
- XLVIII. Versión Pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

Objetivos

Artículo 4. Los objetivos de estos Lineamientos son:

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública del Infonavit, así como al ejercicio de sus Derechos ARCO y de Portabilidad mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Transparentar las actividades del Instituto de forma oportuna, sencilla, eficaz, verificable, entendible, relevante e integral;
- III. Favorecer la rendición de cuentas;
- IV. Promover, fomentar y garantizar una cultura de transparencia y acceso a la información y protección de datos personales; y
- V. Garantizar la protección de los datos personales en posesión del Infonavit con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado.

Obligatoriedad

Artículo 5. Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para todo el personal del Instituto.

Principio de máxima publicidad y criterios de interpretación

Artículo 6. En la interpretación y aplicación de estos Lineamientos se favorecerá el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión del Instituto, privilegiando en todo momento el derecho a la privacidad, la protección de datos personales y a las personas la protección más amplia.

Se tomarán en cuenta los criterios de interpretación, determinaciones y opiniones del Órgano Garante Nacional, así como de los organismos nacionales e internacionales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales que se adecuen al caso concreto.

Capítulo II

Obligaciones de transparencia

Cumplimiento

Artículo 7. El Infonavit pondrá a disposición del público y, mantendrá actualizada en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia, de conformidad con la Tabla de Aplicabilidad aprobada por el Pleno del INAI.

Las Unidades Administrativas deberán observar los criterios de contenido y de forma, así como los plazos de actualización aprobados por el Comité y, conforme a los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV, del artículo 31, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, al Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y de acuerdo con la tabla de aplicabilidad del Instituto emitida por el Órgano Garante Nacional.

La información publicada deberá contar con las siguientes características: calidad, accesibilidad, veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, comprensibilidad, verificabilidad y en datos abiertos.

La información a que se refiere este artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión para las personas y, que permita asegurar su oportunidad, pertinencia y confiabilidad.

Para cada una de las obligaciones deberá señalarse la fecha de la última actualización, así como la fecha de publicación.

Supervisión

Artículo 8. La Unidad de Transparencia, supervisará que la información generada y organizada por las Unidades Administrativas para atender el artículo 70 de la Ley General de Transparencia, cumpla con los criterios establecidos para tal efecto, en términos de la normativa aplicable.

Disponibilidad

Artículo 9. Las obligaciones a que se refiere el artículo 7 de estos Lineamientos, deberán de estar a disposición del público, a través de medios remotos de comunicación electrónica.

La Unidad de Transparencia deberá tener a disposición de las personas solicitantes equipos de cómputo suficientes, a fin de que éstas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones.

Asimismo, deberá proporcionar apoyo a las personas solicitantes que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia en relación con las materias de su competencia.

Capítulo III

De la clasificación de la información

Clasificación de la información

Artículo 10. La clasificación de la información se llevará a cabo de manera restrictiva y limitada sin ampliar las excepciones o supuestos de reserva o confidencialidad considerados en las leyes.

En todo momento, el Comité tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

Momentos para la clasificar la información

Artículo 11. La clasificación de la información se podrá llevar a cabo cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad jurisdiccional competente; y
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia o la Ley Federal de Transparencia.

Deberá contar con la respectiva resolución del Comité que le otorgue el carácter que le corresponda.

Clasificación previa

Artículo 12. Bajo ningún supuesto se podrán realizar acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos. En ningún caso, se podrán clasificar documentos antes de que se generen.

Elaboración de versión pública

Artículo 13. Cuando los documentos clasificados contengan secciones reservadas o confidenciales a efecto de atender una solicitud de acceso a la información, la Unidad Administrativa competente deberá elaborar una versión pública donde se testen las secciones clasificadas asegurándose que el testado es efectivo, proteja la información y no sea posible su manipulación.

Las Unidades Administrativas son las responsables del control y resguardo de las versiones públicas aprobadas por el Comité.

La información publicada para cumplimiento de las obligaciones de transparencia es de carácter público, por lo que no podrá omitirse en las versiones públicas.

Leyenda de clasificación

Artículo 14. Los documentos y/o expedientes clasificados parcial o totalmente deberán contener una leyenda indicando el fundamento jurídico, tipo de clasificación y, en su caso, período de reserva.

Responsabilidad

Artículo 15. Los Titulares de las Unidades Administrativas serán los responsables de clasificar y desclasificar la información reservada o confidencial a que se refieren estos Lineamientos y, someterla por conducto de la Unidad de Transparencia, al Comité para su confirmación, modificación o revocación, mediante resolución debidamente fundada y motivada.

Capítulo IV**Información reservada****Supuestos de reserva**

Artículo 16. Las Unidades Administrativas podrán solicitar la reserva de la información si se actualiza alguno de los siguientes supuestos:

- I. Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los sujetos obligados del sector público federal;
- V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos de otros sujetos obligados o trabajadores del Instituto, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad al personal del Instituto, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- X. Afecte los derechos del debido proceso;
- XI. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público; o
- XIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General de Transparencia y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Para cumplir los supuestos anteriores, se deberá acreditar los elementos especificados por cada fracción en los Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Información reservada

Artículo 17. Es información reservada, la que por disposición expresa de la Ley General de Transparencia y la Ley Federal de Transparencia sea considerada como tal.

La información reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años y, con la aprobación del Comité, se podrá ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales o, hasta que el supuesto de reserva siga vigente.

En todo momento se debe justificar su clasificación, mediante una prueba de daño en la cual se acredite que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio al interés público;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Esta información será desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva.

Capítulo V

Información confidencial

Información confidencial

Artículo 18. Es información confidencial aquella considerada como tal en la Ley General de Transparencia y la Ley Federal de Transparencia.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ésta la persona titular de la misma, su representante y las y los trabajadores del Infonavit facultados para ello.

Supuestos de confidencialidad

Artículo 19. Se podrá clasificar como confidencial la información, si se actualiza alguno de los siguientes supuestos:

- I. La que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable;
- II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; o,
- III. Aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Acceso a datos personales como información confidencial

Artículo 20. Para que el Infonavit, pueda permitir el acceso a la información confidencial, de una persona que no es su titular, se requiere el consentimiento de la persona titular de la información.

No se requerirá el consentimiento de la persona titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Capítulo VI

Expedientes clasificados

Custodia y conservación

Artículo 21. El Director General del Instituto, instruirá a los titulares de las Unidades Administrativas para que adopten las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de la información de los expedientes clasificados.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva, el cual no podrá exceder de cinco años, contados a partir de la fecha de clasificación del documento.

Índice de Expedientes Clasificados como Reservados

Artículo 22. Las Unidades Administrativas son responsables de elaborar su Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, el cual deberá contener:

- I. El área que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserve la información;
- II. Nombre del expediente o documento;
- III. Tema;
- IV. Momento de la clasificación de la información como reservada;
- V. Plazo de reserva;
- VI. Fecha de inicio de la clasificación;
- VII. Fecha de término de la clasificación;
- VIII. Fundamento legal de la clasificación;
- IX. Justificación;
- X. Razones y motivos de la clasificación;
- XI. Clasificación completa o parcial;
- XII. Partes o secciones que se clasifican;
- XIII. Fecha del acta en donde el Comité confirmó la clasificación;
- XIV. Estatus del expediente; y
- XV. Expediente en ampliación de plazo de reserva.

Las Unidades Administrativas deberán enviar a la Unidad de Transparencia, dentro de los primeros diez días de los meses de julio y enero, su Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.

Además, las Unidades Administrativas deberán informar a la Unidad de Transparencia, los casos en los que el periodo de reserva de los expedientes y documentos reportados en el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, hayan fenecido o el supuesto invocado para la reserva yo no se actualice.

Una vez recibidos, la Unidad de Transparencia conformará el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados del Instituto y lo someterá a consideración del Comité para aprobación de dicho Índice, en donde confirmará que las reservas de información expresadas en éste correspondan a los aprobados previamente por el Comité. Una vez aprobado, dicho Índice será publicado conforme a lo establecido en las leyes y normas aplicables.

En caso de que existan observaciones por parte del Comité, la Unidad Administrativa deberá solventarlas dentro de los tres días siguientes a que las reciba.

La Unidad de Transparencia, llevará a cabo la actualización correspondiente en el Sistema que para tales efectos establezca el Sistema Nacional de Transparencia, así como en el portal de internet del Instituto.

En ningún caso el Índice será considerado como información reservada.

Capítulo VII

Cuotas de acceso

Cuotas

Artículo 23. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso; y
- III. El pago de la certificación de los documentos cuando proceda.

Las cuotas serán aquellas que el Comité apruebe, a propuesta de la Unidad de Transparencia, las cuales no deberán ser mayores a las establecidas en la Ley Federal de Derechos del ejercicio fiscal que se trate y, se publicarán en el sitio de internet del Instituto.

La Unidad de Transparencia, podrá omitir el cobro de los gastos de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas de la persona solicitante.

El Instituto contará con una cuenta bancaria para el pago de los derechos y gastos de reproducción en los que se pueda incurrir en la atención de las solicitudes de acceso a la información y datos personales.

Capítulo VIII

Del Comité de Transparencia

Integración y funcionamiento

Artículo 24. El Comité es un Órgano Colegiado que se integra, de conformidad con lo previsto en el artículo 25 Bis de la Ley del Infonavit, de la siguiente manera:

- I. Por un representante del Sector de los Trabajadores;
- II. Por un representante del Sector Empresarial; y
- III. Por un representante del Gobierno Federal.

El Comité es la máxima autoridad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y sus resoluciones son inapelables y de cumplimiento obligatorio al interior del Instituto.

Creado para analizar y decidir sobre diversos aspectos que intervienen en la atención del derecho de acceso a la información pública, el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y la protección de los datos personales al interior del Instituto, de conformidad con la normativa aplicable.

El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Funciones

Artículo 25. El Comité, además de las funciones previstas en el artículo 25 Bis 1 de la Ley del Infonavit, la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y la Ley General de Datos, tendrá las funciones siguientes:

- I. Aprobar el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados;
- II. Aprobar las directrices de contenido y de forma, así como los plazos de actualización, sobre las cuales las Unidades Administrativas deberán dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- III. Aprobar el Documento de Seguridad que elaboren las Unidades Administrativas competentes;
- IV. Solicitar a las Unidades Administrativas, a través de la Secretaría General y Jurídica, le informen asuntos vinculados con la información del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales y, que tengan especial relevancia para el Instituto;
- V. Solicitar a las Unidades Administrativas, a través de la Secretaría General y Jurídica, le informen asuntos vinculados con asuntos con resonancia mediática, vinculada con la información y datos personales. Lo anterior, para la salvaguarda de la información y datos personales en posesión del Instituto y a fin de prever un riesgo reputacional o legal. Al respecto, las Unidades Administrativas deberán presentar ante el Comité: informes, notas, seguimientos, actualizaciones sobre los temas que se les requieran, en el ámbito de su competencia. A lo cual, recaerá una resolución del Comité, según amerite el caso, las cuales pueden ser: conocimiento, aprobación o seguimiento; y
- VI. Las demás que se desprendan de la normativa aplicable.

Para el desarrollo y buen desempeño de sus funciones, el Comité se auxiliará de la Secretaría General y Jurídica del Instituto.

Capítulo IX

Unidad de Transparencia

Responsabilidades

Artículo 26. La Unidad de Transparencia es el único vínculo entre el Infonavit y las personas solicitantes, así como entre el INAI y las Unidades Administrativas del Infonavit.

De conformidad con las facultades del Estatuto Orgánico del Infonavit, estará adscrita a la Dirección General, por conducto de la Secretaría General y Jurídica del Instituto y, será la encargada de realizar las gestiones necesarias para:

- I. Recibir y dar atención de las solicitudes de acceso a la información, así como las solicitudes de ejercicio de Derechos ARCO y de Portabilidad;
- II. La atención, en su caso, de los recursos de revisión y cumplimiento de Resoluciones en materia de acceso a la información y de ejercicio de Derechos ARCO y de Portabilidad;

- III. La atención de los procedimientos en materia de acceso a la información y protección de datos personales, en coordinación con las diversas Unidades Administrativas del Instituto; y
- IV. Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales a nivel institucional.

Funciones

Artículo 27. La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Habilitar a las y los trabajadores del Infonavit que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes, así como para la atención de recursos de revisión y cumplimiento de Resoluciones;
- II. Supervisar la aplicación de los criterios específicos en materia de protección de datos personales;
- III. Coordinar las acciones para fomentar la capacitación continua y especializada del personal del Instituto en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. Coadyuvar y dar seguimiento a las Unidades Administrativas en la gestión de las actividades relacionadas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- V. Hacer del conocimiento de la Contraloría General, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia, la Ley General de Datos, en los presentes Lineamientos y, demás normativa en la materia;
- VI. Informar al Comité los recursos y resoluciones recibidas mensualmente; y
- VII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Infonavit y las personas.

El Infonavit promoverá acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarle a entregar las respuestas a las solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

La Unidad de Transparencia contará con los recursos humanos, materiales, de infraestructura y financieros necesarios para su operación y funcionamiento.

Capítulo X

Enlace de Transparencia y Datos Personales

Funciones

Artículo 28. En cada Unidad Administrativa habrá un "Enlace de Transparencia y Datos Personales", quien deberá realizar, entre otras, las funciones siguientes:

- I. Recibir y turnar las solicitudes, recursos de revisión, cumplimiento de Resoluciones y demás requerimientos, a las gerencias que por sus atribuciones y facultades deban dar atención;
- II. Gestionar y enviar las respuestas, alegatos, cumplimiento de Resoluciones y atención de requerimientos, que correspondan a la Unidad Administrativa ante la Unidad de Transparencia. Cuando más de una gerencia, al interior de la Unidad Administrativa, se pronuncie con respecto a las solicitudes, recursos, cumplimiento de Resoluciones y atención de requerimientos asignados, el enlace de transparencia y datos personales será responsable de integrar la información a efecto de emitir una sola respuesta por Unidad Administrativa;
- III. Asesorar a las gerencias al interior de sus Unidades Administrativas con relación a los procedimientos de clasificación, inexistencia de información, prórrogas, notorias incompetencias, denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia, procedimientos en materia de datos personales y demás necesarios para su atención;
- IV. Cuando lo amerite, coordinar, elaborar y enviar por escrito la prueba de daño en los casos en que se solicite la clasificación de la información por considerarse reservada, conforme a lo establecido en el artículo 104 de la Ley General de Transparencia;
- V. Mantenerse actualizado en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- VI. Ocuparse de responder en los tiempos establecidos;

- VII. Mantener continua comunicación con la Unidad de Transparencia;
- VIII. Asegurarse de que la información a entregar corresponde a la persona titular o a su representante debidamente acreditado;
- IX. Realizar las gestiones necesarias al interior del Instituto para que su Unidad Administrativa cuente con los insumos y herramientas tecnológicas para cumplir con la carga de las obligaciones de transparencia;
- X. Llevar el control de las solicitudes asignadas al interior de sus gerencias y de los responsables de la atención de éstas; y
- XI. Las demás necesarias para el óptimo cumplimiento de la normativa aplicable.

Enlaces de transparencia y datos personales en Delegaciones

Artículo 29. Las Delegaciones Regionales contarán también con un “Enlace de Transparencia y Datos Personales”, con las responsabilidades previstas en el artículo anterior.

Capítulo XI

Oficial de Protección de Datos Personales

Funciones

Artículo 30. La persona designada como Oficial de Protección de Datos Personales tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar al Comité respecto a los temas que sean sometidos a su consideración en materia de protección de datos personales;
- II. Proponer al Comité de Transparencia políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la Ley General de Datos y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público;
- III. Implementar políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la Ley General de Datos y de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, previa autorización del Comité;
- IV. Asesorar permanentemente a las áreas adscritas al Infonavit en materia de protección de datos personales, dentro del plazo establecidos para tal efecto;
- V. Colaborar y coordinarse con el Grupo de Gobierno de Datos;
- VI. Realizar las gestiones necesarias al interior del Instituto para la atención de requerimientos en materia de datos personales; y
- VII. Las demás que determine el Infonavit y la normativa que resulte aplicable.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 85, párrafo segundo, de la Ley General de Datos.

Atención de asesorías

Artículo 31. Las Unidades Administrativas podrán solicitar asesoría a la persona designada como Oficial de Protección de Datos Personales en todo momento mediante oficio o correo electrónico, para lo cual deberá anexar toda aquella documentación e insumos que permitan analizar el caso que se somete a su consideración, para mejor proveer. Lo anterior, con independencia de que se les pueda hacer requerimientos de información adicional, aclaraciones o precisiones al respecto.

La asesoría debe ser solicitada, previamente a que el tema de que trata se desarrolle o se implemente.

La atención a las asesorías se otorgará por escrito en un plazo máximo de veinte días, salvo casos excepcionales.

TÍTULO SEGUNDO

ACCESO A LA INFORMACIÓN

Capítulo I

Atención del derecho de acceso a la información

Solicitud de acceso a la información

Artículo 32. Cualquier persona podrá presentar solicitud de acceso a la información, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o, en su caso, mediante escrito libre ante la Unidad de Transparencia, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.

Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Los requisitos indispensables son los referidos en las fracciones II y III.

En su caso, la persona solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información, de acuerdo con lo señalado en la Ley General de Transparencia y la Ley Federal de Transparencia.

Cuando los detalles proporcionados por la persona sean insuficientes o genéricos para localizar los documentos, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerirle, por una sola vez y dentro de un plazo que no exceda de cinco días contados a partir de la presentación de la solicitud, para que en un plazo de diez días, indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte de la persona solicitante. En este caso, el Instituto atenderá nuevamente la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

Transcurrido el plazo de diez días, sin que se reciba el desahogo al requerimiento de información adicional, la solicitud se tendrá por no presentada.

Si la solicitud es presentada ante una Unidad Administrativa distinta a la Unidad de Transparencia, aquélla tendrá la obligación de remitirla a ésta y, en su caso, se dará a conocer la ubicación física de la misma.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

Capítulo II

Análisis para la atención de la solicitud

Expresión documental

Artículo 33. La Unidad de Transparencia, así como las y los enlaces de transparencia y datos personales con base en las obligaciones, facultades y responsabilidades de las Unidades Administrativas, atenderán las solicitudes o consultas realizadas a través del ejercicio del derecho de acceso a la información, entregando la expresión documental que atienda lo requerido.

Trámite específico

Artículo 34. Cuando una solicitud de acceso a la información se refiera a un trámite ante el Infonavit para cuya atención exista un procedimiento previamente establecido para ser atendido, se dará respuesta oportuna, preferentemente a los dos días de la recepción, indicando la fuente, lugar y forma en la cual podrá realizarlo o consultar los requisitos del mismo.

La Unidad de Transparencia, informará mensualmente al Comité respecto de estas solicitudes.

Información a entregar

Artículo 35. El Infonavit otorgará el acceso a los documentos de archivo que se encuentren en sus archivos o que esté obligado a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en el que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

Información ya disponible

Artículo 36. En el caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito, con toda precisión y detalle, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Solicitudes realizadas por la misma persona

Artículo 37. Cuando se reciban varias solicitudes de la misma persona solicitante cuyos contenidos sean iguales o semejantes, la Unidad de Transparencia podrá acumularlas todas en una misma gestión para las Unidades Administrativas competentes y la respuesta se aplicará a cada una de las solicitudes ingresadas.

Capítulo III

Procedimiento interno para la atención

Generalidades

Artículo 38. La Unidad de Transparencia turnará la solicitud a todas las Unidades Administrativas que tengan o puedan tener la información, para que éstas realicen la búsqueda exhaustiva, la localicen, verifiquen, en su caso, su clasificación y le comuniquen la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible, a efecto de que se determine, el costo de reproducción y envío, según corresponda.

Las Unidades Administrativas podrán entregar documentos de archivo que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

Las versiones públicas que tengan un costo de reproducción y/o envío, serán entregadas a la Unidad de Transparencia, quien realizará, en su caso, las gestiones de cobro necesarias y entregará la información una vez que el solicitante realice el pago correspondiente.

Procedimiento interno para la atención a una solicitud de acceso a la información

Artículo 39. El procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia turnará a la o las Unidades Administrativas que puedan tener la información o documento dentro de los dos días siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;
- II. En caso de contar con la información o documento y, que ésta sea pública, la Unidad Administrativa que corresponda deberá informarlo a la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días siguientes, precisando, en su caso, los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades, o bien, la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir;
- III. En el caso de que la Unidad Administrativa determine que la información o documento solicitado es reservada o confidencial, deberá remitir a la Unidad de Transparencia la comunicación en la que funde y motive la clasificación correspondiente, dentro de los ocho días siguientes, a efecto de someterla al Comité para su confirmación, modificación o revocación de la clasificación mencionada;
- IV. En el caso de que la Unidad Administrativa determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones con este tipo de información, deberá remitir a la Unidad de Transparencia, dentro del mismo plazo referido en la fracción inmediata anterior, la propuesta de la versión pública de la información o los documentos, indicando lo que no esté clasificado o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial, a efecto de que la Unidad de Transparencia lo someta al Comité, el cual podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación mencionada, para lo cual podrá tener acceso a la información, expedientes o documentos que se pretenden clasificar; y
- V. En el caso de que la Unidad Administrativa determine que la información o documento solicitado no se encuentra en sus archivos, ya sea por una cuestión de inexistencia o de incompetencia que no sea notoria, deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes en que haya recibido la solicitud y, acompañará un informe en el que se expongan los criterios de búsqueda utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación. La Unidad de Transparencia también someterá estos casos a consideración del Comité.

Cuando las respuestas actualicen alguno de los supuestos previstos en las fracciones III, IV y V, del presente artículo, la Unidad Administrativa será responsable de su debida motivación y fundamentación. Asimismo, éstas deberán ser firmadas por el personal directivo que corresponda.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y, en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del Instituto.

Solicitud de clasificación

Artículo 40. En caso de que las Unidades Administrativas hayan clasificado los documentos como reservados o confidenciales, deberán remitir de inmediato la solicitud de clasificación, dirigida al Comité, con los elementos necesarios que funden y motiven la misma.

El Comité resolverá si:

- I. Confirma la clasificación;
- II. Modifica la clasificación y otorga total o parcialmente el acceso a la información;
- III. Revoca la clasificación y concede el acceso a la información; u
- IV. Ordena entregar la información, elaborar versión pública y/o clasificar la información como reservada o confidencial, adicional a la solicitada por la Unidad Administrativa.

La Unidad de Transparencia deberá remitir al Comité la propuesta de clasificación a más tardar cinco días previos al vencimiento del plazo establecido en el artículo 42 de los presentes Lineamientos.

El Comité podrá tener acceso a los documentos que le aporten claridad para el análisis de la clasificación que le solicitan y, que estén en la Unidad Administrativa.

La resolución de éste será notificada a la persona solicitante en el plazo que establece el artículo 42 de estos Lineamientos.

En caso de ser negativa la respuesta, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar a la persona solicitante que podrá interponer el recurso de revisión.

Solicitud de inexistencia

Artículo 41. Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la Unidad Administrativa, ésta deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días siguientes, a efecto, de que lo someta a consideración del Comité, en un plazo máximo de dos días.

El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar el documento solicitado y resolverá en consecuencia.

En caso de no localizar el documento solicitado, el Comité expedirá una resolución que confirme la inexistencia, la cual contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo. Se notificará al solicitante dicha resolución, a través de la Unidad de Transparencia dentro del plazo establecido en el artículo 42 de estos Lineamientos.

El Comité ordenará a la Unidad Administrativa siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en los siguientes casos:

- I. En caso de que ésta tuviera que existir, en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- II. Previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuáles en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones.

Lo anterior lo notificará a la persona solicitante a través de la Unidad de Transparencia, mediante la declaratoria de inexistencia del Comité.

Asimismo, en su caso, notificará a la Contraloría General, quien deberá iniciar el procedimiento que corresponda.

Respuesta a la persona solicitante

Artículo 42. La respuesta a la solicitud de información deberá ser notificada a la persona solicitante en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior, podrá ampliarse hasta por diez días, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité, mediante la emisión de una resolución que se notificará al solicitante, antes de su vencimiento. En este caso, la Unidad de Transparencia deberá remitir al Comité la propuesta de ampliación a más tardar cinco días previos a su vencimiento.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información, durante un plazo mínimo de sesenta días contados a partir de que la persona solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Los plazos no correrán durante los días considerados como inhábiles, por lo que las solicitudes que se reciban durante los mismos, se entenderán recibidas el primer día hábil siguiente.

Modalidad de entrega copia certificada

Artículo 43. La certificación a que se refiere el artículo 3, fracción IV, de estos Lineamientos tendrá por objeto establecer que en los archivos del Infonavit existe un documento igual al que se entrega. Esta certificación será realizada por la o el trabajador competente que designe el Titular de cada Unidad Administrativa.

**TÍTULO TERCERO
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES****Capítulo I****Disposiciones generales****Cultura de protección de datos personales**

Artículo 44. El Infonavit, con base en el Código de Ética Institucional, adoptará todas las medidas para cumplir con los protocolos de seguridad necesarios a fin de proteger los datos personales de las y los trabajadores del Infonavit, las y los derechohabientes y sus beneficiarios, por lo que a través de su personal deberá:

- I. Garantizar la protección de los datos personales en su posesión conforme a los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad, así como los deberes de confidencialidad y seguridad;
- II. Proveer lo necesario para que toda persona titular pueda ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación de sus datos personales, así como manifestar su oposición a determinado tratamiento y, solicitar la portabilidad de sus datos personales mediante procedimientos sencillos y expeditos; y
- III. Promover la adopción de medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales en posesión del Instituto, teniendo en cuenta para ello el riesgo existente, las posibles consecuencias para las personas titulares, la sensibilidad de los datos y el desarrollo tecnológico.

Cumplimiento de principios y deberes

Artículo 45. El Infonavit, a través de su personal, deberá cumplir con los principios y deberes de protección de datos personales establecidos, debiendo adoptar las medidas necesarias para su aplicación. Lo anterior, aún y cuando estos datos fueren tratados por otro responsable o un encargado a solicitud del Infonavit. El personal del Infonavit deberá tomar las medidas necesarias y suficientes incluyendo aquéllas de carácter contractual para que los terceros y encargados garanticen el cumplimiento de los principios y deberes aplicados a la protección de datos conforme a la normativa contractual.

Registro de bases de datos con datos personales

Artículo 46. La Unidad de Transparencia llevará el registro de todas las bases de datos personales que se encuentren en cada una de las Unidades Administrativas del Infonavit y, que con motivo de sus facultades y atribuciones traten datos personales.

Las Unidades Administrativas deberán elaborar un inventario de las bases de datos que contengan datos personales que administren.

Dicho inventario deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia y del Grupo de Gobierno de Datos, conforme a las fechas de actualización.

Para lograr lo anterior, ésta podrá auxiliarse en su caso de las herramientas tecnológicas que considere necesarias.

Contenido del Registro

Artículo 47. El Registro deberá contener:

- I. Nombre de la base de datos con datos personales;
- II. Unidad administrativa que la administra;
- III. Unidades administrativas que, en su caso, la alimentan;
- IV. Descripción general de la base de datos;
- V. Datos personales que contiene;
- VI. Finalidad de la base de datos;

- VII. Tipo de soporte documental;
- VIII. Tipo de herramienta que la contiene (aplicativo, computadora específica);
- IX. Normativa aplicable a la base de datos con datos personales; y
- X. Nombre (s) de la o el trabajador responsable de la base de datos con datos personales.

La Unidad de Transparencia otorgará a la Unidad Administrativa que corresponda, un folio de identificación por cada base de datos con datos personales registrado.

Actualización del Registro

Artículo 48. Las Unidades Administrativas deberán registrar e informar a la Unidad de Transparencia, dentro de los primeros diez días hábiles de enero y julio de cada año, lo siguiente:

- I. Las bases de datos con datos personales que administran;
- II. Cualquier modificación sustancial o cancelación de dichas bases de datos con datos personales;
- III. La cancelación de dicha base de datos con datos personales;
- IV. Cambio de la o el trabajador responsable de la base de datos con datos personales; y/o
- V. Cualquier cambio que considere relevante.

Tratamiento realizado por responsables y/o encargados

Artículo 49. Los responsables y/o encargados que intervengan en el tratamiento de datos personales con el Infonavit, deberán cumplir con los principios y deberes en la materia y se deberá conservar evidencia de ello.

Obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el Infonavit, en apego a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares o la Ley General de Datos, según aplique.

Gobernanza de datos

Artículo 50. Para efectos de lo dispuesto en el presente Título, la Unidad de Transparencia, las Unidades Administrativas, el Grupo de Gobierno de Datos o el Grupo de Seguridad de la Información y/o cualquier otro Grupo que trate datos personales, podrá presentar al Comité propuestas, sugerencias, planes de acción estrategias y/o cualquier otra acción para establecer los procedimientos, mecanismos e instrumentos necesarios para garantizar la protección de los datos personales en posesión del Instituto, para su aprobación.

Una vez aprobado, el Comité deberá expedir, mediante acuerdo, los criterios necesarios para asegurar la implementación de las propuestas, sugerencias, planes de acción, estrategias o cualquier otra acción, considerando las facultades propias de cada Unidad Administrativa del Instituto.

Las propuestas, sugerencias, planes de acción, estrategias o cualquier otra acción contendrá los elementos relativos al análisis normativo para el cumplimiento de los principios y deberes en materia de datos personales, así como la recolección, tratamiento, transferencias, remisiones y ejercicio de Derechos ARCO y de Portabilidad, según corresponda, como mínimo.

Excepciones a la aplicación del régimen de protección de los datos personales

Artículo 51. El régimen de protección de los datos personales no será aplicable a:

- I. Los datos referidos a personas morales;
- II. La información relativa a personas físicas cuando haga referencia a ellas en su calidad de comerciantes, profesionistas, ni a la información relativa a las personas físicas cuando presten sus servicios en las personas morales y consistan únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica y teléfono;
- III. Los datos personales como RFC, dirección, nombre y firma de personas físicas que reciban recursos del Instituto por la prestación de servicios y demás que sean de interés público conforme a los criterios del Órgano Garante; o
- IV. Cuando los datos personales hayan pasado por un proceso de disociación.

Privacidad por diseño

Artículo 52. En la planeación, creación, diseño, definición, desarrollo e implementación de nuevos productos, servicios, sistemas, plataformas, aplicaciones y/o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales, las Unidades Administrativas involucradas, deberán establecer contacto con la Unidad de Transparencia y la persona que se encuentre como Oficial de Protección de Datos Personales a fin de que soliciten a éstos, los comentarios, sugerencias y observaciones que amerite el nuevo producto a fin de salvaguardar los datos personales tratados.

Al respecto, las Unidades Administrativas involucradas deberán atender los comentarios y conservar las evidencias de las acciones o gestiones realizadas en el desarrollo e implementación de lo previsto en el párrafo anterior.

Los productos nuevos deberán cumplir la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, así como lo previsto en la Política de Tratamiento y Gestión de Datos Personales del Instituto.

Capítulo II**Principios y deberes en materia de protección de datos personales****Principio de licitud**

Artículo 53. El tratamiento y gestión de los datos personales por parte del Infonavit deberá obedecer a sus facultades y atribuciones legales.

Principio de finalidad

Artículo 54. En el tratamiento de los datos personales, el Infonavit tiene la obligación de definir las finalidades principales y secundarias, en su caso, a que serán sometidos los datos personales que trata, para cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Las finalidades en todo momento deberán ser concretas, lícitas, explícitas y legítimas, acordes con las atribuciones que la normativa aplicable le confiera.

Principio de lealtad

Artículo 55. En todo momento, el Infonavit debe respetar la expectativa razonable de privacidad y por ningún motivo deberá obtener ni tratar datos personales a través de medios engañosos o fraudulentos.

Atento a lo anterior, se entenderá por:

- I. Medios engañosos o fraudulentos: Aquéllos que se utilicen para tratar los datos personales con dolo, mala fe o negligencia.
- II. Expectativa razonable de privacidad: La confianza que la persona titular ha depositado en el Infonavit respecto a que sus datos personales serán tratados conforme a lo señalado en el aviso de privacidad y en cumplimiento a las disposiciones de la materia.

Principio de consentimiento

Artículo 56. El Infonavit está obligado a obtener el consentimiento tácito o expreso de la persona titular, según corresponda, salvo cuando se actualice alguna de las causales de excepción previstas en la Ley General de Datos.

Principio de calidad

Artículo 57. Durante el tratamiento de los datos personales, el Infonavit adoptará las medidas necesarias para que éstos se recaben, gestionen y mantengan exactos, completos, correctos y actualizados, de tal manera que no se altere la veracidad de éstos y, que correspondan con la realidad de las personas titulares.

Principio de proporcionalidad

Artículo 58. El Infonavit únicamente obtendrá y utilizará los datos personales que sean adecuados, relevantes y estrictamente necesarios, es decir, que sean apropiados, indispensables y no excesivos para el cumplimiento de las finalidades que motivaron su obtención conforme a los procesos establecidos y, de acuerdo con las atribuciones que tiene conferidas por la normativa que le resulte aplicable.

Principio de información

Artículo 59. El Infonavit siempre dará a conocer a la persona titular el aviso de privacidad previo a la obtención de los datos personales, en la modalidad que corresponda, en formatos físicos, electrónicos, ópticos, sonoros, visuales o a través de cualquier otra tecnología que permita su eficaz comunicación y que corresponda a la existencia y características principales del tratamiento, a fin de que la persona titular pueda tomar decisiones informadas al respecto. Por ello, tendrá publicados los avisos de privacidad en su portal institucional así como en lugares visibles donde lleve a cabo el tratamiento.

Principio de responsabilidad.

Artículo 60. El Infonavit implementará acciones, mecanismos, herramientas, programas y sistemas que permitan acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y demás obligaciones en materia de protección de datos personales.

Deber de confidencialidad.

Artículo 61. El personal del Infonavit que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos personales está obligado a guardar confidencialidad respecto de éstos, inclusive después de finalizada su relación con el Instituto. Para ello, el Infonavit implementará controles o mecanismos que tengan por objeto guardar confidencialidad respecto de éstos.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Deber de seguridad.

Artículo 62. El personal del Infonavit debe conocer y acatar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas implementadas por el Instituto, en lo general y particular, para la protección de los datos personales, independientemente del sistema o la base de datos en la que se encuentren, sean físicos o electrónicos, o del tipo de tratamiento que se les aplique.

La seguridad de los datos personales estará alineada al marco institucional de seguridad de la información, previsto en las Políticas Institucionales para de Seguridad de la Información.

Capítulo III**Derechos ARCO y de Portabilidad****Derecho de acceso**

Artículo 63. La persona titular tiene derecho a acceder a sus datos personales en posesión del Infonavit, así como a tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento.

Derecho de rectificación

Artículo 64. La persona titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos o incompletos, siempre que sea posible y no exija esfuerzos desproporcionados. Para ello, la persona titular deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su solicitud.

Derecho de cancelación

Artículo 65. La cancelación de datos personales es un derecho que consiste en que la persona titular solicita la eliminación, supresión o borrado de los datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del Infonavit.

Procede a solicitud de la persona titular o de su representante cuando:

- I. Se dé un tratamiento a los datos personales distinto a las finalidades para los que fueron recabados;
- II. Los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad o finalidades de la base de datos previstas en las disposiciones aplicables o en el aviso de privacidad;
- III. Los datos personales estén siendo utilizados para fines no autorizados o incompatibles con la finalidad que justificó su tratamiento; y
- IV. Sin perjuicio de lo dispuesto en las fracciones anteriores, el Infonavit procederá a la cancelación de datos cuando hayan transcurrido los plazos establecidos por los instrumentos de control archivísticos aplicables.

Bloqueo

Artículo 66. La cancelación da lugar al bloqueo del dato personal por un periodo en el que el Infonavit lo conservará precautoriamente para efectos de responsabilidades. Durante el periodo referido no podrá darse tratamiento alguno al dato personal.

Cumplido el periodo a que se refiere el párrafo anterior, deberá procederse a la cancelación del dato, que implica el borrado o eliminación del mismo de la base de datos bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el Infonavit tanto para la cancelación como para el bloqueo respectivo.

La cancelación procederá respecto de la totalidad de los datos personales de la persona titular, contenidos en una base de datos, o sólo parte de ellos.

Supuestos en los que no procede la cancelación

Artículo 67. El Infonavit no estará obligado a cancelar los datos personales cuando se den los siguientes supuestos:

- I. Deban ser tratados por disposición legal;
- II. Se refieran a las partes de un contrato y sean necesarios para su desarrollo y cumplimiento;
- III. Sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados de la persona titular;
- IV. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público; y/o
- V. Se requieran para cumplir con una obligación.

Derecho de oposición

Artículo 68. La persona titular o su representante tendrán derecho a que se concluya el tratamiento de sus datos personales, a fin de evitarle un daño o perjuicio, o bien, si los datos personales son objeto de un tratamiento automatizado, sin intervención humana, que produzca efectos jurídicos no deseados o afecten los intereses, derechos o libertades de la persona titular.

De actualizarse lo anterior, el Infonavit no podrá tratar los datos para esa finalidad.

Derecho de portabilidad

Artículo 69. Derecho que tiene la persona titular para obtener del Infonavit una copia de los datos personales objeto de tratamiento, cuando se traten sus datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, que le permita seguir utilizándolos; o, a transmitir dichos datos personales y cualquier otra información que haya facilitado y que se conserve en un sistema de tratamiento automatizado a otro sistema en un formato electrónico comúnmente utilizado, sin impedimentos por parte del Infonavit.

Disposiciones a cumplir para la portabilidad

Artículo 70. El Infonavit seguirá los parámetros, normas técnicas, modalidades y procedimientos para garantizar la portabilidad de los datos personales, conforme a lo previsto en los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales y demás normativa que resulte aplicable.

Capítulo IV**Procedimiento interno para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad****Solicitud**

Artículo 71. Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, las personas titulares o sus representantes podrán solicitar a la Unidad de Transparencia, previa acreditación de la personalidad, que les otorgue acceso, rectifique, cancele, o que haga efectivo su derecho de oposición o portabilidad, respecto de los datos personales que le conciernen y, que obren en posesión del Infonavit.

Acreditación de la identidad

Artículo 72. La identidad de la persona titular de los datos personales y, en su caso, de su representante deberán ser acreditadas a través de la presentación de un documento de identificación oficial vigente, entre ellos: credencial para votar, cartilla militar, pasaporte, cédula profesional, licencia para conducir o documento migratorio.

El representante, deberá presentar el documento en el que consten sus facultades de representación: instrumento público o carta poder simple firmada ante dos testigos anexando copia simple de las identificaciones oficiales vigentes de quienes intervengan en la suscripción del mismo.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta a la persona titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquella, no será procedente el ejercicio de los Derechos ARCO, ni del Derecho de Portabilidad.

Requisitos para el ejercicio de los Derechos ARCO y de Portabilidad

Artículo 73. La solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad deberá contener:

- I. El nombre de la persona titular y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico;
- II. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante la cual se presenta la solicitud;
- III. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad;
- IV. Los documentos que acrediten su identidad y en su caso, la identidad y personalidad de su representante; y
- V. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, se señalará la modalidad en la que la persona titular prefiere se otorgue éste, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas u otro tipo de medio electrónico.

En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, la persona titular deberá indicar, además, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su solicitud.

Trámite específico inmediato

Artículo 74. El Infonavit cuenta con trámites o procedimientos específicos, aplicables a determinados tratamientos de datos personales, conforme a disposiciones aplicables a éstos, que son expeditos y en algunos casos de respuesta inmediata.

En dichos supuestos, es obligación del Infonavit informar a la persona titular sobre la existencia de dichos trámites o procedimiento específico, en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, con la finalidad de que la persona titular decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico y sus plazos, o bien, por medio del procedimiento y conforme a los plazos previstos en la Ley General de Datos y su normativa derivada para la atención de solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO y de Portabilidad. En caso de que la persona titular no señale manifestación alguna, se entenderá que ha elegido esta última vía.

Requerimiento de información adicional

Artículo 75. Si la información proporcionada por la persona titular o por su representante es insuficiente o errónea, la Unidad de Transparencia podrá prevenirle, por una vez y dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad, que aporte los elementos, documentos o correcciones necesarias para dar trámite a la misma.

El plazo para dar respuesta, empezará a correr a partir del día siguiente al que la persona titular o su representante atienda la prevención.

Transcurridos diez días sin que persona titular o su representante desahogue la prevención, la solicitud se tendrá por no presentada.

Procedimiento interno ejercicio de los Derechos ARCO y de Portabilidad

Artículo 76. El procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO y de Portabilidad se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia turnará a la o las Unidades Administrativas competentes dentro de los dos días siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;
- II. La Unidad Administrativa competente enviará a la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días siguientes, la atención a la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO y de Portabilidad y, conforme a la modalidad solicitada;
- III. En caso de que derivado de la búsqueda exhaustiva no se localice la información referida, la Unidad Administrativa deberá remitir a la Unidad de Transparencia la solicitud que funde y motive la declaratoria de inexistencia, dentro del mismo plazo señalado en la fracción anterior, a efecto de someterla a consideración del Comité y cuya resolución será notificada a la persona solicitante en el plazo que establece el artículo 77 de estos Lineamientos.

Plazo de respuesta

Artículo 77. La Unidad de Transparencia deberá notificar a la persona titular, en un plazo de veinte días contados desde la recepción de la solicitud de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad, la determinación adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, previa acreditación de la identidad o de la representación, según corresponda.

La entrega de la información deberá realizarse en formato comprensible o bien, deberá comunicarse por escrito a la persona titular que en los archivos del Instituto, no se tienen los datos personales referidos.

Cumplimiento del derecho de acceso

Artículo 78. La obligación de acceso a los datos personales se dará por cumplida cuando éstos se pongan a disposición de la persona titular, mediante consulta directa en el sitio donde se encuentren, la expedición de copias simples, copias certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográficos o, cualquier otra tecnología que determine la persona titular.

Cumplimiento del derecho de rectificación

Artículo 79. La obligación de rectificar los datos personales se dará por cumplida cuando el Infonavit notifique a la persona titular o a su representante, una constancia que acredite la corrección solicitada.

En la constancia a que se refiere el párrafo anterior, el Infonavit a través de la Unidad Administrativa competente, deberá señalar, al menos: el nombre completo de la persona titular, los datos personales corregidos, así como la fecha a partir de la cual fueron rectificadas los datos personales en los registros, archivos, sistemas de información, expedientes, bases de datos personales o documentos en su posesión, según corresponda.

Cumplimiento del derecho de cancelación

Artículo 80. La obligación de cancelar los datos personales se dará por cumplida cuando el Infonavit notifique a la persona titular o a su representante, una constancia, emitida por la Unidad Administrativa competente, que señale:

- I. Los documentos, bases de datos personales, archivos, registros, expedientes y/o sistemas de tratamiento donde se encuentren los datos personales objeto de cancelación;
- II. El periodo de bloqueo de los datos personales, en su caso;
- III. Las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico implementadas durante el periodo de bloqueo, en su caso; y
- IV. Las políticas, métodos y técnicas utilizadas para la supresión definitiva de los datos personales, de tal manera que la probabilidad de recuperarlos o reutilizarlos sea mínima.

Cumplimiento del derecho de oposición

Artículo 81. El derecho de oponerse al tratamiento de los datos personales se dará por cumplido cuando el Infonavit notifique a la persona titular o a su representante, una constancia que señale dicha situación.

Notoria incompetencia

Artículo 82. En el caso de que la persona titular solicite al Infonavit el ejercicio de alguno de sus Derechos de ARCO y de Portabilidad y éste no sea competente, bastará con que así se le indique a la persona titular por el medio señalado para recibir notificaciones, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud; en caso de identificar al sujeto obligado competente, deberá orientarlo y, con ello se tendrá por cumplida la solicitud.

Causales de improcedencia de los Derechos ARCO y de Portabilidad

Artículo 83. El ejercicio de los Derechos ARCO y de Portabilidad, no serán procedentes en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello;
- II. Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del Infonavit;
- III. Cuando exista un impedimento legal;
- IV. Cuando se lesionen los derechos de un tercero;
- V. Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;
- VI. Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación, oposición o portabilidad de los mismos;

- VII. Cuando la cancelación, oposición o portabilidad haya sido previamente realizada;
- VIII. Cuando el Infonavit no sea competente;
- IX. Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados de la persona titular;
- X. Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por la persona titular; o
- XI. Cuando los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a la regulación y supervisión financiera del sujeto obligado hayan proporcionado a éste, en cumplimiento a requerimientos de dicha información sobre sus operaciones, organización y actividades.

Gratuidad

Artículo 84. El ejercicio de los Derechos ARCO y de Portabilidad será de manera sencilla y gratuita. La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir la persona titular únicamente los gastos de envío de conformidad con las cuotas aplicables y, en su caso, el costo de la reproducción en copias simples o certificadas, cuando la información conste en más de veinte hojas. Previo a la entrega de la información se deberán cubrir los derechos correspondientes.

Las Delegaciones Regionales, estarán obligadas a entregar los datos personales cuando las personas titulares elijan como medio de entrega de la información acudir a las oficinas más cercanas a su domicilio a recoger la misma.

Si la misma persona realiza una nueva solicitud que implique la entrega de datos, respecto de la misma base de datos en un periodo menor a doce meses a partir de la última solicitud, los costos por obtener los datos personales no podrán ser superiores a la suma del costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información y del costo del envío.

Recurso de revisión

Artículo 85. La persona titular a quien se niegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad, podrá interponer el recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia, el INAI o a través de la PNT.

Capítulo V

Datos personales sensibles

Tratamiento de datos personales sensibles

Artículo 86. No podrán crearse bases de datos que contengan datos personales sensibles, salvo que sean indispensables para el ejercicio de los derechos de las personas titulares y se cuente con el consentimiento tácito o expreso y por escrito de la persona titular, según corresponda, en casos concretos y de acuerdo a la normativa aplicable.

Capítulo VI

Evaluación de impacto en la protección de datos personales

Evaluación de impacto en la protección de datos personales

Artículo 87. El Infonavit deberá elaborar las Evaluaciones de Impacto en la Protección de Datos Personales según le corresponda, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones administrativas de carácter general para elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales y demás normativa aplicable.

Elaboración

Artículo 88. Para la elaboración de una evaluación de impacto, las Unidades Administrativas involucradas deberán consultar y proporcionar información durante la planeación y organización del tratamiento intensivo o relevante, para su valoración y análisis.

Una vez que se identifique la necesidad de elaborar una evaluación de impacto y, al ser ésta un esfuerzo institucional transversal, las Unidades Administrativas involucradas deberán proporcionar toda aquella información que sea necesaria para el análisis y elaboración de esta, con un tiempo de antelación, mínimo de noventa días previos a que el tratamiento intensivo o relevante se implemente a quien funja como Oficial de Protección de Datos Personales y a la Unidad de Transparencia.

Con independencia de que les sea requerida información adicional de manera específica posteriormente, a fin de lograr concebir el proyecto de manera total y particular, general y específica, cuantitativa y cualitativamente.

Para su elaboración se realizarán acciones y todas aquellas estrategias necesarias para integrarla y estar en posibilidad de presentarla ante el INAI en tiempo y forma para su dictaminación.

Capítulo VII

Comunicaciones de datos personales

Tipos

Artículo 89. En materia de datos personales existen dos tipos de comunicaciones de datos personales:

- I. Transferencia; y
- II. Remisión.

Transferencia

Artículo 90. Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano realizada a persona distinta de la persona titular del Infonavit o de algún encargado del Infonavit.

Los participantes en una transferencia son el responsable transferente y el responsable receptor.

Obligación del responsable de cumplir los principios y deberes en materia de protección de datos personales

Artículo 91. El Infonavit únicamente podrá hacer transferencia de datos personales fuera del territorio nacional cuando el responsable transferente o receptor, según sea el caso, se obligue a proteger los datos personales conforme a los principios y deberes que establece la Ley General de Datos y las disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Consentimiento para la transferencia

Artículo 92. Toda transferencia de datos personales, sea ésta nacional o internacional, se encuentra sujeta al consentimiento de la persona titular, salvo las excepciones previstas en la normativa aplicable.

Formalización de transferencia

Artículo 93. Toda transferencia deberá formalizarse mediante la suscripción de cláusulas contractuales, acuerdos, convenios de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico, de conformidad con la normativa que le resulte aplicable al responsable de que se trate, que permita demostrar el alcance del tratamiento de los datos personales, así como las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no será aplicable en los siguientes casos:

- I. Cuando la transferencia sea nacional y se realice entre el Infonavit y otro responsable en virtud del cumplimiento de una disposición legal o en el ejercicio de atribuciones expresamente conferidas a éstos; o
- II. Cuando la transferencia sea internacional y se encuentre prevista en una ley o tratado suscrito y ratificado por México, o bien, se realice a petición de una autoridad extranjera u organismo internacional competente en su carácter de tercero receptor, siempre y cuando las facultades entre el responsable transferente y receptor sean homólogas, o bien, las finalidades que motivan la transferencia sean análogas o compatibles respecto de aquéllas que dieron origen al tratamiento del responsable transferente.

Acuerdo de transferencia

Artículo 94. Será una buena práctica adoptada para la organización y control de las comunicaciones de datos personales el realizar acuerdos que contengan información descriptiva.

El acuerdo contará con la revisión y aprobación de la Coordinación General Jurídica y de la Unidad de Transparencia, conforme a las atribuciones que tienen asignadas.

La Unidad de Transparencia llevará el registro de estos acuerdos.

Contenido del Acuerdo de transferencia

Artículo 95. El acuerdo deberá contener por lo menos la siguiente información:

- I. Responsables participantes;
- II. Objeto;
- III. Definiciones;
- IV. Descripción del cumplimiento de los principios de datos personales;
- V. Descripción del cumplimiento de los deberes de datos personales;

- VI. Características;
- VII. Periodicidad;
- VIII. Vigencia;
- IX. Documentación soporte;
- X. Firmas del personal involucrado en la realización.

Transferencia nacional

Artículo 96. Cuando la transferencia sea nacional, el receptor de los datos personales deberá tratar los datos personales, comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente los utilizará para los fines que fueron transferidos atendiendo a lo convenido en el aviso de privacidad que le será comunicado por el responsable transferente.

Transferencia internacional

Artículo 97. El responsable sólo podrá transferir datos personales fuera del territorio nacional cuando el tercero receptor se obligue a proteger los datos personales conforme a los principios y deberes que establece la Ley General de Datos y las disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Obligación de proporcionar el aviso de privacidad correspondiente

Artículo 98. En toda transferencia de datos personales, el responsable transferente deberá comunicar al responsable receptor de los datos personales el aviso de privacidad conforme al cual se tratan los datos personales frente a la persona titular.

Transferencias que se pueden realizar exceptuando el consentimiento

Artículo 99. El Infonavit podrá realizar transferencias de datos personales sin necesidad de requerir el consentimiento de la persona titular, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la transferencia esté prevista en la Ley General de Datos u otras leyes, convenios o Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México;
- II. Cuando la transferencia se realice entre el Infonavit y otros responsables, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;
- III. Cuando la transferencia sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia;
- IV. Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie el requerimiento de esta última;
- V. Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios, siempre y cuando dichos fines sean acreditados;
- VI. Cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el Infonavit y la persona titular;
- VII. Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés de la persona titular, por el Infonavit y un tercero;
- VIII. Cuando se trate de los casos en los que el Infonavit no esté obligado a recabar el consentimiento de la persona titular para el tratamiento y transmisión de sus datos personales, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Datos; o
- IX. Cuando la transferencia sea necesaria por razones de seguridad nacional.

La actualización de algunas de las excepciones previstas en este artículo, no exime al Infonavit de cumplir con las obligaciones previstas en el presente Capítulo que resulten aplicables.

Remisión

Artículo 100. Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el Infonavit y su encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.

Obligación del encargado de cumplir los principios y deberes en materia de protección de datos personales

Artículo 101. El Infonavit únicamente podrá hacer remisión de datos personales fuera del territorio nacional cuando el encargado se obligue a proteger los datos personales conforme a los principios y deberes que establece la Ley General de Datos y las disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Excepción de consentimiento para la remisión

Artículo 102. Las remisiones de datos personales podrán ser nacionales e internacionales. Éstas no requerirán ser informadas a la persona titular, ni contar con su consentimiento.

TÍTULO CUARTO

RECURSO DE REVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES DEL INAI

Capítulo I

Recurso de revisión

Plazo para la interposición

Artículo 103. La persona solicitante o la persona titular, podrá interponer recurso de revisión dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta a una solicitud de acceso a la información o de ejercicio de Derechos ARCO o de Portabilidad, o del vencimiento del plazo para su notificación.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al INAI, a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Atención del recurso

Artículo 104. Notificada la admisión del recurso de revisión por parte del INAI se procederá conforme a lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia turnará a la Unidad Administrativa correspondiente, el recurso de revisión;
- II. La Unidad Administrativa deberá remitir su escrito de alegatos fundado y motivado dentro de los tres días siguientes contados a partir del mismo día de la remisión que haga la Unidad de Transparencia; y
- III. La Unidad de Transparencia deberá remitir los alegatos al INAI a través de la PNT, en un plazo máximo de siete días, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia, la Ley General de Datos y demás normativa aplicable.

Capítulo II

Cumplimientos

Cumplimiento Resoluciones del INAI

Artículo 105. Notificada al Instituto la resolución emitida por el Pleno del INAI, se deberá llevar a cabo el procedimiento siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia remitirá a la Unidad Administrativa correspondiente la resolución;
- II. En caso de que exista instrucción por parte del Pleno del INAI, la Unidad Administrativa deberá enviar a la Unidad de Transparencia, la información que dé cumplimiento a la resolución dentro de los cinco días contados a partir del mismo día de la remisión que realice la Unidad de Transparencia;
- III. En los casos en los que la instrucción del INAI determine la intervención del Comité, la Unidad de Transparencia deberá someter a su consideración el proyecto de cumplimiento a la resolución correspondiente; y
- IV. La Unidad de Transparencia remitirá al INAI, a través de la PNT, las constancias que acrediten el cumplimiento a la instrucción, dentro del plazo establecido por ese Instituto.

TÍTULO QUINTO RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Capítulo I Responsabilidades

Generalidades

Artículo 106. Es responsabilidad del personal obligado al cumplimiento de estos Lineamientos, el mantenerse capacitado en materia de acceso a la información, protección de datos personales, transparencia, rendición de cuentas y archivos por lo cual deberán participar en las acciones, campañas y programas de capacitación que les sean puestas a su disposición por diferentes medios y plataformas.

Se contará con el apoyo de los titulares de las Unidades Administrativas para cumplir con esta finalidad.

Asimismo, es responsabilidad del titular de cada Unidad Administrativa el someter a consideración de la Unidad de Transparencia y, en su caso del Comité, los temas, que por su competencia, se vinculen con el acceso a la información, protección de datos personales, transparencia, rendición de cuentas y archivo y, que tengan relevancia por su impacto o posible impacto o trascendencia en el Instituto.

Causales de responsabilidad

Artículo 107. Serán causas de responsabilidad de las y los trabajadores del Infonavit, las conductas sancionables previstas en la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia, la Ley General de Datos, la Ley General de Archivos, la Ley Federal del Trabajo, el Código de Ética, Reglamento Interior de Trabajo y en el Reglamento del Contrato Colectivo del Instituto.

Otras causales

Artículo 108. También serán causa de responsabilidad:

- I. El que el titular de la Unidad Administrativa haga caso omiso de las resoluciones del Comité;
- II. El que el titular de la Unidad Administrativa haga valer ante el INAI, determinaciones contrarias a las emitidas por el Comité; y/o
- III. La negativa de entrega de información instruida por el Comité.

Las responsabilidades que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

Capítulo II Sanciones

Tipos

Artículo 109. Las sanciones, podrán consistir en:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión sin goce de sueldo; y/o
- III. Rescisión de la relación laboral.

Serán investigadas, analizadas y determinadas por la Contraloría General, conforme lo previsto en el Reglamento Interior de Trabajo y el Reglamento de Convivencia Unificado.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes modificaciones a los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores fueron aprobadas en la Sesión Ordinaria número 128 de la Asamblea General, celebrada el 14 de diciembre de 2023 y, entrarán en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, dejando sin efectos los publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2018.

Segundo. Las disposiciones referentes al tema de Archivos contenidas en los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2018, permanecerán vigentes, hasta en tanto se publique su normativa específica.

Tercero. Se ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, el día dieciocho de enero de dos mil veinticuatro.- Director General, **Carlos Martínez Velázquez**.- Rúbrica.- Secretario General y Jurídico, **Rogerio Castro Vázquez**.- Rúbrica.

(R.- 553525)