

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

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

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

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS ADECUACIONES A LOS LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION, ARCHIVOS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 10 fracción X de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el capítulo III, regla Octava fracción III inciso c) de las Reglas de Operación de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y

CONSIDERANDO

1. Que las adecuaciones más recientes a los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores fueron aprobadas mediante el Acuerdo número 1444, tomado en la sesión ordinaria número 96 de la H. Asamblea General del Infonavit, celebrada el 28 de abril de 2009. Dichas reformas a los Lineamientos fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2009.
2. Que en la sesión ordinaria número 102, celebrada el 27 de abril de 2012, la H. Asamblea General del Infonavit tomó el Acuerdo número 1579, mediante el cual se aprobaron las modificaciones a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información, que se refiere a los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

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

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION, ARCHIVOS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Artículo 1o. Los presentes Lineamientos tienen como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, asegurar la protección de datos personales y establecer sus políticas de transparencia, de conformidad con los artículos sexto y décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2o. Toda la información en posesión del Instituto es pública y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que señalan estos Lineamientos.

Artículo 3o. El régimen de protección de los datos personales no será aplicable a:

- I. Los tratamientos de datos referidos a personas morales;
- II. La información relativa a personas físicas cuando haga referencia a ellas en su calidad de comerciantes, profesionistas, ni a la información relativa a las personas físicas cuando presten sus servicios en las personas morales y consistan únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica y teléfono, y
- III. Al conjunto de datos personales en soporte físico que carezcan de criterios de organización y/o búsqueda, cuyo tratamiento requiera de esfuerzos desproporcionados y que se justifique la imposibilidad de la explotación de los datos.

Artículo 4o. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable de la base de datos que es puesto a disposición del Titular, previo al tratamiento de sus datos personales.
- II. **Archivo de concentración:** Unidad responsable del resguardo y préstamo de documentos de consulta esporádica, que permanecen allí hasta su destino final.
- III. **Archivo de trámite:** Conjunto orgánico de documentos de uso frecuente que se generan durante la operación de los procesos en todas las unidades administrativas.
- IV. **Archivo histórico:** Unidad responsable de conservar, administrar, describir y divulgar la memoria documental del Infonavit.
- V. **Baja documental:** Eliminación de los documentos cuyos valores administrativo, contable, fiscal o jurídico han prescrito y no tienen valor histórico.
- VI. **Base de datos:** El conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona identificada o identificable.
- VII. **Bloqueo:** La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la que fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda.
- VIII. **Cancelación:** Supresión de los datos personales una vez que haya transcurrido el periodo de bloqueo necesario, durante el cual los mismos podrán conservarse únicamente para efectos de las responsabilidades nacidas del tratamiento; dependiendo dicho periodo del plazo de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funde el tratamiento de los datos personales en los términos de la Ley reglamentaria en la materia de que se trate.
- IX. **Comité:** Comité de Transparencia, Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales, estará integrado en forma tripartita, por un representante del Sector de los Trabajadores, uno del Sector Empresarial y uno del Gobierno Federal, los cuales serán designados por la Asamblea General, a propuesta de la Comisión de Vigilancia.
- X. **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad del Titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos.
- XI. **Contraloría Interna:** La Contraloría Interna del Infonavit.
- XII. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- XIII. **Datos sensibles:** Aquellos que revelen aspectos como origen étnico o racial; estado de salud; información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales; afiliación sindical; opiniones políticas, y preferencia sexual.
- XIV. **Derechos ARCO:** Son los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- XV. **Destinatario:** Cualquier persona física o moral, pública o privada, nacional o extranjera, distinta del titular, del responsable, del encargado y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado.
- XVI. **Destino final:** Canalización de los documentos hacia su eliminación o su conservación en el archivo histórico, al prescribir su vigencia en archivo de concentración.
- XVII. **Días:** Días hábiles.
- XVIII. **Disociación:** Procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al Titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo.
- XIX. **Documentación activa:** Es aquella que tiene un uso intensivo en el área que la genera o gestiona.

- XX. Documentación de apoyo:** Es aquella que se genera o conserva en oficina, cuya utilidad reside en la información que contiene para apoyar a las tareas administrativas. No forma parte de un archivo, tiene pronta obsolescencia, no refleja acciones de la institución, generalmente son comunicados y controles.
- XXI. Documentación semiactiva:** Es aquella que tiene un uso esporádico por parte del área que la genera y por otras interesadas en las actividades que evidencia.
- XXII. Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o actividades del Infonavit y sus trabajadores, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.
- XXIII. Documento de seguridad:** Instrumento que contiene los procedimientos y medidas de seguridad administrativa, física y técnica a implementar para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.
- XXIV. Encargado:** La persona física o moral, pública o privada, que sola o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del Responsable de la base de datos, facultada por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el Responsable.
- XXV. Fuente de acceso público:** Aquellas bases de datos cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, sin más requisito que, en su caso, el pago de una contraprestación. Tendrán el carácter de fuente de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entre otras, las siguientes:
- I. Los directorios telefónicos en los términos previstos en la normatividad específica;
 - II. Los diarios, gacetas y/o boletines oficiales, y
 - III. Los medios de comunicación social, tales como televisión, prensa, radio, entre otros.
- XXVI. GSAIAPD:** Grupo de Supervisión, Acceso a la Información; Archivos y Protección de Datos Personales.
- XXVII. Indicadores de gestión:** Aquellos a que se refiere la fracción V del artículo 6o. constitucional y las demás disposiciones aplicables y que dan cuenta de los beneficios y resultados del Infonavit en el ejercicio de sus atribuciones.
- XXVIII. Infonavit:** El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- XXIX. Información:** La contenida en los documentos que el Infonavit genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título.
- XXX. Información confidencial:** Aquella información relativa a particulares protegida en términos de estos Lineamientos.
- XXXI. Información reservada:** Aquella información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en estos Lineamientos o se prevean de manera expresa en otras leyes.
- XXXII. Ley:** Ley del Infonavit
- XXXIII. Lineamientos:** Los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales del Infonavit.
- XXXIV. Recomendaciones:** Opiniones que emite el Comité en las materias relacionadas con sus atribuciones.
- XXXV. Reglamento:** Reglamento de la Ley del Infonavit en Materia de Transparencia expedido por el Poder Ejecutivo Federal.
- XXXVI. Responsable:** El o los titulares de las unidades administrativas del Infonavit que en el ejercicio de sus facultades deciden sobre el tratamiento de los datos personales, así como sobre su contenido.

- XXXVII. Sistema de Gestión de Información:** Métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la generación, circulación, conservación, uso y destino final de la información con el propósito de lograr eficiencia en el manejo y acceso a la misma a lo largo de su ciclo de vida.
- XXXVIII. Titular de los datos personales:** Persona física a quien corresponden los datos personales.
- XXXIX. Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio mexicano cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado a cuenta del responsable
- XL. Transmisor:** El Infonavit cuando transmite datos personales a otra persona, física o moral, distinta del Titular.
- XLI. Transferencia:** Toda comunicación o entrega parcial o total de datos personales realizada a una persona distinta del responsable o encargado del tratamiento.
- XLII. Tratamiento:** La obtención, uso, divulgación o almacenamiento de datos personales, por cualquier medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales.
- XLIII. Unidades administrativas:** Las que de acuerdo con la normatividad del Infonavit posean las bases de datos de conformidad con las facultades que les correspondan.
- XLIV. Unidad de Enlace:** Gerencia de Transparencia.
- XLV. Valor administrativo:** Característica de los documentos que sirve en el funcionamiento administrativo de origen y que da testimonio de procedimientos y actividades.
- XLVI. Valor contable:** Característica de los documentos que sirve de explicación de las operaciones encaminadas al control presupuestal.
- XLVII. Valor fiscal:** Característica de los documentos que sirve para testimoniar el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- XLVIII. Valor jurídico:** Característica de los documentos que se refieren a derechos y obligaciones legales.
- XLIX. Vigencia documental:** Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables.

Artículo 5o. Son objetivos de estos Lineamientos:

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información del Infonavit, así como a sus datos personales mediante procedimientos sencillos, gratuitos y expeditos;
- II. Transparentar las actividades del Infonavit a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral;
- III. Garantizar una adecuada y oportuna rendición de cuentas del Infonavit a través de la generación y publicación de información sobre sus indicadores de gestión, de desempeño y el ejercicio de sus recursos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible;
- IV. Garantizar la protección de los datos personales en posesión del Infonavit con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado.
- V. Mejorar la organización, clasificación, archivo y uso de la información del Infonavit;
- VI. Asegurar que el Infonavit preserve los documentos que obran en sus archivos administrativos y mantengan de ellos un registro actualizado, y
- VII. Mejorar la calidad de la información a que tienen derecho los derechohabientes y los ciudadanos respecto de las actividades, derechos, beneficios y obligaciones, niveles de acceso a participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y en la evaluación de las políticas públicas.

Artículo 6o. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los órganos de gobierno, el personal directivo y los trabajadores del Infonavit.

Artículo 7o. En la interpretación y aplicación de estos Lineamientos en materia de acceso a la información y transparencia se deberá favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión del Infonavit.

Capítulo II

Obligaciones de transparencia, archivos y protección de datos personales

Artículo 8o. Corresponde a las unidades administrativas que se enuncian a continuación, poner a disposición del público y actualizar, dentro de los plazos indicados, en formato accesible y señalando el responsable, la información que se detalla en cada una de las siguientes fracciones:

I. La estructura orgánica del Infonavit;

Descripción: Es la representación gráfica de las unidades administrativas, al menos hasta el nivel de gerencia o su equivalente, incluyendo las principales funciones de cada puesto, el total de plazas y las vacantes disponibles.

Actualización: 15 días después de que se produzcan los cambios.

Responsable: Subdirección General de Administración de Personas.

II. El Estatuto Orgánico;

Descripción: Normatividad aprobada por la H. Asamblea General, en la que se definen las facultades y responsabilidades de las unidades administrativas.

Actualización: 15 días después de que se produzcan los cambios.

Responsable: Secretaría General y de Asuntos Jurídicos.

III. El directorio de los trabajadores del Infonavit;

Descripción: Nombre del trabajador; cargo; números de teléfono, de extensión y domicilio para recibir correspondencia y dirección electrónica.

Actualización: 15 días después de que se produzcan los cambios.

Responsable: Subdirección General de Administración de Personas.

IV. La remuneración del personal, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;

Descripción: Monto de percepciones brutas, netas, compensaciones, seguros, prestaciones económicas, de seguridad social, inherentes al puesto; personal contratado por honorarios y el valor del contrato, así como la remuneración a los miembros de los Organos Colegiados.

Actualización: 15 días después de que se produzcan los cambios.

Responsable: Subdirección General de Administración de Personas.

V. La Unidad de Enlace;

Descripción: Nombre del titular de la Unidad de Enlace; números de teléfono, de extensión y de fax; domicilio para recibir correspondencia y dirección electrónica; otros puestos de apoyo a la Unidad de Enlace, y miembros del Grupo de Supervisión, Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos.

Actualización: 15 días después de que se realicen los cambios.

Responsable: Secretaría General y de Asuntos Jurídicos.

VI. La información anual sobre los programas, presupuestos, estados financieros y actividades del Instituto;

Descripción: Programas de labores y de financiamientos; presupuesto de ingresos y egresos; plan financiero a cinco años; estados financieros anuales dictaminados; informe anual de actividades del Instituto.

Actualización: Anual, 15 días después de su aprobación por el Organo Colegiado correspondiente.

Responsable: Subdirección General de Planeación y Finanzas.

VII. Los Indicadores de gestión del Instituto;

Descripción: El seguimiento a los indicadores del Tablero de Gestión Estratégica del Instituto, incluyendo información puntual sobre los avances de cuando menos las Subdirecciones Generales de Hipotecaria Social, Recaudación Fiscal y Sustentabilidad social; los estados financieros del Instituto y el ejercicio del presupuesto de gastos.

Actualización: Mensual, 15 días después de su revisión por el Organo Colegiado correspondiente.

Responsable: Subdirección General de Planeación y Finanzas.

VIII. Las metas y objetivos de las áreas sustantivas, de conformidad con sus programas operativos;

Descripción: Metas y objetivos de las áreas sustantivas del Instituto y avances en su cumplimiento.

Actualización: Mensual, 15 días después del término de cada mes.

Responsable: Subdirección General de Planeación y Finanzas.

IX. Los trámites y servicios;

Descripción: nombre del servicio; número telefónico para obtener información; objeto del trámite y/o el servicio; horario de atención; costo; población objetivo; requisitos; área responsable del trámite; quejas y denuncias.

Actualización: 15 días después de que se realicen los cambios.

Responsable: Subdirección General de Canales de Servicio.

X. Los resultados de las auditorías y las aclaraciones que correspondan;

Descripción: Programa anual de auditoría y seguimiento a las observaciones detectadas.

Actualización: 15 días después de la revisión por el Organismo Colegiado correspondiente.

Responsable: Auditoría Interna.

XI. Las adquisiciones y los pedidos;

Descripción: Listado de contratos de obras civiles, bienes adquiridos, bienes arrendados y servicios; el monto; el nombre del proveedor, persona física o moral; los plazos de cumplimiento y las modificaciones, en su caso, así como el procedimiento de contratación aplicado.

Actualización: Mensual.

Responsable: Subdirección General de Planeación y Finanzas.

XII. Datos personales que obren en soportes físicos y/o electrónicos.

Descripción: Un listado de las bases de datos personales.

En concreto, se tendrá que definir la denominación de la base de datos, normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento, finalidad del tratamiento, tipo de datos personales objeto de tratamiento, y la unidad administrativa que decide sobre su finalidad y uso, así como el cargo del Responsable.

Actualización: Trimestral

Responsable: Las unidades administrativas que decidan sobre el tratamiento, uso y finalidad de la base de datos en concreto.

XIII. El marco normativo del Infonavit;

Descripción: Los artículos aplicables de la Constitución Política; las leyes; los reglamentos; los lineamientos; las reglas, y las circulares; señalamiento respecto a la publicación de dicha normatividad en el Diario Oficial de la Federación.

Actualización: 15 días después de que se realicen las modificaciones.

Responsable: Secretaría General y de Asuntos Jurídicos.

XIV. Archivos y documentos;

Descripción: El catálogo de disposición documental; los inventarios generales de expedientes, y el índice de series documentales reservadas.

Actualización: Semestral.

Responsable: Subdirección General de Tecnologías y Excelencia en el Servicio.

XV. Otra información y preguntas más frecuentes;

Descripción: Se deberá publicar en el sitio de Internet aquella información que resulte conveniente y ayude a comprender mejor el trabajo que realiza la Institución, entre otras: las resoluciones de los recursos de revisión emitidas, estadísticas en materia de transparencia, actas del Comité, resultados de evaluaciones sobre el cumplimiento de la información pública obligatoria, los informes anuales de transparencia y protección de datos personales, y otros estudios o documentos de interés.

Actualización: 15 días después de que se produzca la información y/o se autorice por el Órgano Colegiado correspondiente.

Responsable: Unidad de Enlace.

La información a que se refiere este artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su oportunidad, pertinencia y confiabilidad. Es responsabilidad de las unidades administrativas mantener actualizada la información a que se refiere este artículo. Para cada una de las fracciones deberá señalarse la fecha de la última actualización.

Artículo 9o. Las Delegaciones Regionales deben designar un enlace de transparencia y de protección de datos, quienes tendrán la responsabilidad de remitir periódicamente la información que le corresponda del Artículo 8o. de estos Lineamientos de Transparencia, a los responsables de cada una de las fracciones, así como cualquier otra que le corresponda de acuerdo con la normatividad.

Artículo 10. La información a que se refiere el Artículo 8o. deberá estar a disposición del público, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica. El Infonavit deberá tener a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo, a fin de que éstas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, deberá proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presta.

Capítulo III

Información reservada y confidencial

Artículo 11. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya difusión pueda:

- I. Dañar la estabilidad financiera o económica del Infonavit;
- II. Poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, incluyendo las instalaciones del Infonavit, y
- III. Causar un serio perjuicio a las funciones de:
 - a) Verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en particular aquellas relacionadas con sus facultades como organismo fiscal autónomo.
 - b) La recaudación de las contribuciones, y
 - c) Las estrategias procesales en procesos judiciales, administrativos, o aquellos seguidos en forma de juicio en tanto las resoluciones no causen estado.

Artículo 12. También se considerará como información reservada:

- I. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada confidencial o reservada;
- II. Las averiguaciones previas;
- III. Los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado;
- IV. Los procedimientos de responsabilidad de los trabajadores del Infonavit, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva;
- V. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo del Instituto y de sus órganos de gobierno, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada, y
- VI. Las estrategias y acciones en materia de fiscalización y ejecución cuando su divulgación pueda afectar la labor recaudadora y fiscalizadora del Infonavit y generar un menoscabo a su patrimonio.

Cuando concluya el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refieren las fracciones II y III de este Artículo, dicha información podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 13. La información clasificada como reservada según los artículos 11 y 12, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de doce años. Esta información será desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva.

La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan otros ordenamientos.

Artículo 14. El personal directivo del Instituto será el responsable de clasificar y desclasificar la información reservada o confidencial y, en caso de dudas, el GSAIAPD la ratificará o la negará conforme a estos Lineamientos.

En caso de que no se efectuara la clasificación de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrá clasificar a más tardar dentro de los tres días siguientes a que se reciba una solicitud de acceso a la información, debiéndose justificar las razones por las que no se clasificó en su oportunidad,

La información a que se refiere el Artículo 11 sólo podrá ser clasificada como reservada mediante resolución fundada y motivada en la que, a partir de elementos objetivos o verificables, pueda identificarse una alta probabilidad de afectar el interés público protegido.

El personal directivo del Instituto podrá solicitar la ampliación del periodo de reserva, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación o hubiesen surgido nuevas.

Artículo 15. El Director General del Infonavit deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados.

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

Artículo 16. Como información confidencial se considerará:

- I. La entregada con tal carácter por los particulares, trabajadores y empresas al Infonavit, de conformidad con el Artículo 31 de la Ley del Infonavit;
- II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de estos Lineamientos, y
- III. Los secretos bancarios, fiscales, comerciales, industriales, o fiduciarios, de conformidad con las disposiciones aplicables, y que hayan sido entregados al Infonavit por particulares, trabajadores y empresas, a menos que éstos autoricen su difusión expresamente.

Artículo 17. La información confidencial a que se refiere el artículo anterior, podrá divulgarse excepcionalmente cuando, ante la presentación de un recurso de revisión, se acredite que existen razones de interés público relacionadas con la transparencia y la rendición de cuentas.

El recurso de revisión se sustanciará conforme a lo previsto en estos Lineamientos y deberá adicionalmente observarse lo siguiente:

- I. Mediar recurso de revisión, en el que el recurrente aportará los elementos que considere pertinentes;
- II. El Comité deberá llamar como tercero interesado al o a los titulares de la información confidencial;
- III. El Comité realizará la valoración a fin de emitir una resolución debidamente fundada y motivada;
- IV. En caso de determinarse la publicidad de la información, la resolución deberá explicitar las razones por las que se afirma que los beneficios sociales de divulgar la información serán mayores a la eventual afectación de los intereses de los particulares;
- V. La resolución del Comité especificará que ésta puede ser impugnada por los particulares ante el Poder Judicial de la Federación;
- VI. El plazo que en su caso, el Comité otorgue para el cumplimiento de la resolución, no será menor a aquel que tiene el particular afectado para promover juicio de amparo, y
- VII. La resolución sólo será exigible una vez que quede firme.

Capítulo IV

Cuotas de acceso

Artículo 18. Los costos por obtener la información no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, y
- III. El costo de la localización y obtención del documento, si lo hubiere.

Las cuotas de los derechos aplicables serán establecidas por la Tesorería General del Infonavit.

El Infonavit deberá esforzarse por reducir los costos de entrega de información.

TITULO SEGUNDO**ACCESO A LA INFORMACION EN EL INFONAVIT****Capítulo I****Unidad de Enlace y Grupo de Supervisión de Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales (GSAIAPD)**

Artículo 19. La Unidad de Enlace tendrá las funciones siguientes:

- I. Supervisar que las unidades administrativas difundan la información a que se refiere el Artículo 8o., garantizar y mantener actualizada la información con la periodicidad establecida en este lineamiento;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (derechos ARCO), de conformidad con lo dispuesto en estos Lineamientos;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes, en particular cuando el solicitante no sepa leer ni escribir. Además de que deberá proporcionar orientación sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudieran tener la información solicitada;
- IV. Realizar los trámites internos del Infonavit, necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- V. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- VI. Habilitar a los trabajadores del Infonavit que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO datos personales;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO datos personales, sus resultados y costos;
- VIII. Supervisar la aplicación de los criterios específicos en materia de protección de datos personales;
- IX. Coordinar y supervisar las acciones relativas al tratamiento y seguridad de las bases de datos en posesión de Infonavit;
- X. Colaborar en el establecimiento de los programas de capacitación y actualización en materia de protección de datos personales;
- XI. Apoyar en la política de protección de datos personales, y
- XII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Infonavit y los particulares.

Excepcionalmente la Unidad de Enlace, previa consulta al Grupo de Supervisión de Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales, podrá desechar solicitudes de información cuando su respuesta implique la elaboración o revisión de documentos o expedientes o la generación de versiones públicas de los mismos y con ello se cause un entorpecimiento extremo de las actividades del Infonavit. En estos casos, el desecharamiento deberá motivar esta situación con elementos objetivos que permitan evaluar las consecuencias que tendría para el Infonavit dar respuesta a la solicitud. Asimismo, se procurará establecer contacto con el solicitante para orientarlo sobre maneras alternativas de presentar la solicitud para obtener la información que busca, o bien la forma y tiempo en que paulatinamente puede darse respuesta a su solicitud.

Lo anterior, sin perjuicio de que el solicitante interponga el recurso de revisión previsto en estos Lineamientos.

Artículo 20. En el Infonavit se integrará un Grupo de Supervisión de Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales que tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar la información y a garantizar el derecho a la protección de los datos personales, de conformidad con estos Lineamientos;
- II. Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO a datos personales;
- III. Acceder a los documentos que estén en posesión de la unidad administrativa;

- IV. Confirmar, negar, modificar, revocar y conceder total o parcialmente la información y/o el acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- V. Confirmar o modificar la clasificación en materia de inexistencia y reserva, vigencias de conservación y acceso a la información contenida en los documentos;
- VI. Realizar a través de la Unidad de Enlace, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada, y para localizar las bases de datos en donde obren los datos personales, y
- VII. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información del Infonavit, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias de organización y seguridad de los archivos.

Artículo 21. El Grupo de Supervisión de Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales estará integrado de manera permanente, con derecho a voz y voto, por:

- I. El Subdirector General de Planeación y Finanzas;
- II. El Gerente de Asuntos Jurídicos;
- III. El Secretario Técnico de Organos Colegiados;
- IV. El Subdirector General de Canales de Servicio;
- V. El Subdirector General de Tecnologías y Excelencia en el Servicio;
- VI. El Subdirector General de Administración de Personas, y
- VII. El Contralor Interno.

El GSAIPD adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

Capítulo II

Del procedimiento de acceso ante el Infonavit

Artículo 22. Cualquier persona o su representante podrá presentar, ante la Unidad de Enlace, una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o a través de Internet mediante el sistema habilitado en la página de Internet de Infonavit Cuentas Claras (www.Infonavit.org.mx), o en el Sistema de Solicitudes de Información del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI).

La solicitud deberá contener:

- I. Algún medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico, números telefónicos, domicilio y, en su caso, los datos generales de su representante, de conformidad con el artículo 68;
- II. La descripción clara y precisa de los documentos que solicita;
- III. Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda, y
- IV. Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser por correo electrónico, en forma impresa, a través de la publicación del documento en el portal del Infonavit en Internet, consulta directa o en forma certificada.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Enlace podrá requerir, por una vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Asimismo, en todo momento la Unidad de Enlace podrá contactar al solicitante y, en su caso, al recurrente para tratar de entender y encontrar soluciones a sus requerimientos. En estos casos se interrumpirán los plazos establecidos en estos Lineamientos para resolver sobre las solicitudes y los recursos.

Si la solicitud es presentada ante una unidad administrativa distinta a la Unidad de Enlace, aquélla tendrá la obligación de indicar al particular la dirección en Internet del servicio Cuentas Claras del Infonavit y cuando el solicitante carezca de acceso a Internet, se dará a conocer la ubicación física de la Unidad de Enlace.

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

Artículo 23. La Unidad de Enlace será el vínculo entre el Infonavit y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refieren estos Lineamientos. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias en el Infonavit a fin de facilitar el acceso a la información.

Cuando una solicitud de acceso se refiera a un trámite ante el Infonavit para cuya atención exista un procedimiento previamente establecido para ser atendido y esté registrado conforme a la fracción IX del Artículo 8o. de estos Lineamientos, la Unidad de Enlace la remitirá a las áreas para que ésta se resuelva mediante los procedimientos regulares e informará de esta situación al solicitante.

Artículo 24. El Infonavit sólo está obligado a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio, salvo en aquellos casos en que haya procedido su destrucción en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

En el caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito, con toda precisión y detalle, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Cuando se reciban varias solicitudes del mismo peticionario cuyos contenidos sean iguales o semejantes, la Unidad de Enlace podrá acumularlas todas en una misma respuesta que haga referencia a los distintos folios con los cuales fueron ingresadas.

En el caso de que se reciba una solicitud genérica respecto de una materia o conjunto de materias que no refieran a uno o varios documentos, deberán requerir al solicitante para que precise su solicitud en términos del artículo 22, fracción II de estos Lineamientos. Si el solicitante no atiende el requerimiento satisfactoriamente no habrá la obligación de darle trámite a dicha solicitud. La respuesta que en esos términos recaiga a la solicitud podrá ser recurrida ante el Comité de Transparencia.

Artículo 25. La Unidad de Enlace turnará la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda tener la información, para que ésta la localice, verifique su clasificación y le comunique a la primera la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible, a efecto de que se determine el costo, en su caso.

Las unidades administrativas podrán entregar documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

Artículo 26. La respuesta a la solicitud de información deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de quince días hábiles, contados desde la presentación de aquélla. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante.

La información deberá entregarse dentro de los siete días hábiles siguientes a los que la Unidad de Enlace le haya notificado la disponibilidad de aquélla, siempre que el solicitante haya cubierto el pago correspondiente.

Los plazos referidos y los señalados en los artículos 69 y 70 de estos Lineamientos no correrán durante los días considerados como inhábiles para el Instituto, tampoco se computarán los días que abarca el periodo decembrino que apruebe el Comité de Transparencia, ni el de vacaciones de semana santa. Las solicitudes de información que ingresen durante estas fechas se entenderán recibidas el primer día hábil siguiente.

Artículo 27. En caso de que el titular de la unidad administrativa haya clasificado los documentos como reservados o confidenciales, deberá remitir de inmediato la solicitud, así como un escrito, con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación, al GSAIAPD, mismo que deberá resolver si:

- I. Confirma y niega el acceso a la información o modifica la clasificación;
- II. Revoca la clasificación y concede el acceso a la información, o
- III. Confirma la negativa, pero accede a entregar parcialmente información.

El GSAIAPD podrá tener acceso a los documentos que estén en la unidad administrativa. La resolución del GSAIAPD será notificada al interesado en el plazo que establece el Artículo 26.

En caso de ser negativa, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar al solicitante que podrá interponer un recurso ante las instancias correspondientes.

Artículo 28. Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá remitir al GSAIAPD la solicitud de acceso y el escrito en donde lo manifieste. El GSAIAPD analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar, en el Infonavit, el documento solicitado y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al solicitante, a través de la Unidad de Enlace, dentro del plazo establecido en el Artículo 26.

Artículo 29. Las solicitudes de acceso a la información, con excepción de aquella referida a datos personales, la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, el Infonavit pondrá a disposición del público esta información, en la medida de lo posible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

Artículo 30. La Unidad de Enlace no está obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas; cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este caso, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.

Artículo 31. La certificación a que se refiere el Artículo 22 de estos Lineamientos tendrá por objeto establecer que en los archivos del Infonavit existe un documento igual al que se entrega. Esta certificación será realizada por la Unidad de Enlace.

Capítulo III

Del procedimiento de revisión

Artículo 32. El Comité de Transparencia, Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales es la instancia del Infonavit para resolver recursos de revisión.

Artículo 33. El solicitante a quien se le haya notificado, mediante resolución del GSAIAPD, la negativa de acceso a la información, la negativa de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. El Comité de Transparencia, Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales conocerá del asunto en la siguiente sesión ordinaria.

Dicho recurso podrá presentarse ante la Unidad de Enlace o a través de los medios electrónicos disponibles para este efecto en la página de Internet de Infonavit o del IFAI.

Artículo 34. El recurso también procederá en los mismos términos cuando:

- I. El solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega,
- II. El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.

Artículo 35. El recurso previsto en los Artículos 33 y 34 será el único que procederá en caso de inconformidad del solicitante, el cual deberá forzosamente ser agotado antes de intentar otra acción.

Artículo 36. El Comité y la Unidad de Enlace subsanarán las deficiencias de los recursos interpuestos por los particulares, cuando sea meramente cuestión de forma. En la tramitación del recurso de revisión se tendrán en cuenta los siguientes plazos:

- I. El solicitante tendrá quince días hábiles para recurrir la respuesta dada a la solicitud de información, y
- II. El Comité deberá resolver en quince días hábiles, pudiendo ampliar el plazo por otros quince días hábiles más.

Artículo 37. La falta de respuesta a una solicitud de acceso, en el plazo señalado en el Artículo 26, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que el Infonavit quedará obligado a darle acceso a la información en un periodo no mayor a los diez días hábiles, cubriendo todos los costos generados por la reproducción del material informativo, salvo que el Comité determine que los documentos en cuestión son reservados o confidenciales.

Artículo 38. Las resoluciones del Comité podrán:

- I. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo, o
- II. Confirmar, revocar o modificar las decisiones del GSAIAPD y ordenarle que permita al particular el acceso a la información solicitada o a los datos personales; que reclasifique la información o bien, que modifique tales datos.

Las resoluciones, que deberán ser por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución. Los plazos de cumplimiento no deberán exceder a quince días hábiles, contados a partir de que el Comité emita la resolución.

Si el Comité no resuelve en el plazo establecido en el Artículo 36 de estos Lineamientos, la resolución que se recurrió se entenderá confirmada. Cuando el Comité durante la sustanciación del procedimiento detecte que algún trabajador del Infonavit pudo haber incurrido en responsabilidad deberá notificarlo al área correspondiente en materia de responsabilidades del personal.

Artículo 39. Las resoluciones del Comité serán definitivas para el Infonavit. La interposición, sustanciación y resolución de los recursos ante el Comité se harán en términos de lo dispuesto por la Ley del Infonavit, el Reglamento de esta Ley en Materia de Transparencia y Acceso a la Información y estos Lineamientos.

Artículo 40. Transcurrido un año de que el Comité expidió una resolución que confirme la decisión del GSAIAPD, el particular afectado podrá solicitar ante el mismo Comité que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de sesenta días hábiles.

Artículo 41. El Comité de Transparencia podrá citar a los titulares de las unidades administrativas para que informen sobre las acciones emprendidas en materia de transparencia y acceso a la información. Asimismo, los titulares de las unidades administrativas podrán solicitar a la Secretaría General y de Asuntos Jurídicos la presentación de asuntos ante el Comité de Transparencia.

TITULO TERCERO

ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS DEL INFONAVIT

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 42. La organización de los archivos deberá asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos que posee el Infonavit.

Artículo 43. Los criterios que se utilizarán para la identificación, descripción, ordenación y conservación de los documentos del Infonavit, en cualquier soporte, serán los que al respecto emita la Subdirección General de Tecnologías y Excelencia en el Servicio, a través del Sistema de Gestión de Información, los cuales deberán apegarse a los principios y políticas generales en la materia.

Artículo 44. Las unidades administrativas elaborarán el catálogo de disposición documental, del que se publicará, y actualizará semestralmente, un índice de las series documentales clasificadas como reservadas o confidenciales así como una guía simple de archivos. En ningún caso el índice y la guía simple serán considerados como información reservada.

Capítulo II

Archivos de trámite

Artículo 45. En cada unidad administrativa se integrarán los expedientes de la documentación de la que son responsables.

Artículo 46. En cada unidad administrativa se conservará la documentación que se encuentra activa.

Artículo 47. Todas las unidades administrativas deberán depurar periódicamente los archivos de trámite, con el fin de eliminar la documentación de apoyo que ya cumplió su cometido y así racionalizar el uso de los espacios y del mobiliario.

Artículo 48. En cada unidad administrativa el personal, conforme a las funciones que tiene asignadas, elaborará un inventario general de documentos.

Capítulo III

Archivo de concentración

Artículo 49. El Infonavit contará con un archivo de concentración, cuyos procesos estarán operados por la unidad administrativa adscrita a la Subdirección General de Planeación y Finanzas que corresponda, de acuerdo con el Estatuto Orgánico. El responsable de la operación del archivo de concentración tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Recibir de los archivos de trámite la documentación que concluyó su primera etapa de vida, conforme a la vigencia establecida en el instrumento correspondiente;
- II. Conservar la documentación semiactiva hasta que cumpla la vigencia establecida durante su segunda etapa de vida;
- III. Proporcionar el servicio de préstamo de documentos a las áreas autorizadas por las unidades que la generaron;
- IV. Llevar a cabo el destino final de la documentación que concluyó su segunda etapa de vida;
- V. Elaborar el inventario de baja documental y, en su caso, el de transferencia al archivo histórico, y
- VI. Gestionar la destrucción de los documentos que hayan causado baja.

Artículo 50. La vigencia de los documentos en archivo de concentración será de un mínimo de 3 años para los que poseen valor administrativo, de 5 años para los que tienen valor fiscal y contable y de 12 años para los de valor jurídico.

Artículo 51. El inventario de baja documental se conservará en archivo de concentración durante cinco años, contados a partir de la fecha de creación del inventario.

Capítulo IV

Archivo histórico

Artículo 52. El Infonavit contará con un archivo histórico, cuyos procesos estarán operados por la unidad administrativa adscrita a la Subdirección General de Planeación y Finanzas que corresponda, de acuerdo con el Estatuto Orgánico. El responsable de la operación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Resguardar, conservar y describir la documentación con valor histórico;
- II. Estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, difundiendo el acervo y sus instrumentos de consulta, y
- III. Establecer un programa que permita respaldar los documentos históricos a través de sistemas ópticos, magnéticos y/o de microfilmación.

Capítulo V

Expedientes de archivo

Artículo 53. Los expedientes se deberán integrar conforme lo establece la normatividad correspondiente y deberán llevar de manera visible los siguientes datos de descripción:

- I. Unidad administrativa;
- II. Subproceso que lo genera;
- III. Serie a la que pertenece;
- IV. Código de identificación;
- V. Resumen de contenido;
- VI. Fecha de apertura y cierre del expediente;
- VII. Folios;
- VIII. Vigencias documentales, y
- IX. Tipo de acceso.

Cuando se trate de expedientes clasificados como reservados deberá, además, anotarse el periodo de reserva y la fecha de desclasificación.

Capítulo VI

Documentos electrónicos

Artículo 54. Se deberán adoptar las medidas necesarias para administrar y conservar los documentos electrónicos, generados o recibidos, cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como documentos de archivo y aseguren la identidad e integridad de la información que contienen.

Artículo 55. Se deberán llevar a cabo programas de respaldo y migración de los documentos electrónicos que posean valor permanente.

TÍTULO CUARTO

PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 56. El Infonavit a través de las unidades administrativas responsables deberá:

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

Artículo 57. El Responsable deberá cumplir con los principios y deberes de protección de datos establecidos, debiendo adoptar las medidas necesarias para su aplicación. Lo anterior aun y cuando estos datos fueren tratados por un tercero a solicitud del Infonavit. El Responsable deberá tomar las medidas necesarias y suficientes incluyendo aquellas de carácter contractual para que los Terceros garanticen el cumplimiento de los principios y deberes aplicados a la protección de datos conforme a lo que se reglamente.

Artículo 58. Los Responsables y Terceros que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos deberán guardar confidencialidad respecto de éstos; obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con el Infonavit, titular, o, en su caso, con el responsable salvo disposición legal en contrario, ajustándose a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Artículo 59. Para efectos de los artículos 56, 57 y 58, la Administración deberá presentar al Comité un plan de acción para establecer los procedimientos, mecanismos e instrumentos necesarios para garantizar la protección de los datos personales en posesión del Instituto.

El Comité aprobará el plan de acción y podrá expedir mediante acuerdo los criterios necesarios para asegurar la implementación del Plan.

El Plan contendrá los elementos necesarios relativos, entre otros, a los procedimientos, acciones e instrumentos relativos a la recolección, tratamiento, transmisión transferencias, aviso de privacidad y seguridad, en materia de datos personales.

Artículo 60. La posesión de las bases de datos por parte del Infonavit deberá obedecer a sus atribuciones legales.

Artículo 61. No podrán crearse bases de datos que contengan datos personales sensibles, sin que exista una disposición legal que expresamente lo autorice.

Capítulo II

De los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Artículo 62. El Titular tiene derecho a acceder a sus datos personales que obren en poder del Infonavit, así como a tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento, en los términos previstos.

El Titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos o incompletos, siempre que sea posible y no exija esfuerzos desproporcionados, a criterio del Comité de Transparencia. Para ello, el titular deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

Artículo 63. La cancelación de datos personales procede a solicitud del Titular o de su representante cuando:

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

Artículo 64. La cancelación da lugar al bloqueo del dato por un periodo en el que el Responsable lo conservará precautoriamente para efectos de responsabilidades. Durante el periodo referido no podrá darse tratamiento alguno al dato.

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

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

Artículo 65. El Responsable no estará obligado a cancelar los datos personales cuando:

- I. Deban ser tratados por disposición legal;
- II. Se refieran a las partes de un contrato y sean necesarios para su desarrollo y cumplimiento;
- III. Sean objeto de tratamiento para la prevención o para el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamientos médicos, o para la gestión de servicios sanitarios, siempre que dicho tratamiento se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente;
- IV. Obstaculice actuaciones judiciales o administrativas la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas; afecte la seguridad nacional; la seguridad o salud pública, disposiciones de orden público, o derechos de terceros;
- V. Sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular;
- VI. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público, y
- VII. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

Artículo 66. El Titular o su representante legal tendrán derecho en todo momento y por razones legítimas a oponerse al tratamiento de sus datos personales. De actualizarse tal supuesto, el Responsable no podrá tratar los datos para esa finalidad.

Capítulo III

Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Artículo 67. Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo los Titulares o sus representantes legales podrán solicitar a la Unidad Enlace, previa acreditación, que les otorgue acceso, rectifique, cancele, o que haga efectivo su derecho de oposición, respecto de los datos personales que le conciernen y que obren en una base de datos en posesión del Infonavit.

La acreditación a que se refiere el párrafo anterior, podrá realizarse mediante firma autógrafa o bien a través de un medio de autenticación similar o bien por cualquier otro medio idóneo que haya sido aprobado por el Comité de Transparencia.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, el responsable ante el cual se haya presentado deberá tenerla como no presentada.

Artículo 68. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición deberá contener:

- I. El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico, así como los datos generales de su representante, en su caso;
- II. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos a que se refiere este artículo,
- III. Los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal del titular, y
- IV. Cualquier otro elemento que facilite la localización de los datos personales.

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

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

Artículo 69. Si los detalles proporcionados por el solicitante son insuficientes o son erróneos, la Unidad Enlace podrá requerir, por una vez y dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, que aporte los elementos, documentos o correcciones necesarias para dar trámite a la misma.

El plazo para dar respuesta, previsto en el párrafo anterior, empezará a correr a partir de que el titular atienda el requerimiento. Transcurridos diez días sin que el titular atienda el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

Artículo 70. La Unidad Enlace deberá notificar al solicitante, en un plazo de veinte días contados desde la recepción de la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta adoptada; tratándose de solicitudes de acceso a datos personales, procederá la entrega previa acreditación de la identidad o de la representación legal, según corresponda.

La entrega de la información deberá realizarse en formato comprensible o bien, deberá comunicarse por escrito al Titular que la base de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

Los plazos señalados en el párrafo anterior podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

Artículo 71. La obligación de acceso a los datos personales se dará por cumplida cuando éstos se pongan a disposición del Titular; o bien, mediante la expedición de copias simples, documentos electrónicos o cualquier otro medio que determine el Responsable en el Aviso de Privacidad.

En el caso de que el Titular solicite el acceso a los datos a una persona que presume es el Responsable y ésta resulta no serlo, bastará con que así se le indique al Titular por cualquiera de los medios a que se refiere el párrafo primero de este artículo, para tener por cumplida la solicitud.

Artículo 72. El Infonavit podrá negar el acceso a los datos personales, o a realizar la rectificación o cancelación, o a conceder la oposición al tratamiento de los mismos, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el solicitante no sea el Titular, o el representante legal no esté debidamente acreditado para ello;
- II. Cuando en las bases de datos, no se encuentren los datos personales del solicitante;
- III. Cuando se lesionen los derechos de un tercero;
- IV. Cuando exista un impedimento legal o la resolución de una autoridad competente, debidamente fundada y motivada, que restrinja el acceso a los datos personales, o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos,
- V. Cuando el acceso, la rectificación, cancelación u oposición haya sido previamente realizada, y
- VI. Por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas.

La negativa a que se refiere este artículo podrá ser parcial si una parte de los datos solicitados no encuadra en alguna de las causales antes citadas, en cuyo caso el Infonavit efectuará parcialmente el acceso, rectificación, cancelación u oposición requerida por el Titular.

En cualquiera de los supuestos mencionados en este artículo, el Comité analizará el caso en su siguiente sesión ordinaria, a través del recurso de revisión interpuesto por el titular de los datos personales o mediante su representante legal, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha que le fue notificada la negativa a cualquiera de los derechos ARCO por parte del GSAIAPD. El recurso de revisión podrá presentarse ante la Unidad de Enlace o a través de los medios electrónicos disponibles para este efecto en la página de Internet de Infonavit o del IFAI. El Comité emitirá una resolución fundada y motivada, la cual deberá notificarse al solicitante a través de la Unidad de Enlace.

Artículo 73. El ejercicio de los derechos ARCO será sencillo y gratuito. La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir el solicitante únicamente los gastos de envío de conformidad con las cuotas aplicables, y en su caso, el costo de la reproducción en copias simples o certificadas. Previo a la entrega de la información se deberán cubrir los derechos correspondientes.

Si la misma persona realiza una nueva solicitud que implique la entrega de datos, respecto de la misma base de datos en un periodo menor a doce meses a partir de la última solicitud, a menos que existan modificaciones sustanciales al aviso de privacidad que motiven nuevas consultas los costos por obtener los datos personales no podrán ser superiores a la suma del costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información, y del costo del envío. Las cuotas de los derechos aplicables deberán estar establecidas en la Ley Federal de Derechos.

Artículo 74. El Titular al que se niegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, podrá interponer el recurso de revisión ante el Comité de Transparencia.

Capítulo IV

Del Registro de Bases de Datos

Artículo 75. La administración deberá elaborar un listado de bases de datos personales que posea y que deberá registrar ante el Comité. La creación de nuevas bases de datos personales requerirá la autorización del Comité.

TITULO QUINTO

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Capítulo Unico

Artículo 76. Serán causas de responsabilidad de los trabajadores del Infonavit por incumplimiento de las obligaciones establecidas en estos Lineamientos las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de información y de los llamados derechos ARCO o en la difusión de la información a que están obligados conforme a estos Lineamientos;
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a estos Lineamientos;
- IV. Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en estos Lineamientos;
- V. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por estos Lineamientos;
- VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso;
- VII. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el Comité o el Poder Judicial de la Federación;
- VIII. Omitir el aviso de privacidad mencionado en estos lineamientos;
- IX. No inscribir la base de datos en el registro a que alude el artículo 75 de estos Lineamientos;
- X. Declarar dolosamente la inexistencia de datos personales, cuando éstos existan total o parcialmente en los archivos;
- XI. Omitir reiteradamente dar respuesta a las solicitudes de acceso, rectificación cancelación u oposición de datos personales dentro de los plazos previstos;

- XII.** Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de datos personales;
- XIII.** Prolongar con dolo los plazos previstos en el artículo 70 de estos Lineamientos;
- XIV.** Incumplir los deberes establecidos en el artículo 56 de estos Lineamientos;
- XV.** Recabar o transmitir datos personales sin el consentimiento expreso del Titular en los casos en que éste sea exigible;
- XVI.** Tratar datos personales cuando con ello se afecte el ejercicio de los derechos establecidos por la Constitución;
- XVII.** Mantener datos personales inexactos cuando resulte imputable al Infonavit, o no efectuar las rectificaciones o cancelaciones de los mismos que legalmente procedan cuando resulten afectados los derechos de los titulares;
- XVIII.** No cumplir con las medidas de seguridad que se determinen en los Reglamentos o lineamientos correspondientes;
- XIX.** Crear bases de datos en contravención a lo dispuesto en el artículo 61 de estos Lineamientos;
- XX.** Obstruir el ejercicio de las facultades de los órganos garantes;
- XXI.** Transmitir datos personales, fuera de los casos previstos en estos Lineamientos, particularmente cuando la misma haya tenido por objeto obtener un lucro indebido;
- XXII.** No cesar en el uso ilícito de los tratamientos de datos personales cuando sea requerido para ello por el Comité;
- XXIII.** Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida, datos personales que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión, y
- XXIV.** No acatar por dolo o negligencia las resoluciones en materia de datos personales, emitidas por los órganos a que se refiere la fracción VII anterior.

Para la determinación y aplicación de las sanciones que se originen por alguna de las causas referidas en este artículo, se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento del Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores así como a lo que en materia de sanciones prevé la Ley Federal del Trabajo de acuerdo con el Artículo 62 de la Ley del Infonavit que al respecto señala: "las relaciones de trabajo entre el Instituto y su personal, se regirán por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo".

Artículo 77. Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos abrogan los aprobados mediante el Acuerdo 1444, tomado en la sesión ordinaria número 96 de la H. Asamblea General, celebrada el 28 de abril de 2009, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2009.

SEGUNDO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos deberán concluirse conforme a los Lineamientos vigentes.

TERCERO. Los presentes Lineamientos serán publicados de acuerdo a las instrucciones de la H. Asamblea General.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de abril de dos mil doce, en cumplimiento al acuerdo número mil quinientos setenta y siete, tomado en la centésima segunda sesión ordinaria de la H. Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.- El Secretario Técnico de Organos Colegiados, **Santiago Bolaños Guerra**.- Rúbrica.

(R.- 355636)