

**TABLA DE APLICABILIDAD**  
**Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores**  
**ARTÍCULO 70 DE LA LGTAIP**



Fracción		Unidad Administrativa responsable	Periodo de actualización	Periodo de conservación
I	El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	Trimestral o 15 días hábiles después de que se publique en el medio que corresponda alguna reforma, adición, derogación, abrogación, se decrete, se reforme, se abrogue o se realice cualquier tipo de modificación a una norma.	Información vigente
II	Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Trimestral, en su caso 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica	Información vigente
III	Las facultades de cada Área;	COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Trimestral, en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente
IV	Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Anual	Ejercicio en curso y de seis ejercicios anteriores
V	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Anual	Ejercicio en curso y de seis ejercicios anteriores
VI	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Anual	Ejercicio en curso y de seis ejercicios anteriores
VII	El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Trimestral, en su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente
VIII	La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Semestral	Ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
IX	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	Trimestral	Ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
X	El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Trimestral	Información vigente
XI	Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Trimestral	Ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Fracción		Unidad Administrativa responsable	Periodo de actualización	Periodo de conservación
XII	La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;	CONTRALORÍA GENERAL	Trimestral	Ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
XIII	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Trimestral, en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente
XV	La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente: ....	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA COORDINACIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN FISCAL	Trimestral	Ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
XVI	Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Trimestral, o 15 días hábiles a partir de que se publique o apruebe cualquier modificación o derogue cualquier norma laboral	Vigente por lo que hace a la normatividad
XVII	La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Trimestral, en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente
XVIII	El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	CONTRALORÍA GENERAL	Trimestral	Información del ejercicio en curso, y respecto de los servidores públicos que hayan sido sancionados y permanezcan en el Instituto al momento de la actualización de la información, se conservará la correspondiente a dos ejercicios anteriores
XIX	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y SERVICIOS	Trimestral	Información vigente
XX	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y SERVICIOS	Trimestral	Información vigente
XXIII	Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN	Trimestral	Ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
XXIV	Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Trimestral	Ejercicio en curso, y la correspondiente en los tres ejercicios anteriores
XXV	El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Anual	Información de seis ejercicios anteriores

Fracción		Unidad Administrativa responsable	Periodo de actualización	Periodo de conservación
XXVI	Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	COORDINACIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN FISCAL	Trimestral	Ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
XXVII	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	Trimestral	Ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
XXVIII	La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: ...	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	Trimestral	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
XXIX	Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Trimestral	Ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
XXX	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Trimestral	Ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios
XXXI	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Trimestral o a más tardar 30 días naturales después del cierre del periodo que corresponda	Ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios
XXXII	Padrón de proveedores y contratistas;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	Trimestral	Ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
XXXIII	Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	Trimestral	Información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aún cuando éstos sean de ejercicios anteriores
XXXIV	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	Semestral o en su caso 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien	Información vigente (inventario de bienes) y la correspondiente al semestre anterior concluido (inventario de altas y bajas así como inmuebles donados)

Fracción		Unidad Administrativa responsable	Periodo de actualización	Periodo de conservación
XXXV	Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Concluido el seguimiento, conservar la información durante dos ejercicios
XXXVI	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	CONTRALORÍA GENERAL	Trimestral	Ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
XXXVIII	Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA COORDINACIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN FISCAL	Trimestral	Ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
XXXIX	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	Semestral (sesiones y resoluciones) Trimestral (integrantes del Comité de Transparencia)	Ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior respecto a las sesiones y resoluciones
XL	Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN	Anual	Ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
XLI	Los estudios financiados con recursos públicos;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Trimestral, en su caso 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio	Ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
XLII	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	Trimestral	Ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
XLIII	Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Trimestral	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
XLIV	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	Semestral	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
XLV	El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	Anual	Información vigente
XLVIII	Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	Cualquier unidad administrativa que se encuentre en el supuesto jurídico en un momento determinado.	Trimestral	Información vigente

NOTA: Las fracciones XIV, XXI, XXII, XXXVII, XLVI, y XLVII no resultan aplicables a este Infonavit, de conformidad con la Modificación a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2018.