

Ciudad de México, a 13 de noviembre de 2024.

Unidad de Transparencia

Estimado solicitante

Con relación a su requerimiento de información con número de folio **330031024002778** en el que solicita lo siguiente:

La presente solicitud de información se encuentra limitada para la delegación de Jalisco, durante el periodo comprendido durante los meses JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y AL 15 DE OCTUBRE. Antes de contestar estas preguntas recuerden lo que dijo nuestra presi, no robar, no mentir y no traicionar al pueblo, contesten con hostetidad. 1.- Solicitud de información del parque vehicular (placas, características de los vehículos, kilometraje y nombre del responsable. 2.- Información respecto a las bitácoras de uso de cada uno de los vehículos en los cuales mencionen hora y fecha de salida y hora y fecha de regreso del vehículo, nombre del funcionario que lo utilizo y la justificación de su uso, así como el kilometraje recorrido. 3.- Quiero saber en promedio la cantidad de kilómetros que recorre por litro de combustible cada vehículo. 3.- De todos los vehículos cual es el gasto mensual de combustible que han generado y como es que se paga dicho combustible. 4.- Hay algún servidor público que cuente con un vehículo asignado para su uso personal. 5.- Cuales son los horarios permitidos para la circulación de los vehículos institucionales. 6.- Quiero saber el nombre de las personas que tienen permitido llevarse vehículo institucional a su casa, es decir que pase la noche fuera las instalaciones del INFONAVIT. 7.- Cuales son las estrategias que han llevado a cabo en las áreas de COBRANZA, JURIDICO, FISCALIZACION, TECNICO, ADMINISTRACION Y CREDITO. 8.- Se han presentado demandas, quejas y/o denuncias por acoso sexual, laboral, violencia psicológica de un Gerente y/ delegado a algún empleado? en caso de ser afirmativo quiero saber cuál ha sido el proceso que realizo el instituto para la protección del acosado. 9.- Cual es el perfil del puesto que debe cumplir el delegado, los gerentes y el personal de confianza. 10.- Información respecto al curriculum de los gerentes y delegado, así como su nombramiento. 11.- Cuales son las políticas públicas y/o estrategias que ha realizado el delegado actual para el cumplimiento de metas y obligaciones en materia de vivienda. 12.- Quiero conocer la agenda pública del delegado y los gerentes que obliga la Ley General de Responsabilidades administrativas. 13.- Quiero conocer el número de entrevistas que ha dado el delegado. 14.- Quiero saber si el delegado y/o gerentes tienen asignado una tarjeta de vales para uso personal. 15.- Quiero saber cuánto dinero se ha gastado cada una de las áreas en viáticos. 16.- Quiero saber el nombre, los días, el destino, el recurso y la justificación de todos los viáticos que se han realizado en la delegación Jalisco. 17.- Cual es el nombre del líder sindical y sus horarios de entrada y salida. 18.- Quiero conocer la bitácora de entrada y salida de todo el personal, así como de sus centros de servicio. 19.- Quiero saber el horario oficial que debe tener el

delegado y los gerentes 20.- Información de las notarías que trabajan para el infonavit. 21.- Relación de los créditos inscritos por notaría y relación de las cancelaciones de hipoteca por día. 22.- Relación de llamadas patronales que recibe el área de fiscalización, así como la resolución que obtuvieron. 23.-Relacion de cuentas embargadas y la cantidad de dinero que representan. 24.- Cantidad de dinero que se ha gastado el instituto acompañado de sus comprobantes de pago, facturas y recibos. 25.- Cúal es el procedimiento a seguir para realizar la inscripción de un crédito. 26.- Cuantos juicios tiene el infonavit en contra.

Con fundamento en los artículos 131 y 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 133 y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y una vez realizada la consulta a la **Subdirección General de Operaciones, Subdirección General de Administración y Recursos Humanos, Coordinación General de Recaudación Fiscal y la Delegación Regional Jalisco**, unidades administrativas competentes en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores para atender su solicitud, manifiestan lo siguiente:

1.- Solicitud de información del parque vehicular (placas, características de los vehículos, kilometraje y nombre del responsable.

Se anexa archivo en formato PDF con la información solicitada.

2.- Información respecto a las bitácoras de uso de cada uno de los vehículos en los cuales mencionen hora y fecha de salida y hora y fecha de regreso del vehículo, nombre del funcionario que lo utilizo y la justificación de su uso, así como el kilometraje recorrido.

Se adjuntan 4 archivos llamados Bitácoras Julio 2024.pdf, Bitácoras Agosto 2024.pdf, Bitácoras Septiembre 2024.pdf y Bitácoras Octubre 2024.pdf en la carpeta ADMINISTRACION

3.- Quiero saber en promedio la cantidad de kilómetros que recorre por litro de combustible cada vehículo. 3.- De todos los vehículos cual es el gasto mensual de combustible que han generado y como es que se paga dicho combustible

Recorren promedio 10 km por lt de combustible cada vehículo.

Se adjunta archivo de nombre Análisis Kilometraje.pdf en la carpeta ADMINISTRACION.

4.- Hay algún servidor público que cuente con un vehículo asignado para su uso personal.

Se adjunta archivo de nombre Políticas para Administración de Parque Vehicular Institucional.pdf en la carpeta ADMINISTRACION.

5.- Cuales son los horarios permitidos para la circulación de los vehículos institucionales.

6.- Quiero saber el nombre de las personas que tienen permitido llevarse vehículo institucional a su casa, es decir que pase la noche fuera las instalaciones del INFONAVIT

Se adjunta archivo de nombre Políticas para Administración de Parque Vehicular Institucional.pdf, en la carpeta ADMINISTRACION.

7.- Cuales son las estrategias que han llevado a cabo en las áreas de COBRANZA, JURIDICO, FISCALIZACION, TECNICO, ADMINISTRACION Y CREDITO.

COBRANZA

En el Modelo de Operación de Gestión de Cartera el Diseño de Estrategias de Cartera, pertenece al Proceso de Instrumentación de las Estrategias de Cartera con Clave de Identificación: PRO-SGGC-001, mismo que establece en su inciso 3) de lineamientos lo siguiente:

1. La solicitud, diseño e implementación de los productos de reestructura, apoyo, servicios y/o liquidación, la modificación o baja de estos debe cumplir con los lineamientos establecidos en las Políticas para Diseño de Nuevos Productos.
2. El diseño e implementación de los productos o la modificación o baja de los mismos debe ser autorizada por el Subcomité de Nuevos Productos y/o el Honorable Consejo de Administración.
3. Las soluciones de pago y reestructura que solo puedan ser aplicadas automáticamente, deben ser aprobadas por el H. Consejo de Administración y deben registrarse en el sistema ALS
4. El o la Gerente de Productos de la SGGC, debe gestionar la difusión de las soluciones de pago diseñadas por el INFONAVIT a través de medios impresos o digitales (Portal INFONAVIT, carrusel de videos de CESI, kioscos de autoservicio o en las redes sociales institucionales) a fin de que las y los acreditados conozcan la información sobre los beneficios y productos que se tienen disponibles para mantener o regularizar su crédito, con base en lo establecido en las estrategias institucionales de comunicación de la Subdirección General de Comunicación y la Subdirección General de Operaciones.
5. La Gerencia Control de la Gestión y Soporte de la SGGC debe de aplicar al portafolio hipotecario el cambio de Régimen (ROA, REA o Extensión). La Gerencia de Gestión de Cartera debe ser la encargada de atender los rechazos del cambio de Régimen para su aplicación al Portafolio Hipotecario.

JURIDICO

Implementación de mesas de trabajo con los diferentes proveedores externos para el cumplimiento de las metas. Atención en las brigadas “Estés donde estés”, así como puntual atención a

los derechohabientes en Infonavit ubicado en Juan Palomar y Arias 37, colonia Vallarta San Jorge.

TÉCNICO

Para el cumplimiento de todas estas actividades se cuenta con personal capacitado para lograr estas actividades, se genera estrategias y sinergia con la cadena de producción de vivienda, desarrolladores, unidades de valuación y empresas verificadoras, se da seguimiento a quejas de vivienda no entregadas para su pronta entrega, dar seguimiento y promover Línea III Integral con desarrolladoras interesadas.

CRÉDITO

Promotoría en empresas, ferias informativas, nueva implementación de atención a asesores certificados, inmobiliarias y derechohabientes.

8.- Se han presentado demandas, quejas y/o denuncias por acoso sexual, laboral, violencia psicológica de un Gerente y/ delegado a algún empleado? en caso de ser afirmativo quiero saber cuál ha sido el proceso que realizo el instituto para la protección del acosado.

Se indica que no existe alguna solicitud de atención realizada durante los meses de julio, agosto, septiembre y al 15 de octubre del 2024, relacionada con una situación de acoso laboral de un Gerente y/ delegado a algún empleado en la Delegación Regional Jalisco.

9.- Cual es el perfil del puesto que debe cumplir el delegado, los gerentes y el personal de confianza.

Se adjuntan en archivo PDF los perfiles del puesto que debe cumplir el Delegado, los Gerentes y el personal de confianza.

10.- Información respecto al curriculum de los gerentes y delegado, así como su nombramiento.

Se adjuntan en archivo PDF las fichas curriculares de los Gerentes y el Delegado.

Por otra parte, se indica que el nombramiento de los Delegados Regionales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 4, fracciones XIII del Estatuto Orgánico del Instituto, corresponde al Director General, proponer al Consejo de Administración los nombramientos del personal directivo y de las o los Delegados Regionales del Infonavit.

Respecto al Nombramiento de los Gerentes en Delegación, se indica que dicho cargo no aplica para nombramientos, ya que en términos de lo dispuesto por el artículo 16, fracción VI de la Ley del Infonavit, corresponde al Consejo de Administración aprobar únicamente los nombramientos del personal directivo y los

delegados de conformidad con lo señalado en el Estatuto Orgánico del Instituto.

11.- Cuales son las políticas públicas y/o estrategias que ha realizado el delegado actual para el cumplimiento de metas y obligaciones en materia de vivienda

- Participación en las brigadas “Infonavit estés donde estés”, realizadas el 31 de agosto en Plaza Centro Sur de San Pedro Tlaquepaque, 21 de septiembre Centro de Atención Tlajomulco Zona Valles, 5 de octubre en paseo del éxito, estadio Akron; así como difusión de las mismas en los diarios el informador, la crónica y radiofónica.
- Participación en las ferias de soluciones los días 17 y 31 de agosto, 21 y 28 de septiembre en los cesis Guadalajara, Tlajomulco y Lagos de Moreno. Así como en Villas de Andalucía en Juanacatlán y Zona Valles en Tlajomulco de Zuñiga, Jalisco.

12.- Quiero conocer la agenda pública del delegado y los gerentes que obliga la Ley General de Responsabilidades administrativas.

En el periodo requerido el Delegado no contaba con agenda pública al ser encargado de Despacho. Los gerentes no cuentan con agenda pública.

13.- Quiero conocer el número de entrevistas que ha dado el delegado.

Sólo 1, Milenio Diario el 28 de agosto durante la Brigada de Atención y Servicio en Centro Sur Tlaquepaque

14.- Quiero saber si el delegado y/o gerentes tienen asignado una tarjeta de vales para uso personal

Se indica que todos los trabajadores del Instituto cuentan con “ayuda de despensa” dentro de sus prestaciones

15.- Quiero saber cuánto dinero se ha gastado cada una de las áreas en viáticos.

La información sobre gastos en comisiones oficiales es pública y puede consultarse en la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI, en la siguiente liga:

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio>

Siguiendo la ruta< Federación<Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores <gastos en comisiones oficiales<periodo a consultar <filtro de búsqueda< nombre de la persona <consultar>.

Lo anterior de conformidad con el criterio de interpretación SO/003/2017 emitido por el INAI que señala:

“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”

16.- Quiero saber el nombre, los días, el destino, el recurso y la justificación de todos los viáticos que se han realizado en la delegación Jalisco.

La información sobre gastos en comisiones oficiales es pública y puede consultarse en la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI en la siguiente liga:

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio>

Siguiendo la ruta< Federación<Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores <gastos en comisiones oficiales<periodo a consultar <filtro de búsqueda< nombre de la persona <consultar>.

El listado completo de las personas que desempeñan empleo, cargo o comisión en la delegación Regional de Jalisco, se encuentra disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia, la cual es de consulta pública y puede consultarse en la siguiente la liga electrónica:

<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio>

Siguiendo la ruta< Federación <Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores <Directorio <Filtro de búsqueda <Nombre de la entidad federativa: Jalisco <consultar>.

Lo anterior de conformidad con el criterio de interpretación SO/003/2017 emitido por el INAI que señala:

“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán

otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”

17.- Cual es el nombre del líder sindical y sus horarios de entrada y salida.

El Secretario General del Sindicato en la Delegación sindical Jalisco es el C. Antonio Fernández Gómez, quien cuenta con licencia de tiempo completo para actividades sindicales, por lo que el horario de trabajo lo determina el Sindicato

18.- Quiero conocer la bitácora de entrada y salida de todo el personal, así como de sus centros de servicio

Se adjunta archivo PDF con el registro de asistencia del personal adscrito a la Delegación Jalisco, así como de sus centros de servicio.

Cabe señalar que se proporcionan los registros de asistencia de aquellos días en que se presentaron a laborar de forma presencial los trabajadores en la Delegación Regional Jalisco y sus centros de servicio, toda vez que desde el año 2020, se implementó el Esquema de Trabajo Fuera de Oficina para todo el personal.

Respecto al registro de asistencia del Delegado Regional de Jalisco, se informa que los puestos de nivel estratégico, es decir el Director General, Subdirectores Generales, Coordinadores Generales, Delegados Regionales y Gerente Sr. 15 están exentos del registro de control de asistencia, por lo que no se cuenta con los registros de dicha persona.

19.- Quiero saber el horario oficial que debe tener el delegado y los gerentes

El horario laboral oficial es de 8:30 a 16:30 horas.

20.- Información de las notarías que trabajan para el Infonavit.

Información pública, consultable en el portal Infonavit, en el siguiente enlace:

[Índice de Excelencia en el Servicio \(Inex\) | Trámites y Servicios](#)

21.- Relación de los créditos inscritos por notaria y relación de las cancelaciones de hipoteca por día.

Se anexa archivo titulado “Crédito por notario”.

22.- Relación de llamadas patronales que recibe el área de fiscalización, así como la resolución que obtuvieron.

Se adjunta archivo en formato PDF denominado “atenciones llamadas telefónicas”.

23.-Relacion de cuentas embargadas y la cantidad de dinero que representan.

Durante la búsqueda realizada a su solicitud en los sistemas del Instituto se desprende que se cuenta con 273 cuentas embargadas con un monto de \$12,591,363.78 pesos y \$47,327.40 USDLLS.

Se hace de conocimiento que con relación a los números cuentas bancarias son de carácter confidencial al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones.

24.- Cantidad de dinero que se ha gastado el instituto acompañado de sus comprobantes de pago, facturas y recibos.

\$ 1,308,730.47 Se ponen a disposición los comprobantes de pago, facturas y recibos .

25.-Cuál es el procedimiento a seguir para realizar la inscripción de un crédito.

Información pública, consultable en el portal Infonavit, en el siguiente enlace:

[Quiero comprar | Infonavit](#)

Los pasos generales para la originación de créditos hipotecarios se podrán consultar en la siguiente página:

[Si ya precalifiqué, ¿qué sigue? La originación - Infonavit Fácil \(infonavitfacil.mx\)](#)

De igual forma, puede entrar en la siguiente liga, en la opción “Quiero un crédito”, podrá consultar las opciones y requisitos de las opciones de financiamiento que sean de su interés.

https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/portal/infonavitmx/mx2/derec_hohabientes/quiero_credito/lut/p/z1/jZHBDoIwDEC_xQNHAYc4h7dFEkUTlGcUezFgcJlqM4gS_14SvZjopLc277VNCwQJUJXeC5U2ha7Ssst3xPd8jriYuSwUGyExCr3QWfFRIJgDWwPgLCUH6uN7nu-yIUBnzULEaBMxP_AnOEa3n48_Qml_3wCQuf0WyDCiu8DkH8DfgOkG_7ZYAqlSZ6-HySobCQVU58e8zmv7VnflU9NcrIMLLWzb1IZaqzK3D_ps4TflpK8NJJ8kXM5xHCdYBEPKHq0cPAGd7dHk/dz/d5/L2dBIS9nQSEh/

Por ejemplo: para opciones de compra de vivienda, encontrará lo siguiente:



También podrá consultar los pasos generales para la originación de créditos no hipotecarios en la siguiente liga:

https://infonavitfacil.mx/mejoratuhogar/?utm_source=Google&utm_medium=Banner&utm_term=CPC&utm_content=SEM_MEJORA_a_daptable3&utm_campaign=SGC_SEM&gad_source=1&gclid=EAlaIQobChMIItbjOwJW5iQMvtLCBB0EOgYLEAAYASAAEgJpYPD_BwE

Por ejemplo, para Mejoravit Repara se señalan:



26.- Cuantos juicios tiene el Infonavit en contra.

866 juicios en contra de la Delegación Regional Jalisco

En virtud de que la información puesta a su disposición **excede la capacidad técnica de la Plataforma Nacional de Transparencia y de las plataformas de correos electrónicos**, se pone a su disposición en las oficinas de esta Unidad, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, ubicadas en Barranca del Muerto No. 280, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01029. Para ello deberá llevar consigo un medio magnético de reproducción (USB, CD, etc.). También se pone a su disposición la información en copia simple o copia certificada previo pago de derechos de reproducción sin que las primeras 20 fojas tengan algún costo.

Si su domicilio no se encuentra en la Ciudad de México, es posible que pueda recoger la documentación en las oficinas de este Instituto más cercanas a domicilio, sin costo.

En ese sentido, se hace de su conocimiento que esta información también puedes ser enviada a su domicilio vía correo certificado, una vez realizado el pago de los derechos correspondientes al envío y al costo de reproducción de la modalidad seleccionada (medio magnético de reproducción, copia simple o copia certificada).

De igual manera, dicha información es puesta a su disposición en consulta *en sitio*, en las oficinas de la Unidad de Transparencia, ubicadas en la dirección antes descrita.

Para ello deberá comunicarse a los teléfonos 555322-6600 o 555322-6300 extensiones 332019 o 334336 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00

horas, o **enviar un correo electrónico** a rbarclay@infonavit.org.mx para confirmar la modalidad de entrega de su elección, **así como la fecha y hora en que se le hará entrega de ésta.**

Por lo anterior, se le informa que los costos de reproducción y envío pueden ser consultados a través de la siguiente liga electrónica: <https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/768dcb6b-7514-4a3e-9a7c-3c0abc99240a/CuotasAccesoInformacion.pdf?MOD=AJPERES&CVID=mm1k3jR>

Una vez que se cuente con el Acta del Comité de Transparencia, firmada por todos sus miembros, mediante la cual se confirmó la confidencialidad de la información antes mencionada, esta se enviará como alcance al correo electrónico registrado en su solicitud.

Por último, se hace de su conocimiento que, de no estar conforme con la respuesta otorgada, tiene derecho a recurrir ante el órgano garante la presente respuesta con fundamento en el artículo 142 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 147 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Atentamente
Raúl Eduardo Barclay Contreras
Gerente de Obligaciones de Transparencia
Unidad de Transparencia
INFONAVIT