

# INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

## RESOLUCIÓN por la que se aprueba el Estatuto Orgánico 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.

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.

Con fundamento en el artículo 10, fracción IV, 16, fracción V, y 23, fracción V Bis, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; y el numeral 25°, fracción III, inciso c, subfracción II, y 28°, segundo párrafo, fracción V, de las Reglas de Operación de los Órganos Colegiados del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, la H. Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en su sesión extraordinaria número 134, celebrada el 19 de marzo de 2025, aprobó:

### RESOLUCIÓN

**ÚNICO.** Se **EXPIDE** el Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, para quedar en los términos siguientes:

#### ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

#### TÍTULO PRIMERO

#### DE LA NATURALEZA, OBJETO Y ESTRUCTURA DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

#### Capítulo I

#### Disposiciones generales

**ARTÍCULO 1.-** El Estatuto Orgánico es el ordenamiento jurídico que establece, de manera general, las responsabilidades y funciones de la Dirección General, Secretaría General, Contraloría General y las Direcciones del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por conducto del personal directivo y demás personal adscrito.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos de este Estatuto se entenderá por:

- I. Asamblea: la Asamblea General.
- II. Cesi: Centros de Servicios Infonavit.
- III. Consejo: el Consejo de Administración.
- IV. Contrato Colectivo de Trabajo: documento que regula la relación laboral con las personas trabajadoras sindicalizadas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- V. Delegación o Delegaciones: las Delegaciones Regionales del Infonavit.
- VI. Denuncia: manifestación de hechos en los que se presume la existencia de irregularidades que infrinjan las disposiciones del Código de Ética y/o a la normativa que aplica al Instituto, cuando sean atribuidos a cualquier persona que tenga vinculación con el Instituto, que trasgredan lo establecido en la normativa aplicable.
- VII. Estatuto: el Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- VIII. Infracción: conducta atribuible a personal del Instituto que incumpla con lo previsto en el Código de Ética y/o normativa institucional.
- IX. Instituto o Infonavit: el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- X. Ley: la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- XI. Manuales de Organización: los documentos que enuncian la estructura orgánica del Infonavit.
- XII. Órganos Auxiliares: los comités establecidos por el Consejo en ejercicio de sus facultades previstas en el artículo 16, fracción XXI de la Ley, así como los órganos a los cuales se les otorgue dicha calidad en las disposiciones jurídicas aplicables y que apoyen a un Órgano Colegiado del Instituto a cumplir con sus funciones.
- XIII. Órganos Colegiados: los Órganos a que se refiere el artículo 6o. de la Ley.
- XIV. Personal Directivo: los trabajadores señalados en el artículo 6 de este Estatuto.

**XV.** Plan Estratégico y Financiero: documento que consolida el Plan Financiero, el Presupuesto de Ingresos y Egresos, los Planes de Labores y Financiamientos.

**XVI.** Queja o reclamación: manifestación de descontento o insatisfacción que se tiene en relación con un servicio o atención ofrecido por el Instituto a un derechohabiente o acreditado.

**XVII.** Reglamento de Labores para Trabajadores de Confianza: documento que regula la relación laboral con los trabajadores de confianza del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

**XVIII.** Usuarios: derechohabientes, acreditados y empresas aportantes del Infonavit.

## **Capítulo II**

### **De la Estructura y organización**

**ARTÍCULO 3.-** Para la realización de las actividades, operaciones y servicios necesarios para el cumplimiento de su objeto, el Instituto cuenta con Órganos Colegiados, Órganos Auxiliares y una Dirección General.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 4.-** La persona titular de la Dirección General, como autoridad ejecutiva del Infonavit, tendrá las siguientes facultades y funciones:

**I.** Representar legalmente al Infonavit con todas las facultades que corresponden a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, y las especiales que requieran cláusula especial conforme a los términos establecidos en el artículo 23, fracción I, párrafo primero, de la Ley.

La persona titular de la Dirección General podrá delegar la representación, en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 23, fracción I, de la Ley.

**II.** La persona titular de la Dirección General podrá suscribir instrumentos jurídicos con instituciones o entidades del sector público o privado con la finalidad de cumplir con los objetivos del Infonavit;

**III.** Ejercer las facultades y atribuciones que corresponden al Infonavit, en su carácter de organismo fiscal autónomo, conforme a lo señalado en los artículos 23, fracción I, y 30 de la Ley;

**IV.** Presidir las sesiones de la Asamblea y del Consejo, con voz y voto;

**V.** Asistir a las sesiones de los otros Órganos Colegiados del Infonavit, con voz, pero sin voto, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de los fines del Infonavit;

**VI.** Ejecutar los acuerdos de la Asamblea y los del Consejo;

**VII.** Presentar anualmente al Consejo, dentro de los dos primeros meses del año siguiente, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

**VIII.** Presentar al Consejo, a más tardar el último día de octubre de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos y de gastos de administración, operación y vigilancia, el plan financiero, los planes de labores y de financiamientos para el año siguiente, así como las proyecciones financieras del Instituto a cinco años;

**IX.** Proponer al Consejo y a la Asamblea el Estatuto Orgánico del Instituto, que contendrá la estructura, organización, facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas, Delegaciones y Personal Directivo que lo integran, de conformidad con el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia aprobado;

**X.** Presentar a la consideración del Consejo, en sesiones ordinarias, un informe sobre las actividades del Infonavit;

**XI.** Presentar al Consejo, para su consideración y, en su caso, aprobación, los programas de financiamiento, administración inmobiliaria, arrendamiento social, enajenación de vivienda, y de crédito a que se refiere la fracción II del artículo 42 de la Ley;

**XII.** Proponer al Consejo las estrategias y líneas generales de acción del Infonavit;

**XIII.** Proponer al Consejo las políticas necesarias para la operación del Infonavit;

**XIV.** Asegurar que existan los sistemas y mecanismos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Infonavit;

- XV.** Proponer al Consejo los nombramientos del Personal Directivo y de las personas titulares de las Delegaciones del Infonavit;
- XVI.** Dirigir las actividades de la Administración del Infonavit;
- XVII.** Nombrar y remover al personal del Infonavit, señalando sus funciones y remuneraciones, con sujeción a las leyes, presupuestos, tabuladores y, en su caso, del Contrato Colectivo de Trabajo o del Reglamento de Labores para Trabajadores de Confianza;
- XVIII.** Efectuar la readscripción o modificación temporal de las áreas y del personal del Infonavit, previstos en el artículo 6 del presente Estatuto;
- XIX.** Efectuar la readscripción o modificación de las áreas y del personal del Infonavit, que no estén contempladas en el artículo 6 del presente Estatuto;
- XX.** Resolver los casos de duda que se presenten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Estatuto, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXI.** Establecer la integración de los Comités Internos con carácter temporal o permanente para el mejor cumplimiento de los fines del Infonavit;
- XXII.** Elaborar las bases para el establecimiento, organización y funcionamiento de un sistema permanente de profesionalización y desarrollo de los trabajadores del Infonavit;
- XXIII.** Después de ser aprobado por la Asamblea, enviar al Congreso de la Unión, y al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el mes de mayo de cada año, un informe sobre la situación patrimonial y operativa que guarda el Infonavit; así como de la situación financiera de sus activos y pasivos, que contenga una evaluación respecto a la suficiencia de los flujos correspondientes para cubrir la operación del Instituto;
- XXIV.** Alinear los esfuerzos que, para conocer las necesidades de los usuarios, realicen todas las áreas;
- XXV.** Conducir las actividades de las Delegaciones y Cesi, con el apoyo de las áreas competentes;
- XXVI.** Realizar evaluaciones periódicas de la operación de las Delegaciones, en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- XXVII.** Constituir a través de la figura jurídica correspondiente, centros de investigación, análisis estadísticos, agencias, comisiones especiales o cualquier otra unidad que permita llevar a cabo estudios y publicaciones relacionados con el quehacer del Instituto;
- XXVIII.** Proponer al Comité de Auditoría el establecimiento, diseño y actualizaciones al Sistema de Control Interno Institucional. El Comité de Auditoría, a su vez lo someterá a aprobación del Consejo;
- XXIX.** Designar a la persona que ocupará el cargo de Oficial en Jefe de Seguridad de la Información quien deberá vigilar el cumplimiento de las políticas institucionales para la seguridad de la información;
- XXX.** Garantizar el mantenimiento, supervisión y cumplimiento del Sistema de Control Interno Institucional, y
- XXXI.** Las demás que le señalen la Ley del Infonavit y sus disposiciones reglamentarias o que le sean encomendadas por la Asamblea o el Consejo, y, en general, todas aquellas tendientes al cumplimiento del objeto del Infonavit, que sean afines con el presente artículo.

**ARTÍCULO 5.-** La Dirección General dispondrá de asesoría y del personal que requiera para la atención de los asuntos de su competencia, que estará adscrito a la jefatura de oficina, conforme a los presupuestos y tabuladores aprobados.

**ARTÍCULO 6.-** El Personal Directivo del Infonavit estará conformado por las personas titulares de la Secretaría General, de la Contraloría General, de las Direcciones: de Finanzas y Fiscalización, de Crédito, de Cartera, de Operaciones, de Planeación, y de Vivienda.

**ARTÍCULO 7.-** Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Infonavit, la persona titular de la Dirección General podrá hacer ajustes temporales a las funciones y responsabilidades del Personal Directivo, informando al Consejo.

**ARTÍCULO 8.-** En las ausencias de la persona titular de la Dirección General, será suplido en primer lugar por la persona titular de la Secretaría General; en ausencia de éste, por la persona titular de la Dirección de Finanzas y Fiscalización, o en su caso por la persona titular de la Dirección que designe la propia persona titular de la Dirección General.

En las ausencias definitivas la persona titular de la Dirección General, ejercerá las facultades que le corresponden a éste, la persona titular de la Secretaría General.

## **TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA**

### **Capítulo I**

#### **De la Estructura de la Dirección General y de las Direcciones**

**ARTÍCULO 9.-** La Dirección General puede, en el despacho de los asuntos de su competencia, auxiliarse de las personas titulares de las Direcciones y áreas que le estarán adscritas de la siguiente manera:

- I. A la Dirección General estará adscrita:
  - a. La Jefatura de Oficina.
- II. Secretaría General.
- III. Contraloría General.
- IV. Dirección de Finanzas y Fiscalización.
- V. Dirección de Crédito.
- VI. Dirección de Cartera.
- VII. Dirección de Operaciones, a la que a su vez estarán adscritas:
  - a. Las Delegaciones.
- VIII. Dirección de Planeación.
- IX. Dirección de Vivienda.

### **Capítulo II**

#### **De las atribuciones generales de las Direcciones**

**ARTÍCULO 10.-** La Dirección General conducirá las actividades de la Secretaría General, de la Contraloría General, de las Direcciones, y de las Delegaciones, de conformidad con este Estatuto y demás normativa que resulte aplicable.

Independientemente de las facultades y funciones específicas de cada una de las áreas señaladas, éstas tendrán las siguientes atribuciones de carácter general, en el ámbito de su competencia:

- I. Representar al Instituto conforme a los poderes que le otorgue la persona titular de la Dirección General;
- II. Dirigir la atención de los asuntos a su cargo, así como planear, programar, organizar y supervisar el funcionamiento de las áreas que tenga adscritas;
- III. Someter a consideración y acordar con la persona titular de la Dirección General los asuntos relevantes del área a su cargo;
- IV. Difundir y vigilar el cumplimiento de la normativa institucional;
- V. Coordinar sus actividades con las diversas áreas del Infonavit, así como con instituciones públicas, privadas o sociales;
- VI. Ejecutar y mantener el Sistema de Control Interno en la operación de los procesos, así como lo que corresponda a los proveedores y prestadores de servicios, en el ámbito de su competencia;
- VII. Desempeñar las atribuciones y comisiones que la persona titular de la Dirección General le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- VIII. Promover el desarrollo del personal a su cargo;
- IX. Suscribir los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos relativos a las contrataciones requeridas en el área a su cargo;
- X. Proporcionar la información solicitada por autoridad competente y expedir constancias de los documentos originales o en copia simple que obren en sus archivos. Asimismo, expedir, a petición del interesado, por conducto del titular o a través de las Subdirecciones a su cargo copias certificadas de los documentos originales que obren en los archivos de las respectivas áreas del Instituto, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que le correspondan por delegación o suplencia;
- XII. Ejecutar las sanciones procedentes, cuando se deban imponer a sus proveedores y prestadores de servicios;

- XIII.** Ser responsables de la información generada en la operación de los procesos del área, con apego a la normativa emitida para esta materia y de los mecanismos de custodia y tenencia temporal de los expedientes requeridos en físico y en original al custodio;
- XIV.** Atender las resoluciones y solicitudes de información que en la materia formule la Comisión de Inconformidades y cualquier otro órgano del Infonavit;
- XV.** Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo y demás órganos del Instituto en el ámbito de sus funciones;
- XVI.** Constituir, disolver y determinar las funciones de grupos de trabajo o comisiones asesoras que se requieran para el cumplimiento de los objetivos a su cargo, así como dictar las bases para su funcionamiento;
- XVII.** Llevar a cabo sus actividades y desempeñar sus funciones conforme a las disposiciones del Código de Ética institucional y demás normativa aplicable al Infonavit;
- XVIII.** Gestionar ante la Secretaría General, en el ámbito de su competencia, la contratación de asesores externos y proveedores de servicios para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- XIX.** Atender los requerimientos que realice la Dirección de Operaciones, relacionados con los trámites y servicios que, en el ámbito de su competencia, se brindan en las Delegaciones y Cesi;
- XX.** Brindar los apoyos requeridos por la empresa filial para el cumplimiento de sus fines, por parte de sus áreas en apego a la normativa del Instituto y los instrumentos contractuales celebrados;
- XXI.** Brindar los apoyos requeridos por las empresas relacionadas con el objeto del Instituto para el cumplimiento de sus fines, por parte de sus áreas en apego a la normativa del Instituto y los instrumentos contractuales celebrados;
- XXII.** Atender los requerimientos y solicitudes de información que formule la Secretaría General, en materia legislativa, de acceso a la información y protección de datos personales, en el ámbito de sus competencias y en apego a la normativa aplicable, y
- XXIII.** Las demás que les confieran el Consejo, la persona titular de la Dirección General, el presente Estatuto o demás ordenamientos aplicables, y, en general, todas aquellas tendientes al cumplimiento del objeto del Infonavit, que sean afines con el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 11.-** La Secretaría General, la Contraloría General y las Direcciones, contarán con las Subdirecciones y áreas necesarias para la realización de las funciones encomendadas en este Estatuto, cumpliendo con los presupuestos y tabuladores aprobados.

Las estructuras y funciones de dichas áreas se establecerán en los Manuales de Organización respectivos.

**ARTÍCULO 12.-** En las ausencias de las personas titulares de la Secretaría General, de la Contraloría General, de las Direcciones y de las Subdirecciones, serán suplidos por los trabajadores que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia o aquel que designe el Personal Directivo.

Los demás trabajadores del Instituto serán suplidos en sus ausencias por los trabajadores que ocupen los puestos de jerarquía inmediata inferior, salvo que se trate de personal técnico.

### **Capítulo III**

#### **De la Secretaría General**

**ARTÍCULO 13.-** La Secretaría General tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I.** Fungir como unidad de apoyo a los Órganos Colegiados;
- II.** Proveer los prestadores de servicios y los recursos necesarios a las personas integrantes de los Órganos y Comités Auxiliares para el desempeño de sus funciones, en apego a las políticas y reglas establecidas por la Secretaría General;
- III.** Desempeñar las Secretarías de la Asamblea, del Consejo, de la Comisión de Vigilancia, del Comité de Auditoría y del Comité de Transparencia, así como de todos aquellos Comités, Comisiones y Subcomisiones que se deriven de éstos; y convocar a los integrantes de dichos Órganos;
- IV.** Vigilar el seguimiento a recomendaciones, resoluciones y acuerdos dictados por los Órganos Colegiados, instruir las medidas de control y conservación de los libros de actas y acuerdos, al igual que coordinar el envío de la información de los asuntos a tratar en las sesiones de dichos Órganos;

- V.** Tener a su cargo la Secretaría de Actas o equivalente de los Grupos de Trabajo que constituya la persona titular de la Dirección General, así como de los Comités Técnicos de los Fideicomisos en los que el Instituto sea parte;
- VI.** Dirigir, establecer y coordinar las estrategias para la atención y comunicación permanente con los Órganos Colegiados, con los representantes de los sectores, la Administración del Instituto y las Comisiones Consultivas Regionales, así como fungir como enlace entre estas últimas y la Dirección General;
- VII.** Coordinar las funciones de la Unidad de Transparencia y de la Secretaría de la Comisión de Inconformidades, en los términos de la normativa aplicable;
- VIII.** Mantener una vinculación permanente con las Delegaciones, en coordinación con la Dirección de Operaciones, así como dirigir las relaciones institucionales con el Poder Legislativo Federal y de las entidades federativas, autoridades estatales y municipales e instituciones académicas, a efecto de propiciar acuerdos que deriven en el mejor cumplimiento de la labor del Infonavit;
- IX.** Intervenir con la representación que le compete en los juicios y/o conflictos jurídicos, incluyendo los juicios de amparo y lo correspondiente a la recuperación judicial de la cartera hipotecaria en los que el Infonavit sea parte, esta representación podrán ejercerla las personas titulares de la Subdirección Jurídica, la Subdirección de Cobranza Judicial, la Coordinación Jurídica Consultiva, la Coordinación Jurídica Contenciosa, la Subgerencia de Asuntos Laborales, la Subgerencia Jurídica Contenciosa Civil y Mercantil, la Subgerencia de Asuntos Penales, la Subgerencia de Investigaciones Especiales y la Subgerencia de Amparo, así como aquellas personas a los que se les delegue esta atribución;
- X.** Representar legalmente a los Órganos Colegiados para efectos de rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo les sean requeridos por la autoridad judicial, cuando algún Órgano Colegiado sea señalado como autoridad responsable o intervenir cuando alguno de éstos tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, esta representación podrán ejercerla las personas titulares de la Subdirección Jurídica, la Coordinación Jurídica Contenciosa y la Subgerencia de Amparo, así como aquellas personas a los que se les delegue esta atribución;
- XI.** Interponer las acciones legales que correspondan y gestionar su solución, con el propósito de salvaguardar los intereses y el patrimonio del Instituto, así como, la administración, coordinación y control de todos los procedimientos de carácter judicial, a excepción de aquellos relacionados con su carácter de organismo fiscal autónomo o sean de la competencia expresa de algún órgano o área específica;
- XII.** Coordinar, administrar y sustanciar los procedimientos legales, administrativos y de carácter judicial que sean de la competencia del Instituto, a excepción de los que corresponden a actos que realice en su carácter de organismo fiscal autónomo o sean de la competencia expresa de algún órgano o área específica;
- XIII.** Definir los mecanismos para la administración, de los poderes que otorgue la persona titular de la Dirección General o el Personal Directivo facultado para ello, así como para la administración de los servicios notariales que requiera el Instituto;
- XIV.** Dirigir y vigilar las relaciones institucionales con las autoridades federales en materia de Derechos Humanos, Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XV.** Tramitar y resolver las denuncias o querellas contra proveedores por posibles incumplimientos del Código de Ética que le sean turnados por la Contraloría General;
- XVI.** Definir y dirigir las acciones jurídicas ante las autoridades competentes a fin de garantizar la protección de la propiedad intelectual e industrial del Infonavit y su defensa legal;
- XVII.** Intervenir, representar, administrar, coordinar y/o supervisar los procedimientos legales o de carácter judicial para la defensa del patrimonio de los Fideicomisos en que el Instituto sea parte o tenga un interés jurídico;
- XVIII.** Dirigir la resolución de los recursos de mediación de controversias en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XIX.** Definir los mecanismos para difundir y aplicar el Código de Ética y sus actualizaciones entre las y los integrantes de los Órganos Colegiados y el personal del Infonavit;
- XX.** Instruir la emisión de opiniones sobre la normativa interna del Infonavit, para asegurar su coherencia con marco legal vigente, así como, emitir opinión respecto de todas las disposiciones jurídicas o sus proyectos, relativos a las actividades del Infonavit y de las consultas legislativas que se le formulen;

- XXI.** Instruir la emisión, unificación y difusión de criterios jurídicos para la aplicación de las normas que rigen al Infonavit;
- XXII.** Revisar y autorizar los modelos de condiciones generales de contratación, contrato de crédito, arrendamiento social y administración inmobiliaria, así como emitir opinión respecto a los aspectos jurídicos de la integración de los expedientes de las operaciones a que hace referencia esta fracción;
- XXIII.** Establecer los mecanismos para el diseño y revisión de los modelos de contratos aplicables a las adquisiciones y arrendamientos de bienes, la contratación de servicios, obras, validar el contenido legal de los proyectos de contrato que elabore la Subdirección de Administración y Servicios en caso de que ésta considere la modificación del modelo de contrato determinado por la Secretaría General;
- XXIV.** Dirigir la emisión de opiniones sobre la rescisión, nulidad y demás aspectos legales relacionados con contratos que le sean solicitadas;
- XXV.** Supervisar la validación, resguardo, aceptación y liberación de garantías que deriven de las obligaciones pactadas en los contratos, convenios y pedidos que celebre el Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes, contratación de servicios y obras y servicios relacionadas con las mismas;
- XXVI.** Sustanciar, internamente o con apoyo de terceros especializados, los procesos de mediación con proveedores del Instituto que se establezcan en la normativa institucional de adquisiciones y, en su caso, conducir, resolver y ejecutar los procesos de rescisión contractual;
- XXVII.** Supervisar las indagatorias que correspondan a efecto de dictaminar afectaciones a derechohabientes en casos de usurpación de identidad, ordenando a cualquier área del Instituto que realice las acciones pertinentes para la solución de la problemática, previa denuncia de parte interesada;
- XXVIII.** Instruir la emisión de opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica le sean planteadas;
- XXIX.** Dirigir la validación de contratos de fideicomisos en que el Instituto sea parte o tenga un interés jurídico y los convenios modificatorios, con excepción de los fideicomisos de garantía cuyo fin sea garantizar las obligaciones de pago derivadas de los créditos otorgados por el Instituto a derechohabientes; así como tener a su cargo el registro institucional de fideicomisos;
- XXX.** Implementar los mecanismos necesarios para detectar e identificar disposiciones jurídicas nuevas y sus modificaciones, alertar sobre los riesgos de que se incumpla con disposiciones legales y regulatorias, comunicar las medidas que propicien su cumplimiento, así como divulgar las mejores prácticas en materia jurídica y cumplimiento normativo;
- XXXI.** Planear, diseñar e instrumentar la estrategia legal, operativa y financiera para la recuperación judicial de la cartera hipotecaria del Infonavit para contribuir en la preservación de la rentabilidad del Fondo Nacional de la Vivienda, considerando el esquema de cobranza social aprobado por el Consejo;
- XXXII.** Instrumentar la cobranza judicial, de la cartera hipotecaria del Infonavit, así como garantizar el diseño, implementación y ofrecimiento de productos y soluciones específicos acordes al estatus del crédito;
- XXXIII.** Establecer mecanismos de control y supervisión de los procesos de cobranza judicial del portafolio hipotecario que realiza su personal, así como de las áreas competentes de las Delegaciones y de los proveedores de servicios externos;
- XXXIV.** Establecer los mecanismos de integración, custodia y tenencia temporal de los expedientes de crédito durante la gestión de la cobranza judicial de la cartera hipotecaria del Infonavit;
- XXXV.** Intervenir con la representación que le compete en los juicios y/o conflictos jurídicos, incluyendo los juicios de amparo o cualquier otro procedimiento de naturaleza contenciosa, que deriven de las acciones para la recuperación judicial de la cartera hipotecaria, en defensa de los intereses del Instituto;
- XXXVI.** Dirigir y supervisar las actividades jurídicas de los abogados que atiendan los servicios jurídicos del Infonavit;
- XXXVII.** Conocer de las denuncias por hostigamiento y acoso sexual que interpongan los trabajadores del Infonavit a través de los medios que se establezcan para tal efecto;
- XXXVIII.** Emitir medidas preventivas de protección a quienes tienen el carácter de denunciantes y víctimas dentro del procedimiento de investigación por hostigamiento y acoso sexual, conforme a la normativa aplicable;

**XXXIX.** Establecer las estrategias para dirigir la administración de los recursos humanos, el cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo y del Reglamento de Labores para Trabajadores de Confianza, la atención de conflictos laborales, difusión y promoción del cumplimiento del Código de Ética, el establecimiento de sistemas de profesionalización y desarrollo de las y los trabajadores, la administración de compensaciones, prestaciones y programas de previsión social para el personal, el control de las estructuras de organización que soportan la operación, diseño, desarrollo e implantación de los planes de formación y desarrollo, de la ejecución de las sanciones procedentes a las y los trabajadores, el establecimiento de lineamientos y optimización de gastos de operación del capital humano, y de los pasivos laborales con criterios que aseguren su viabilidad en el mediano y largo plazo;

**XL.** Establecer y administrar los lineamientos y políticas de compensaciones al capital humano, controlando el presupuesto y asegurando la estructura funcional del Instituto, a fin de cumplir con la estrategia;

**XLI.** Establecer las estrategias para el desarrollo y formalización de modelos de operación, políticas y procedimientos requeridos para la operación de las áreas del Infonavit; asegurar su difusión y contribuir a su cumplimiento; además de establecer los mecanismos para su administración y publicación;

**XLII.** Establecer las estrategias para dirigir la administración de los recursos materiales y servicios como: bienes muebles e inmuebles patrimoniales, incluyendo los que otorgue en arrendamiento social, parque vehicular, archivos de concentración e históricos, adquisición y arrendamiento de bienes y servicios, proyectos inmobiliarios de las oficinas administrativas, los procesos para la contratación de personas asesoras, y/o despachos externos, así como las acciones necesarias, para proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diversas áreas del Instituto;

**XLIII.** Administrar el arrendamiento social de los inmuebles que se construyan o que sean bienes recuperados en apoyo a las personas trabajadoras;

**XLIV.** Establecer las estrategias para dirigir la administración y vigilancia del presupuesto del Instituto a través de los sistemas de control generados para tales efectos, con el propósito de cumplir con las metas institucionales;

**XLV.** Normar y controlar los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes y servicios a fin de proporcionar los insumos a las áreas del Instituto para la operación sustantiva;

**XLVI.** Dirigir la formulación y administración de los presupuestos anuales referentes al Gasto de Administración, Operación, Vigilancia, de inversiones propias y de inversión en construcción, a partir de las necesidades de las distintas áreas del Instituto para el cumplimiento de los objetivos presupuestales anuales;

**XLVII.** Definir la estrategia vinculada a los procesos de adquisición y administración de seguros a partir de las necesidades institucionales para dotar de seguridad a las y los trabajadores del Instituto salvaguardando los intereses patrimoniales y sociales, tanto de las y los derechohabientes del Instituto como del personal, según sea el caso y formalizar la contratación de seguros institucionales de las diferentes áreas del Instituto en el ámbito de su competencia;

**XLVIII.** Dirigir las estrategias para la gestión documental de los archivos físicos y digitales del Instituto en términos de la Ley General de Archivos que permita la preservación del patrimonio documental del Instituto y promueva el principio de acceso a la información;

**XLIX.** Dirigir estrategias para normar, supervisar y controlar los procesos de constitución, operación y extinción de fideicomisos, de acuerdo con la normativa aplicable vigente, con la finalidad de salvaguardar los intereses del Instituto;

**L.** Determinar la estrategia tecnológica del Infonavit para cumplir con los acuerdos de servicio institucionales;

**LI.** Determinar los mecanismos para implementar, monitorear y dar soporte a la infraestructura tecnológica y sistemas informáticos, que aseguren la operación continua del Instituto;

**LII.** Definir y autorizar los activos, sistemas, arquitectura tecnológica e infraestructura de comunicaciones y tecnologías de la información institucional que habiliten las capacidades para satisfacer las necesidades tecnológicas de las áreas del Instituto y de la población derechohabiente;

**LIII.** Establecer la arquitectura tecnológica de seguridad de la información, así como procedimientos, normas y estándares para la conservación, integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos que se encuentran en los sistemas del Infonavit;

- LIV.** Implementar la estrategia de seguridad de la información alineada a los objetivos del Infonavit, para la salvaguarda de la infraestructura tecnológica y la información institucional;
- LV.** Proponer la imagen institucional de los productos, materiales y eventos del Infonavit;
- LVI.** Establecer las políticas de comunicación institucional, interna y externa, desarrollar campañas de difusión y actuar como enlace con los medios de comunicación masiva;
- LVII.** Autorizar los convenios y memorándums de entendimiento nacionales e internacionales que sean instruidos por la Dirección General;
- LVIII.** Coordinar los eventos institucionales nacionales e internacionales que sean solicitados por la Dirección General o el Personal Directivo;
- LIX.** Establecer la normativa en materia de comunicación interna, administrar los canales de comunicación interna y validar la difusión y/o publicación de contenidos que propongan las áreas competentes en la materia;
- LX.** Normar, supervisar y validar el diseño, control y contenido editorial, así como del desarrollo audiovisual y experiencia del usuario de los canales de atención y comunicación; y hacerlo de conocimiento del Consejo;
- LXI.** Normar, administrar y supervisar el uso de la imagen y marcas del Infonavit, de conformidad con las acciones de protección de la propiedad intelectual e industrial;
- LXII.** Aprobar el otorgamiento de los permisos para el uso de la imagen y marcas del Infonavit;
- LXIII.** Administrar y operar en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de Información el portal Institucional;
- LXIV.** Definir y ejecutar la estrategia de difusión cultural y académica del Infonavit;
- LXV.** Administrar y coordinar el funcionamiento del Museo Nacional de la Vivienda, el Centro de Información Documental-Biblioteca del Infonavit y coordinar las redes de colaboración cultural y académica con instituciones sociales, públicas, privadas y organismos nacionales e internacionales;
- LXVI.** Gestionar y coordinar a nivel institucional las investigaciones cualitativas y cuantitativas dirigidas a las personas trabajadoras, las personas empleadoras, personas usuarias y las personas trabajadoras del Infonavit, en materia de satisfacción, evaluación, detección de necesidades, opinión y experiencia directa sobre los productos, programas, servicios y aspectos de cultura organizacional del Instituto;
- LXVII.** Cumplir con las funciones y comisiones que le asigne el Consejo, la persona titular de la Dirección General, este Estatuto Orgánico, y demás ordenamientos aplicables, y
- LXVIII.** En el ejercicio de sus funciones y facultades a que se refiere el artículo 13, la Secretaría General se auxiliará de las Gerencias Administrativas y las Gerencias de Asuntos Jurídicos en las Delegaciones.

**ARTÍCULO 14.-** Establecer, respecto a las acciones referidas en las fracciones anteriores, la coordinación necesaria y procedente con los tres órdenes de gobierno, el sector privado, el sector social y las instituciones de asistencia pública y privada.

**ARTÍCULO 15-** La persona titular de la Secretaría General se auxiliará o será asistido para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en los términos siguientes:

- I.** En el ejercicio de funciones y facultades a que se refieren las fracciones I a VIII del artículo 13, se auxiliará de la persona titular de la Prosecretaría;
- II.** En el ejercicio de funciones y facultades a que se refiere el artículo 13, fracciones IX a XXX, se auxiliará por la persona titular de la Subdirección Jurídica y él a su vez por las personas titulares de las Coordinaciones Jurídico Consultivo y Jurídico Contencioso, quienes podrán ejercer indistintamente las facultades de manera individual;
- III.** En el ejercicio de las facultades contenidas en el artículo 13, fracciones XXVI y XXVII se auxiliará por la Subgerencia de Investigaciones Especiales, además del personal señalado en la fracción II del presente artículo;
- IV.** En el ejercicio de las facultades contenidas en el artículo 13, fracciones XXXI a XXXV de este Estatuto, se auxiliará por la Subdirección de Cobranza Judicial;
- V.** En el ejercicio de las facultades contenidas en las fracciones XXXVII a XLI del artículo 13 se auxiliará por la Subdirección de Recursos Humanos;

**VI.** En el ejercicio de las facultades contenidas en las fracciones XLII a XLIX del artículo 13 se auxiliará por la Subdirección de Administración y Servicios;

**VII.** En el ejercicio de las facultades contenidas en las fracciones L a LIV del artículo 13 se auxiliará por la Subdirección de Tecnologías de Información, y

**VIII.** En el ejercicio de las facultades contenidas en las fracciones LV a LXVI del artículo 13 se auxiliará por la Subdirección de Comunicación.

#### **Capítulo IV**

#### **De la Contraloría General**

**ARTÍCULO 16.-** La Contraloría General tendrá las siguientes facultades y funciones:

**I.** Difundir los objetivos y lineamientos del Sistema de Control Interno al personal del Infonavit;

**II.** Proponer a la consideración del Comité de Auditoría para aprobación del Consejo, previa autorización de la Dirección General, las actualizaciones o ratificaciones a los Lineamientos Generales en materia de Control Interno que el Infonavit requiera para su adecuado funcionamiento, por lo menos una vez al año;

**III.** Verificar que los modelos, políticas, procesos y procedimientos de operación elaborados por las áreas responsables, cumplan con los aspectos y lineamientos de control interno aprobados por el Consejo y gestionar la aprobación del Comité de Auditoría en la parte relativa a políticas, procesos y procedimientos en materia de control interno, previa autorización de la Dirección General;

**IV.** Diseñar y establecer programas de verificación y autocontrol sobre el cumplimiento del Sistema de Control Interno, para su aplicación en los niveles estratégico, directivo y operativo, sobre todo en los procesos con mayor exposición al riesgo y mayor impacto financiero asociado a su operación;

**V.** En el caso de desviaciones o incumplimientos a la normativa, por iniciativa propia o por encargo expreso de un Órgano Colegiado del Instituto, investigar y, en su caso, instruir a las áreas responsables las medidas preventivas, correctivas y sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con los ordenamientos correspondientes y asegurarse de su aplicación;

**VI.** Contar con un registro permanentemente actualizado de los objetivos del Sistema de Control Interno, de los lineamientos para su implantación, así como de los manuales que se consideren relevantes para la operación acorde al objeto del Infonavit;

**VII.** Proveer al menos dos veces al año un reporte de su gestión, a la Dirección General y al Comité de Auditoría;

**VIII.** Participar en calidad de testigo en los eventos de entrega-recepción de oficinas, Delegaciones y transmisión del conocimiento, así como en las entregas especiales que se determinen;

**IX.** Realizar un diagnóstico del diseño, implementación y operación de los Objetivos y Lineamientos Generales de Control Interno, a través de los elementos de control para identificar las debilidades significativas de control y las desviaciones que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, a efecto de promover el establecimiento de medidas correctivas y preventivas, y consolidar el Sistema de Control Interno institucional;

**X.** Evaluar, definir, proponer y verificar los controles e indicadores relacionados a los riesgos a los que se encuentra expuesto el Infonavit, principalmente aquellos inherentes a la información financiera, para que ésta sea útil, íntegra, confiable y oportuna para la toma de decisiones, así como aquellos riesgos no discrecionales detectados por las áreas responsables o que resulten de algún hallazgo derivado de verificaciones, revisiones, denuncias, ejercicios de autocontrol o diagnóstico;

**XI.** Dar seguimiento a la atención de hallazgos, planes de mitigación e implantación de controles relacionados a los riesgos a los que se encuentra expuesto el Infonavit, principalmente aquellos relativos a la información financiera y riesgos no discrecionales;

**XII.** Evaluar y verificar que los procesos de conciliación entre los sistemas de operación y contables sean adecuados y se lleven a cabo acorde a la normativa, con la finalidad de vigilar que la información ahí plasmada sea completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna;

**XIII.** Coordinar las acciones operativas de la Administración para la atención de los requerimientos formulados por los órganos fiscalizadores competentes al Instituto;

**XIV.** Proponer e instrumentar los criterios y metodologías para la implementación de acciones de debida diligencia en la evaluación de proveedores, contratistas y, en su caso, terceros;

- XV.** Establecer y administrar un sistema integral de información, asegurando el resguardo de las declaraciones patrimoniales y de posible conflicto de interés;
- XVI.** Analizar las inconsistencias y diferencias detectadas en el Sistema Infonavit de Declaración Patrimonial y rendir un informe anual al Comité de Auditoría;
- XVII.** Coordinar la atención a denuncias ingresadas y los procedimientos de investigación de responsabilidades administrativas que de ellas deriven, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de la normativa que rige al Instituto por parte de los trabajadores y, en caso de infracciones, determinar las sanciones correspondientes o, en su defecto, emitir los acuerdos que pongan fin al procedimiento;
- XVIII.** Proponer las medidas necesarias para evitar la comisión de infracciones;
- XIX.** Solicitar información y documentación a las áreas del Instituto durante los procedimientos de investigación de responsabilidad administrativa, sin importar su naturaleza o medio de resguardo;
- XX.** Requerir información, documentación o informes sobre la actuación de trabajadores del Instituto en el ejercicio de sus funciones, a derechohabientes, proveedores, otras autoridades o cualquier otra persona, que se considere necesaria para determinar, en su caso, la existencia de infracciones por parte los trabajadores del Instituto y su consecuente sanción;
- XXI.** Llevar a cabo las diligencias que resulten necesarias a trabajadores del Instituto, derechohabientes, proveedores o a cualquier persona que se requiera, para constatar hechos, actos, actividades e información que permita determinar, en su caso, la posible existencia de infracciones por parte los trabajadores del Instituto;
- XXII.** Generar información estadística y analítica de las denuncias e investigaciones y reportar periódicamente su gestión a la Dirección General y al Comité de Auditoría;
- XXIII.** Diseñar y administrar el sistema de recepción de denuncias a nivel nacional, así como investigar las situaciones irregulares que trasgreden la normativa aplicable;
- XXIV.** Hacer del conocimiento de las áreas competentes dentro del Instituto, cuando del resultado de las denuncias e infracciones deban ejercitarse acciones legales en representación del Instituto, incluyendo las acciones en materia penal;
- XXV.** Emitir medidas preventivas de protección a quienes tienen el carácter de denunciantes y de víctimas en un procedimiento de investigación de responsabilidades administrativas;
- XXVI.** Recibir, analizar e investigar las quejas relacionadas con incumplimiento del Código de Ética y cualquier otra normativa institucional;
- XXVII.** Conocer y resolver los recursos de reconsideración en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XXVIII.** Proponer y dar seguimiento a la implementación de acciones oportunas para erradicar los motivos que generan las situaciones irregulares detectadas;
- XXIX.** Vigilar la atención oportuna de las quejas por parte de las áreas, así como emitir recomendaciones y proponer acciones de mejora. Para tal efecto, las áreas que conforman el Instituto deberán presentar un informe periódico a la Contraloría General sobre la atención de las quejas;
- XXX.** Vigilar el debido funcionamiento del sistema de recepción de quejas a nivel nacional;
- XXXI.** Turnar para su trámite y atención a la Secretaría General, las denuncias contra proveedores por posibles incumplimientos del Código de Ética;
- XXXII.** Hacer del conocimiento de las áreas competentes del Instituto, cuando resultado de las quejas deban ejercitarse acciones legales en representación del mismo, incluyendo las acciones en materia penal;
- XXXIII.** Investigar desviaciones o incumplimientos a la normativa institucional, así como los indicios de conductas indeseables o malas prácticas en las operaciones institucionales en las que interviene personal del Infonavit o externos;
- XXXIV.** Impulsar la integridad operativa y de la información, mediante la promoción de mejoras en procesos, sistemas, bases de datos, interfases y normas con el fin de asegurar la generación de datos de manera completa, correcta, precisa, íntegra y confiable, así como mitigar la recurrencia de operaciones irregulares, conductas indeseables o malas prácticas;
- XXXV.** Atender consultas respecto de la aplicación del Código de Ética;

**XXXVI.** Someter a consideración de la Comisión de Vigilancia para posterior aprobación de la Asamblea, las propuestas de actualización del Código de Ética que el Infonavit requiera para su adecuado funcionamiento, en coordinación con la Secretaría General, previa autorización de la Dirección General;

**XXXVII.** Implementar y administrar el Sistema de Gestión de Calidad;

**XXXVIII.** Establecer y administrar los métodos para asegurar la consistencia operativa, la medición del desempeño y la calidad en el servicio;

**XXXIX.** Establecer y administrar métodos para asegurar la consistencia de los elementos operativos al implementar nuevos productos y servicios, y

**XL.** Supervisar la participación de las áreas sustantivas, de apoyo y Delegaciones en la implementación y administración del Sistema de Gestión de Calidad.

**ARTÍCULO 17.-** Para efectos de lo establecido en el artículo 16, fracciones V, XV a XXV y XXXIII y XXXIV, la Contraloría General se auxiliará y/o será asistido para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia por la Coordinación de Investigación y Sanciones, quien podrá ejercer las facultades y funciones establecidas en los referidos artículos de manera directa y con el auxilio de las Gerencias adscritas a dicha Coordinación conforme a la normativa interna.

## Capítulo V

### De la Dirección de Finanzas y Fiscalización

**ARTÍCULO 18.-** La Dirección de Finanzas y Fiscalización tendrá las siguientes facultades y funciones:

**I.** Planificar, dirigir y controlar la administración e inversión de los recursos financieros con que cuenta el Instituto, así como de aquellos puestos a su cuidado o disposición, que no sean los previstos en el párrafo tercero del artículo 43 de la Ley, ni aquellos transferidos a los fideicomisos o fondos del Instituto; asimismo la operación financiera-contable del Instituto y la emisión de los estados financieros, para garantizar la viabilidad financiera del Infonavit;

**II.** Establecer en coordinación con la Secretaría General, los lineamientos y medidas de eficiencia y eficacia para el ejercicio del presupuesto de gastos e inversiones propias, así como formular y administrar los presupuestos globales anuales de ingresos y egresos a fin de preservar la salud financiera del Instituto;

**III.** Realizar los cálculos de los remanentes de operación de cada ejercicio para aplicar al pago de intereses de las Subcuentas de Vivienda de los derechohabientes y asegurar el rendimiento de los fondos, procurando incrementar el valor patrimonial de los mismos conforme a lo estipulado en la Ley del Infonavit;

**IV.** Establecer la normativa y evaluar los criterios financieros para los Recursos del Fondo revolvente de Recaudación Fiscal;

**V.** Normar la operación financiera asociada a la captación y dispersión de los recursos financieros con que cuenta el Infonavit;

**VI.** Normar la operación financiera de la empresa filial que constituya el Instituto;

**VII.** Diseñar y coordinar las estrategias para la ejecución de análisis, diagnósticos, proyecciones y estudios económico-financieros, así como de los mercados financieros, a fin de llevar a cabo la planeación y programación financiera del Instituto, mejorar las soluciones financieras que se ofrece a la población derechohabiente y contribuir a la difusión del análisis especializado;

**VIII.** Aportar el contenido financiero en la integración de los documentos para la planeación y evaluación estratégica del Instituto;

**IX.** Vigilar la conciliación y el reflejo adecuado de las cifras e informes contables y financieros;

**X.** Dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y a las políticas que en materia contable emita la Asamblea;

**XI.** Diseñar e instrumentar en caso de resultar conveniente para la posición financiera del Instituto, alternativas para la obtención de recursos financieros provenientes de fuentes alternas, con base en el estudio y análisis de los mercados;

**XII.** Administrar y coordinar las relaciones con inversionistas, agencias calificadoras y participantes en el sistema financiero, para garantizar la estabilidad financiera del Instituto y el cumplimiento de los más altos estándares en materia de calidad financiera;

- XIII.** Especificar y normar los servicios de cada producto que, dentro de su competencia, genere el Instituto, para cada uno de los canales propios y externos del Infonavit y asegurar su implementación correcta de los procesos de atención en los canales de su responsabilidad;
- XIV.** Definir, en el ámbito de su competencia, los indicadores, niveles de servicio y procesos de gestión necesarios para garantizar la calidad del servicio prestado en cada canal;
- XV.** Recibir, procesar y analizar los resultados de encuestas, quejas y denuncias de usuarios, reportes internos, niveles de servicio e indicadores para implementar correcciones inmediatas y soluciones permanentes;
- XVI.** Planificar, dirigir y vigilar la estrategia de la recaudación y la fiscalización a nivel nacional, para cumplir con el mandato constitucional de administrar el Fondo Nacional de Vivienda, en apego al marco legal del Infonavit en su carácter de organismo fiscal autónomo y de servicio social;
- XVII.** Administrar la base de datos de las personas empleadoras y personas trabajadoras sobre el pago de aportaciones y entero de descuentos;
- XVIII.** Ejercer las atribuciones que corresponden al Infonavit en su carácter de organismo fiscal autónomo;
- XIX.** Dictaminar los créditos fiscales incobrables;
- XX.** Revisar y sancionar legalmente los actos de autoridad que en materia fiscal emita el Infonavit;
- XXI.** Representar al Infonavit ante las autoridades correspondientes por los actos que realice en su carácter de organismo fiscal autónomo;
- XXII.** Desahogar las vistas y solicitudes de información que en la materia formule la Comisión de Inconformidades;
- XXIII.** Participar en los concursos mercantiles para la tutela de los créditos fiscales;
- XXIV.** Resolver sobre las solicitudes y consultas que se presenten sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Infonavit;
- XXV.** Diseñar e instrumentar programas de facilidades de pago a las personas empleadoras que no están al corriente en el pago de sus obligaciones previa autorización del Consejo;
- XXVI.** Supervisar, monitorear y apoyar las actividades que realizan las gerencias de las Delegaciones que competen a su área, a fin de dar atención a empresas aportantes, así como soporte y seguimiento a la ejecución y desarrollo de los programas sustantivos de la Institución en beneficio de las personas derechohabientes, acreditadas y empresas aportantes del Infonavit;
- XXVII.** Coordinar acciones en materia fiscal con otros organismos fiscales, incluidas las encaminadas a detectar, combatir y prevenir actos ilegales de evasión fiscal y de seguridad social;
- XXVIII.** Administrar el Fondo de Ahorro y la Subcuenta de Vivienda de cada trabajador;
- XXIX.** Coordinar con las autoridades reguladoras y con los participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la elaboración, autorización y ejecución de los lineamientos y procedimientos de operación de recaudación y afectación a la Subcuenta de Vivienda de las personas trabajadoras siendo responsable de gestionar y determinar los límites inferiores de ingresos anuales por aportaciones y recuperaciones;
- XXX.** Administrar el fondo al que se traspasen los recursos financieros a que se refiere el artículo 43, tercer párrafo, de la Ley;
- XXXI.** Invertir los recursos del fondo a que se refiere la fracción anterior conforme a las determinaciones del Consejo y a las demás instancias de autorización competentes;
- XXXII.** Representar al Instituto y conducir sus relaciones ante particulares, instancias públicas y autoridades en materia de administración e inversión del fondo a que se refiere la fracción XXX para asegurar la consecución de sus objetivos, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otros Órganos y áreas del Instituto;
- XXXIII.** Proponer al Consejo la política y estrategia de administración e inversión de los recursos y del fondo a los que se refiere el artículo 43, tercer párrafo, de la Ley, así como realizar su ejecución;
- XXXIV.** Proponer para aprobación superior medidas y mecanismos de regulación, ejecución, control y gestión conforme a las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de inversión de los recursos que le sean encomendados;

**XXXV.** Constituir, modificar y extinguir las figuras jurídicas que se estimen convenientes para la administración de los recursos cuya administración le sea encomendada, así como celebrar los actos jurídicos que se estimen convenientes, de conformidad con las estrategias y directrices que emitan las instancias de autorización competentes;

**XXXVI.** Participar y coordinarse con las áreas e instancias colegiadas del Instituto para la determinación y ejecución de acciones que contribuyan a la correcta administración e inversión de los recursos a que se refiere las fracciones XXX y XXXV;

**XXXVII.** Fungir como instancia de consulta y asesoría del Instituto en materia de inversiones, y

**XXXVIII.** Ejecutar las estrategias de inversión en valores de otros vehículos constituidos por el Instituto, previo análisis de la capacidad y disponibilidad de recursos con que cuente, que se le mandaten por determinación del Comité de Inversiones del Consejo, en apego a las normas aplicables en materia de inversiones.

**ARTÍCULO 19.-** La persona titular de la Dirección de Finanzas y Fiscalización se auxiliará o será asistido para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en los términos siguientes:

**I.** En el ejercicio de funciones y facultades a que se refieren las fracciones XIII a XXIX del artículo 18, se auxiliará por la persona titular de la Subdirección de Recaudación Fiscal;

**II.** En el ejercicio de funciones y facultades a que se refieren la fracción XVIII del artículo 18, se auxiliará de la Dirección de Operaciones y las Delegaciones en la circunscripción territorial de su competencia, y

**III.** En el ejercicio de funciones y facultades a que se refieren las fracciones XXX a XXXVIII del artículo 18, se auxiliará por la persona titular de la Subdirección de Inversiones.

## **Capítulo VI**

### **De la Dirección de Crédito**

**ARTÍCULO 20.-** La Dirección de Crédito tendrá las siguientes facultades y funciones:

**I.** Diseñar, desarrollar e implementar alternativas de financiamiento a soluciones de vivienda para atender las necesidades de los derechohabientes del Infonavit, bajo la observancia del marco jurídico aplicable y asegurando su viabilidad financiera;

**II.** Gestionar la implementación de los mecanismos tecnológicos que procuren la satisfacción del derechohabiente en la tramitación y formalización de su crédito hipotecario, bajo estándares de operación y servicio de calidad, basados en las mejores prácticas nacionales e internacionales;

**III.** Gestionar la originación de crédito, procurando que los responsables internos y externos cuenten con los mecanismos tecnológicos, soporte operativo y controles adecuados;

**IV.** Normar la actuación de los terceros participantes en el proceso de originación de crédito, desarrollar y establecer mecanismos de prestación de servicios por dichos actores y promover y coordinar las redes de difusión y colocación de crédito, internas y externas;

**V.** Planear, dirigir y normar los procedimientos y actividades inherentes al proceso de originación de crédito, incluyendo el registro de oferta, recepción y registro de solicitudes de crédito, cobertura de calidad, verificación, avalúo, titulación, inscripción ante los registros públicos de propiedad e incorporación al Archivo del Instituto para su conservación, registro único de vivienda, así como todos aquellos relacionados con esta función;

**VI.** Gestionar la participación de las entidades financieras en los programas crediticios conjuntos;

**VII.** Dirigir la supervisión, monitoreo y el apoyo a las actividades que realizan las Gerencias de las Delegaciones que le competen, a fin de dar atención, soporte y seguimiento a la ejecución y desarrollo de los programas sustantivos de crédito, en beneficio de la población derechohabiente y acreditada del Infonavit;

**VIII.** Planear mecanismos de control y monitoreo de las operaciones crediticias, de registro de los créditos en los sistemas, de correcta integración de los expedientes de crédito, administración del proceso de avalúos, de incentivos, sanciones e indicadores para las y los participantes en la originación de crédito, con base en la normativa correspondiente; así como someter al Consejo la actualización de las reglas de otorgamiento de crédito, para promover la preservación de la calidad de la originación de crédito;

**IX.** Emitir y comunicar el análisis, evaluación e interpretación de información, con base en las plataformas institucionales que permitan el fortalecimiento de la originación para la toma de decisiones estratégicas en el diseño de productos de financiamiento y canales de difusión;

- X.** Procurar un diseño de alternativas de financiamiento que permita a un mayor número de derechohabientes adquirir mediante un crédito una vivienda que reúnan las mejores condiciones de calidad, ubicación y precio, acorde a las posibilidades de pago, con el fin de asegurar el valor patrimonial y mejorar el nivel de vida de las y los acreditados;
- XI.** Proveer a las áreas del Instituto la información referente a las alternativas de financiamiento y al proceso de originación de crédito, para su comunicación a la derechohabiente;
- XII.** Especificar los servicios que cada uno de dichos productos genere en cada uno de los canales propios y externos del Infonavit;
- XIII.** Definir los enlaces requeridos entre sus procesos de operación y las actividades de atención en cada canal;
- XIV.** Definir los indicadores, niveles de servicio y procesos de gestión necesarios para garantizar la calidad del servicio prestado en cada canal;
- XV.** Acordar todo lo anterior con los canales internos y crear las metas compartidas correspondientes;
- XVI.** Normar todo lo anterior en los canales externos de su responsabilidad;
- XVII.** Asegurar la implementación correcta de todos los procesos de atención en todos los canales de su responsabilidad;
- XVIII.** Recibir, procesar y analizar los resultados de encuestas, quejas y denuncias de usuarios, reportes internos, niveles de servicio e indicadores para implementar correcciones inmediatas y soluciones permanentes;
- XIX.** Coordinar la estrategia para promover el diseño e implementación de soluciones de crédito flexibles e innovadoras, enfocadas en facilitar el acceso de los derechohabientes a opciones de financiamiento acordes con sus necesidades de ubicación y espacio, incluyendo el diseño e implementación de acciones afirmativas en beneficio de las personas trabajadoras derechohabientes no atendidas;
- XX.** Coordinar la operación de herramientas de vinculación de la oferta y la demanda, que permita a las personas derechohabientes tomar decisiones para el ejercicio de su crédito, y
- XXI.** Analizar y evaluar el impacto, alcance y desempeño de las opciones de financiamiento, con la finalidad de optimizar y mejorar el proceso de originación de crédito.

## **Capítulo VII**

### **Dirección de Cartera**

**ARTÍCULO 21.-** La Dirección de Cartera tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I.** Planear, diseñar e instrumentar estrategias para la adecuada administración, del portafolio hipotecario y el cobro de este, mediante la implementación de soluciones apegadas al esquema de cobranza social del Infonavit, a través de sus distintas áreas;
- II.** Coordinar, con las áreas que por sus facultades y funciones corresponda, los mecanismos para atender y operar los casos no previstos en los procedimientos vigentes, originados por diversas causas y que sean instruidos mediante resoluciones, dictámenes o recomendaciones;
- III.** Diseñar, coordinar y monitorear a nivel nacional la implementación de soluciones de cobranza, con la finalidad de asegurar la recuperación de la cartera y mantener la viabilidad financiera del Instituto;
- IV.** Establecer mecanismos para la recuperación extrajudicial de los activos hipotecarios administrados por el Infonavit, a través de la mediación o justicia alternativa; así como, definir la estrategia para aquellos que son irrecuperables, con el fin de abatir la morosidad en la cartera y garantizar su rentabilidad;
- V.** Normar la liberación de los gravámenes constituidos por el otorgamiento de los créditos;
- VI.** Supervisar, monitorear y apoyar las actividades que en materia de recuperación del crédito que realizan las áreas competentes de las Delegaciones y de los Cesi, a fin de dar atención, soporte y seguimiento a la ejecución y desarrollo de los programas sustantivos de la Institución en beneficio de los usuarios del Infonavit, en coordinación con la Dirección de Operaciones;
- VII.** Especificar los servicios que cada uno de dichos productos genere en cada uno de los canales propios y externos del Infonavit;

- VIII. Definir los enlaces requeridos entre sus procesos de operación y las actividades de atención en cada canal;
- IX. Definir los indicadores, niveles de servicio y procesos de gestión necesarios para garantizar la calidad del servicio prestado en cada canal;
- X. Acordar todo lo anterior con los canales internos y crear las metas compartidas correspondientes;
- XI. Normar todo lo anterior en los canales externos de su responsabilidad;
- XII. Asegurar la implementación correcta de todos los procesos de atención en todos los canales de su responsabilidad, y
- XIII. Recibir, procesar y analizar los resultados de encuestas, quejas de usuarios, reportes internos, niveles de servicio e indicadores para implementar correcciones inmediatas y soluciones permanentes.

### **Capítulo VIII**

#### **De la Dirección de Operaciones**

**ARTÍCULO 22.-** La Dirección de Operaciones tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I. Coordinar la implementación de los productos y servicios en los canales de atención dirigidos a las y los derechohabientes y acreditados, a partir de las especificaciones generadas por las distintas áreas del Instituto, a fin de asegurar su funcionamiento;
- II. Administrar la recepción de las quejas, denuncias e infracciones relacionadas con el Instituto a través de los canales de atención y remitirlas a las áreas correspondientes para su seguimiento;
- III. Recibir las solicitudes relacionadas con trámites, servicios, asesorías, manifestaciones y/o cualquier tipo de información respecto a los servicios que presta el Instituto y canalizarlas a las áreas para su atención;
- IV. Diseñar, normar, administrar y operar los canales de atención dirigidos a las y los derechohabientes y acreditados, así como establecer mecanismos para asegurar la homogeneidad y consistencia de la información;
- V. Fomentar y facilitar el uso de los canales digitales de atención dirigidos a las y los derechohabientes y acreditados;
- VI. Establecer un flujo de comunicación efectiva con las áreas sustantivas y de apoyo para la atención de los casos con problemáticas y particularidades diversas, organizaciones y grupos sociales, así como de los requerimientos de trámites y servicios brindados en las Delegaciones y en los Cesi;
- VII. Vigilar la actualización periódica del catálogo institucional de servicios, para garantizar la omnicanalidad y transversalidad de la solución de conformidad con los objetivos institucionales;
- VIII. Promover la actualización de los modelos de atención y operación en los canales de atención dirigidos a las y los derechohabientes y acreditados de conformidad con los hallazgos y áreas de oportunidad fomentando la mejora continua;
- IX. Asegurar la administración de la base única de contactos de las personas derechohabientes y acreditadas de conformidad con la normativa vigente aplicable;
- X. Asegurar la implementación de las iniciativas de orientación, capacitación y de transmisión del conocimiento para el personal que atiende a las y los derechohabientes y acreditados;
- XI. Garantizar la emisión oportuna de informes y estadísticas que permitan medir la eficiencia de la operación de los canales de atención dirigidos a las personas derechohabientes y acreditadas;
- XII. Recibir, procesar y analizar los resultados de encuestas, quejas de usuarios, reportes internos, niveles de servicio e indicadores de los canales de atención dirigidos a las personas derechohabientes y acreditadas, para proponer correcciones inmediatas y soluciones permanentes;
- XIII. Planear, dirigir y coordinar las acciones encaminadas al establecimiento de indicadores confiables que midan la calidad y eficacia en el servicio en los canales de atención, y la retroalimentación de los servicios a las áreas internas de la Dirección de Operaciones, así como a las áreas sustantivas y de apoyo, basada en los hallazgos encontrados a través de la inteligencia de negocio, con la finalidad de mejorar la calidad y eficacia en el servicio;
- XIV. Definir y establecer los mecanismos para identificar las necesidades de los usuarios y medir su satisfacción;

**XV.** Informar periódicamente a los Órganos Colegiados sobre la calidad y eficacia de los servicios entregados;

**XVI.** Fungir como enlace entre la Dirección General y las Delegaciones para supervisar, determinar, diseñar e integrar las acciones y estrategias regionales que contribuyan al desarrollo de las metas institucionales;

**XVII.** Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General y demás áreas competentes de la Administración en la atención de los requerimientos administrativos y operativos que les sean dirigidos a las Delegaciones y Cesi;

**XVIII.** Impulsar acciones a nivel regional que contribuyan al mejoramiento de la atención y servicios que se otorgan a las personas usuarias del Infonavit;

**XIX.** Establecer estrategias regionales para realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos del Instituto de conformidad a la normativa aplicable;

**XX.** Determinar las medidas preventivas y correctivas que se aplicarán en los Cesi, a fin de resolver problemáticas identificadas;

**XXI.** Analizar el funcionamiento de los Cesi y proponer las medidas preventivas y correctivas que se aplicaran, a fin de resolver los problemas identificados;

**XXII.** Administrar en apego a los lineamientos y directrices que establezca la Secretaría General, los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos de las Delegaciones y sus Cesi, para el buen desempeño de sus funciones;

**XXIII.** Coadyuvar con la Dirección de Finanzas y Fiscalización, en el ejercicio de las facultades que correspondan al Instituto en su carácter de organismo fiscal autónomo, y

**XXIV.** Supervisar que los Cesi, en apego a la normativa interna y leyes en materia de protección de datos personales, operen los sistemas institucionales para el tratamiento de datos biométricos a efecto de identificar a las personas derechohabientes en la atención de sus trámites.

**ARTÍCULO 23.-** Las Delegaciones son áreas con facultades delegadas por la Dirección General, las cuales se ejercerán en representación del Infonavit en la circunscripción territorial que se les asigne.

**ARTÍCULO 24.-** Para el mejor cumplimiento de los objetivos del Infonavit, las funciones operativas se desconcentrarán a las Delegaciones, conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación de las Delegaciones Regionales y la coordinación de la Dirección de Operaciones.

**ARTÍCULO 25.-** Con el objetivo de impulsar acciones a nivel regional que contribuyan al mejoramiento del servicio, la atención a los usuarios y fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales, la Dirección General será responsable de definir la regionalización.

**ARTÍCULO 26.-** Las Delegaciones y los Cesi se apoyarán en las Comisiones Consultivas Regionales, para impulsar acciones locales que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

## **Capítulo IX**

### **De la Dirección de Planeación**

**ARTÍCULO 27.-** La Dirección de Planeación tendrá las siguientes facultades y funciones:

**I.** Dirigir y establecer la Planeación Estratégica del Infonavit;

**II.** Integrar la información necesaria para la elaboración del Plan Estratégico y Financiero;

**III.** Conducir la elaboración del Plan Estratégico y Financiero, así como los proyectos y programas de desarrollo de conjuntos habitacionales y vivienda de interés social; el seguimiento para su ejecución, y su evaluación;

**IV.** Coordinar la elaboración del Informe Anual de Actividades;

**V.** Integrar la información estratégica, táctica y operativa del Instituto en el repositorio de información institucional y coordinar las acciones necesarias para su mantenimiento y resguardo para facilitar la programación de las acciones conducentes y el seguimiento de los indicadores institucionales;

**VI.** Vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del Instituto y en su caso proponer acciones correctivas;

**VII.** Integrar y administrar el portafolio de proyectos estratégicos, tácticos y operativos del Instituto;

**VIII.** Dirigir la alineación y seguimiento de las iniciativas, proyectos y programas operativos que realicen las áreas del Instituto y delegaciones, al Plan Estratégico y Financiero;

- IX.** Dirigir el establecimiento de los mecanismos e indicadores de evaluación de los planes y programas del Instituto y dar seguimiento e implementar acciones correctivas ante las desviaciones;
- X.** Proponer la normativa relacionada con las materias competencia de la Dirección de Planeación, y en su caso las actualizaciones requeridas;
- XI.** Representar al Instituto ante las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, organismos, organizaciones y demás instancias competentes en materia de planeación;
- XII.** Promover y/o desarrollar iniciativas, acuerdos y estudios con centros de investigación, fundaciones, universidades, instituciones públicas, privadas y organismos internacionales, que permitan al Instituto identificar las mejores prácticas globales y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales, previa autorización de la Dirección General;
- XIII.** Identificar, medir, vigilar, limitar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesto y que requiera el Infonavit, para su adecuado funcionamiento, en concordancia con la reorientación social del Instituto y estimar los impactos cuantitativos y cualitativos de las contingencias operativas;
- XIV.** Proponer la normativa, metodologías, modelos, límites, niveles de tolerancia y parámetros para la administración de riesgos del Infonavit, a través de los órganos colegiados competentes;
- XV.** Definir la estrategia y coordinar las actividades de la Institución en términos de la identificación, medición y administración del riesgo operativo, legal, de procesos, tecnológico, de mercado, de crédito, de extensión, de contraparte, de liquidez y no cuantificables, en apego a la normativa aplicable;
- XVI.** Evaluar los riesgos y emitir opinión sobre los nuevos proyectos, productos y servicios que sean propuestos por las áreas del Infonavit;
- XVII.** Establecer la visión y dirección de la seguridad de la información del Infonavit alineándola con sus objetivos estratégicos; así como vigilar el cumplimiento de las políticas institucionales en la materia;
- XVIII.** Dirigir el diseño, instrumentación, administración y mejora de los procesos;
- XIX.** Definir la arquitectura de procesos y asegurar su alineación con la estrategia institucional; así como administrar el portafolio de procesos, y
- XX.** Dirigir las acciones referentes al Registro Único de Vivienda.

## **Capítulo X**

### **De la Dirección de Vivienda**

**ARTÍCULO 28.-** La Dirección de Vivienda tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I.** Planear y desarrollar proyectos inmobiliarios e instrumentos de regulación urbana, de acuerdo con lo que establecen la Ley del Infonavit, las leyes estatales y los lineamientos nacionales e internacionales de vivienda adecuada, para ampliar la oferta de vivienda dirigida a las y los derechohabientes de menores recursos;
- II.** Dirigir las líneas de acción en materia de vivienda y desarrollo urbano, con la finalidad de implementar esquemas de regeneración urbana y social en conjuntos habitacionales financiadas por el Infonavit, para cumplir con los objetivos sociales y patrimoniales del Instituto;
- III.** Someter a la autorización del Consejo, las propuestas de comodato o donaciones a favor de entidades gubernamentales, instituciones públicas o de asistencia privada, así como asociaciones civiles, siempre y cuando se sujeten a la condición de que dichos inmuebles serán utilizados, exclusivamente, para fines sociales que favorezcan a la comunidad en la que se ubican o sirvan para brindar seguridad, rehabilitar o mejorar el entorno socioespacial;
- IV.** Elaborar estudios, estrategias y/o instrumentos de planeación urbana relacionados con temas de rehabilitación de vivienda y regeneración socioespacial, desarrollo urbano, movilidad, transporte y gestión del suelo;
- V.** Establecer y ejecutar las acciones de rehabilitación y reconstrucción de la vivienda recuperada para que se cumpla con los criterios nacionales de vivienda adecuada, de conformidad con lo aprobado por el Consejo;
- VI.** Coordinar y supervisar los asuntos técnicos de la construcción, relacionados con la generación de oferta de vivienda, y su valuación, en apego a la normativa institucional;

**VII.** Planear y dirigir las estrategias para la administración regeneración y comercialización de la vivienda recuperada, con la finalidad de reintegrar al Fondo Nacional de la Vivienda el capital esperado por la venta de los activos;

**VIII.** Someter a la autorización del Consejo, las propuestas de soluciones inmobiliarias que impliquen una recuperación inferior al valor de avalúo;

**IX.** Ejecutar, administrar y evaluar, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan, el proceso de rehabilitación y mejoramiento de conjuntos habitacionales, financiados o administrados por el Instituto;

**X.** Fomentar, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan, el mantenimiento de las viviendas y de la imagen urbana de conjuntos habitacionales, financiados o administrados por el Instituto;

**XI.** Instrumentar, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan y las resoluciones que emita el Consejo, las acciones de rehabilitación de las viviendas con crédito vigente que sean afectadas por desastres naturales, y

**XII.** En el ejercicio de sus funciones y facultades a que se refiere el artículo 28, la Dirección de Vivienda se auxiliará de las Gerencias Técnicas en las Delegaciones.”

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores entrará en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** Se abroga el Estatuto Orgánico del Infonavit, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de mayo de 2020 y sus modificaciones.

**Tercero.** Dentro de los 180 días naturales posteriores a la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación, la Secretaría General, emitirá el Manual General de Organización, derivado de los cambios de atribuciones y funciones.

**Cuarto.** Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en otras normas, procesos, procedimientos, manuales y demás disposiciones, así como en contratos y convenios a las áreas del Infonavit, se entenderán hechas o conferidas a las áreas cuya competencia corresponda en términos de lo dispuesto por la presente Resolución.

Los titulares de las áreas del Instituto deberán realizar las acciones, trámites, actos y demás aspectos necesarios, con el propósito de dar continuidad a la operación y funcionamiento del Instituto.

**Quinto.** Los contratos, convenios, poderes, mandatos y actos jurídicos vigentes con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto, subsistirán y se respetarán en los términos pactados, sin perjuicio del cambio de denominaciones y ubicación organizacional de las áreas que se modifican por el presente Estatuto, salvo que se convenga su modificación, revocación o terminación.

**Sexto.** Los lineamientos, políticas, bases, criterios y demás disposiciones emitidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto, por cualquier órgano o área del Infonavit, continuarán siendo aplicables en lo que no se opongan a la Ley del Infonavit, sus Reglamentos, al Estatuto Orgánico del Infonavit y demás disposiciones aplicables, hasta en tanto se determine su modificación o se dejen sin efecto.

**Séptimo.** Para efectos de la integración de los grupos de trabajo, comités, subcomités del Infonavit por las áreas que se reubican o desaparecen por la entrada en vigor del presente Estatuto, las asumirán aquéllas a las que se les atribuyen las funciones por virtud de este Estatuto, sin perjuicio de que, con posterioridad, se realicen los nombramientos o designaciones respectivas y se modifique la normativa aplicable en cada caso.

**Octavo.** Los asuntos, procedimientos, trámites o instrumentos de cualquier naturaleza que se hayan iniciado por las áreas que se reubican o desaparecen, deberán continuarse hasta su conclusión por las áreas que asumen las funciones conforme a este Estatuto.

Tratándose de los procedimientos de contratación que se encuentren en trámite, se concluirán por las áreas que conforme al presente Estatuto asumen las funciones que correspondan.

**Noveno.** La Contraloría General deberá definir los casos, establecer los criterios, formatos y plazos en los que deba realizarse la transferencia o entrega de recursos, información y documentación, derivado de la reubicación o desaparición de las áreas de la estructura orgánica básica del Instituto, así como participar en los actos de entrega y recepción, con motivo de la entrada en vigor del presente Estatuto.

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

Dado en la Ciudad de México, el día 19 de marzo de 2025.- Director General, **Octavio Romero Oropeza**.- Rúbrica.

(R.- 562875)

**RESOLUCIÓN por la que se aprueban las Reglas de Operación de los Órganos y Comités Auxiliares 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.

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y COMITÉS AUXILIARES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, fracciones IV y XIV y 16, fracción V, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, la H. Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en su sesión extraordinaria número 134, celebrada el 19 de marzo de 2025, aprobó:

**RESOLUCIÓN**

**ÚNICO.** Se **EXPIDEN** las Reglas de Operación de los Órganos y Comités Auxiliares del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, para quedar en los términos siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y COMITÉS AUXILIARES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES****LIBRO I****DISPOSICIONES SUSTANTIVAS****TÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO ÚNICO****Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones**

**Artículo 1.-** Las presentes Reglas de Operación regulan el funcionamiento y organización de los distintos Órganos establecidos en la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y Comités Auxiliares, así como los principios de actuación y deberes de sus personas integrantes.

**Artículo 2.-** Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria y de aplicación general para todos los Órganos, Comités Auxiliares, áreas y personas trabajadoras del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como a los terceros que establezcan una relación jurídica con el propio Instituto.

**Artículo 3.-** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá, en singular o plural, por:

**I. Acta:** Documento que contiene la relación de las Declaraciones, Recomendaciones y Resoluciones emitidas por los Órganos y Comités Auxiliares del Instituto en ejercicio de sus funciones durante el desarrollo de las sesiones respectivas;

**II. Administración:** Las áreas del Instituto que dependen de la Dirección General y se encuentran previstas en su Estatuto Orgánico;

**III. Código de Ética:** El Código de Ética del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, aprobado por la Asamblea General;

**IV. Comités Auxiliares:** Los establecidos por el Consejo de Administración en ejercicio de sus facultades previstas en el artículo 16, fracción XXI, de la Ley del Infonavit;

**V. Comités Internos:** Las instancias colegiadas establecidas por la persona Titular de la Dirección General con carácter temporal o permanente para el mejor cumplimiento de los fines del Infonavit, en términos del artículo 4, fracción XXI, del Estatuto Orgánico del Instituto, independientemente de su denominación;

**VI. Conflicto de Interés:** Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las personas integrantes de los Órganos y Comités Auxiliares, puedan afectar el desempeño objetivo, independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, como lo establece el artículo 6 de la Ley del Infonavit y el numeral 1, fracción VI, del Código de Ética;

**VII. Declaración:** Toda manifestación o comunicación formal no vinculante realizada durante el desarrollo de las respectivas sesiones, por las personas integrantes de un Órgano o Comité Auxiliar de forma particular, que se hace constar en Actas;

**VIII. Derechos ARCOP:** Derechos que tiene cualquier persona titular respecto al Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Portabilidad de sus datos personales;

**IX. Designación:** Acción realizada por un Órgano, en ejercicio de sus facultades, respecto a la propuesta de alguno de los sectores para que una persona forme parte de los mismos como persona Integrante Propietaria o Integrante Suplente; en términos de lo establecido en los artículos 7, 8, 10, fracción XI, 12, 16, fracción XIII, 18, fracción V, 18 Bis, 25 y 25 Bis de la Ley del Infonavit;

**X. Dictamen:** Documento emitido por algún Órgano o Comité Auxiliar, con base en sus facultades, que contiene un posicionamiento sobre un asunto presentado por la Administración y, puesto a su consideración, para su presentación, discusión y, en su caso, aprobación, durante el desarrollo de las respectivas sesiones;

**XI. Infonavit o Instituto:** El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;

**XII. Ley del Infonavit:** Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;

**XIII. Integrante en Funciones:** Persona Propietaria o Suplente que forma parte de los Órganos y Comités Auxiliares, actúa e interviene en las discusiones de asuntos del Instituto y ejerce el derecho de voto de su representación;

**XIV. Integrante Profesional:** Persona designada a propuesta de una representación sectorial para integrar el Comité de Inversiones y que cumple con un perfil técnico;

**XV. Integrante Propietario:** Persona designada a propuesta de una representación sectorial que asiste a las sesiones de los Órganos y Comités Auxiliares con voz y voto;

**XVI. Integrante Suplente:** Persona designada a propuesta de una representación sectorial que asiste a las sesiones de los Órganos y Comités Auxiliares y quien en ausencia de la persona Integrante Propietaria la representa con todos sus derechos y obligaciones;

**XVII. Nombramiento:** Acción realizada por la Asamblea General, en ejercicio de sus facultades, respecto a la propuesta de alguno de los sectores, mediante la cual designa a una persona Integrante Propietaria o Integrante Suplente de algún Órgano o Comité Auxiliar del Instituto; en términos de lo establecido en los artículos 7, 12, 17, 25 y 25 Bis de la Ley del Infonavit;

**XVIII. Operaciones:** Acciones llevadas a cabo por la Administración a efecto de cumplir con el objeto del Instituto;

**XIX. Opinión:** Documento que contiene un análisis especializado, derivado de una revisión y/o valoración, realizada por los Órganos y Comités Auxiliares o por una determinada unidad administrativa respecto de asuntos que le sean sometidos a su consideración, para contribuir al cumplimiento de los fines institucionales, conforme a las facultades establecidas en la normativa aplicable sobre los temas de su competencia;

**XX. Órganos:** La Asamblea General, el Consejo de Administración, la Comisión de Vigilancia, el Comité de Auditoría, la Dirección General, la Comisión de Inconformidades, el Comité de Transparencia y las Comisiones Consultivas Regionales;

**XXI. Persona trabajadora derechohabiente:** Toda persona física sujeta o no, a una relación de trabajo vigente en el régimen que le resulte aplicable al Instituto de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, que tenga una subcuenta de vivienda que administra el Infonavit;

**XXII. Presidencia:** La persona que dirige un Órgano o Comité Auxiliar del Instituto;

**XXIII. Presupuesto de GAOV:** El Presupuesto de Gastos de Administración, Operación y Vigilancia del Instituto;

**XXIV. Prosecretaría:** La persona titular de la Prosecretaría, adscrita a la Secretaría General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y que cuenta con las facultades establecidas en el Estatuto Orgánico;

**XXV. Ratificación:** Acción realizada por la Asamblea General, respecto de los Nombramientos o Remociones de las personas integrantes del Comité de Auditoría aprobada por el Consejo de Administración, previa dictaminación de la Comisión de Vigilancia, en relación con la propuesta de algún sector; en términos de lo establecido en el artículo 10, fracción XIII, y 18 Bis de la Ley del Infonavit;

**XXVI. Recomendación:** Instrucción no vinculante emitida por un Órgano, sobre la cual deberá existir un pronunciamiento por parte de las áreas responsables;

**XXVII. Reglas o Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación de los Órganos y Comités Auxiliares del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;

**XXVIII. Remoción:** Acción de suspender, de manera definitiva, del ejercicio de sus funciones a una persona Integrante Propietaria o Integrante Suplente a solicitud del sector que lo propuso, en términos de lo establecido en la Ley;

**XXIX. Resolución:** Determinación de carácter vinculante emitida por un Órgano o Comité Auxiliar, en ejercicio de sus facultades;

**XXX. SAOC:** Plataforma electrónica denominada Sistema de Administración de Órganos Colegiados mediante la cual la Secretaría General, convoca y envía la información necesaria de forma oficial a las personas integrantes de los Órganos y Comités Auxiliares;

**XXXI. Secretaría:** La persona Titular de la Secretaría General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;

**XXXII. Secretaría Técnica:** La persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión de Inconformidades y/o las Comisiones Consultivas Regionales;

**XXXIII. Separación Voluntaria:** Es la decisión unilateral de la persona integrante de algún Órgano o Comité Auxiliar de dejar el cargo para el cual fue designada o nombrada, de manera anticipada, y

**XXXIV. Tarjeta Informativa:** Es el documento elaborado por la Administración que contiene la información precisa de los asuntos que se presentarán para conocimiento, dictaminación y/o aprobación a los Órganos y Comités Auxiliares, haciendo referencia al tema, exposición del tema, fundamento legal, periodicidad, área responsable, así como nombre y firma de la persona Titular del área responsable, conforme al formato establecido por la Secretaría y, que formará parte integrante del Acta.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS Y COMITÉS AUXILIARES

#### CAPÍTULO I

##### De los Principios de Actuación y Obligaciones de las personas Integrantes

**Artículo 4.-** Las personas integrantes de los Órganos y Comités Auxiliares deberán conducirse con apego a la Ley del Infonavit, las disposiciones establecidas en el Código de Ética, y demás normativa interna aplicable.

**Artículo 5.-** Serán obligaciones de las personas integrantes de los Órganos y Comités Auxiliares:

**I.** Asistir puntualmente a las sesiones de los Órganos o Comités Auxiliares de los que formen parte y hayan sido debidamente convocados;

**II.** Velar en todo momento y dentro del ámbito de competencia de sus encargos, para que las actividades del Instituto se realicen con apego a las disposiciones legales aplicables, así como con la normativa interna del Instituto;

**III.** Participar activamente en las sesiones de los Órganos o Comités Auxiliares en los que ha sido designado como integrante, expresando opiniones informadas a fin de que su criterio contribuya a una mejor toma de decisiones;

**IV.** Firmar un acuerdo de confidencialidad respecto de la información que conozcan con motivo del ejercicio de su encargo, al inicio y término de éste, y actuar conforme a sus estipulaciones en apego a la normatividad institucional y legislación que les sea aplicable, según al sector al que pertenecen;

**V.** Manifestarse cuando tuviere o conociere de un posible Conflicto de Interés, actual o potencial, propio o de algún otro integrante, en los términos establecidos en el Código de Ética. Una vez manifestado, las personas integrantes que tengan un Conflicto de Interés en algún asunto deberán abstenerse de participar y de estar presentes en la deliberación y votación de dicho asunto;

**VI.** Hacer uso responsable de la información que se reciba para las deliberaciones de los Órganos y Comités Auxiliares de los que forme parte, conforme a lo dispuesto en el Código de Ética y demás disposiciones jurídicas aplicables, incluidas las relativas a las materias de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;

**VII.** Informar al Órgano competente, las irregularidades detectadas durante el ejercicio de su encargo que se relacionan con el Infonavit y cooperar con la Comisión de Vigilancia en las investigaciones que ésta realice, por conducto de la Contraloría General, por presuntos incumplimientos al Código de Ética;

**VIII.** Fomentar un ambiente inclusivo y no discriminatorio, en pleno cumplimiento al Código de Ética;

**IX.** Abstenerse de realizar, por sí o por interpósita persona, transacciones profesionales o comerciales con el Instituto y sus empresas filiales, o de utilizar sus activos, recursos o personal para actividades privadas;

**X.** Abstenerse de intervenir en los actos, procedimientos y operaciones del Instituto a nivel táctico u operativo, y

**XI.** Enviar con oportunidad la documentación necesaria para la integración de su expediente.

**Artículo 6.-** Las personas integrantes de los Órganos y de los Comités Auxiliares no recibirán remuneración alguna por el desempeño de sus funciones, y serán responsables por el cumplimiento de las obligaciones que la Ley del Infonavit y demás que establezca la normatividad aplicable en la materia.

Para el desempeño de sus funciones las personas integrantes de los Órganos y de los Comités Auxiliares contarán con los prestadores de servicios y los recursos necesarios, en apego a las políticas y reglas establecidas por la Secretaría.

## CAPÍTULO II

### Del Perfil de las personas Integrantes de los Órganos y Comités Auxiliares

**Artículo 7.-** Las personas integrantes de los Órganos y de los Comités Auxiliares del Instituto deberán ser designadas o propuestas con base en su capacidad y experiencia, en términos de lo establecido en la Ley del Infonavit y respetando el Código de Ética, para lo cual, deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

**I.** Ser una persona de reconocido prestigio;

**II.** Las personas integrantes de la Asamblea General deberán contar con nacionalidad mexicana;

**III.** No haber sido condenada mediante sentencia firme o por delito patrimonial o intencional que haya ameritado pena privativa de la libertad;

**IV.** No estar inhabilitada para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión directiva o en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano, así como no haber sido declarada como quebrada o concursada;

**V.** No tener litigio pendiente con el Instituto, su empresa filial y sus fondos o fideicomisos, ya sea por sí misma o a través personas morales o físicas de cualquier naturaleza, grupo de personas o grupo empresarial del que forme parte, en términos de lo establecido en el Código de Ética;

**VI.** No ser accionista, asociada, socia o integrante del gobierno corporativo de personas morales o físicas de cualquier naturaleza, que dependan financieramente de las actividades del Instituto, en términos de lo establecido en el Código de Ética;

**VII.** No tener parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción hasta el tercer grado, ser cónyuge o estar en concubinato con alguna persona empleada o contratista del Instituto, así como accionista, socio, asociado o miembro del gobierno corporativo de personas morales o físicas de cualquier naturaleza, que dependan de las actividades financieras del Instituto;

**VIII.** Manifestar previamente por escrito, los posibles Conflictos de Interés conforme a lo establecido en el Código de Ética;

**IX.** Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que tenga con el Instituto;

**X.** No haber participado en los últimos seis años en la integración del mismo Órgano o Comité Auxiliar, a excepción de las personas ratificadas por parte del Gobierno Federal;

**XI.** Acreditar experiencia y conocimientos en los siguientes supuestos:

**a)** Para el Consejo de Administración, calidad técnica y amplios conocimientos y experiencia en materia financiera, legal o administrativa;

**b)** Para la Comisión de Vigilancia, contar con conocimientos y experiencia mínima de cinco años, en materia financiera, legal y administrativa;

**c)** Para el Comité de Auditoría, tener título y cédula profesional, y contar con conocimientos y experiencia mínima de cinco años en materia de auditoría relacionada con entidades financieras;

**d)** Para el Comité de Transparencia contar con conocimientos y experiencia mínima de cinco años en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; y

**e)** Para la Comisión de Inconformidades, contar con conocimientos y experiencia mínima de cinco años en procedimientos legales.

**XII.** Los demás requisitos que se estipulen en la Ley del Infonavit, en estas Reglas de Operación, o en la normativa que de ellas emane o establezcan los Órganos del Instituto competentes.

Lo dispuesto en el presente artículo no será aplicable a la persona Titular de la Dirección General quien será nombrada en términos del artículo 22 de la Ley del Infonavit.

**Artículo 8.-** Además de los señalados en el artículo anterior, las personas integrantes del Comité de Inversiones deberán contar con los siguientes requisitos:

I. Experiencia profesional mínima de 6 años en materia financiera, de inversiones o económica;

II. Título y cédula profesional, al menos de grado;

III. No ser cónyuge, concubina o concubinario o tener relación de parentesco por afinidad, civil o consanguíneo dentro del primer grado o algún vínculo laboral con cualquier persona integrante de los Órganos y Comités Auxiliares, con Administradoras de Fondos para el Retiro, sus accionistas o principales funcionarios; y

IV. No ser accionista, funcionaria o empleada de ninguna de las entidades financieras que integren el grupo financiero, empresarial, económico o corporativo al que pertenezca una Administradora de Fondos para el Retiro.

Las limitaciones referidas en las fracciones III y IV, no se actualizarán debido a la participación de las personas integrantes del Comité de Inversiones, como accionistas o familiares de accionistas de las sociedades de inversión de fondos para el retiro en las que se inviertan los recursos de la cuenta individual de la que ellos o sus familiares sean Titulares.

**Artículo 9.-** Las personas Integrantes Propietarias e Integrantes Suplentes de la Asamblea General, el Consejo de Administración, la Comisión de Vigilancia, el Comité de Auditoría, la Comisión de Inconformidades y el Comité de Transparencia, no podrán serlo de algún otro Órgano o del Comité de Inversiones, salvo la persona Titular de la Dirección General que será integrante tanto de la Asamblea General como del Consejo de Administración.

### CAPÍTULO III

#### De la Integración de los Órganos y Comités Auxiliares

**Artículo 10.-** La Asamblea General se integrará por diez personas representantes de cada sector, de la forma que establecen los artículos 7o. y 8o. de la Ley del Infonavit, así como en términos de las bases para determinar las organizaciones nacionales de personas trabajadoras y empleadoras que deben intervenir en la designación de las personas integrantes de la Asamblea General, emitidos por el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El Ejecutivo Federal, en adición a la persona Titular de la Dirección General, designará a las nueve personas que representarán al Gobierno Federal.

La designación de las personas integrantes de la Asamblea General se llevará a cabo cada seis años, coincidiendo con el proceso de transmisión del Poder Ejecutivo Federal.

Para el caso de la Asamblea General, antes de que concluya el periodo correspondiente de seis años, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8o. de la Ley del Infonavit, comunicará al Instituto los nombres de las organizaciones nacionales de personas trabajadoras y empleadoras que fungirán como integrantes de la Asamblea General a partir de la fecha en que se inicie el nuevo periodo, para lo cual se citará oportunamente a las personas interesadas, quienes concurrirán a la instalación de la nueva Asamblea General.

**Artículo 11.-** La Asamblea General designará a las personas integrantes del Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia, a propuesta de los sectores, atendiendo a lo señalado en los artículos 12 y 17 de la Ley del Infonavit, según corresponda.

**Artículo 12.-** El Consejo de Administración estará integrado por doce personas Integrantes Propietarias y sus respectivas Integrantes Suplentes, cuatro por cada uno de los sectores.

Las personas integrantes del Consejo de Administración no lo podrán ser de la Asamblea General, salvo la persona Titular de la Dirección General.

El Ejecutivo Federal, en adición a la persona Titular de la Dirección General, designará a las tres personas que representarán al Gobierno Federal.

**Artículo 13.-** La Comisión de Vigilancia se integrará de manera tripartita con nueve personas integrantes, nombradas de la siguiente forma:

I. Tres a propuesta del Gobierno Federal;

II. Tres a propuesta del sector de las personas trabajadoras; y

III. Tres a propuesta del sector empresarial.

Para cada persona Integrante Propietaria se designará una Integrante Suplente.

**Artículo 14.-** Las personas integrantes del Comité de Auditoría serán designadas por el Consejo de Administración, previo Dictamen de la Comisión de Vigilancia, y deberán ser ratificadas por la Asamblea General, de conformidad con los artículos 10, fracción XIII, y 18 Bis, primer párrafo, de la Ley del Infonavit.

Una vez aprobada la propuesta por el Consejo de Administración, las personas integrantes designadas entrarán en funciones ante el Comité de Auditoría, en tanto sesiona la Asamblea General.

**Artículo 15.-** El Comité de Auditoría estará integrado de manera tripartita, por una persona Integrante Propietaria designada por cada representación y sus respectivas Integrantes Suplentes.

**Artículo 16.-** Las personas integrantes de la Comisión de Inconformidades y del Comité de Transparencia serán designadas por la Asamblea General, a propuesta de la Comisión de Vigilancia, previa propuesta de cada uno de los sectores, en términos de los artículos 10, fracción XI, 18, fracción V, 25 y 25 Bis de la Ley del Infonavit.

**Artículo 17.-** La Comisión de Inconformidades se integrará en forma tripartita, con una persona integrante por cada representación, y a cada Integrante Propietaria se le designará una Integrante Suplente.

**Artículo 18.-** El Comité de Transparencia estará integrado de manera tripartita, por una persona Integrante Propietaria designada por cada representación y sus respectivas Integrantes Suplentes. La designación de ambas será realizada por la Asamblea General, y durarán en su cargo seis años.

**Artículo 19.-** Las personas integrantes de los Comités Auxiliares serán designadas por el Consejo de Administración, a propuesta de los sectores que representan.

**Artículo 20.-** El Comité de Inversiones se conformará por una persona Integrante Profesional Propietaria propuesta por cada uno de los sectores, con sus respectivas Integrantes Profesionales Suplentes, mismas que no podrán formar parte de ningún Órgano u otro Comité Auxiliar. Para el caso del sector Gobierno, la designación estará a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las personas Integrantes Profesionales Suplentes del Comité de Inversiones deberán contar con los mismos requisitos y ser designadas mediante el mismo procedimiento que las personas Integrantes Profesionales Propietarias.

**Artículo 21.-** Los sectores procurarán que las personas Integrantes Propietarias y Suplentes sean designadas por un periodo mínimo de 4 meses en el Órgano o Comité Auxiliar correspondiente.

**Artículo 22.-** La Secretaría deberá recibir del Ejecutivo Federal y los sectores a más tardar 15 días previos a su designación, los perfiles de las personas integrantes de los Órganos y de los Comités Auxiliares, acorde a lo dispuesto en el artículo 7. La Secretaría, en el ejercicio de sus atribuciones como unidad de apoyo de los Órganos y Comités Auxiliares, previo a la inclusión en el orden del día de las propuestas de designaciones a las que se refieren los artículos 11, 13 y 14, revisará los perfiles, informando el resultado de esta actividad a cada uno de los sectores.

**Artículo 23.-** Las personas integrantes de los Órganos o Comités Auxiliares durarán en su encargo un periodo máximo de seis años.

La duración de las personas integrantes de los Comités Auxiliares será determinada por cada uno de los sectores que las propusieron, sin que ésta exceda el tiempo establecido en la Ley del Infonavit.

Para el caso del Comité de Inversiones, la designación de sus integrantes se hará en forma escalonada por un periodo de seis años. Para mantener el escalonamiento, cada sector realizará su designación con dos años de diferencia.

**Artículo 24.-** El Ejecutivo Federal y los sectores promoverán, en apego a las bases legales de su conformación o en la legislación que le sea aplicable, el principio de equidad de género en la designación de sus integrantes para la conformación de los Órganos y de los Comités Auxiliares, en términos del artículo 7.

Los sectores promoverán el principio de equidad de género, impulsando preferentemente el objetivo de alcanzar que por lo menos el treinta por ciento de los espacios correspondientes a su representación, sean ocupados por mujeres.

## CAPÍTULO IV

### De la Separación Voluntaria y la Remoción

**Artículo 25.-** Las personas integrantes de los Órganos y de los Comités Auxiliares serán removidas del cargo cuando haya transcurrido el periodo para el que fueron propuestos conforme a las disposiciones aplicables para cada Órgano o Comité Auxiliar.

**Artículo 26.-** Las personas integrantes de los Órganos y de los Comités Auxiliares serán removidas cuando lo decida la Asamblea General, a petición por escrito de la representación que propuso su nombramiento.

Las personas integrantes del Consejo de Administración, de la Comisión de Vigilancia y del Comité de Auditoría cuya remoción se haya solicitado por escrito, quedarán inmediatamente suspendidas de sus funciones. Las personas Integrantes de los demás Órganos y Comités Auxiliares cuya remoción se haya solicitado quedarán suspendidas de sus funciones a partir del momento en que la Secretaría les notifique por escrito la remoción solicitada.

Las remociones de las personas integrantes de los Órganos y de los Comités Auxiliares se sujetarán a lo siguiente:

**I.** Las personas integrantes de la Asamblea General podrán removerse libremente a petición del Ejecutivo Federal o de la organización nacional de personas trabajadoras o empleadora que los haya designado, para lo cual quien ostente su representación legal deberá presentar la solicitud correspondiente a la persona Titular de la Dirección General.

**II.** Las personas integrantes del Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia serán removidas por la Asamblea General a petición del sector que los hubiere propuesto, y por conducto de la persona Titular de la Dirección General.

**III.** Las personas integrantes del Comité de Auditoría sólo podrán removerse por el Consejo de Administración, previo Dictamen de la Comisión de Vigilancia, a petición de la representación que los hubiere propuesto, dicha remoción deberá ser presentada ante la Secretaría y ratificada por la Asamblea General.

En tanto se reúne el Consejo de Administración, las personas integrantes del Comité de Auditoría cuya remoción se haya solicitado, quedarán de inmediato suspendidas en sus funciones y la persona Integrante Suplente tomará su lugar.

**IV.** Las personas integrantes de los Comités Auxiliares serán removidas por el Consejo de Administración a petición de la representación que las hubiere propuesto, por conducto de la Secretaría, salvo lo previsto en la siguiente fracción.

**V.** Las personas Integrantes Profesionales del Comité de Inversiones podrán ser removidas por violaciones al Código de Ética en términos del artículo 30 del presente ordenamiento, por conducto de la Secretaría. En tal caso, la representación sectorial correspondiente designará a una nueva persona integrante para cubrir el periodo de aquella que haya sido removida, a efecto de respetar la designación escalonada a la que se refiere el artículo 23.

**VI.** Las personas integrantes del Comité de Transparencia y de la Comisión de Inconformidades serán removidas, a petición de la representación que los hubiere propuesto, por la Asamblea General, previa propuesta de la Comisión de Vigilancia.

En tanto se reúne la Asamblea General, las personas integrantes de los Órganos y de los Comités Auxiliares cuya remoción se haya solicitado, quedarán de inmediato suspendidas en sus funciones.

**VII.** Las personas integrantes de las Comisiones Consultivas Regionales serán removidas por el Consejo de Administración a petición de la representación que las hubiere propuesto, por conducto de la Secretaría Técnica que corresponda.

**Artículo 27.-** En el supuesto de que cualquier persona integrante de los Órganos o Comités Auxiliares actualice un conflicto de interés, la persona Titular de la Dirección General podrá solicitar la suspensión inmediata al Órgano encargado de su designación, la cual de aprobarse dará lugar a que la persona Integrante Suplente entre en funciones.

En caso de que se compruebe el conflicto de interés, la persona integrante será removida de sus funciones por el Órgano encargado de su designación de manera inmediata. A efecto de iniciar el procedimiento con las instancias correspondientes.

**Artículo 28.-** La Separación Voluntaria del encargo de las personas integrantes de los Órganos o Comités Auxiliares se deberá de notificar a la Secretaría mediante oficio suscrito por la persona integrante del Órgano o Comité Auxiliar que corresponda o, en su caso, por la representación que los propuso.

**Artículo 29.-** En el caso de suspensión o remoción de las personas Integrantes Propietarias, serán reemplazadas por la persona Integrante Suplente, hasta en tanto no sea Designada o Nombrada una nueva persona Integrante Propietaria por el Órgano facultado para ello. Dicha determinación deberá hacerse del conocimiento del Órgano correspondiente en la sesión inmediata siguiente.

En caso de no contar con una persona Integrante Suplente, el sector al que le corresponda la vacante realizará la propuesta de forma inmediata, asegurándose de que cumpla con los requisitos establecidos para las personas Integrantes Propietarias o Profesionales, según corresponda.

**Artículo 30.-** La Comisión de Vigilancia cuando exista una violación al Código de Ética por parte de las personas integrantes de los Órganos o Comités Auxiliares, informará a la representación correspondiente para que sancione en los términos de sus disposiciones internas.

**Artículo 31.-** La Comisión de Vigilancia deberá valorar los elementos de prueba recabados durante la investigación de la Contraloría General.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS Y COMITÉS AUXILIARES

##### CAPÍTULO I

###### De la Asamblea General

**Artículo 32.-** La Asamblea General, debidamente convocada y legalmente constituida, es la autoridad suprema del Instituto y sus Recomendaciones y Resoluciones son obligatorias para todas sus personas integrantes, los Órganos, Comités Auxiliares y las áreas de la Administración.

**Artículo 33.-** La Asamblea General deberá reunirse por lo menos dos veces al año conforme a lo siguiente:

I. La primera sesión ordinaria se celebrará dentro de los cuatro primeros meses del año para examinar y, en su caso, aprobar al menos los siguientes asuntos:

- a) Estados financieros del Instituto que resulten de la operación en el último ejercicio, dictaminados por una auditoría externa y aprobados por el Consejo de Administración;
- b) Dictamen de la auditoría externa sobre el ejercicio del presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del año anterior, aprobado por el Consejo de Administración;
- c) Dictamen de la Comisión de Vigilancia sobre el informe que le remita el Comité de Auditoría, con relación a la situación que guarda el Sistema de Control Interno del Instituto;
- d) Informe anual de la Comisión de Vigilancia sobre el funcionamiento de los Órganos del Instituto a que se refiere el artículo 39, fracción VI, de estas Reglas, y
- e) Informe anual de la persona Titular de la Dirección General sobre las actividades del ejercicio anterior del Instituto y sobre la situación patrimonial y operativa del Instituto, así como de la financiera de sus activos y pasivos, que contenga una evaluación respecto a la suficiencia de los flujos correspondientes para cubrir la operación del Instituto para su envío al Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Congreso de la Unión.

II. La segunda sesión ordinaria se celebrará dentro de los últimos dos meses del año para examinar y, en su caso, aprobar al menos los siguientes asuntos:

- a) Plan financiero, que incluirá los objetivos estratégicos, el programa de inversión habitacional, así como las proyecciones financieras del Instituto a cinco años.
- b) Planes de labores y de financiamientos del Instituto para el siguiente año;
- c) Presupuesto de ingresos y egresos del siguiente año;
- d) Revisión anual de la evaluación y seguimiento de los Planes Financieros y Estratégicos del Instituto, y
- e) Calendario anual de sesiones ordinarias de los Órganos y de los Comités Auxiliares.

III. Independientemente de la sesión de que se trate, la Asamblea General podrá ocuparse además de los siguientes asuntos:

- a) Hacer las designaciones o ratificaciones, así como los nombramientos o remociones, de acuerdo con las atribuciones que le confiere la Ley del Infonavit para los Órganos, salvo de la persona Titular de la Dirección General, y de las personas integrantes de los Comités Auxiliares;
- b) Decidir sobre el establecimiento, modificación o supresión de las Comisiones Consultivas Regionales del Instituto, señalándoles su jurisdicción;
- c) Aprobar e instruir la publicación de:
  - i. Reglas de Operación de los Órganos del Instituto;
  - ii. Estatuto Orgánico;
  - iii. Código de Ética;

- iv. Normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública conforme a la legislación general y federal aplicable;
  - v. Políticas generales en materia de crédito, arrendamiento social, administración inmobiliaria y enajenación de vivienda, y
  - vi. Las políticas de organización de la contabilidad y auditoría interna del Instituto en términos del artículo 66 fracción II de la Ley del Infonavit, previo conocimiento del Consejo de Administración.
- d) Operaciones del Instituto que, por su importancia, a juicio de alguno de los sectores, del Consejo de Administración o de la persona Titular de la Dirección General, ameriten acuerdo expreso de la Asamblea General;
  - e) Conocer las denuncias que presenten los auditores externos sobre las irregularidades que detecten en cumplimiento de las obligaciones que la Ley del Infonavit les impone;
  - f) Informes, Dictámenes y demás asuntos que le propongan otros Órganos del Instituto;
  - g) Resolver de manera definitiva sobre las resoluciones del Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia suspendidas por la persona Titular de la Dirección General derivado del ejercicio de su derecho de veto;
  - h) Informe de seguimiento a las Recomendaciones de Asamblea General, y
  - I) Los demás que la Ley del Infonavit señala y los que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto, que no se encuentren reservados a otro Órgano de éste.

## CAPÍTULO II

### Del Consejo de Administración y Comités Auxiliares

**Artículo 34.-** El Consejo de Administración tendrá las atribuciones que se le señalen en la Ley del Infonavit y las adicionales que le señale la Asamblea General a través de las presentes Reglas de Operación, o se desprendan de ellas.

Para efectos del ejercicio de las facultades conferidas al Consejo de Administración por la Ley del Infonavit, la Administración deberá cumplir los requisitos establecidos en la normativa interna que resulte aplicable a cada asunto y acompañar el Dictamen de los Comités Auxiliares, o Comités Internos que para tal efecto determine la persona Titular de la Dirección General según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, se observarán las reglas siguientes:

I. Para decidir sobre la inversión en valores del Instituto:

- a) La Administración presentará al Comité de Inversiones el dictamen del Comité Interno sobre la propuesta de creación de nuevos fondos, los cuales podrán constituirse como contratos de fideicomiso de acuerdo con las políticas del Instituto en la materia y la propuesta de marco de gestión que regulará su administración y gestión;
- b) En su caso, el Comité de Inversiones dictaminará la creación de los nuevos fondos, propondrá al Consejo de Administración el marco de gestión que corresponda, y
- c) La Administración deberá someter al Consejo de Administración, por conducto del Comité de Inversiones, la autorización de la política y estrategia en materia de gestión de inversiones en valores de los fondos del Instituto.

II. Para la presentación a la Asamblea General de las proyecciones financieras del Instituto a cinco años, del presupuesto de ingresos y egresos, los planes de labores y de financiamientos, el plan financiero para el siguiente año, el informe de la persona Titular de la Dirección General sobre las actividades del ejercicio anterior del Instituto y el informe sobre la situación patrimonial y operativa del Instituto, así como de la situación financiera de sus activos y pasivos, que contenga una evaluación respecto a la suficiencia de los flujos correspondientes para cubrir la operación del Instituto para su presentación al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y al Congreso de la Unión, así como los estados financieros:

- a) Los estados financieros deberán ser dictaminados por una Auditoría Externa y aprobados por el Comité de Auditoría para ser posteriormente turnados al Consejo de Administración, y
- b) En su caso, el Consejo de Administración aprobará la presentación a la Asamblea General de los documentos referidos en esta fracción.

**III.** Para la presentación a la Asamblea General de cambios a las Reglas de Operación de los Órganos del Instituto y el Estatuto Orgánico:

**a)** La persona Titular de la Dirección General presentará ante el Consejo de Administración las propuestas de modificaciones a las Reglas de Operación de los Órganos, así como el Estatuto Orgánico del Instituto, y

**b)** El Consejo de Administración, una vez recibida la propuesta normativa por la persona Titular de la Dirección General, examinará y, en su caso, aprobará su presentación a la Asamblea General para su aprobación.

**IV.** Para la emisión, aprobación y revisión de normativa requerida para la aplicación del artículo 41 Bis.

**V.** En relación con los cambios de normativa en materia de control interno:

**a)** La Auditoría Interna presentará al Comité de Auditoría la propuesta de cambios a la normativa en materia de control interno;

**b)** El Comité de Auditoría remitirá a la Administración, por conducto de la Contraloría General, la propuesta para que las áreas emitan sus comentarios y propuestas de ajuste;

**c)** El Comité de Auditoría le presentará al Consejo de Administración los cambios o reformas convenientes en materia de control interno, y

**d)** El Consejo de Administración aprobará los cambios a lineamientos propuestos sobre control interno, tomando en consideración la propuesta del Comité de Auditoría.

**VI.** Con respecto a la determinación de la tasa de interés que generará el saldo de la subcuenta de vivienda a la que se refiere el artículo 39 de la Ley del Infonavit:

**a)** Con base en la Política de Rendimiento a la Subcuenta de Vivienda, y en la Política de Rendimiento a la Subcuenta de Vivienda, la Administración a través del área competente, la Dirección de Finanzas y Fiscalización elaborará una propuesta argumentada, justificada y motivada, sobre la tasa de interés relativa a esta fracción, y la presentará al Comité Interno que para tal efecto determine la persona Titular de la Dirección General;

**b)** El Comité Interno elaborará un Dictamen al respecto y se presentará, junto con la propuesta de la Administración del Instituto, a la persona Titular de la Dirección General para que la someta a consideración del Consejo de Administración, y

**c)** El Consejo de Administración, tomando en consideración el Dictamen del Comité Interno, determinará la tasa de interés que generará el saldo de la subcuenta de vivienda.

**VII.** Para el establecimiento de los Comités Auxiliares necesarios, para el cumplimiento de sus funciones:

**a)** Las personas integrantes del Consejo de Administración, de forma individual o por sector, podrán proponer la creación o eliminación de algún Comité Auxiliar;

**b)** El Consejo de Administración estudiará la propuesta a efecto de delimitar sus funciones específicas;

**c)** El Consejo de Administración, emitirá una resolución que validará jurídicamente la creación o eliminación del Comité Auxiliar, y

**d)** Una vez que sea creado o eliminado un Comité Auxiliar, se modificarán las Reglas de Operación, mismas que serán enviadas para aprobación de la Asamblea General.

**VIII.** Para la aprobación de las políticas generales y los lineamientos que delimiten los niveles de riesgo bajo los cuales trabajará la Administración del Instituto:

**a)** La Dirección General, a través del área competente, le enviará al Comité Interno que para tal efecto determine la persona Titular de la Dirección General una propuesta sobre los objetivos, lineamientos y políticas generales para la Administración Integral de Riesgos, así como de los Límites Globales de Exposición al Riesgo y los Límites Específicos de Exposición;

**b)** El Comité Interno dictaminará sobre los documentos y el área competente los remitirá a la Secretaría para que sean presentados al Consejo de Administración;

**c)** El Consejo de Administración analizará y en su caso, aprobará las propuestas de políticas generales, objetivos o lineamientos, y

**d)** Para el caso de los límites aplicables a la gestión de inversiones en valores, el área competente deberá solicitar el Dictamen del Comité de Inversiones para que analicen las implicaciones de los referidos límites para cada clase de activo, en forma previa a la presentación al Consejo de Administración.

**Artículo 35.-** En términos del artículo 16, fracción XXI, de la Ley del Infonavit, para favorecer el eficiente funcionamiento del Instituto, el Consejo de Administración contará, de manera enunciativa, más no limitativa, con un Comité de Inversiones. Lo anterior, sin perjuicio de aquellos Comités Auxiliares que el Consejo de Administración determine crear.

**Artículo 36.-** Los Comités Auxiliares que establezca el Consejo de Administración a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación deberán sujetarse a lo dispuesto en las mismas.

**Artículo 37.-** El Comité de Inversiones tendrá por objeto auxiliar al Consejo de Administración en el análisis y, en su caso, aprobación de las normas, directrices, políticas generales, estrategias y mecanismos de control y seguimiento relacionados con la inversión en valores que realice el Infonavit a través de los fondos que al efecto constituya, con el fin de procurar que el Fondo Nacional de la Vivienda maximice los rendimientos de los recursos a cargo del Instituto.

El Comité de Inversiones tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Dictaminar y proponer para aprobación del Consejo de Administración la normativa aplicable al Instituto en materia de inversiones, principalmente las políticas de adquisición y gestión de valores, el uso de instrumentos financieros alternativos previstos en los marcos de gestión de cada fondo, así como el régimen de inversión de cada fondo;

**II.** Dictaminar la creación de nuevos fondos del Instituto y, en su caso, propondrá al Consejo de Administración el Marco de Gestión que regulará su administración, su régimen de inversión;

**III.** Analizar y autorizar, en su caso, las inversiones en valores, instrumentos, programas y/o Recomendaciones que provengan de la Administración del Instituto, con base en los límites de riesgos financieros aprobados;

**IV.** Dictaminar y proponer para aprobación del Consejo de Administración las reformas a los Marcos de Gestión de los Fondos del Instituto;

**V.** Monitorear mensualmente la evolución de las cuentas de los fideicomisos a cuyos patrimonios el Instituto aporte recursos;

**VI.** Solicitar a la Administración, informes especiales a los Fideicomisos del Infonavit, a petición de cualquiera de las personas integrantes del Comité;

**VII.** Conocer los resultados de las auditorías especializadas en materia de inversiones en valores que se realicen a los fondos del Instituto;

**VIII.** Solicitar a las instancias de fiscalización competentes, auditorías internas o externas sobre los procesos de inversiones, a petición de cualquiera de las personas integrantes del Comité;

**IX.** Recibir de la Administración, dictaminar, y en su caso, aprobar la propuesta de Portafolio de Referencia para evaluar el desempeño de la cartera de los fondos del Infonavit que realicen inversiones en valores;

**X.** Dictaminar y aprobar la propuesta de la Administración respecto de las políticas y estrategia de administración e inversión en valores de los recursos a cargo del Instituto y dar vista al Consejo de Administración de su aprobación;

**XI.** En caso de una disrupción en los mercados financieros nacionales o internacionales, en la cual se incumplan los límites de riesgos financieros aprobados, dictaminar y aprobar las estrategias extraordinarias de inversión que la Administración le proponga para proteger las inversiones de los recursos que administra el Infonavit, informando al Consejo de Administración;

**XII.** Conocer y analizar los documentos, informes y/o estudios que le presente la Administración en materia de inversiones, gestión de fondos, finanzas y riesgos, en términos del Estatuto Orgánico;

**XIII.** Dar seguimiento a las Recomendaciones y Resoluciones emitidas por la Asamblea General y a las Resoluciones del Consejo de Administración;

**XIV.** Remitir al Consejo de Administración los asuntos en los que éste requiera un Dictamen emitido por este Comité, y

**XV.** Las demás que establezca el Consejo de Administración o la normativa en materia de inversiones.

La propuesta presentada por la Administración, respecto a los temas que integrarán el Orden del día del Comité de Inversiones, deberá contar con la autorización del Grupo de Trabajo de Inversiones que constituya la Administración conforme a los lineamientos que emita la persona Titular de la Dirección General.

**Artículo 38.-** Las determinaciones emanadas de los Comités Auxiliares plasmadas en los Dictámenes, se remitirán para conocimiento o, en su caso, aprobación del Consejo de Administración, según sus atribuciones y facultades.

**CAPÍTULO III****De la Comisión de Vigilancia**

**Artículo 39.-** La Comisión de Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Emitir un Plan de Trabajo anual en el que se contemple el cumplimiento de la normativa aplicable;
- II. Conocer y aprobar los Dictámenes emitidos por la Contraloría General, como instancia investigadora auxiliar de la propia Comisión;
- III. Proponer a la Asamblea General y al Consejo de Administración, en su caso, las medidas que juzgue convenientes para mejorar el funcionamiento del Instituto, para lo cual podrá solicitar al Comité de Auditoría, los análisis, información y revisión de aspectos sustantivos que estime pertinentes. La Administración proporcionará a la Comisión de Vigilancia, la información de carácter estratégico necesaria para el cumplimiento de esta función;
- IV. Proponer a la Asamblea General las modificaciones al Código de Ética que sean elaboradas por la Administración;
- V. Vigilar que las personas integrantes de los Órganos y Comités Auxiliares actúen conforme a la normativa aplicable y con apego al Código de Ética, para lo cual podrá emitir las Recomendaciones pertinentes al sector que corresponda o, en su caso, recomendar su remoción;
- VI. Establecer los criterios de evaluación del desempeño a los que estarán sujetos los Órganos del Instituto, utilizando para tales efectos el informe que realiza esta Comisión a la Asamblea General previsto en el artículo 18, fracción IV, de la Ley del Infonavit y fracción siguiente de esta Regla;
- VII. Informar una vez al año a la Asamblea General sobre el funcionamiento de los Órganos del Instituto;
- VIII. Proponer a la Asamblea General la designación o remoción de las personas integrantes del Comité de Transparencia y de la Comisión de Inconformidades, por conducto del sector correspondiente;
- IX. Conocer la normativa del Comité de Transparencia y de la Comisión de Inconformidades;
- X. En los casos que a su juicio lo amerite, convocar a Asamblea General y hacer que se incluyan en el orden del día de las sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, los asuntos que considere convenientes;
- XI. Emitir Dictamen sobre el informe que le remita el Comité de Auditoría en relación con la situación que guarda el Sistema de Control Interno del Instituto, para su presentación al Consejo de Administración y a la Asamblea General;
- XII. Enviar al Consejo de Administración su Opinión, sobre los informes que se le presenten de manera periódica por cualquiera de las diferentes áreas de la Administración en el ámbito de sus atribuciones;
- XIII. Enviar al Consejo de Administración su Opinión, respecto a protocolos a través de los cuales se establecerán las directrices, con base en la normativa institucional vigente, así como las acciones relacionadas con la atención, en tiempo y forma, por parte de la Administración a las auditorías practicadas por las Entidades Fiscalizadoras competentes al Infonavit;
- XIV. Dictaminar la propuesta para el nombramiento y remoción de las personas integrantes del Comité de Auditoría;
- XV. Emitir criterios de operatividad, de atención y servicio a los que se deberá sujetar la Administración respecto de los asuntos que conozca la Comisión de Inconformidades;
- XVI. Dar seguimiento al cumplimiento de las Resoluciones de los Órganos y Comités Auxiliares;
- XVII. Solicitar la opinión de terceros para el adecuado desempeño de sus funciones;
- XVIII. Conocer los Dictámenes que elabore la Comisión de Inconformidades con relación a las controversias que se susciten sobre el valor de las prestaciones que las empresas estuvieren otorgando a las personas trabajadoras en materia de vivienda, y resolver lo que a su juicio proceda;
- XIX. Conocer el procedimiento iniciado por la Contraloría General, así como sus resultados, ante el incumplimiento del Instituto respecto a los programas de autocorrección dentro del plazo de ejecución establecido, derivado de irregularidades normativas en las operaciones crediticias del Instituto, y
- XX. Las demás a que se refiere la Ley y necesarias para el cumplimiento de los fines del Instituto y que no se encuentren encomendadas a otro Órgano.

**Artículo 40.** La Contraloría General, será la instancia que apoyará a la Comisión de Vigilancia, siendo la encargada de la investigación de los asuntos relacionados con el posible incumplimiento del Código de Ética por parte de las personas integrantes de los distintos Órganos o Comités Auxiliares.

**CAPÍTULO IV****Del Comité de Auditoría, la Auditoría Interna y la Auditoría Externa**

**Artículo 41.-** El Comité de Auditoría tendrá las atribuciones y facultades que se enuncian a continuación:

**I.** En materia de administración de riesgos:

- a)** Informar al Consejo de Administración y a la Dirección General, conforme a las disposiciones aplicables emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los resultados de las revisiones que se practiquen al funcionamiento del Área competente en materia de riesgos y de las evaluaciones a los enfoques y modelos de medición de riesgos;
- b)** Informar aquellos riesgos que son identificados y expuestos en el Instituto de acuerdo con el marco regulatorio, y
- c)** Evaluar el adecuado cumplimiento normativo respecto del manejo de los activos, pasivos y patrimonio del Instituto y, en especial, la adecuada definición de riesgos y pasivos a largo plazo, en función de su inserción en el sistema de pensiones e informar al Consejo de Administración.

**II.** En materia de control interno:

- a)** A propuesta de la Administración, presentar para aprobación del Consejo de Administración los lineamientos generales en materia de control interno que el Instituto requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones;
- b)** A propuesta de la Administración, aprobar los manuales de operación del Instituto, en la parte relativa a las políticas y procedimientos que en materia de control interno se requieran para el correcto funcionamiento del Instituto, acorde con la normativa que sobre el particular haya sido aprobada por el Consejo de Administración;
- c)** Evaluar e informar al Consejo de Administración semestralmente y, una vez al año a la Asamblea General, previo Dictamen de la Comisión de Vigilancia, sobre la situación que guarda el Sistema de Control Interno del Instituto, y
- d)** Revisar con la persona Titular de la Dirección General el alcance y calidad del control interno, así como el nivel de apego a principios y sanas prácticas contables.

**III.** En materia de información financiera:

- a)** Revisar trimestralmente el ejercicio del Presupuesto de GAOV; del presupuesto de inversiones, del presupuesto de inversión en construcción, de las erogaciones en cobranza, fondo revolvente de recaudación y otros gastos que no están contemplados en el Presupuesto de GAOV;
- b)** Revisar y emitir opinión a la Dirección General, a la Comisión de Vigilancia y al Consejo de Administración sobre los estados financieros trimestrales;
- c)** Revisar y aprobar los estados financieros anuales dictaminados por la Auditoría Externa y el ejercicio del Presupuesto de GAOV, así como emitir una opinión a la Comisión de Vigilancia y al Consejo de Administración para posteriormente presentarlos ante la Asamblea General para su aprobación;
- d)** Revisar y, en su caso, emitir su opinión respecto las políticas contables que aplique la Administración, y
- e)** Asegurar que los estados financieros cumplan con las disposiciones aplicables al Instituto, emitidas por la Asamblea General y demás normativa aplicable en la materia.

**IV.** En materia de auditoría interna:

- a)** Proponer al Consejo de Administración la designación de la persona Titular de la Auditoría Interna del Instituto, elegido de una terna propuesta por la persona Titular de la Dirección General y, en su caso, su remoción;
- b)** Aprobar anualmente el presupuesto y el Programa de Trabajo de la persona Titular de la Auditoría Interna;
- c)** Dar seguimiento a las sugerencias y observaciones desarrolladas por la persona Titular de la Auditoría Interna;
- d)** Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo elaborado por la persona Titular de la Auditoría Interna, y autorizar cambios al mismo;

- e) Revisión anual al Estatuto y Manual de Auditoría Interna, y autorizar cambios al mismo;
- f) Vigilar la rotación del personal de la Auditoría Interna, y
- g) Dar seguimiento a las sugerencias y observaciones desarrolladas por la persona Titular de la Auditoría Interna.

**V. En materia de auditoría externa:**

- a) Aprobar los Dictámenes, opiniones, reportes o informes que elabore la Auditoría Externa, para enviarlos al Consejo de Administración. En caso de considerarlo conveniente, solicitar al propio Consejo que se convoque a Asamblea General;
- b) Autorizar el programa de trabajo de la auditoría anual de estados financieros presentado por la Auditoría Externa que incorpore fechas, alcance, objetivos y entregables;
- c) Proponer al Consejo de Administración la elección de la Auditoría Externa, de una terna de candidatos, la cual podrá ser solicitada a un Colegio de Contadores Públicos ampliamente representativo de la profesión;
- d) Revisar y aprobar las actividades de auditoría que deriven de los programas anuales que elabore la Auditoría Externa;
- e) Vigilar la rotación de los equipos de Auditoría Externa, así como aprobar los honorarios y términos de sus servicios;
- f) Revisar los términos de las respuestas a las recomendaciones de la Auditoría Externa;
- g) Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa;
- h) Autorizar la realización de tareas adicionales de la Auditoría Externa, cuando lo considere necesario para el mejor desempeño de sus funciones;
- i) Cerciorarse de que la rotación de la persona titular de la Auditoría Externa se lleve a cabo según lo establecido en la Ley del Infonavit;
- j) Cerciorarse de que exista coordinación con las actividades de auditoría interna; y
- k) Llevar a cabo una evaluación anual de los servicios prestados por la Auditoría Externa.

**VI. En materia de cumplimiento regulatorio:**

- a) Vigilar que la administración de los recursos y los gastos, así como las Operaciones, se hagan de acuerdo con las disposiciones de la Ley del Infonavit y de la normativa que de la misma emane;
- b) Verificar trimestralmente que los sistemas de organización de contabilidad y el programa de auditoría interna se desempeñen de conformidad con estándares de calidad adecuados en materia contable y de controles internos, aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- c) Supervisar y vigilar que las Operaciones relevantes del Instituto en materia de administración de riesgos, información financiera y control interno se ajusten a las normas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- d) Revisar los términos de las respuestas a las observaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- e) Asegurarse de que las funciones de Auditoría Interna y Auditoría Externa mantengan la independencia profesional necesaria;
- f) Vigilar que los programas financieros anuales del Instituto no excedan a los presupuestos de ingresos corrientes y, cuando así lo solicite el Consejo de Administración, conocer y opinar respecto de los proyectos del Presupuesto de GAOV, Presupuesto de Ingresos y de Egresos;
- g) Autoevaluar su desempeño una vez al año e informar al Consejo de Administración y a la Comisión de Vigilancia los resultados para su aprobación;
- h) Cerciorarse de que el Sistema de Control Interno asegure el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicables al Infonavit, y
- i) Recibir de la Administración, reportes semestrales sobre los litigios o contingencias que afecten el funcionamiento del Instituto, y cerciorarse de que los mismos se elaboren adecuadamente y estén considerados en la información financiera del Instituto.

**VII.** En materia de ética, asegurar la existencia de políticas y procedimientos suficientes y seguros para la recepción, análisis y tratamiento de denuncias por posibles actos ilícitos e irregularidades operativas por parte de las personas trabajadoras del Instituto, así como de terceros, y

**VIII.** En materia de información patrimonial, verificar la existencia y funcionamiento de un sistema integral de información de la situación patrimonial de las personas trabajadoras del Instituto, aprobado por el Consejo de Administración a propuesta de la persona Titular de la Dirección General.

**Artículo 42.-** La persona Titular de la Auditoría Interna deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**I.** Ser persona mexicana de reconocido prestigio;

**II.** Contar con Título y Cédula Profesional;

**III.** Contar con conocimientos y experiencia profesional mínima de nivel directivo, de cinco años en materia de auditoría relacionada con entidades financieras;

**IV.** No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito patrimonial o intencional que haya ameritado pena corporal;

**V.** No estar inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano, así como no haber sido declarado como quebrado o concursado;

**VI.** No desempeñar ningún cargo o comisión en el servicio público, y

**VII.** No contar con conflicto de interés o con litigio en contra del Instituto, sus fideicomisos o empresa filial.

**Artículo 43.-** El Consejo de Administración designará a la persona Titular de la Auditoría Interna a propuesta del Comité de Auditoría, de una terna propuesta por la persona Titular de la Dirección General.

**Artículo 44.-** La persona Titular de la Auditoría Interna podrá ser removida por el Consejo de Administración previa propuesta del Comité de Auditoría. Dicha propuesta deberá expresar de manera precisa las razones que motivan su presentación, debiendo fundarse en el desempeño ético o profesional de la persona Titular de la Auditoría Interna. El Consejo de Administración deberá hacer pública las razones por las que adopta o rechaza la propuesta de remoción del Comité de Auditoría, salvaguardando la información reservada o confidencial en términos de la legislación aplicable.

**Artículo 45.-** La persona Titular de la Auditoría Interna tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

**I.** Revisar y evaluar el funcionamiento operativo de los procesos y unidades operativas del Instituto, así como su apego a los lineamientos en materia de control interno que les sean aplicables;

**II.** Realizar visitas de auditoría a las áreas operativas del Instituto;

**III.** Revisar y evaluar el proceso contable y de elaboración de información financiera del Instituto;

**IV.** Presentar, ante el Órgano o Comité Auxiliar correspondiente, los informes detallados a partir de los resultados que obtenga del ejercicio de las facultades señaladas en las fracciones I a III del presente artículo. Dichos informes deberán de ser entregados la Secretaría General de acuerdo con el Estatuto Orgánico y el calendario establecido;

**V.** Los informes referidos en la fracción anterior podrán incluir recomendaciones de mejora operativa dirigidas a las áreas del Instituto, las cuales serán vinculantes. En el caso en que los informes contengan recomendaciones, deberán incluir asimismo las medidas para evaluar el seguimiento y avance de su cumplimiento;

**VI.** Revisar que los mecanismos de control implantados por la persona Titular de la Dirección General, conlleven la adecuada protección de los activos del Instituto y que los sistemas informáticos, incluyendo los contables, operacionales de cartera crediticia, con valores o de cualquier otro tipo, cuenten con mecanismos que aseguren la integridad de la información, eviten su alteración y cumplan con los objetivos para los cuales fueron implementados o diseñados;

**VII.** Dar seguimiento a los compromisos de la Administración sobre las recomendaciones realizadas, evaluando el resultado de las acciones de corrección;

**VIII.** Hacer sugerencias y observaciones al Comité de Auditoría, derivado de los resultados de su Plan Anual de Trabajo;

**IX.** Revisar que el Instituto cuente con planes de contingencia y de continuidad de las operaciones, así como las medidas necesarias para evitar pérdidas de información;

**X.** Coordinarse con la Auditoría Externa, con la finalidad de evitar duplicidad de funciones en las actividades de auditoría;

**XI.** Cerciorarse de la calidad de la información financiera, asegurándose que la misma sea confiable para la adecuada toma de decisiones y que habrá de proporcionarse a la Secretaría de Hacienda y Crédito público;

**XII.** Verificar la estructura organizacional autorizada por la Asamblea General y el Consejo de Administración, en relación con la independencia de las distintas funciones que lo requieran, así como la efectiva segregación de funciones y ejercicio de facultades atribuidas a cada unidad del Instituto;

**XIII.** Proporcionar al Comité de Auditoría los elementos que le permitan cumplir con lo establecido en el artículo 18 Bis 1 de la Ley del Instituto, en estas Reglas de Operación y la normativa que de éstas emane;

**XIV.** Revisar y evaluar la suficiencia y efectividad del proceso de identificación y administración de riesgos del Instituto;

**XV.** Revisar el apego a leyes y normativa aplicable al Instituto;

**XVI.** Someter para consideración y aprobación del Comité de Auditoría el manual de la metodología de auditoría interna;

**XVII.** Someter para consideración y aprobación del Comité de Auditoría el Estatuto que establezca las políticas generales que se requieran para conducir el desarrollo de las actividades de auditoría interna, para su equipamiento y su gestión administrativa, y

**XVIII.** Abstenerse de toda intervención en donde tuviese un Conflicto de Intereses o así pudiera interpretarse, y de inmediato reportarlo al Comité de Auditoría con copia a la Contraloría General para su resolución.

**Artículo 46.-** Además de las obligaciones de las personas integrantes de los Órganos que le sean aplicables, la persona Titular de la Auditoría Interna tendrá las siguientes obligaciones:

**I.** Elaborar un Programa Anual de Trabajo con base en una evaluación de riesgos y presentarlo al Comité de Auditoría para su conocimiento, así como presentar su actualización por lo menos trimestralmente, de conformidad con el Estatuto de Auditoría Interna, y

**II.** Presentar, para aprobación del Comité de Auditoría, el presupuesto anual necesario para llevar a cabo su Programa Anual de Trabajo.

**Artículo 47.-** La persona Titular de la Auditoría Externa deberá cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

**I.** Ser una persona de reconocido prestigio;

**II.** Contar con Título y Cédula Profesional de Contaduría Pública o Licenciatura en Contaduría;

**III.** Estar debidamente certificada;

**IV.** Contar con conocimientos y experiencia profesional mínima de cinco años en materia de auditoría relacionada con entidades financieras;

**V.** No haber sido condenada por sentencia irrevocable por delito patrimonial o intencional que haya ameritado pena corporal;

**VI.** No estar inhabilitada para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano, así como no haber sido declarado como quebrado o concursado;

**VII.** Ser persona socia de una firma de contaduría pública de reconocido prestigio, y

**VIII.** No desempeñar ningún cargo o comisión en el servicio público.

**Artículo 48.-** La persona Titular de la Auditoría Externa será designada por el Consejo de Administración de entre tres candidaturas propuestas por el Comité de Auditoría.

**Artículo 49.-** La Auditoría Externa durará en su cargo cinco años y la firma de contaduría pública de la que sea socio, no podrá ser la misma que aquélla a la que hubiera pertenecido la persona Titular de la Auditoría Externa o en el periodo inmediato anterior.

La persona Titular de la Auditoría Externa podrá ser removida por el Consejo de Administración previa propuesta del Comité de Auditoría por algún incumplimiento contractual o al Código de Ética, determinado por el área competente.

El Consejo de Administración deberá hacer públicas las razones por las que adopta o rechaza la propuesta de remoción del Comité de Auditoría, previo tratamiento de la información que pudiera considerarse como confidencial en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**Artículo 50.-** La Auditoría Externa tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

**I.** Practicar la auditoría de los estados financieros y comprobar, cuando lo estime conveniente, los avalúos de los bienes materia de operación del Instituto;

**II.** Llevar a cabo la auditoría del ejercicio del Presupuesto de GAOV;

**III.** Emitir una carta de recomendaciones de la situación que guarda el Sistema de Control Interno del Instituto respecto del proceso contable y de emisión de estados financieros;

**IV.** Presentar al Consejo de Administración, por conducto del Comité, un informe de sugerencias para el mejor funcionamiento del Instituto, como resultado de sus revisiones, y

**V.** Realizar opiniones a los distintos Órganos del Instituto, derivado de los hallazgos durante el desarrollo de sus funciones, previa aprobación del Comité de Auditoría.

**Artículo 51.-** La Auditoría Externa tendrá las siguientes obligaciones:

**I.** Elaborar un Programa Anual de Auditoría Externa y presentarlo al Comité de Auditoría para su aprobación;

**II.** Emitir anualmente un Dictamen y presentarlo al Comité de Auditoría, sobre la situación financiera que guarda el Instituto, conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Asamblea General, para su presentación a la propia Asamblea por medio del Consejo de Administración. Para rendir fundadamente dicho Dictamen, deberá llevar a cabo el examen de las Operaciones, documentación, registros y demás evidencias comprobatorias, en el grado y extensión que sean necesarios;

**III.** Emitir anualmente un Dictamen y presentarlo al Comité de Auditoría, sobre la situación que guarda el ejercicio del Presupuesto de GAOV del Instituto, así como del resultado de la auditoría del Presupuesto de Inversión, para su presentación a la Asamblea General por medio del Consejo de Administración;

**IV.** Denunciar por escrito a la Asamblea General, así como al Consejo de Administración, cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento en la que hubiere incurrido su predecesor;

**V.** Abstenerse de intervenir en cualquier asunto con el que tuviere un Conflicto de Interés e informarlo al Comité de Auditoría;

**VI.** Conservar la documentación, información y demás elementos utilizados para elaborar sus Dictámenes, informes u opiniones, por un plazo mínimo de cinco años;

**VII.** Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como al Comité de Auditoría, cualquier irregularidad detectada durante la práctica, o como resultado de la auditoría;

**VIII.** Responder por los daños y perjuicios que se ocasionen al Instituto, cuando en sus Dictámenes, opiniones o informes, por negligencia inexcusable o intencionalmente:

**a)** Omita información relevante de la que tenga conocimiento;

**b)** Incorpore información falsa o que induzca a error, o bien, adecúe el resultado con el fin de aparentar una situación distinta de la que corresponda a la realidad;

**c)** Haga recomendaciones a sabiendas de que generarán efectos patrimoniales notoriamente perjudiciales para el Instituto; y

**d)** Sugiera, acepte, propicie o proponga que una determinada transacción se registre en contravención de los principios de contabilidad emitidos o reconocidos por la Asamblea General.

**IX.** Iniciar la auditoría anual de estados financieros en la fecha acordada con el Comité de Auditoría;

**X.** Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, de la Comisión de Vigilancia y del Comité de Auditoría, cuando fuere convocado, y

**XI.** Dar seguimiento a las recomendaciones que deriven de su encargo, hasta su cierre o conclusión, en los términos de su relación contractual.

## CAPÍTULO V

### De la Comisión de Inconformidades

**Artículo 52.-** La Comisión de Inconformidades es el Órgano del Instituto competente para conocer de los siguientes asuntos:

I. De las reclamaciones que reciba por parte de las personas empleadoras, las personas trabajadoras o sus causahabientes y beneficiarias, cuando a juicio de éstas hubiesen recibido un tratamiento incorrecto, injusto o negligente, y se asegurará de su debida atención, en los términos de la normativa correspondiente.

II. De los recursos que promuevan ante el Instituto, las personas empleadoras, las personas trabajadoras o sus causahabientes y beneficiarias, en los términos de lo establecido en el artículo 52 de la Ley del Infonavit, la normativa correspondiente y con sujeción a los criterios que, sobre el particular, establezca la Comisión de Vigilancia.

III. De las controversias que se susciten sobre el valor de las prestaciones que las empresas estuvieren otorgando a las personas trabajadoras derechohabientes, en materia de vivienda, para decidir si son inferiores, iguales o superiores al porcentaje consignado en el artículo 136 de la Ley Federal del Trabajo y poder determinar las aportaciones que deban enterar al Instituto o si quedan exentas de tal aportación.

Una vez tramitadas las controversias en los términos de la normativa respectiva, la Comisión de Inconformidades presentará un Dictamen sobre las mismas a la Comisión de Vigilancia, que resolverá lo que a su juicio proceda.

IV. Respecto de los asuntos que no son competencia de la Comisión de Inconformidades, de acuerdo con lo señalado en su Reglamento, serán remitidos a las áreas competentes, para que atiendan la Resolución emitida en apego a las facultades señaladas en el Estatuto Orgánico del Infonavit.

**Artículo 53.-** Los procedimientos específicos para la atención, tramitación y resolución de los asuntos competencia de la Comisión de Inconformidades se apegarán a lo dispuesto en el Reglamento correspondiente.

Las Resoluciones de la Comisión de Inconformidades son de observancia obligatoria para las áreas de la Administración, las cuales deben cumplirse en un plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se hubieran notificado.

En caso de no cumplirse en el tiempo especificado se dará vista a la Contraloría General para efecto de que proceda conforme a sus facultades.

## CAPÍTULO VI

### Del Comité de Transparencia

**Artículo 54.-** El Comité de Transparencia tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información, así como para el ejercicio de los Derechos ARCOP, de conformidad con la normativa vigente del Instituto y apegada a las demás disposiciones aplicables a la materia;

II. Promover la rendición de cuentas a la ciudadanía y conocer la estrategia en materia de transparencia proactiva del Instituto;

III. Contribuir a la democratización de la sociedad mexicana mediante el establecimiento de mecanismos de participación ciudadana y la implementación de principios que fortalezcan al Instituto como una institución abierta;

IV. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos y archivos, conforme a las disposiciones de la materia;

V. Vigilar el manejo de archivos por parte del personal del Instituto y sus Órganos;

VI. Analizar la idoneidad de los sistemas informáticos para la publicación de información, así como los destinados a recibir y responder solicitudes de información, y en su caso, hacer las sugerencias necesarias para su mejor funcionamiento;

VII. Supervisar la eficiencia de los procedimientos establecidos para la gestión de solicitudes de acceso a información y ejercicio de los Derechos ARCOP;

VIII. En general, sugerir medidas para hacer más eficiente los procesos de acceso a la información, transparencia, ejercicio de Derechos ARCOP, protección de datos personales y rendición de cuentas, mediante la implementación de mejores prácticas en la materia;

**IX.** Promover la adopción de sistemas, lineamientos y procedimientos para el óptimo resguardo de datos personales e información privilegiada, reservada o confidencial;

**X.** Fomentar la capacitación de las personas trabajadoras del Instituto en materia de transparencia, acceso a la información, datos personales y resguardo de archivos;

**XI.** Promover la transparencia en los procedimientos de adquisiciones, compras o ventas, contratos de obra y arrendamiento del Instituto;

**XII.** Fomentar la transparencia en los procesos de desincorporación de bienes muebles e inmuebles del Instituto;

**XIII.** Emitir opiniones y Recomendaciones a la Administración del Instituto y a los Órganos del Instituto para el mejor cumplimiento de la legislación en materia de transparencia, datos personales y resguardo de archivos, y

**XIV.** Solicitar informes a la Administración del Instituto sobre el cumplimiento de las leyes en materia de transparencia, datos personales y resguardo de archivos.

**Artículo 55.** El Comité de Transparencia tendrá las siguientes obligaciones:

**I.** Transparentar la gestión mediante la difusión de la información que genera el Instituto, en términos de las disposiciones aplicables;

**II.** Garantizar el ejercicio de los Derechos ARCOP, así como la protección de los datos personales en posesión del Instituto en términos de la ley y disposiciones aplicables;

**III.** Asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información a ser publicada por el Instituto, y

**IV.** Informar a la Comisión de Vigilancia sobre las actividades y gestiones realizadas por el propio Comité de Transparencia.

## **CAPÍTULO VII**

### **De las Comisiones Consultivas Regionales**

**Artículo 56.-** La Asamblea General, a propuesta del Consejo de Administración, aprobará el establecimiento, funcionamiento e integración de las Comisiones Consultivas Regionales, determinando su jurisdicción y la localidad en que haya de establecerse la sede de cada una de ellas, procurando que haya al menos una Comisión por cada Delegación Regional; de igual forma, resolverá sobre su modificación o supresión, de acuerdo con los estudios que al efecto le presente el Consejo de Administración.

**Artículo 57.-** Las Comisiones Consultivas Regionales se integrarán en forma tripartita con una persona Integrante Propietaria por cada sector, con sus respectivas Integrantes Suplentes propuestas por sus representantes.

**Artículo 58.-** El Consejo de Administración designará a las personas Integrantes Propietarias e Integrantes Suplentes de la Comisión Consultiva Regional, de acuerdo con las propuestas de los sectores correspondientes; las personas integrantes durarán en su cargo un máximo de seis años.

La persona Titular de la Dirección General, o las personas integrantes de los demás Órganos del Instituto, no podrán serlo de las Comisiones Consultivas Regionales.

La persona Titular de la Dirección General podrá asistir a las sesiones de las Comisiones Consultivas Regionales con voz, pero sin voto, cuando lo consideren conveniente para el cumplimiento de los fines del Instituto.

**Artículo 59.-** Las personas integrantes de las Comisiones Consultivas Regionales serán removidas o ratificadas en el cargo cuando haya transcurrido el periodo para el que fueron nombradas o cuando lo decida el Consejo de Administración, a petición de la representación que propuso su nombramiento a través de la persona Titular de la Dirección General.

Cuando se haya solicitado la remoción de una persona integrante, quedará de inmediato suspendida de sus funciones siendo reemplazada por la persona Integrante Suplente hasta en tanto no sea nombrada una nueva persona Integrante Propietaria por el Consejo de Administración.

**Artículo 60.-** Las Comisiones Consultivas Regionales tendrán las siguientes atribuciones:

**I.** Atender las solicitudes de información que formulen los Órganos, Comités Auxiliares o la Dirección General;

**II.** Formular recomendaciones y quejas sobre el desempeño en la operación de la Delegación Regional al Consejo de Administración, por medio de la Secretaría;

**III.** Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios firmados con las autoridades estatales y municipales;

**IV.** Ser portavoz de la Delegación Regional correspondiente ante los sectores representados y ante las autoridades Estatales y Municipales;

**V.** Apoyar a las Delegaciones Regionales ante las autoridades locales y federales para que las viviendas cuenten con la infraestructura y el equipamiento urbano indispensables para la dotación de servicios públicos necesarios para una vivienda adecuada;

**VI.** Realizar gestiones ante las autoridades municipales y estatales para que exista suficiente reserva territorial en los estados para los programas de vivienda;

**VII.** Apoyar a las Delegaciones Regionales en las gestiones para la desregulación y desgravación de trámites y permisos en materia de vivienda para el debido cumplimiento de los programas;

**VIII.** Coadyuvar en la formulación, actualización y cumplimiento de los Planes de Desarrollo Urbano ante autoridades estatales y municipales;

**IX.** Incentivar a los municipios para que tengan una participación más activa en el desarrollo de los programas estratégicos de vivienda;

**X.** Dar seguimiento al cumplimiento de las metas de crédito asignadas para las personas trabajadoras de menores ingresos;

**XI.** Apoyar a la persona Titular de la Delegación Regional de su jurisdicción en las gestiones que realice ante las diversas autoridades estatales, municipales y federales para el debido cumplimiento de los Programas Institucionales;

**XII.** Promover, en conjunto con la persona Titular de la Delegación Regional, la celebración de eventos para que las personas trabajadoras derechohabientes conozcan plenamente los productos que ofrece el Instituto, a efecto de que seleccionen libremente, el que más se acomode a sus necesidades y posibilidades;

**XIII.** Atender consultas específicas sobre circunstancias sociales o ambientales del estado y comunidades;

**XIV.** Generar Recomendaciones a la Administración para la integración del proceso de planeación regional al proceso de planeación Institucional, así como respecto de los proyectos de vivienda en sus respectivas regiones;

**XV.** Dar seguimiento a los programas y acciones considerados en la planeación regional promovida por el Instituto;

**XVI.** Elaborar una Agenda Estratégica, definir las acciones para impulsarla, y enviarla al Consejo de Administración y a la Comisión de Vigilancia para su conocimiento;

**XVII.** Informar semestralmente a la Comisión de Vigilancia sobre los alcances y resultados obtenidos de las acciones impulsadas;

**XVIII.** Promover e incentivar la coordinación y colaboración con distintos actores para la formulación e implementación de proyectos enfocados al desarrollo de comunidades urbanas sustentables, organización vecinal, administración y conservación de bienes inmuebles y de equipamiento urbano, crecimiento del valor patrimonial de las viviendas, y mejores prácticas de convivencia social y comunitaria, y

**XIX.** Las demás a que se refiere la Ley del Infonavit, necesarias para el cumplimiento de los fines del Instituto, y que no se encuentren encomendadas a otro Órgano o Comité Auxiliar.

## **LIBRO II**

### **DISPOSICIONES ADJETIVAS**

#### **TÍTULO ÚNICO**

#### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS Y COMITÉS AUXILIARES**

##### **CAPÍTULO I**

##### **De las Sesiones**

**Artículo 61.-** Los Órganos y Comités Auxiliares sesionarán de forma ordinaria conforme se establezca en el calendario anual que se apruebe en la última sesión del año anterior de la Asamblea General, o en su defecto, en la fecha, la hora y el lugar que se hayan fijado en la sesión anterior del Órgano o Comité Auxiliar correspondiente, de la siguiente forma:

I. La Asamblea General sesionará conforme a las disposiciones del artículo 33;

II. El Consejo de Administración, la Comisión de Vigilancia, el Comité de Auditoría, el Comité de Transparencia y las Comisiones Consultivas Regionales sesionarán en forma ordinaria por lo menos una vez al trimestre;

III. El Comité de Inversiones sesionará en forma ordinaria una vez al mes, y

IV. La Comisión de Inconformidades sesionará en forma ordinaria por lo menos dos veces al mes.

**Artículo 62.-** Los Órganos y los Comités Auxiliares podrán convocar a sesiones extraordinarias en cualquier momento, a través de la Secretaría, a petición de la Presidencia, cuando la importancia y la urgencia del asunto a tratar así lo amerite, conforme a lo siguiente:

I. Para la Asamblea General, por la misma Asamblea, el Consejo de Administración y la Comisión de Vigilancia, la persona Titular de la Dirección General del Instituto y el Comité de Auditoría podrán solicitar al Consejo de Administración que se convoque a sesión extraordinaria de la Asamblea General.

II. Para el Consejo de Administración y Comités Auxiliares, así como la Comisión de Vigilancia, a petición de la persona Titular de la Dirección General o de por lo menos dos personas consejeras, de dos sectores distintos.

III. Para el Comité de Auditoría, a petición de cualquiera de sus integrantes, de la persona Titular de la Auditoría Interna, de la Auditoría Externa o la Contraloría General.

IV. Para la Comisión de Inconformidades, a petición de cualquiera de sus integrantes o la persona Titular de la Dirección General, y

V. Para las Comisiones Consultivas Regionales, por acuerdo de la propia Comisión o de sus integrantes de cuando menos dos de los sectores que integran la Comisión.

Para el caso del Comité de Transparencia, las sesiones extraordinarias podrán convocarse mediante correo electrónico autorizado por los sectores, únicamente a efecto de que se ejerzan las facultades contenidas en las leyes en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dejando constancia de las deliberaciones, las cuales deberán ser asentadas en el Acta correspondiente, misma que deberá ser firmada de manera autógrafa o electrónica, a más tardar en la sesión ordinaria inmediata posterior.

**Artículo 63.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Órganos y Comités Auxiliares podrán celebrarse utilizando medios remotos de comunicación, cuando las circunstancias, por fuerza mayor o caso fortuito, así lo ameriten. Aún y cuando la sesión sea celebrada de manera presencial, se permitirá la asistencia por medios remotos de comunicación de las personas integrantes en lo individual, cuando la representación sectorial así lo solicite.

**Artículo 64.-** La Secretaría podrá convocar a reuniones de trabajo, en términos del Estatuto Orgánico, a efecto de discutir temas competencia de los Órganos y Comités Auxiliares que por su complejidad requieran un análisis profundo o bien a efecto de dilucidar desavenencias, las cuales podrán llevarse a cabo utilizando medios remotos de comunicación.

Las Resoluciones, Declaraciones y/o Recomendaciones tomadas fuera de las sesiones ordinarias de los Órganos o Comités Auxiliares convocadas en los términos de las presentes Reglas serán válidas para todos los efectos legales si se cumple con el quórum necesario para sesionar, siempre que se confirmen por escrito y las firme la Presidencia en funciones.

## CAPÍTULO II

### De las Convocatorias

**Artículo 65.-** La Secretaría deberá emitir la convocatoria con anticipación a la sesión ordinaria correspondiente, en los siguientes términos:

I. Para la Asamblea General, con diez días hábiles de anticipación, en un horario entre las 08:00 y las 19:00 horas, y previa publicación en el Diario Oficial de la Federación, en dos de los diarios de mayor circulación y en la página de internet del Instituto.

II. Para el Consejo de Administración, Comités Auxiliares, la Comisión de Vigilancia, el Comité de Auditoría, el Comité de Transparencia y las Comisiones Consultivas Regionales, con cinco días hábiles de anticipación, en un horario entre las 08:00 y las 19:00 horas, y

III. Para la Comisión de Inconformidades, hasta con 48 horas de anticipación.

La Secretaría deberá de circular los documentos correspondientes a los asuntos a tratar en las sesiones de cada Órgano o Comité Auxiliar en el mismo plazo de envío de la convocatoria mediante el SAOC o, en su caso, utilizando medios remotos de comunicación diversos, cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, así lo ameriten, para lo cual, los responsables de la información deberán de entregarla con la oportunidad necesaria y conforme a los plazos establecidos por la Secretaría.

En el supuesto de utilización de medios remotos diversos, una vez concluidas las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la Secretaría deberá cargar la documentación e información en el SAOC para su debido control y registro.

**Artículo 66.-** Para el caso de las sesiones extraordinarias, la Secretaría de los Órganos o Comités Auxiliares deberá emitir la convocatoria en los siguientes términos:

**I.** Para la Asamblea General se podrán convocar en cualquier tiempo, mediante comunicación escrita al domicilio de cada asambleísta registrado ante el Instituto para estos efectos.

**II.** Para el Consejo de Administración, Comités Auxiliares, la Comisión de Vigilancia, el Comité de Auditoría, el Comité de Transparencia y las Comisiones Consultivas Regionales, preferentemente, con 48 horas de anticipación, y

**III.** Para la Comisión de Inconformidades y el Comité de Inversiones, con al menos 24 horas de anticipación.

La Secretaría deberá de circular los documentos correspondientes a los asuntos a tratar en las sesiones de cada Órgano o Comité Auxiliar en el mismo plazo de envío de la convocatoria mediante el SAOC o, en su caso, utilizando medios remotos de comunicación diversos, cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, así lo ameriten, para lo cual, los responsables de la información deberán de entregarla con la oportunidad necesaria.

En el supuesto de utilización de medios remotos diversos, una vez concluidas las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la Secretaría deberá cargar la documentación e información en el SAOC para su debido control y registro.

**Artículo 67.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Órganos o Comités Auxiliares podrán convocarse y publicarse utilizando medios remotos de comunicación diversos al SAOC, cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, así lo ameriten. Dichas convocatorias y publicaciones deberán de ajustarse, en cuanto a su contenido y requisitos establecidos en los artículos 65, 66 y 68 de las presentes Reglas.

En el supuesto de utilización de medios remotos diversos, una vez concluidas las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la Secretaría deberá cargar la documentación e información en el SAOC para su debido control y registro.

**Artículo 68.-** Las convocatorias deberán contener como mínimo lo siguiente:

**I.** Lugar, fecha y hora de la sesión, señalando si se llevará a cabo de manera presencial o remota, caso en el que deberá señalarse el mecanismo de acceso, mismos que deberán coincidir con el calendario anual que se apruebe en la última sesión de la Asamblea General del año anterior, salvo causa justificada;

**II.** El orden del día, que comprenderá todos los asuntos que serán tratados en la sesión, debiendo especificarse cada tema por separado, así como aquellos que sean en seguimiento a una Recomendación y/o Resolución;

**III.** Los documentos relacionados con los asuntos a tratar en la sesión;

**IV.** La firma de la Secretaría, y

**V.** En el caso de la Asamblea General, la convocatoria siempre deberá estar firmada por la persona Titular de la Dirección General y de la Secretaría.

**Artículo 69.-** El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias será elaborado por la Secretaría.

Las personas integrantes de cada Órgano, Comité Auxiliar o la persona Titular de la Dirección General, directamente o por conducto de la persona titular del área de la Administración competente, podrán solicitar a la Presidencia o a la Secretaría la incorporación de asuntos en el orden del día.

Adicionalmente, podrá solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día:

**I.** En el caso del Consejo de Administración, Comités Auxiliares, el Comité de Auditoría y la Comisión de Vigilancia, a través de su Presidencia;

II. En el caso de la Comisión de Vigilancia y su Órgano Auxiliar: el Consejo de Administración, el Comité de Auditoría, el Comité de Transparencia, la Comisión de Inconformidades;

III. En el caso del Comité de Auditoría: la persona Titular de la Auditoría Interna, la persona Titular de la Auditoría Externa, así como la Contraloría General;

IV. Para el caso del Comité de Transparencia: la persona Titular de la Unidad de Transparencia, y

V. Para el caso del Comité de Inversiones: la Secretaría Ejecutiva del Grupo de Trabajo de Inversiones del Infonavit o, en su caso, las áreas de la Administración competentes en términos del Estatuto Orgánico, siempre que cuenten con autorización del Grupo referido.

La solicitud de inclusión de asuntos al orden del día se deberá de realizar quince días previos a la sesión, para las áreas del Instituto.

En el caso de que la solicitud provenga de algún Órgano o Comité Auxiliar, se deberá de realizar con cinco días de anticipación a la celebración de la sesión.

Adicionalmente y de manera excepcional, la persona Titular de la Dirección General y las personas representantes de los sectores podrán solicitar la inclusión de un tema en cualquier momento anterior a la sesión, cuando exista acuerdo tripartito.

En el caso de las sesiones extraordinarias, se podrá solicitar la inclusión de asuntos con un mínimo de veinticuatro horas previas a la sesión.

### CAPÍTULO III

#### Del Quórum

**Artículo 70.-** Los Órganos y Comités Auxiliares quedarán válidamente constituidos cuando concurren a la sesión, como mínimo, dos terceras partes de sus personas Integrantes Propietarias o Integrantes Suplentes en funciones de Propietaria, con representación de los tres sectores, o mínimo una persona Integrante Propietaria o Integrante Suplente en funciones de Propietaria, cuando el Órgano se integre por una persona representante de cada uno de los tres sectores.

Si no se integra el quórum mencionado, la sesión deberá efectuarse a más tardar al día hábil siguiente, en la misma hora y el mismo lugar, con la presencia de al menos, una tercera parte de las personas Integrantes Propietarias o Integrantes Suplentes en funciones de Propietaria que representen a los tres sectores.

En caso de no integrarse el quórum señalado en el párrafo anterior, la sesión se efectuará en el lugar y fecha consignados en la segunda convocatoria, con las personas integrantes presentes.

En cualquier momento a petición de alguna representación, la Secretaría verificará si se cuenta con el quórum necesario para continuar con la sesión; en caso contrario, las personas representantes de los sectores podrán solicitar a la Presidencia su suspensión o cancelación, según corresponda.

**Artículo 71.-** En caso de que las personas integrantes de los Órganos o Comités Auxiliares declaren tener un Conflicto de Interés en algún asunto, deberán abstenerse de participar y de estar presentes en la deliberación y votación de dicho asunto, pudiendo ser suplidos por su respectivo Integrante Suplente.

En caso de que la persona Integrante Suplente correspondiente no pueda asistir a la sesión o también deba excusarse, se continuará con el análisis y resolución del asunto sin la participación del sector que representan, sin que ello afecte el quórum requerido para la instalación o continuación de la sesión correspondiente.

**Artículo 72.-** La asistencia de las personas Integrantes Suplentes a las sesiones de los Órganos o Comités Auxiliares será requerida solamente en caso de que la persona Integrante Propietaria no pueda asistir; en tal caso, lo comunicará a la Secretaría y a su Integrante Suplente para que asista en funciones de Propietaria, preferentemente dos días previos a la celebración de la sesión. Las personas Integrantes Propietarias y sus respectivas Integrantes Suplentes deberán informarse mutuamente acerca de los asuntos tratados en las sesiones del Órgano o Comité Auxiliar a las que asistan.

Para el caso de las Comisiones Consultivas Regionales, podrán asistir a las sesiones las personas Integrantes Propietarias y Suplentes.

### CAPÍTULO IV

#### Del Desarrollo de las Sesiones

**Artículo 73.-** Las sesiones de los Órganos y Comités Auxiliares se desarrollarán de la siguiente forma:

I. En su caso, anuncio de la Presidencia de la sesión, por la Secretaría;

- II. Verificación del quórum por la Secretaría;
- III. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- IV. Consideración y, en su caso, aprobación y rúbrica del Acta de la sesión anterior, y
- V. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los Órganos y Comités Auxiliares, con apoyo de su Secretaría, darán seguimiento puntual en cada sesión a los compromisos, Recomendaciones y Resoluciones adoptados en sesiones anteriores.

Durante las sesiones ordinarias, se deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día. Cualquier otro tema distinto a lo establecido en la orden del día, tendrá que ser tratado bajo el rubro de asuntos generales al final de la sesión. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se dieran otras circunstancias extraordinarias que impidan su normal desarrollo, la Presidencia podrá por sí, o a petición de la Secretaría o alguna representación, determinar la suspensión de esta durante el tiempo que sea necesario para reestablecer las condiciones que permitan su continuación.

La Asamblea General podrá ocuparse en sesiones extraordinarias, cuando no lo hubiera hecho en las ordinarias correspondientes, de los asuntos a que se refiere la fracción III, del artículo 33 de estas Reglas de Operación.

**Artículo 74.-** Los Órganos podrán, por mayoría de votos, constituirse en sesión permanente para tratar los asuntos que convengan, a efecto de poder reanudarlos de forma expedita, en otro momento.

La Presidencia de la sesión, por conducto de la Secretaría del Órgano, comunicará a las personas integrantes el momento de la reanudación de la sesión.

En el desarrollo de las sesiones permanentes no podrá darse cuenta de ningún otro asunto que no esté comprendido en el orden del día.

La sesión permanente podrá darse por terminada cuando así lo determine el Órgano o Comité Auxiliar por mayoría de votos o cuando se hayan agotado los asuntos que la motivaron.

## CAPÍTULO V

### De las Actas

**Artículo 75.-** Los asuntos presentados en cumplimiento a la normativa, Resoluciones, Recomendaciones, Declaraciones, Tarjetas Informativas y posicionamientos entregados por los sectores durante el desahogo de las sesiones de los Órganos se harán constar en el Acta.

La Asamblea General emitirá un documento adicional al Acta, que contendrá las Resoluciones que se harán constar en documentos, cuya lectura y aprobación se llevará a cabo durante la sesión, mismos que firmarán la Presidencia y la persona Titular de la Secretaría.

Para el caso de las Actas de las Comisiones Consultivas Regionales y la Comisión de Inconformidades, contendrá la firma de la persona que funja como Presidenta de la sesión en turno y de la persona que funja como Secretaria Técnica.

Los Órganos y Comités Auxiliares resolverán, en caso de considerarlo necesario para el cumplimiento de sus funciones, que cualquiera de los temas discutidos en las sesiones se turne a análisis de otro Órgano competente.

Todos los documentos se consideran públicos, con excepción de aquellos correspondientes a los asuntos a tratar en las sesiones de los Órganos o Comités Auxiliares que contengan un aviso de salvaguarda por parte del área competente de la Administración, que justifique y acredite la sensibilidad del contenido y la importancia de evitar su difusión. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Para ello, el área competente de la Administración especificará los documentos o secciones que deberán salvaguardarse al momento de la entrega de la información correspondiente para las sesiones de los Órganos o Comités Auxiliares.

Le corresponderá a la Secretaría la elaboración de la versión pública del Acta respectiva y de las tarjetas informativas, atendiendo a lo especificado por las áreas competentes en el aviso de salvaguarda.

Previo a la publicación de las Actas en el Portal Institucional deberá solicitarse a la Administración la confirmación de la subsistencia de las circunstancias que dieron lugar al aviso de salvaguarda a que se refiere el párrafo anterior o, en su caso, que la información sea considerada como pública, confidencial o reservada en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, lo que dará lugar a la elaboración de la versión pública correspondiente.

**Artículo 76.-** Las Actas de sesión de los Órganos y Comités Auxiliares deberán contar con los siguientes elementos:

- I. Número de la sesión;
- II. Indicación del tipo de sesión;
- III. Lugar, fecha y horario de la sesión;
- IV. Indicación que es previa convocatoria a la sesión, en tiempo y forma;
- V. Orden del día;
- VI. Nombre de las personas integrantes, de las personas asistentes y de la Secretaría del Órgano o Comité Auxiliar que corresponda;
- VII. Presidencia;
- VIII. Verificación del quórum;
- IX. Aprobación del Orden del Día;
- X. Desahogo y deliberación de los asuntos tratados en la sesión;
- XI. Listado de asuntos analizados y remitidos para dictaminación de otro Órgano o Comité Auxiliar;
- XII. Resultado de la votación, y
- XIII. Relación de las Tarjetas Informativas que acompañan al Acta.

**Artículo 77.-** Las Actas, las Tarjetas Informativas y la documentación soporte de cada asunto deberán ser distribuidas a través del SAOC o, en su caso, utilizando medios remotos de comunicación diversos, cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, así lo ameriten, con la misma anticipación que la convocatoria de la siguiente sesión ordinaria, para su aprobación. Una vez aprobadas y foliadas, deberán suscribirse por la persona Titular de la Presidencia y de la Secretaría o en su caso de quien ocupe la Secretaría Técnica del Órgano Colegido.

**Artículo 78.-** La Secretaría del Órgano o Comité Auxiliar deberá asegurarse de que, preferentemente, en un plazo máximo de dos meses a partir de su aprobación, las Actas sean digitalizadas y publicadas en el Portal Institucional.

Para el caso de las Actas de las Comisiones Consultivas Regionales, se contará con un plazo máximo de cuatro meses a partir de su aprobación para que sean digitalizadas y publicadas en el Portal Institucional.

## CAPÍTULO VI

### De las Votaciones

**Artículo 79.-** En la Asamblea General, cada sector contará con un voto.

**Artículo 80.-** En el caso del Consejo de Administración y sus Comités Auxiliares, el Comité de Auditoría, la Comisión de Vigilancia, el Comité de Transparencia, la Comisión de Inconformidades y las Comisiones Consultivas Regionales, cada una de las personas integrantes que asista a las sesiones de los Órganos o Comités Auxiliares como Integrante en funciones contará con un voto.

Las votaciones de las personas integrantes serán nominales y en orden alfabético, siempre y cuando así lo solicite la Secretaría. Las decisiones serán tomadas por mayoría simple.

**Artículo 81.-** Las personas integrantes de los Órganos que disientan del parecer mayoritario deberán manifestar el testimonio razonado de su opinión divergente para que se asiente en el Acta respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, cada integrante podrá solicitar que consten en el Acta las razones específicas de su voto.

Las personas integrantes de los Órganos y Comités Auxiliares no podrán abstenerse de participar en las votaciones de los asuntos del orden del día, salvo que se encuentren en una situación que genere o pueda generar Conflicto de Interés, conforme a la obligación de manifestarlo en términos del artículo 83, de estas Reglas de Operación, de conformidad con el Código de Ética.

**Artículo 82.-** La persona Titular de la Dirección General tendrá derecho de veto sobre las resoluciones del Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia que no se adopten por unanimidad cuyo efecto será suspender su aplicación hasta que resuelva en definitiva la Asamblea General.

Para lo anterior, el Consejo de Administración o la Comisión de Vigilancia deberá determinar el plazo en el que se deberá convocar a la Asamblea General, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 de las presentes Reglas de Operación.

## CAPÍTULO VII

### De los Conflictos de Interés

**Artículo 83.-** En caso de que alguna persona integrante de los Órganos o Comités Auxiliares se encuentre en una situación que genere o pueda generar Conflicto de Interés en los términos precisados por el Código de Ética, tendrá la obligación de informarlo a la Comisión de Vigilancia para su calificación y deberá abstenerse de conocer del asunto de que se trate y de participar en la deliberación y resolución de este, debiendo participar la persona Integrante Suplente. En caso de que su ausencia pueda generar un empate, el asunto deberá ser tratado en la siguiente sesión ordinaria, o en una sesión extraordinaria, si el caso es urgente, debiendo participar en su lugar, la persona Integrante Suplente respectiva.

En cuanto tenga conocimiento del orden del día, la persona integrante que considere que se encuentra en una situación que genere o pueda generar conflicto de interés, deberá informarlo con al menos dos días de anticipación a la sesión correspondiente a la Presidencia del Órgano o Comité Auxiliar mediante escrito dirigido a la Secretaría para su entrega a la Comisión de Vigilancia, así como solicitar a la persona Integrante Suplente respectiva que asista en su lugar.

Si durante la deliberación de asuntos generales surgiera una situación que pudiera generar un Conflicto de Interés en los términos precisados por el Código de Ética, la persona integrante en dicha situación tendrá la obligación de informarlo al Pleno del Órgano correspondiente, debiendo abstenerse de participar en la deliberación y resolución del asunto que se trate, por lo que abandonará la sesión y no emitirá su voto. La Secretaría del Órgano deberá asentar en el Acta correspondiente dicha situación e informarla a la Comisión de Vigilancia para su desahogo.

Para el Comité de Inversiones, en el caso en que las personas Integrantes Profesionales Propietarias y Suplentes de un mismo sector tengan que abstenerse de participar en una sesión o en algún asunto listado en el orden del día, por encontrarse en una situación que genere o pueda generar Conflicto de Interés, la representación de dicho sector recaerá en la persona que al efecto se designe, quien tendrá derecho de voz y voto únicamente para desahogar la sesión o el asunto de que se trate. Para que las votaciones de la sesión o asunto tengan plena validez deberá hacerse constar en el Acta correspondiente la designación del representante como Integrante en Funciones, así como la Declaración de éste en la que exponga los motivos y razones que justifiquen el sentido de su votación.

En caso de conflictos de interés por parte de la persona Titular de la Dirección General, deberá excusarse ante el Consejo de Administración, quien, en caso de ser procedente, encomendará el desahogo del asunto en cuestión al área de la Administración que resulte competente de conformidad con el Estatuto Orgánico del Instituto.

## CAPÍTULO VIII

### De la Presidencia

**Artículo 84.-** Las sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración siempre serán presididas por la persona Titular de la Dirección General, quien asistirá a las sesiones con derecho a voz y voto.

En caso de ausencia de la persona Titular de la Dirección General será suplido por el funcionario que indique el Estatuto Orgánico del Instituto.

**Artículo 85.-** La presidencia de los demás Órganos o Comités Auxiliares se rotará cada sesión ordinaria entre cada uno de los sectores, correspondiendo el primer turno al sector gubernamental, el segundo al sector de las personas trabajadoras y el tercero al sector de las personas empleadoras.

En el caso de las sesiones extraordinarias, vía remota o presencial, le corresponderá la presidencia al sector que en sesión ordinaria del mes que corresponda.

Para el caso de las sesiones de los Comités Auxiliares, la presidencia corresponderá al sector que ejerza la misma del Órgano al que auxilien.

Para el caso del Comité de Auditoría, el Comité de Transparencia y la Comisión de Inconformidades, la presidencia se rotará cada dos años.

**Artículo 86.-** La Presidencia de los Órganos y Comités Auxiliares tendrá las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, por conducto de la Secretaría;
- II. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- III. Autorizar la presencia de personas trabajadoras del Instituto en las sesiones para el desahogo de asuntos;
- IV. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- V. Exhortar a las personas asistentes a las sesiones a mantener el orden durante el desarrollo de las sesiones;
- VI. Cancelar o suspender las sesiones si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de esta, o se dieran otras circunstancias extraordinarias que impidan su normal desarrollo;
- VII. Solicitar a la Secretaría, la reanudación de las sesiones suspendidas o constituidas como permanentes, y
- VIII. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de la sesión.

## CAPÍTULO IX

### De la Secretaría

**Artículo 87.** La Secretaría de los Órganos y Comités Auxiliares será desempeñada por la persona Titular de la Secretaría General del Instituto, salvo la Comisión de Inconformidades y las Comisiones Consultivas Regionales, cuya Secretaría Técnica será desempeñada por la persona titular de la gerencia encargada del apoyo jurídico en cada Delegación Regional.

**Artículo 88.-** Las Secretarías Técnicas de las Comisiones Consultivas Regionales serán designadas de entre sus integrantes y durarán en dicho encargo no más de un año. Para el desempeño de sus funciones las Secretarías de las Comisiones Consultivas Regionales contarán con el apoyo de un secretario auxiliar en los términos señalados en el Manual de Operación correspondiente, el cual contará con nivel gerencial y será nombrado por la persona Titular de la Secretaría General, con base en una terna de candidatos propuesta por la persona Titular de la Delegación Regional correspondiente.

**Artículo 89.-** En el ejercicio de sus funciones la Secretaría de los Órganos y Comités Auxiliares, así como las Secretarías Técnicas deberán sujetarse al principio de independencia, así como a los principios de actuación de sus integrantes, procurando en todo momento desarrollar sus actividades, a efecto de hacer cumplir sus determinaciones.

Las Secretarías tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en las sesiones;
- II. Enviar, con oportunidad y por medio del SAOC o, en su caso, utilizando medios remotos de comunicación diversos, cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, así lo ameriten, a las personas integrantes de los Órganos y Comités Auxiliares, la convocatoria y orden del día de cada sesión, así como las Tarjetas informativas de cada asunto que deban conocer en la sesión respectiva.

Las Tarjetas Informativas de cada asunto podrán ser actualizadas cuando se traten de casos excepcionales y con la justificación correspondiente, a través del SAOC o, en su caso, utilizando medios remotos de comunicación diversos, cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, así lo ameriten y, previo a la sesión, a efecto de reflejar información relevante, así como, en su caso, las condiciones económicas y financieras correspondientes para la adecuada toma de decisiones.

En el caso del Comité de Inversiones, las Tarjetas Informativas podrán ser actualizadas sin necesidad de presentar la justificación referida en el párrafo anterior;

- III. Verificar el quórum de las sesiones;
- IV. Someter a la aprobación del Órgano o Comité Auxiliar el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a darle lectura;

**V.** Someter a la aprobación del Órgano o Comité Auxiliar el Acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;

**VI.** Recabar y computar las votaciones;

**VII.** Auxiliar a la persona que desempeñe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;

**VIII.** Levantar las Actas de las sesiones, consignarlas bajo la firma autógrafa o electrónica de la Presidencia del Órgano o Comité Auxiliar y la propia, así como resguardarlas debidamente.

En el caso de la Comisión de Inconformidades las actas adicionalmente serán firmadas por todas sus personas integrantes;

**IX.** Firmar las certificaciones que, por disposición legal o a petición de parte legítimamente interesada, deban ser extendidas por el Órgano o Comité Auxiliar, la cual deberá precisar el número de folios que comprende la certificación;

**X.** Dar seguimiento a las Resoluciones tomadas por el Órgano o Comité Auxiliar y fungir como mediador para consensar acuerdos entre los sectores y la Administración;

**XI.** Custodiar los archivos del Órgano o Comité Auxiliar;

**XII.** Elaborar los informes adicionales solicitados por la Asamblea General o el Consejo de Administración y turnarlos a la Presidencia para su posterior envío según corresponda;

**XIII.** Informar a las personas integrantes del Órgano o Comité Auxiliar de sus obligaciones y responsabilidades; del deber de cumplimiento de las presentes Reglas, así como cualquier otra normativa que regule su funcionamiento y alertarlos en caso de alguna desviación, y

**XIV.** Las demás que el Órgano o Comité Auxiliar le señale.

**Artículo 90.-** Las ausencias temporales de la Secretaría, serán cubiertas por la Prosecretaría o, a falta de ésta, por la persona que designe la persona titular de la Secretaría General.

Las ausencias de la Secretaría Técnica de la Comisión de Inconformidades serán cubiertas en términos de su Reglamento y de las Comisiones Consultivas Regionales serán cubiertas en términos de su Manual de Operación.

## CAPÍTULO X

### De las personas Participantes y Asistentes

**Artículo 91.-** Con el carácter de invitadas permanentes, podrán asistir a las sesiones de los Órganos o Comités Auxiliares, con voz, pero sin voto, las personas Integrantes Suplentes correspondientes que no se encuentren en funciones, así como las que se anuncian a continuación:

**I.** En el caso de la Asamblea General: el personal directivo y las personas Titulares de las Delegaciones del Instituto, las personas invitadas permanentes que designe el Gobierno Federal, así como cualquier otra persona cuya asistencia autorice la Presidencia por juzgarla conveniente.

**II.** En el caso del Comité de Inversiones: hasta dos representantes, con voz, pero sin voto, de cada uno de los sectores; la persona Titular de la unidad administrativa encargada de inversiones; la persona Titular de la unidad administrativa encargada de riesgos; la persona Titular de la Auditoría Interna; las personas integrantes del Comité de Auditoría y la persona Titular de la Contraloría General.

**III.** En el caso del Comité de Auditoría: El personal de la Auditoría Externa e Interna y la persona Titular de la Contraloría General.

**IV.** En el caso de la Comisión de Vigilancia y su Órgano Auxiliar: la persona Titular de la Contraloría General y la persona Titular de la Auditoría Interna.

**V.** En el caso del Comité de Transparencia: las personas integrantes de la Comisión de Vigilancia; la persona Titular de la Unidad de Transparencia; la persona Titular de la Contraloría General o la persona que designe; la persona Titular de la Auditoría Interna y la persona Titular de la unidad administrativa encargada de archivos, y

**VI.** En el caso de la Comisión de Inconformidades: las personas integrantes de la Comisión de Vigilancia y la persona Titular de la Contraloría General o la persona que designe.

La persona Titular de la Dirección General, a su juicio, podrá participar en las sesiones de los Órganos y Comités Auxiliares, salvo en el caso de la Asamblea General y el Consejo de Administración a las cuales asiste en su calidad de presidente con voz y voto.

**Artículo 92.-** Asimismo, podrán asistir a las sesiones de los Órganos o Comités Auxiliares, con el carácter de invitados, las personas externas al Instituto, así como las personas trabajadoras que sean invitadas, exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron requeridos, siempre y cuando el Órgano así lo autorice.

En el caso de las personas Titulares de Subdirecciones Generales, Coordinaciones Generales y la Contraloría General, es obligación de las personas Titulares asistir a las sesiones de los Órganos o Comités Auxiliares a las que fueran convocadas y a las que podrán hacerse acompañar de la persona Titular de la Gerencia Senior vinculada con alguno de los temas del orden del día. Solo de manera excepcional, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su asistencia, deberán informar a la Secretaría de ser posible con tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión que corresponda, el nombre y cargo de la persona trabajadora que atenderá la convocatoria, la cual deberá contar con un nivel inmediato inferior a la misma.

La persona Titular de la Auditoría Externa del Infonavit podrá ser convocada a aquellas sesiones en las que se discutan los estados financieros parciales del Instituto, en calidad de invitado con voz, pero sin voto, debiendo abstenerse de estar presente respecto de aquellos asuntos del orden del día en los que tenga un Conflicto de Interés o que puedan comprometer su independencia.”

### TRANSITORIOS

**Primero.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** Se abrogan las Reglas de Operación de los Órganos Colegiados del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de mayo de 2020 y sus modificaciones de fechas 07 de junio de 2022 y el 07 de junio de 2023, así como cualquier normativa que se oponga a la presente resolución.

**Tercero.** Las referencias que se hagan en otros ordenamientos normativos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a la Subcomisión Tripartita de Ética se entenderán hechas a la Comisión de Vigilancia, quien podrá apoyarse de la Contraloría General para desarrollar las investigaciones a que haya lugar.

**Cuarto.** Con la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación de los Órganos y Comités Auxiliares del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por única ocasión y para respetar el escalonamiento previsto en la designación de las personas Integrantes Profesionales del Comité de Inversiones que se establece en el tercer párrafo del artículo 23, los sectores deberán designar a las personas Integrantes Profesionales, propietarias y suplentes, del Comité de Inversiones a más tardar en la sesión ordinaria del Consejo de Administración correspondiente al mes de marzo de 2025, conforme a lo siguiente:

I. El Gobierno Federal deberá designar a las personas Integrantes Profesionales, Propietarias y Suplentes, que lo representen para el periodo que iniciará a partir de la entrada en vigor de la presente resolución y concluirá el 31 de diciembre de 2030;

II. El sector de las personas Trabajadoras deberá designar a las personas Integrantes Profesionales, Propietarias y Suplentes, que lo representen para el periodo que iniciará a partir de la entrada en vigor de la presente resolución y concluirá el 31 de diciembre de 2028;

III. El sector Empresarial deberá designar a las personas Integrantes Profesionales, Propietarias y Suplentes, que lo representen para el periodo que iniciará a partir de la entrada en vigor de la presente resolución y concluirá el 31 de diciembre de 2026; y

IV. Los sectores deberán asegurarse de efectuar las designaciones o ratificaciones que en el futuro correspondan antes de que concluya el periodo de funciones de sus Integrantes Profesionales, respetando el escalonamiento establecido.

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

Dado en la Ciudad de México, el día 19 de marzo de 2025.- Director General, **Octavio Romero Oropeza.-**  
Rúbrica.

(R.- 562877)