

REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Capítulo I Introducción

Primera.- Objeto.

Las presentes Reglas de Operación definen los principios de actuación del Comité de Transparencia y Acceso a la Información (Comité) del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Instituto), su organización y funcionamiento y deberes de sus miembros.

Capítulo II De los miembros

Segunda.- Designación.

La Asamblea General tendrá la facultad de designar a los miembros del Comité, a propuesta de la Comisión de Vigilancia, siempre y cuando cumplan el perfil establecido para formar parte del Comité.

La duración en el cargo será de seis años.

El Director General, los Directores Sectoriales o miembros de los demás Órganos del Instituto, no podrán serlo del Comité.

Tercera.- Perfil.

Los miembros del Comité deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. **Confiabilidad.** Ser persona de reconocido prestigio;
 - II. **Probada experiencia.** Contar con conocimientos y experiencia profesional mínima de cinco años;
 - III. **Honradez.** No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito patrimonial o intencional que haya ameritado pena corporal, e
 - IV. **Integridad y responsabilidad.** 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.
-

Cuarta.- Remoción.

Los miembros del Comité serán removidos o nombrados nuevamente en el cargo cuando haya transcurrido el período de seis años para el que fueron nombrados o cuando lo decida la Asamblea General, a petición de la representación que propuso su nombramiento y a través de la Comisión de Vigilancia.

En tanto se reúna la Asamblea General, los miembros del Comité cuya remoción se haya solicitado, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones.

Quinta.- Retribución.

Los miembros del Comité tendrán derecho a obtener la retribución que se fije por el Consejo de Administración.

Sexta.- Deberes de los miembros.

El miembro del Comité desempeñará su cargo con la diligencia necesaria para la consecución del interés social siempre dirigido al beneficio de los trabajadores, con la efectiva observancia de sus deberes para con el Instituto

Queda particularmente obligado a:

- I. Cumplir con fidelidad el objeto del Instituto;
 - II. Cumplir con lealtad su misión para alcanzar los objetivos del Instituto;
 - III. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética del Instituto;
 - IV. Dedicar con continuidad el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, para lo que deberá recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que considere oportunos;
 - V. Velar en todo momento, porque las actividades del Instituto se realicen con apego a las disposiciones legales aplicables, así como con la normatividad interna del Instituto;
 - VI. Participar activamente en el Comité; informarse y expresar su opinión, a fin de que su criterio contribuya efectivamente a la mejor toma de decisiones;
-

- VII.** Hacer uso responsable de la información que se reciba para las deliberaciones del Comité y de las comisiones de las que forme parte, bajo la premisa que ésta es de carácter confidencial y se obliga a mantener la confidencialidad aún cuando deje el cargo, y
- VIII.** En cualquier asunto en donde tuviere o conociere de un posible conflicto de intereses, personal, o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y, en el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención. Igualmente, deberá abstenerse de promover o participar, a título personal, en la atención de solicitudes, planteamientos o recursos que cualquier tercero promueva ante el Instituto.

Capítulo III Competencia y funciones

Séptima.- Competencia.

La función primordial del Comité es la de definir y desarrollar acciones que fomenten e impulsen la transparencia del Instituto, así como promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y resolver el recurso de revisión en caso de negativa de información o por la inexistencia de los documentos.

Octava.- Funciones.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información de conformidad con la normatividad vigente del Instituto y apegada a los principios y políticas generales de la materia;
 - II.** Transparentar la gestión mediante la difusión de la información que genera el Instituto;
 - III.** Garantizar la protección de los datos personales en posesión del Instituto;
 - IV.** Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño del Instituto;
 - V.** Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos;
 - VI.** Contribuir a la democratización de la sociedad mexicana y la plena vigencia del estado de derecho;
-

- VII. Resolver el recurso de revisión promovido por los solicitantes en los casos de negativa de acceso a la información o por la inexistencia de los documentos solicitados, y
- VIII. Publicar un informe anual que contenga las actividades realizadas para garantizar el acceso a la información y remitir una copia del mismo al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI).

Las anteriores funciones se reglamentarán conforme a la normatividad que al efecto emita la Asamblea General.

Adicionalmente, el Comité llevará a cabo las siguientes funciones:

- I. Analizar la idoneidad de los sistemas 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;
- II. Derogada.
- III. Asegurar la eficiencia de los procedimientos establecidos para la gestión de solicitudes de acceso a información;
- IV. Asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información a ser publicada por el Instituto;
- V. Informar a la Comisión de Vigilancia sobre las actividades y gestiones realizadas por el propio Comité, y
- VI. En general, eficientar los procesos de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas, mediante la implantación de mejores prácticas en la materia.

Capítulo IV Integración y estructura

Novena.- Integración.

El Comité de estará integrado por tres miembros propietarios, uno por cada una de las representaciones del Gobierno Federal, de los Trabajadores y de los Patrones.

Décima.- Presidente.

La presidencia del Comité, la ocupará durante dos años cada uno de sus miembros en forma rotativa, correspondiendo el primer turno al sector gubernamental, el segundo al sector de los trabajadores y el tercero al sector patronal.

El presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario General;
- II. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- III. Autorizar la presencia de funcionarios del Instituto en la sesión 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. Enviar el Informe Anual de Actividades al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública;
- VI. Mantener comunicación constante con la Unidad de Enlace y con el Grupo de Supervisión en materia de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto con el fin de monitorear el cumplimiento de los compromisos contraídos, y
- VII. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de la reunión.

Décima Primera.- Secretario.

Actuará como Secretario del Comité el Secretario General del Instituto y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
 - II. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva, mismos que se deben considerar como información reservada por un periodo de 12 años;
 - III. Verificar el quórum;
-

- IV. Someter a la aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura a dicha orden del día;
- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones;
- VII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Formular y despachar los acuerdos que tome el Comité, bajo su firma y la del Presidente;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas, bajo la firma del Presidente del Comité y la propia, en el libro respectivo, que quedará a su cuidado;
- X. Firmar las certificaciones que por disposición legal, o a petición de parte legítimamente interesada, deban ser extendidas por el Comité;
- XI. Elaborar el Informe Anual de Actividades para aprobación del Comité y, previa revisión de la Comisión de Vigilancia, turnarlo al presidente para su posterior envío al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública;
- XII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XIII. Custodiar los archivos del Comité, y
- XIV. Las demás que el Comité le señale.

En las ausencias temporales del Secretario General, tomará sus funciones el Prosecretario.

Capítulo V Funcionamiento

Décima Segunda.- Sesiones.

El Comité sesionará en el lugar, fecha y hora que se establezcan en la convocatoria respectiva.

El Comité podrá solicitar la asistencia a la sesión del Director General o funcionarios del Instituto, únicamente para el desahogo de asuntos de la competencia de dichos funcionarios.

Décima Tercera.- Convocatoria.

El Secretario del Comité deberá emitir la convocatoria por lo menos con cinco días de anticipación a la reunión correspondiente, y deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de la reunión;
- II. El orden del día redactado con claridad y precisión, que comprenderá todos los asuntos que han de ser tratados en la reunión, y
- III. La firma del Secretario del Comité.

Los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día citado con cuatro días de anticipación a la celebración de la sesión.

Décima Cuarta.- Quórum.

El Comité quedará válidamente constituido cuando concurren a la sesión todos sus miembros.

Si no se integrara el quórum, la sesión deberá efectuarse en el lugar, fecha y hora que conste en la convocatoria respectiva.

Décima Quinta.- Desarrollo de las sesiones.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Secretario del Comité y contendrá al menos los siguientes puntos:

- I. Verificación del quórum por el Secretario General;
 - II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
 - III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
 - IV. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.
-

Décima Sexta.- Actas.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados en el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de intereses o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

En los casos en que los miembros se encuentren en conflicto de intereses, el sector que corresponda deberá nombrar a un miembro suplente para que, en funciones de propietario, participe en el asunto de que se trate.

Las actas deberán ser distribuidas con la misma anticipación que la convocatoria para la siguiente sesión para su aprobación; una vez aprobadas, se deberán integrar al libro de actas del Comité.

Las Actas, una vez firmadas por los miembros del Comité, deberán ser publicadas en la página de Internet, Cuentas Claras, para su consulta pública. La Secretaría General del INFONAVIT contará para ello con diez días hábiles, después de celebrada la sesión.

Décima Séptima.- Votaciones.

Cada uno de los miembros tendrá un voto y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes.

Las votaciones serán siempre nominales y por orden alfabético de los miembros del Comité.

Capítulo VI Difusión de las Reglas de Operación

Décima Octava.- Difusión.

El Director General del Instituto adoptará las medidas pertinentes para asegurar la difusión de estas Reglas de Operación entre los integrantes del Comité y público en general, mismas que estarán disponibles en la página de Internet del Instituto.

Los miembros del Comité tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir las presentes Reglas de Operación.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por la Asamblea General y abrogan a todas las Reglas de Operación en la materia emitidas anteriormente en el INFONAVIT.

SEGUNDA.- Las presentes Reglas de Operación serán publicadas de acuerdo a las instrucciones de la Asamblea General.

**Aprobados por la H. Asamblea General en su sesión número 90
20 de abril del 2006**
