



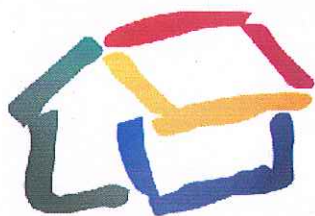
GOBIERNO DE  
MÉXICO

DESARROLLO TERRITORIAL  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI  
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

# CÓDIGO DE CONDUCTA



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

Emisión Julio, 2019

Ratificación Julio, 2020

Ratificación Junio, 2021  
Actualización Julio, 2021



**Dra. Edna Elena Vega Rangel**

Dir. Gral de la Comisión Nacional de Vivienda

Mensaje

### Comunidad CONAVI:

La **Comisión Nacional de Vivienda** es un órgano descentralizado, de utilidad pública e interés social, sectorizado en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el fomento, la coordinación, la promoción y la instrumentación de la Política y el Programa Nacional de Vivienda del Gobierno de la República, de conformidad con la Ley de Vivienda, la Ley General de Asentamientos Humanos y demás disposiciones aplicables.

Debido a los constantes cambios en el cumplimiento de la función pública y el ejercicio de los recursos públicos es necesario replantear las metas y analizar la forma de alcanzar el objetivo trazado en la noble labor que la CONAVI realiza; por esta razón, resulta muy importante la difusión y práctica de Principios,



Valores Institucionales y Reglas de Integridad, que permitan a toda persona que labora en esta Institución, tener siempre presente que su desempeño es reflejo de una cultura en beneficio de las familias mexicanas.

Hoy, más que nunca, debemos refrendar nuestro compromiso con la innovación, el desarrollo sustentable, la competitividad, la creación de valores, la igualdad laboral, la equidad de género, la imparcialidad, la lealtad, la transparencia, la integridad; así como lo inherente al artículo 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, etc. En todo momento, nuestros esfuerzos deben ser guiados por un Código de Conducta acorde con nuestros valores y armonizado con la normatividad vigente.

Además de actualizar nuestro Código de Conducta presentado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda, y aprobado por el Órgano Interno de Control, respetando el ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial el 11 de marzo de 2020, con el objetivo de la construcción de una nueva ética pública, el compromiso con la excelencia por parte de las personas servidoras públicas como prioridades de la actual administración, a fin de lograr la transformación de México hacia un país próspero y ordenado.

Convoco a toda nuestra comunidad a sumarse al compromiso de actuar con "Cero Tolerancia" ante prácticas de hostigamiento y acoso sexual o laboral y discriminación; así como divulgar y establecer con convicción su cumplimiento; actuar con integridad y respeto que es fundamental para generar un ambiente de trabajo constructivo que nos lleve a alcanzar nuestras metas.

Les invito a conocer, consultar y utilizar la versión actualizada de nuestro Código de Conducta como guía permanente de nuestras acciones, fortaleciendo el compromiso con la nueva ética pública, que observemos su cumplimiento, que nos identifiquemos y adoptemos su contenido en el desempeño de todas nuestras actividades, asumiendo la responsabilidad de cumplir con la integridad, la prevención de conflictos de interés y la no tolerancia a la corrupción para lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto de las Leyes y el Progreso de nuestro país.

**Atentamente**

**Dra. Edna Elena Vega Rangel**  
**Directora General**



Código de Conducta

Índice

A. Introducción.....	4
B. Definición.....	4
C. Alcance.....	4
D. Marco Normativo.....	5
Capítulo I. Disposiciones generales.....	6
1. Objetivo, Misión y Visión.....	7
2. Glosario de términos.....	8
3. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.....	12
4. Carta Compromiso.....	13
5. Protesta del Código de Conducta.....	13
Capítulo II. Principios, Valores y Reglas de Integridad.....	14
1. De Los Principios.....	15
2. De Los Valores.....	17
3. De Las Reglas de Integridad.....	18
Capítulo III. Riesgos Éticos.....	29
Conductas de fomento a la integridad en la Comisión Nacional de Vivienda.	
1. Compromisos con la Sociedad.....	30
2. Compromisos con mis compañeras y compañeros.....	36
3. Responsabilidades con mi empleo, cargo o comisión.....	40
i. Generales.....	40
ii. Específicos.....	42
4. Identificación de Riesgos Éticos Institucionales.....	47



**Código de Conducta**

<b>Capítulo IV. Juicios Éticos.....</b>	<b>48</b>
<b>Capítulo V. Denuncias por incumplimiento.....</b>	<b>50</b>
i. <b>Objetivo.....</b>	<b>51</b>
ii. <b>Confidencialidad.....</b>	<b>51</b>
iii. <b>De la presentación de denuncias.....</b>	<b>51</b>
iv. <b>Del tipo de denuncias que se presenten.....</b>	<b>51</b>
v. <b>De la recepción de la denuncia.....</b>	<b>52</b>
vi. <b>Del plazo para la atención a la denuncia.....</b>	<b>52</b>
<b>Capítulo VI. Difusión del Código de Conducta.....</b>	<b>53</b>
<b>Difusión.....</b>	<b>54</b>
<b>Anexo I. Carta Compromiso.....</b>	<b>55</b>
<b>Instancias encargadas de la interpretación, consulta y asesoría.....</b>	<b>57</b>
<b>E. Vigilancia.....</b>	<b>59</b>

*[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the right side of the page]*

*[Handwritten mark in blue ink at the bottom left]*



## Código de Conducta

### A. Introducción.

Con el objeto de garantizar lo establecido en el artículo 109, fracción III, del título IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece la aplicación de sanciones administrativas a las personas servidoras públicas, por los actos u omisiones que afecten los principios institucionales tales como: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; así como la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, artículo 5, y de conformidad con los artículos 23, segundo párrafo de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 1, fracción II, 4, fracción I, 23 y Cuarto Transitorio del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, el numeral 8, fracción XIII de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal y el numeral 43 de los Lineamientos Generales, en los cuales se señala que le corresponde a las dependencias y entidades establecer acciones para delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones a través de la emisión de su Código de Conducta.

En apego a lo antes expuesto, se presenta el Código de Conducta de la Comisión Nacional de Vivienda, como instrumento para dar cumplimiento al *Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, con base a los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, establecidas con estructura lógica para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético*, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para orientar la actuación de las personas servidoras públicas, que entiendan y asuman las responsabilidades inherentes a la prestación del servicio público, con el objeto de fortalecer las competencias de aprecio moral por la ley y de menosprecio por la corrupción.

Así mismo se busca transparentar en el comportamiento y entendimiento en el manejo de las situaciones que comprometen críticamente su integridad como personas servidoras públicas, ampliar e intensificar la comprensión de la transparencia y la ética de la Función Pública.

### B. Definición.

El Código de Conducta de la Comisión Nacional de Vivienda, es el conjunto de normas que han de observar todas las personas servidoras públicas, mismas que deberán regir la cotidiana actuación laboral dentro de la CONAVI, a fin de responder eficazmente al fortalecimiento de la ética e integridad pública, el clima y cultura organizacional, así como el combate a la corrupción.

### C. Alcance.

Este código de conducta es aplicable y de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que laboran en la Comisión Nacional de Vivienda, por lo que deben conocerlo y dar cumplimiento de conformidad a lo establecido en el artículo 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Así mismo debe ser observado por quienes realizan servicio social, prácticas profesionales u otro tipo de servicios en la CONAVI.



## D. Marco Normativo.

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación 20 de mayo de 2021.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.
- Ley Federal del Trabajo.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.
- **ACUERDO** por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.
- **ACUERDO** por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2020.
- **ACUERDO** por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.
- **ACUERDO** que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017, modificado.
- **PROTOCOLO** para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de enero de 2020.
- **PROTOCOLO** de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2019.
- **Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta** de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como para las empresas productivas del estado, emitida por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses el 05 de julio de 2021.



## **Capítulo I**

---

### Disposiciones generales.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*





**Código de Conducta**

## 1. Objetivo, Misión y Visión.

### Objetivo.

El Código de Conducta de la Comisión Nacional de Vivienda, tiene como objetivo ser un documento de referencia que plasme los valores y conductas, que promuevan acciones de desarrollo y mejora continua para que beneficien la operación de la misma en el actuar de las personas servidoras públicas, respetando los Principios Constitucionales y Valores que conforman el *Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal*, así como las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública que favorezcan su comportamiento ético.

De la misma forma orientarles sobre el comportamiento ético al que deban sujetarse, para que la CONAVI, esté en condiciones favorables de aprovechar grandes oportunidades de alcanzar las metas institucionales, previniendo Conflictos de Interés y delimitando situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las actividades, funciones o tareas que involucra la operación y cumplimiento de los programas de la institución, todo ello dentro de un ambiente de respeto y concordia entre sus integrantes, uso eficiente de los recursos institucionales, interacción efectiva con la sociedad en general y con vocación de servicio.

### Misión.

Diseñar, coordinar y promover políticas y programas de vivienda, orientados a desarrollar las condiciones que permitan a las familias mexicanas tener acceso a una solución habitacional de acuerdo a sus necesidades y posibilidades.

### Visión.

Lograr que las mexicanas y los mexicanos cuenten con opciones de vivienda suficientes de acuerdo con sus necesidades, preferencias y condiciones económicas, que contribuyan a elevar su calidad de vida, en un entorno sustentable.



**Código de Conducta**

**2. Glosario de términos.**

Para los efectos del Código de Conducta de la Comisión Nacional de Vivienda, además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, se entenderá por:

- a) **ACUERDO.** Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2019;
- b) **Acoso laboral.** Es una forma de violencia psicológica constituida por acciones negativas reiteradas y sostenidas de hostigamiento ejercidas sobre la o el servidor público por parte de un superior jerárquico inmediato o mediato que perduran por un tiempo determinado y atentan contra la dignidad; Ataque sistemático reiterado contra la autoestima de una persona en el trabajo para hacerla sentir excluida, maltratada o subvalorada;
- c) **Acoso Sexual.** Es cualquier comportamiento físico o verbal de naturaleza sexual que atente contra la dignidad de una persona;
- d) **Actuación bajo conflicto de interés.** Es la falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;
- e) **Ambiente Laboral.** Es el conjunto de factores que construyen el ambiente físico y social del empleo, cargo, comisión o funciones y los aspectos del contenido en el mismo, que actúan sobre la salud de la o el servidor público y que tienen una incidencia sobre las facultades intelectuales y las potencialidades creadoras;  
  
Son un conjunto de variables que, al nivel Institucional, fijan la duración del tiempo, el proceso, la organización y división interna del trabajo, ritmo, carga física, psíquica y mental, que permiten determinar su actividad y provocan una serie de consecuencias tanto para la o el servidor público como para la CONAVI;
- f) **Austeridad Republicana.** De conformidad con el artículo 4, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana, es la conducta republicana y política de Estado que los entes públicos están obligados a acatar de conformidad con su origen jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;
- g) **Cargo público.** Cargo, empleo o comisión que se ejerce dentro de la administración pública.
- h) **Carta compromiso.** Es el documento a través del cual las personas servidoras públicas de la CONAVI manifiestan su voluntad de apearse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta;
- i) **CEPCI.** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), que será el órgano de consulta y asesoría especializada integrada al interior de la CONAVI;
- j) **CONAVI.** Comisión Nacional de Vivienda que tiene por objeto fomentar, coordinar, promover e instrumentar la Política y el Programa Nacional de Vivienda del Gobierno Federal;
- k) **Código de Conducta.** El instrumento emitido por el Titular de la CONAVI a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación del Órgano

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' and 'G' on the right margin.]*



Código de Conducta

Interno de Control o Titular de Área de Responsabilidades, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética;

- l) **Código de Ética.** El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, instrumento deontológico que establece parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero del 2019;
- m) **Comité de Ética.** Son los órganos democráticamente integrados en los Entes Públicos referidos en los artículos 4, fracción III y 28 del Código de Ética, los cuales tienen a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental;
- n) **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda.** Órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad del servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la Comisión Nacional de Vivienda.

- o) **Conflicto de interés.** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la o el servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- p) **Cultura organizacional.** Conjunto de normas, valores y formas de pensar que caracterizan el comportamiento de todos los servidores públicos de la Comisión;
- q) **Corrupción.** Es el mal uso del poder político burocrático por parte de funcionarios coludidos con mezquinos intereses privados para obtener ventajas económicas o políticas contrarias a las metas del desarrollo social mediante la malversación o el desvío de recursos públicos y la distorsión de las políticas e instituciones;
- r) **Denuncia.** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de conducta o a las Reglas de Integridad;
- s) **Discriminación.** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades;

- t) **Discriminación contra la mujer.** Es la vigencia de estereotipos y prácticas sexistas que desvalorizan lo femenino y a las mujeres;

- u) **Discriminación laboral.** Trato diferente e injusto por parte del jefe superior inmediato con sus subordinados o entre subordinados ya sea por su raza, color, origen nacional, sexo, religión, edad o discapacidad;



Código de Conducta

- v) **Directrices.** Recomendaciones para la práctica de cada uno de los principios, de acuerdo al Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- w) **Equidad.** Es la justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, respetando las características particulares para darle a cada uno lo que le corresponde o merece. Tal como dice Aristóteles "la equidad es la Justicia aplicada al caso concreto";
- x) **Ética.** Es una declaración moral que elabora afirmaciones y define lo bueno, malo, obligatorio, permitido, etc.; en lo referente a una acción o a una decisión. Determina como deben actuar los miembros de una sociedad, por lo tanto, se define como la ciencia del Comportamiento moral;  
 Conjunto de normas morales y valores que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida;
- y) **Entes Públicos.** Las Dependencias, Entidades y Empresas Productivas del Estado, en términos del artículo 4, fracciones IV, VI y VII del Código de Ética;
- z) **Ética pública.** Es la disciplina que estudia y analiza el perfil, la formación y el comportamiento responsable y comprometido de las personas que ejercen la función pública, generando un cambio de actitud en ella al inculcarles valores de servicio público;
- aa) **Género.** Categoría que analiza cómo se define, representa y simbolizan las diferencias sexuales en una determinada sociedad;
- bb) **Guía.** La Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- cc) **Hostigamiento sexual.** Es el ejercicio del Poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- dd) **Igualdad.** Es el principio que reconoce que todas las personas deben ser tratadas de la misma manera y que están sujetas a las mismas leyes de justicia reconoce la equiparación igualitaria de todos los ciudadanos en derechos civiles y políticos, por lo tanto, ningún individuo o grupo de individuos sea privilegiado o discriminado por el estado sin distinción de raza, sexo, orientación sexual, genero, origen, color, origen étnico, religión u otras características ya sean personales o colectivas sin parcialidad;
- ee) **Igualdad de Género.** Otorgar a mujeres y hombres igual valoración y goce real de derechos y oportunidades, acabando así con las discriminaciones;
- ff) **Órgano Interno de Control.** Unidad Administrativa a cargo de promover y evaluar el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos;
- gg) **Lineamientos.** Lineamientos para la emisión del Código de Ética que se refiere al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- hh) **Lineamientos Generales.** Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética;
- ii) **LGRA.** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- iii) **Persona consejera.** La que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual conforme al Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y
- kk) **Persona asesora.** La que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios conforme al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



**Código de Conducta**

Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación y que tiene el carácter de figura mediadora u ombudsman en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación;

- ll) **Personas Servidoras Públicas.** Aquellas que, con independencia de que pertenezcan a un sindicato, desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 3, fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- mm) **Presunta Víctima.** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de posibles vulneraciones establecidas en el Código de Conducta, Código de Ética, Reglas de Integridad o haber sido objeto de hostigamiento sexual o acoso sexual o discriminación.
- nn) **Primer contacto.** Se da ante la persona consejera, cuando la presunta víctima de hostigamiento y acoso sexual recibe orientación precisa sobre las instancias necesarias para su atención.
- oo) **Principios.** Son los valores que orientan la conducta de cada individuo;
- pp) **Protocolos.** Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación;
- qq) **Reglas de Integridad.** Son aquellas que rigen la conducta de las personas servidoras públicas al servicio de las dependencias y entidades de las Administración Pública Federal, asimismo son guías para identificar acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas y que deberán ser de conocimiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;
- rr) **Riesgo Ético.** Se define como las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.
- ss) **Principios constitucionales.** Los principios Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- tt) **Secretaría.** Es la Secretaría de la Función Pública, a través de su Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses;
- uu) **SSECCOE.** Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Es la herramienta tecnológica administrada por la Secretaría, a través del cual se da seguimiento, coordina y evalúa el funcionamiento y desempeño de los Comités de Ética, en términos del numeral 102 de los presentes lineamientos generales;
- ww) **Tablero de control.** El sistema referido en el numeral 103 de los Lineamientos Generales publicado por la Secretaría de la Función Pública, en el cual se enuncian las características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que deben ser considerados en la evaluación anual de los Comités de Ética;
- xx) **UAF.** Unidades de Administración y Finanzas u homologas de los Entes Públicos.
- yy) **UEEPCI.** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

*Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large star-like scribble and several vertical lines.*

*Handwritten blue ink mark on the left margin, resembling a stylized 'X' or star.*



### 3.Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

El *Código de Conducta de la CONAVI*, es un documento propio e institucional, que se considera de suma importancia, reiterar que la actitud de las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión y/o presten sus servicios en el quehacer institucional de la CONAVI, deberán cumplir como mínimo y obligatoriamente, con los fundamentos y valores contenidos en el presente documento, y aquella normatividad que rige a la Administración Pública Federal y, en específico al sector vivienda. En tal sentido, **TODOS** los Fundamentos Normativos y los Valores Institucionales, son importantes; sin embargo, por la importancia de su observancia en el ámbito institucional, se considera relevante destacar los siguientes:

- i. La *Legalidad*, donde toda persona que labore o preste sus servicios en la CONAVI, actúe sólo en aquello que confieren las leyes aplicables y, en todo momento, somete su actuación a las mismas.
- ii. La *Honradez*, para que exista una conducta con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros.
- iii. La *Eficiencia*, con el propósito de actuar de una forma que permita el logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño en las funciones encomendadas a fin de alcanzar las metas institucionales, según sus responsabilidades.
- iv. El *Respeto*, para otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados.
- v. La *Transparencia*, con el fin de privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de información sobre la documentación que se genera, obtiene, transforma o conserva.

Sin importar las responsabilidades y/o actividades que realice, a toda persona que labora y/o presta sus servicios en la CONAVI, sin excepción de nivel o jerarquía, esté dentro de las instalaciones, o fuera en representación de la Institución, le son aplicables los principios éticos contenidos en el presente documento y su observancia es general y obligatoria, ya que la actuación ética y profesional impacta directamente a la imagen de la Institución.

Razón por la cual, cualquier persona que conozca de posibles vulneraciones o incumplimientos al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad, por parte de alguna o algún servidor público adscrito a la CONAVI, podrá presentar su denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Posibles Conflictos de Interés y/o con el Órgano Interno de Control.

El incumplimiento a cualquiera de sus disposiciones será objeto de sanción por conducto de las autoridades competentes.



#### **4. Carta Compromiso.**

Toda persona servidora pública que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o preste sus servicios en la CONAVI, suscribirá la carta compromiso contenida en este Código de Conducta mediante firma, haciendo constar que conoce, comprende y se compromete a respetar y dar cumplimiento puntual a los principios, valores y reglas de integridad que rigen la actuación del ejercicio de la función pública durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

El contenido y formato de la Carta Compromiso está aprobado por el Comité, de conformidad al artículo 12 del Código de Ética. Está disponible para consultar y descargar en la siguiente dirección: <https://cutt.ly/JW5xgzx>

Así mismo, podrá ser consultada en el Anexo 1 del presente documento.

#### **5. Protesta del Código de Conducta.**

El conocimiento del Código de Conducta de la CONAVI debe ser protestado por cada una de las personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o presten sus servicios en la misma, en apego a lo dispuesto al segundo párrafo del art. 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

#### **6. Mecanismo de participación de las personas Servidoras Públicas en la elaboración del Código de Conducta.**

La participación de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Nacional de Vivienda en la elaboración del Código de Conducta, se llevará cabo a través de los Titulares de cada Unidad Administrativa, quienes coordinarán la consulta y revisión del Código al interior de sus Unidades Administrativas y emitirán sus comentarios al CEPCI, a bien de que sean incluidos en las modificaciones que se realicen al mismo.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature and initials]*



## Capítulo II

### Principios, Valores y Reglas de Integridad.

*[Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a large star-like symbol and several illegible signatures and marks.]*

*[Handwritten mark in blue ink at the bottom left corner.]*





Código de Conducta

En la Comisión Nacional de Vivienda, las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o presten sus servicios en la misma, observarán:

**1. De los Principios de:**

a. Legalidad

Las personas servidoras públicas de la CONAVI hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones

b. Honradez

Las personas servidoras públicas de la CONAVI se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c. Lealtad.

Las personas servidoras públicas de la CONAVI deben corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d. Imparcialidad

Las personas servidoras públicas de la CONAVI darán a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e. Eficiencia

Las personas servidoras públicas de la CONAVI deben actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de los objetivos institucionales, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

f. Economía:

Las personas servidoras públicas de la CONAVI en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, disciplina, apegándose a la Ley Federal de Austeridad Republicana satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

g. Disciplina:

Las personas servidoras públicas de la CONAVI desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.



Código de Conducta

- h. **Profesionalismo:**  
Las personas servidoras públicas de la CONAVI deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i. **Objetividad:**  
Las personas servidoras públicas de la CONAVI deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j. **Transparencia:**  
Las personas servidoras públicas de la CONAVI en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- k. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas de la CONAVI asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas de la CONAVI deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas de la CONAVI actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- n. **Integridad:** Las personas servidoras públicas de la CONAVI actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- o. **Equidad:** Las personas servidoras públicas de la CONAVI procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.



## 2. De los Valores de:

- a. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas de la CONAVI actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b. **Respeto:** Las personas servidoras públicas de la CONAVI se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas de la CONAVI respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas de la CONAVI, prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- e. **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas de la CONAVI, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas de la CONAVI en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas de la CONAVI colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos institucionales previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- h. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas de la CONAVI son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.



### 3. De las Reglas de Integridad:

#### 1. Actuación pública.

Las personas servidoras públicas de la CONAVI que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, deben conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, apegándose a la Ley Federal de austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.



Código de Conducta

- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad, de empleo, cargo o comisión.
- p) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

**2. Información pública.**

Las personas servidoras de la CONAVI que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.



### Código de Conducta

- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

### 3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

Las personas servidoras públicas de la CONAVI que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.



### Código de Conducta

- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

#### 4. Programas gubernamentales

Las personas servidoras públicas de la CONAVI que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.



Código de Conducta

g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

### 5. Trámites y servicios

Las personas servidoras públicas de la CONAVI que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

### 6. Recursos humanos

Las personas servidoras públicas de la CONAVI que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.





### Código de Conducta

- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

### 7. Administración de bienes muebles e inmuebles.

Las personas públicas de la CONAVI, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.



### Código de Conducta

- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

### 8. Procesos de evaluación

Las personas servidoras públicas de la CONAVI que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

### 9. Control interno

Las personas servidoras públicas de la CONAVI que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



**Código de Conducta**

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

**10. Procedimiento administrativo**

Las personas servidoras públicas de la CONAVI que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.



**Código de Conducta**

- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**II. Desempeño permanente con integridad**

Las personas servidoras públicas de la CONAVI que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.



Código de Conducta

- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

**12. Cooperación con la integridad**

Las personas servidoras públicas de la CONAVI que en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función cooperen con la dependencia o entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**13. Comportamiento Digno**

Las personas servidoras públicas de la CONAVI en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.



**Código de Conducta**

- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below it.]*

*[Handwritten mark in blue ink, possibly a signature or initials.]*



## Capítulo III

### Riesgos Éticos

Conductas de fomento a la integridad en la  
Comisión Nacional de Vivienda.



**Código de Conducta**

Es la descripción del comportamiento ético al que están sujetas las personas servidoras de la CONAVI, durante el desempeño diario de su cargo o comisión, así como en situaciones específicas que puedan presentarse en el cumplimiento de acciones en áreas y procesos que involucren riesgos o actos de corrupción.

**1. Compromisos con la Sociedad.**

**a. Generales**

**i. Vocación de Servicio.**

El servicio público es un compromiso social que desarrollo hacia la población que tiene necesidades de vivienda buscando un bienestar general por encima de intereses particulares, personales o ajenos. Actuó conforme a una cultura de servicio y un mejor desempeño de mis funciones con el fin de alcanzar las metas establecidas de acuerdo con mis responsabilidades, correspondiendo de esta forma a la confianza que la sociedad me ha concedido.

**Vinculada con:**

**Principios:** Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo, Rendición de Cuentas.

**Valores:** Interés público, Cooperación y Liderazgo.

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública.

**Directriz:** Art. 7, fracciones III y VIII de la LGRA.





Código de Conducta

ii. **Trato igualitario a las personas en general con necesidades de información.**

Brindo un trato igualitario y/o imparcial a las personas en general, con respeto, profesionalismo, oportunidad y actitud de servicio en sus necesidades de información de los programas y demás servicios que opera la CONAVI, evitando dar preferencias o realizar cualquier acción que dañe o perjudique la dignidad humana, derechos, libertades o alguna forma de discriminación que afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer funciones de manera objetiva, procurando en todo momento un mejor desempeño para alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades.

**Vinculada con:**

**Principios:** Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de Cuentas, Equidad.

**Valores:** Interés público, Respeto, Cooperación y Liderazgo.

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Trámites y Servicios, Programas Gubernamentales.

**Directriz:** Art. 7, fracciones IV y V de la LGRA.

iii. **Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.**

Fomento en el ámbito de mis atribuciones la igualdad, objetividad, imparcialidad, cooperación entre mujeres y hombres, respetando la identidad y orientación sexual, contribuyendo a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público, eliminando todo tipo de lenguaje discriminatorio y fomentando una cultura igualitaria.

**Vinculada con:**

**Principios:** Integridad, Equidad, Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de Cuentas, Objetividad.

**Valores:** Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no Discriminación, Equidad de género, Interés público, Respeto, Cooperación y Liderazgo.

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Desempeño permanente con Integridad.

**Directriz:** Art. 7, fracción VII de la LGRA.



Código de Conducta

iv. Conflictos de Intereses.

Me conduzco con estricto apego a la integridad, honradez, transparencia, lealtad al cumplir mis funciones con una vocación absoluta de servicio a la sociedad, evitando cualquier posible conflicto de intereses, rechazando regalos o gratificaciones que se interpreten como intentos de influir en sobre mi integridad e independencia. No uso el cargo o comisión que desempeño en la función pública con propósitos personales y evito relaciones que me involucren en riesgos de corrupción.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Integridad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de Cuentas, Objetividad, Lealtad, Equidad de Género.

Valores: Interés Público, Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación Pública, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios, Procesos de Evaluación.

Directriz: Art. 7, fracción IX y X de la LGRA.

v. Combate a la corrupción.

Me conduzco con estricto apego a la integridad, honradez, lealtad al cumplir mis funciones con una vocación absoluta de servicio a la sociedad, absteniéndome de entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de mis obligaciones. Reconozco como punto medular la instauración de la nueva ética pública basada en la honestidad, la eficacia, el profesionalismo, la transparencia y la legalidad, fomentando el bienestar de la población. Tengo una cultura de denuncia que cualquier acto u omisión contrario de que tenga conocimiento lo señalo oportunamente.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Integridad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de Cuentas, Objetividad, Lealtad.

Valores: Interés Público, Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación Pública, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios, Procesos de Evaluación.

Directriz: Art. 7, fracción IX y X de la LGRA.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



**Código de Conducta**

**vi. Toma de Decisiones.**

De conformidad a criterios de justicia, equidad y honestidad, tomando como referencia información clara, veraz y oportuna. Considero las peticiones, recomendaciones y propuestas de mis superiores, compañeras, compañeros y la ciudadanía en la toma de decisiones. Estoy comprometido (a) en sustentar debidamente mis propuestas con información confiable para una toma de decisiones.

**Vinculada con:**

**Principios:** Imparcialidad, Profesionalismo, Disciplina, Transparencia, Rendición de Cuentas, Objetividad, Equidad de Género.

**Valores:** Interés Público, Liderazgo, Respeto, Cooperación.

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Trámites y Servicios, Procesos de Evaluación.

**Directriz:** Art. 7, fracción IX y X de la LGRA.

**vii. Uso y Asignación de Recursos.**

Administro los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión con responsabilidad, transparencia, racionalidad y eficiencia que me son asignados para desempeñar mis actividades y funciones encomendadas como son: vehículos, mobiliario, equipo de cómputo y demás que se nos asignen. Aprovecho con eficiencia el tiempo de la jornada laboral y porto mi gafete que me distingue como personal de la CONAVI. Compruebo satisfactoriamente los recursos financieros que se me otorgan, ya sea para llevar a cabo una comisión oficial o para adquirir algún bien conforme con la normatividad en la materia.

**Vinculada con:**

**Principios:** Honradez, Lealtad, Economía, Eficiencia.

**Valores:** Interés Público, Respeto, Cooperación.

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Trámites y Servicios, Procesos de Evaluación.

**Directriz:** Art. 7, fracciones VII de la LGRA, Art. 20, Ley Federal de Austeridad Republicana.



**Código de Conducta**

**viii. Uso de la Información y Rendición de Cuentas.**

De conformidad a la legislación de transparencia y acceso a la información pública gubernamental proporciono información que solicita la sociedad. Actuó con honestidad, transparencia, imparcialidad y respeto al proporcionar información pública, sin discriminar, o privilegiar a persona alguna. Garantizo la organización, clasificación, actualización y conservación de documentos y archivos a mi cargo con la finalidad de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información. Respeto las bases, principios y procesos para la utilización y divulgación de la información, garantizando el derecho a toda persona a la protección de datos personales. Rindo cuentas sobre el ejercicio de los recursos públicos destinados al cumplimiento de los programas gubernamentales asignados.

**Vinculada con:**

**Principios:** Rendición de cuentas, Profesionalismo, Transparencia.

**Valores:** Interés Público, Respeto.

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Procesos de Evaluación.

**Directriz:** Art. 7, fracciones VII de la LGRA, Art. 20, Ley Federal de Austeridad Republicana.

**ix. Atención a Quejas y Denuncias.**

Fomento una cultura responsable, que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de la sociedad, así como de las personas servidoras públicas y su seguimiento. Denuncio acciones y omisiones irregulares en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión. Impulso una cultura responsable para la erradicación de la impunidad, toda vez que la falta de certeza jurídica, desestima las quejas e ignora su veracidad. Denuncio los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones o comisiones las personas servidoras públicas de la CONAVI, pudieran fungir como acciones de faltas administrativas o conflictos de intereses conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Vinculada con:**

**Principios:** Legalidad, Eficacia, Profesionalismo, Transparencia y Objetividad.

**Valores:** Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género.

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Procedimiento Administrativo, Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad, Comportamiento Digno.

**Directriz:** Art. 7, fracciones VII de la LGRA, Art. 20, Ley Federal de Austeridad Republicana.



Código de Conducta

x. Vinculación con Entidades Gubernamentales y Privadas.

Brindo un trato igualitario y/o imparcial a las personas servidoras públicas de Entidades del Gobierno Federal y de los Gobiernos Locales como son: apoyo, atención, información, colaboración y los servicios que solicitan con amabilidad, respeto, oportunidad y generosidad. La información que recibo de otras entidades gubernamentales únicamente la utilizo para para el desempeño propio de mis funciones en la CONAVI.

Vinculada con:

Principios: Integridad, Legalidad, Eficacia, Profesionalismo, Transparencia y Objetividad.

Valores: Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género.

Reglas de Integridad: Actuación Pública, Procedimiento Administrativo, Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad, Comportamiento Digno.

Directriz: Art. 7, fracciones VII de la LGRA, Art. 20, Ley Federal de Austeridad Republicana.

xi. Equidad de Género.

Promuevo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así mismo la eliminación de cualquier forma de discriminación en el ejercicio del servicio público. Impulso un trato igualitario en las condiciones de trabajo de las Personas Servidoras Públicas. Reconozco que la equidad entre mujeres y hombres conlleva a lograr la igualdad sustantiva en el ámbito económico, político y social. Evito y Denuncio todo tipo de violencia laboral, incluido el Hostigamiento Sexual, el Acoso Sexual y la Discriminación. Participo en el proceso de incorporación de la perspectiva de género en todos los procesos institucionales y en el desarrollo de las capacidades de las Personas Servidoras Públicas sin distinción de género, así mismo en acciones dirigidas a modificar estereotipos que discriminan y fomentan la violencia de género. Me mantengo informada de las Políticas Públicas, instrumentos y normas en relación con la equidad entre mujeres y hombres.

Vinculada con:

Principios: Integridad, Imparcialidad, Transparencia y Eficacia.

Valores: Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género.

Reglas de Integridad: Actuación Pública, Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad, Comportamiento Digno.

Directriz: Art. 7, fracciones VII de la LGRA, Art. 20, Ley Federal de Austeridad Republicana.



Código de Conducta

2. Compromisos con mis compañeras y compañeros.

i. Me conduzco con respeto.

Me dirijo hacia mis compañeras y compañeros con una actitud basada en la comunicación, respeto mutuo, igualdad, imparcialidad, responsabilidad; no importando la jerarquía entre ambos, evitando conductas y/o actitudes ofensivas, prepotentes o abusivas que dañen la integridad física, emocional y/o psicológica, eliminando alguna forma de discriminación.

Vinculada con:

Principios: Igualdad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo.

Valores: Respeto, Comportamiento Digno.

Reglas de Integridad: Actuación pública, Comportamiento Digno.

Directriz: Art. 7, fracciones IV y VII de la LGRA.

ii. Igualdad de Género y la No Discriminación.

Me conduzco hacia mis compañeras y compañeros con una actitud solidaria y sensible ante las necesidades de los demás, brindando un trato igualitario y sin discriminación garantizando en el ámbito de mi competencia y atribuciones que las mujeres y hombres tengan los mismos beneficios públicos e institucionales sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo que dañe/perjudique los derechos humanos y las libertades.

Vinculada con:

Principios: Integridad, Equidad, Imparcialidad, Profesionalismo.

Valores: Respeto a los Derechos Humanos, Equidad de género, Cooperación, Igualdad y No Discriminación, Comportamiento Digno.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la Integridad.

Directriz: Art. 7, fracciones IV y VII de la LGRA.



**Código de Conducta**

**iii. Cero Tolerancia al Acoso Sexual y el Hostigamiento Sexual.**

No tolero, fomento y/o justifico el acoso sexual y Hostigamiento sexual tales como expresiones, comportamientos, lenguajes, acciones o tratos que dañen o perjudiquen la dignidad humana; razón por la cual estoy comprometido en cuidar la dignidad, integridad, igualdad de mis compañeras, compañeros y de todas las personas con las que me relaciono en el desempeño de mis actividades. Evito emplear un lenguaje lascivo y ofensivo hacia mis compañeras y compañeros de trabajo. Reconozco el derecho de las personas a una vida libre de violencia. Asumo una corresponsabilidad institucional para rechazar y denunciar el hostigamiento sexual y el acoso sexual también conocido como mobbing. Reconozco que la integridad física, psíquica, moral, la libertad sexual, la dignidad e intimidad de las personas constituyen derechos valiosos, que son protegidos por la Ley.

**Vinculada con:**

**Principios:** Integridad, Equidad, Profesionalismo, Disciplina.

**Valores:** Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Equidad de género.

**Reglas de Integridad:** Comportamiento digno.

**Directriz:** Art. 7, fracciones VII de la LGRA.

**iv. Fomento un buen clima organizacional libre de acoso laboral.**

Fomento y promuevo un clima organizacional basada en el trato laboral digno y respetuoso tomando como hilos conductores la igualdad de oportunidades y el derecho a una vida libre de violencia y discriminación. Promuevo y me integro con la cultura organizacional de la CONAVI. Participo en los procesos de evaluación del Clima y Cultura Organizacional. Ejercer principios de igualdad en el trato con mis compañeras y compañeros de trabajo. Observo una conducta de respeto y rectitud hacia todas aquellas personas con las que tengo contacto. Soy puntual en el desarrollo de las reuniones en las que me invitan a participar, por respeto al tiempo de los demás. Reconozco los méritos y el trabajo de mis compañeras y compañeros de trabajo. Evito participar en intrigas, descalificaciones, difamaciones y todo aquel mal comentario que contribuya a contaminar el ambiente laboral. Practico diariamente los valores de responsabilidad, honestidad y respeto en mi centro de trabajo. Evito alterar el ambiente en mi centro de trabajo con sonidos estridentes que afecten la tranquilidad de las áreas, malos olores, basura, etc. Asumo una corresponsabilidad institucional para rechazar y denunciar el hostigamiento sexual y acoso sexual. Reconozco que la integridad física, psíquica, moral, la libertad sexual, la dignidad e intimidad de las personas constituyen derechos valiosos, que son protegidos por la Ley.

**Vinculada con:**

**Principios:** Integridad, Imparcialidad, Profesionalismo, Disciplina.

**Valores:** Respeto, Comportamiento Digno, Desempeño permanente con integridad, Entorno Cultural y Ecológico.

**Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la Integridad.

**Directriz:** Art. 7, fracciones VII de la LGRA.



Código de Conducta

v. Desarrollo Integral Permanente.

Me capacito y actualizo de forma permanente, para desempeñar con calidad y eficiencia mis cargos, funciones o comisiones en la CONAVI. Brindo las facilidades necesarias a mis compañeras y compañeros para que se capaciten, se superen profesionalmente y puedan ser promovidas y promovidos laboralmente. Soy puntual y responsable en los cursos de capacitación que se imparten en la Comisión. Participo activamente en la Detección de Necesidades de Capacitación, Educación y Formación. Comparto mis conocimientos y experiencia a través de los mecanismos de capacitación que establezca la CONAVI, para contribuir a un mejor desempeño de mis compañeras y compañeros. Soy respetuosa de las instrucciones que recibo de los cursos de capacitación, educación y formación. Estoy comprometida a presentar exámenes de evaluación en los cursos de capacitación, educación y formación en los que participo.

Vinculada con:

Principios: Integridad, Imparcialidad, Profesionalismo, Disciplina, Eficacia, Eficiencia.

Valores: Igualdad, Igualdad y No Discriminación, Liderazgo, Respeto a los Derechos Humanos, Respeto, Comportamiento Digno, Desempeño permanente con integridad, Equidad de Género.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la Integridad.

Directriz: Art. 7, fracciones VII de la LGRA.

vi. Salud, Higiene y Seguridad.

Cuido mi salud y seguridad. Respeto y mantengo orden y limpieza en mi área de trabajo y en las áreas comunes. Evito poner en riesgo la seguridad de mis compañeras y compañeros de trabajo. Evito fumar en los lugares en donde esta prohibido. Participo activamente en las campañas de prevención y detección de enfermedades que se organizan en mi centro de trabajo. Colaboro de manera responsable en todas las acciones de Protección Civil, Seguridad e Higiene en nuestro centro de trabajo.

Vinculada con:

Principios: Integridad, Profesionalismo, Disciplina, Eficacia, Eficiencia.

Valores: Respeto, Igualdad y No Discriminación, Liderazgo, Respeto a los Derechos Humanos, Desempeño permanente con integridad, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la Integridad.

Directriz: Art. 7, fracciones VII de la LGRA.





**Código de Conducta**

**vii. Comportamiento Austero.**

Desempeño mis actividades con apego a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones contenidas en los Lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública y lo establecido en el artículo 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Soy responsable de cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilizo y que están bajo mi resguardo que me fueron otorgados para el cumplimiento de mis funciones. Brindo en todo momento un trato expedito, digno, respetuoso y amable a las personas que requieran mis servicios, honrando así el principio del derecho humano a la buena administración pública. Evito recibir con motivo del desempeño de mi empleo, cargo o comisión, cualquier pago, regalo, dádiva, viaje o servicio que beneficie a mi persona o a mis familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad. Evito utilizar las atribuciones, facultades o influencia que tenga por razón de mis funciones para que de manera directa o indirecta designe, nombre o intervenga para que se contrate como personal de confianza, estructura, base o por honorarios en el servicio público a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.

**Vinculada con:**

**Principios:** Integridad, Profesionalismo, Disciplina, Eficacia, Eficiencia.

**Valores:** Respeto, Igualdad y No Discriminación, Liderazgo, Respeto a los Derechos Humanos, Desempeño permanente con integridad, Equidad de Género.

**Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la Integridad, Equidad de Género.

**Directriz:** Art. 7, fracciones VII de la LGRA, Art. 20, Ley Federal de Austeridad Republicana.

**viii. Nueva Normalidad.**

Me capacito de acuerdo a las medidas sanitarias, para enfrentar la pandemia SARS – CoV-19 establecidas por las autoridades de salud. Promuevo el cumplimiento de las medidas sanitarias de la Nueva Normalidad post- SARS -CoV-19 en las áreas de trabajo y en la vida cotidiana. Estoy muy comprometida (o) a dar información veraz sobre SARS – CoV-19 y evito propagar rumores y noticias falsas sobre la epidemia.

**Vinculada con:**

**Principios:** Integridad, Disciplina.

**Valores:** Respeto, Cooperación, Entorno Cultural y Ecológico.

**Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la Integridad, Equidad de Género.

**Directriz:** Art. 7, fracciones VII de la LGRA.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature in blue ink on the left margin]*



### 3. Responsabilidades con mi empleo, cargo o comisión

#### i. Generales

##### ▪ Conozco mis facultades.

Me conduzco conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen a mi empleo, cargo o comisión; así mismo cumplo con las funciones, facultades y atribuciones que se me han conferido con una vocación absoluta de servicio a la sociedad.

Conozco las conductas que dan lugar a conflictos de intereses que se sancionan como faltas administrativas, razón por la cual evito entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de mis facultades y obligaciones.

##### Vinculada con:

**Principios:** Legalidad, Disciplina y Profesionalismo.

**Valores:** Interés Público.

**Reglas de Integridad:** Actuación pública, Recursos Humanos, Procedimientos Administrativos, Programas Gubernamentales.

**Directriz:** Art. 7, fracciones I y VIII de la LGRA.

##### • Ejecuto responsablemente el empleo, cargo o comisión conferido.

Correspondo a la confianza conferida, y conduzco mi proceder de acuerdo a las atribuciones señaladas en el nombramiento del empleo, cargo o comisión que desempeño como persona servidora pública, todo esto basado en la legalidad, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, objetividad, respeto mutuo, competencia por merito, disciplina, igualdad, equidad de género, honradez y transparencia, procurando en todo momento un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales y evitando siempre entrar en conflicto con la ejecución responsable y objetivo de mis facultades y obligaciones sin pretender obtener ventaja personal o a favor de terceros, ni busco o acepto compensaciones, prestaciones, obsequios o regalos.

##### Vinculada con:

**Principios:** Legalidad, Lealtad, Disciplina y Profesionalismo.

**Valores:** Interés Público

**Reglas de Integridad:** Actuación pública, Recursos Humanos, Procedimientos Administrativos, Programas Gubernamentales.

**Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, VIII y IX de la LGRA



Código de Conducta

- **La información que se genera en el ejercicio de mis funciones, lo hago responsablemente y apropiadamente.**

Manejo y protejo responsablemente la información pública que se genera durante el ejercicio de mis funciones, otorgando acceso transparente y permitiendo en todo momento la verificación de la misma, con excepciones de toda aquella información pública que se clasifica como información de acceso restringido, reservada (*cuando pueda comprometer la seguridad de cualquier persona*) y de acceso confidencial (*relativa a las personas y protegida por el derecho fundamental a la privacidad*) todo esto basado en las disposiciones específicas del Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales.

**Vinculada con:**

**Principios:** Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Transparencia.

**Valores:** Interés Público, Cooperación.

**Reglas de Integridad:** Información Pública, Control Interno.

**Directriz:** Art. 7, fracciones VI de la LGRA.

- **Utilizo los Recursos Públicos responsablemente y apropiadamente.**

Utilizó los bienes, instalaciones, recursos humanos, financieros, materiales e informáticos de esta Comisión Nacional de Vivienda para cumplir los objetivos institucionales aplicando criterios de racionalidad, transparencia y ahorro, basados en los principios de eficiencia, economía, transparencia, honradez. Por ejemplo; aprovecho al máximo mi jornada laboral, empleo de forma responsable el correo electrónico, teléfono, internet, copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz, etc., absteniéndome de darles un uso distinto.

**Vinculada con:**

**Principios:** Eficiencia, Honradez, Economía, Profesionalismo, Transparencia.

**Valores:** Interés Público, Cooperación, Entorno Cultural Ecológico.

**Reglas de Integridad:** Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

**Directriz:** Art. 7, fracciones II y VI de la LGRA.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Código de Conducta

- **Me conduzco con rectitud en el empleo, cargo o comisión que desempeño.**

Cumplo con mis obligaciones de manera puntual, imparcial y responsable con apego a los valores y principios establecidos en esta Comisión sobre mis intereses personales y de terceros negándome a obtener cual tipo de beneficio llamase económico o personal que sea ajeno a la percepción que obtengo por mi desempeño como servidor público. Evito a cada momento que influencias, intereses y/o prejuicios que afecten ejercer mis funciones para tomar decisiones y cuando pueda existir algún conflicto de intereses, inmediatamente informo a mi Superior Jerárquico Directo.

**Vinculada con:**

**Principios:** Integridad, Imparcialidad, Honradez, Profesionalismo, Transparencia, Objetividad.

**Valores:** Interés Público.

**Reglas de Integridad:** Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad.

**Directriz:** Art. 7, fracciones IX y X de la LGRA.

ii. **Específicos.**

1. En el cumplimiento de mi empleo, cargo o comisión en el acceso a la vivienda dirigido a la población de bajos ingresos, me conduciré de manera objetiva, profesional e imparcial en beneficio de la sociedad.
2. Cumplo con las funciones, facultades y atribuciones que se me han conferido con una absoluta vocación de servicio a la sociedad conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y normativas le corresponden a mi empleo, cargo o comisión.
3. Actuó conforme a una cultura de servicio y un mejor desempeño de mis funciones con el fin de alcanzar las metas establecidas en beneficio de la población que tiene necesidades de vivienda buscando un bienestar general por encima de intereses particulares, personales o ajenos.
4. Me conduzco con estricto apego a la integridad, honradez, lealtad al cumplir con una vocación absoluta de servicio a la sociedad, absteniéndome de entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de mis obligaciones.
5. Conduciré mis acciones a la producción de vivienda, buscando privilegiar la mejora de la calidad de vida de la población de bajos ingresos, operando los programas de esta Comisión con integridad, honradez, igualdad y respeto.



Código de Conducta

6. Brindo un trato igualitario e imparcial a las personas en general, con respeto, profesionalismo, oportunidad y actitud de servicio en sus necesidades de información de los programas y demás servicios que opera la CONAVI, procurando en todo momento un mejor desempeño para alcanzar las metas institucionales.
7. Me dirijo hacia los demás reconociendo y valorando en todo momento sus derechos, intereses, capacidades, preferencias o sentimientos en pos de dar a la sociedad un trato digno.
8. Fomento la igualdad, objetividad, imparcialidad, cooperación entre mujeres y hombres, respetando la identidad y orientación sexual, contribuyendo a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.
9. Valoró a todas las personas, independientemente de su nacionalidad y sus cualidades humanas como inteligencia, conciencia y talento.
10. Conozco las conductas que dan lugar a la actuación bajo conflicto de interés que se sancionan como faltas administrativas y así evitar entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de mis facultades y obligaciones.
11. Me conduzco con un lenguaje no sexista y libre de cualquier tipo de expresión discriminatoria hacia las personas.
12. Fomento la prevención y erradicación de las conductas de Acoso y Hostigamiento Sexual.
13. Valoró que todas las personas, nacen libres e iguales en dignidad y derechos, razón por la cual soy responsable en el trato hacia ellas sin considerar sus diferencias.
14. Impulso la cultura de Denuncia de cualquier acto u omisión contrario del que se tenga conocimiento.
15. Soy equitativo (a)/justo (a) en el trato hacia mujeres y hombres tomando en cuenta sus diferentes necesidades, valorando sus capacidades y habilidades que favorezcan su crecimiento profesional y personal, traduciéndose en igualdad de oportunidades en la CONAVI.
16. Manejo y Protejo responsablemente la información pública que se genera durante el ejercicio de mis funciones, otorgando acceso transparente y permitiendo en todo momento la verificación de esta, con excepciones de toda aquella información pública que se clasifica como información confidencial y reservada.
17. Promuevo y realizo acciones que protegen y conservan el medio ambiente, cambiando actitudes, hábitos de consumo, así como el aprovechamiento sustentable de los recursos.
18. Conduzco mis acciones con honestidad, compromiso claro y decidido dentro de la Comisión Nacional de Vivienda en beneficio al cumplimiento de los objetivos del sector de vivienda.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials (G, G, G, S, C) along the right margin.]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom left.]*



**Código de Conducta**

19. Cuido que las acciones que realizó a nombre de la Comisión ya sean internas y/o externas, favorezcan su imagen conduciéndome de manera ejemplar.
20. Buscó de manera permanente la actualización y formación para el mejoramiento de nuestro desempeño.
21. Aportó lo mejor de mis habilidades de forma solidaria al trabajar en equipo, buscando un bienestar común.
22. Cuido la dignidad, integridad, igualdad de mis compañeras, compañeros y de todas las personas con las que me relaciono en el desempeño de mis funciones y atribuciones.
23. Fomento un buen ambiente de trabajo, basado en la solidaridad y compañerismo incentivando el desarrollo personal y profesional de mis compañeras, compañeros y propio hacia la población que atiende la CONAVI.
24. Promuevo una cultura organizacional basada en el trato laboral digno y respetuoso tomando como hilos conductores la igualdad de oportunidades y el derecho a una vida libre de violencia y discriminación.
25. Proporciono la información que por Ley me sea requerida, así como la que me sea solicitada por las instancias de Gobierno o el Órgano Interno de Control de acuerdo sus facultades de manera, veraz, oportuna y transparente.
26. Utilizó los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la Comisión para cumplir con sus objetivos aplicando criterios de austeridad, racionalidad, transparencia, ahorro y uso apropiado.
27. Mantengo una actitud de respeto hacia las compañeras, compañeros de la Comisión y las personas con las que tengo relación en mi función pública.
28. Me conduzco en forma digna sin adoptar conductas, lenguajes y/o acciones de hostigamiento o acoso sexual.
29. Cumplo con el Pronunciamiento de Cero Tolerancia.
30. Evito situaciones en las cuales mis intereses personales interfieran con los de la Comisión, en cualquier situación que pueda beneficiarme indebidamente o afecte mi desempeño total o parcial.
31. Cuando participó en contrataciones públicas debo conducirme con transparencia, imparcialidad y legalidad garantizando las mejores para la Comisión.
32. Cuando participó en procesos de evaluación debo apegarme en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

*[Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized signature and the letters 'Gij' and 'Cm']*

*[Handwritten signature in blue ink]*



Código de Conducta

33. Cuando participó en procedimientos administrativos debo respetar los procedimientos conforme al principio de legalidad.
34. Correspondo a la confianza conferida, y conducir mi proceder de acuerdo a las atribuciones señaladas en el nombramiento del empleo, cargo o comisión que desempeño como persona servidora pública, todo esto basado en la legalidad, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, objetividad, respeto mutuo, competencia por mérito, disciplina, igualdad, equidad de género, honradez y transparencia, procurando en todo momento un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales y evitando siempre entrar en conflicto con la ejecución responsable y objetiva de mis facultades y obligaciones sin pretender obtener ventaja personal o a favor de terceros.
35. Cumpro con mis obligaciones de manera puntual, imparcial y responsable con apego a los valores y principios establecidos en esta Comisión sobre mis intereses personales y de terceros negándome a obtener cual tipo de beneficio llamase económico o personal que sea ajeno a la percepción que obtengo por mi desempeño persona servidora pública.
36. Administro los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la prestación del servicio público, con apego a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de conformidad con las disposiciones contenidas en los Lineamientos que emita la Secretaría. Por lo tanto, estoy:
  - I. Obligado a cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilizó o están bajo mi resguardo que me fueron otorgados para el cumplimiento de mis funciones;
  - II. Brindar en todo momento un trato expedito, digno, respetuoso y amable a las personas que requieran mis servicios, honrando así el principio del derecho humano a la buena administración pública;
  - III. Tengo prohibido asistir al trabajo en estado de ebriedad e ingerir bebidas alcohólicas en el horario y centro de trabajo;
  - IV. Tengo prohibido recibir con motivo de mi desempeño de mi empleo, cargo o comisión, cualquier tipo de pago, regalo, dádiva, viaje o servicio que beneficie a mi persona o mis familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad, y
  - V. Tengo prohibido utilizar las atribuciones, facultades o influencia que tengan por razón de mi empleo, cargo o comisión, para que de manera directa o indirecta designen, nombren o intervengan para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el servicio público a personas con las que tengo lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.



Código de Conducta

Vinculados con:

Principios: Legalidad, Integridad, Imparcialidad, Honradez, Profesionalismo, Transparencia, Objetividad, Economía, Disciplina, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Eficiencia, Lealtad, Equidad, Eficacia.

Valores: Interés Público, Cooperación, Liderazgo, Equidad de género, Entorno cultural y ecológico, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación.

Reglas de Integridad: Actuación Pública; Información Pública; Trámites y servicios; Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad; Contrataciones públicas, Licencias, permisos, Autorizaciones y concesiones; Programas Gubernamentales; Control Interno, Procesos de Evaluación, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Recursos Humanos, Procedimiento Administrativo, Comportamiento Digno.

Directriz: Art. 7, fracciones I, II, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII de la LGRA, Art. 23, de la Ley Federal de Austeridad Republicana.





#### 4. Identificación de Riesgos Éticos Institucionales.

De conformidad a lo establecido en el Programa Anual Actividades, 2021, "**Actividad 5.5.1. Identificar en la Normatividad específica de la CONAVI, cuales son los principales procesos sustantivos institucionales y seleccionar, de entre los mismos los cinco que el CEPCI considere que puedan presentar mayores riesgos de integridad**".

El pleno del Comité aprobó los 5 principales procesos sustantivos institucionales que presentan más riesgos de integridad en la CONAVI, los cuales son:

1. Obras de construcción de vivienda no ejecutadas o ejecutadas deficientemente de los Programas que opera la CONAVI como son: Programa Nacional de Reconstrucción, Programa de Vivienda Social en PSVA y Programa de Vivienda Social en el Esquema de Cofinanciamiento.
2. Expedientes de subsidios entregados fuera de tiempo, mal integrados o incompletos, validados y resguardados irregularmente para participar en cada uno de los Programas.
3. La Cédula de Información Socioeconómica vulnerada por falta de controles en el proceso de autorizaciones de los subsidios.
4. Cobros ilícitos, solicitados por los prestadores de servicios, entidades ejecutoras u otras entidades participantes en los programas que oferta y opera la CONAVI.
5. Entidades ejecutoras o prestadores de servicios no sancionados por los incumplimientos de sus obligaciones o por las construcciones de vivienda deficientes.



## Capítulo IV

---

### Juicios Éticos

Sistema de valores que ayuda a las personas a identificar cuáles situaciones o circunstancias son las más adecuadas para la toma de decisiones en relación con el ámbito personal, social y profesional.



Código de Conducta

Las personas servidoras públicas de esta Comisión, antes de realizar la toma de decisiones de iniciativas importantes que tienen impacto en el cumplimiento de los objetivos institucionales, reflexionan de la siguiente manera:

1. ¿Por qué necesitó tomar esta decisión?
2. ¿Tengo otras opciones para tomar la correcta?
3. ¿Cuándo necesitas tomar la decisión?
4. ¿Qué Ventajas e inconvenientes tiene cada opción?
5. ¿Mí acción o decisión son legales?
6. ¿Mi actuar esta adecuado a las obligaciones como servidor público que estoy obligado a ejecutar para tomar esta decisión?
7. ¿Mi actuar en la toma de esta decisión, sí refleja el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta?
8. ¿Con la toma de esta decisión, mi conducta sí está enfocada al cumplimiento de los objetivos de la CONAVI?
9. ¿Al tomar esta decisión, tengo claras las consecuencias que de esta derivan?
10. Una vez tomada la decisión. ¿Me siento seguro de que fue la correcta?

De acuerdo a las respuestas de estas preguntas y, en el supuesto que hubiera alguna duda, o te encuentras ante un posible conflicto de intereses se recomienda acudir con la persona superior jerárquica directa, al Órgano Interno de Control o al Comité de Ética, todo esto con el objeto de recibir la asesoría que corresponda.



## Capítulo V

### Denuncias por Incumplimiento



Código de Conducta

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda en coordinación con el Órgano Interno de Control de la CONAVI, promoverán y supervisarán el cumplimiento del presente Código de Conducta; el cual, junto a las políticas establecidas en esta Comisión, brindarán los elementos necesarios para que el ambiente laboral en el que interactuamos todos los días sea basado en el compromiso de integridad y responsabilidad.

Objetivo.

Dar certeza y seguridad a las personas servidoras públicas que deseen, en el ejercicio de sus derechos, presentar alguna denuncia por presunto incumplimiento a los valores, principios y reglas de integridad.

Confidencialidad.

Es obligación y responsabilidad de las y los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda, conducir en forma confidencial toda información relacionada con denuncias por posible incumplimiento al Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad, con el fin de salvaguardar la integridad biopsicosocial de la presunta víctima. Para este fin las y los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda han suscrito un ACUERDO de Confidencialidad.

De la Presentación de Denuncias.

Independientemente del medio que se utilice para realizar la Denuncia. Esta debe contener los requisitos establecidos en el PROCEDIMIENTO para someter y atender denuncias en la CONAVI.

La persona servidora pública cuenta con los siguientes medios para presentarlas:

- a) Correo electrónico. [denuncias\\_etica@conavi.gob.mx](mailto:denuncias_etica@conavi.gob.mx)
b) Directamente con la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité.
c) Otras instancias como: Órgano Interno de Control de la CONAVI. [quejasoic@conavi.gob.mx](mailto:quejasoic@conavi.gob.mx) y [conavi\\_toic@funcionpublica.gob.mx](mailto:conavi_toic@funcionpublica.gob.mx)

Del tipo de denuncias que se presenten:

- i. En los casos en que se denuncien conductas por acoso sexual u hostigamiento sexual, se deberá acudir ante una Persona Consejera a quien podrás ubicar en el Directorio publicado en el periódico mural o en la intranet en el rubro de Comité de Ética y/o con algún miembro del Comité de Ética y de Prevención de Posibles Conflictos de Interés.

La Persona Consejera brindará asesoría sobre tus derechos conforme a lo establecido en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto del 2016.

[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5450530&fecha=31/08/2016](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5450530&fecha=31/08/2016)

- ii. En los casos en que se denuncien conductas por discriminación, se deberá acudir ante la Persona Asesora a quien podrás ubicar en el Directorio publicado en el periódico mural o en la intranet en el rubro de Comité de



**Código de Conducta**

Ética y/o con algún miembro del Comité de Ética y de Prevención de Posibles Conflictos de Interés.

La persona Asesora te orientará sobre tus derechos conforme a lo establecido en el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio del 2017.

[http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5490526&fecha=18/07/2017](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5490526&fecha=18/07/2017)

**De la recepción de la Denuncia.**

- i. El/La Secretario(a) Ejecutivo(a) es a quien corresponde recepcionar la denuncia asignando número de folio y verifica que cuente con los elementos establecidos en el PROCEDIMIENTO para someter y atender denuncias en la CONAVI, Apartado V. Procedimiento General.
- ii. En el supuesto que El/La Secretario(a) Ejecutivo(a) detecte la necesidad de subsanar alguna deficiencia, hará de conocimiento de quien la haya presentado, solicitando en un plazo de 5 días hábiles la totalidad de los requisitos que deben integrar la denuncia. De no contar con respuesta alguna, en el lapso establecido, no se procederá a su estudio y el expediente con número de folio se archivará como concluido, previa justificación ante el CEPCI.
- iii. En caso de que la denuncia cumpla con los requisitos El/La Secretario(a) Ejecutivo(a), envía correo electrónico con los documentos de la denuncia a los miembros del CEPCI para efecto de su calificación en Sesión Ordinaria o Extraordinaria, que puede ser: probable incumplimiento o no competencia para conocer la denuncia.

Es importante mencionar que el Comité de Ética y de prevención de Conflictos de Interés, no sanciona a la persona servidora pública, solo emite recomendaciones.

- iv. Una vez calificada ya sea como probable incumplimiento o no competencia para conocer la denuncia y realizada la investigación correspondiente según sea el caso. El CEPCI emitirá una recomendación con carácter NO VINCULATORIO, que deberá ser notificada a las personas servidoras pública involucradas y a sus superiores jerárquicos, misma que deberá incluir las herramientas necesarias que permitan un clima fomentar una cultura de integridad.

Ó declinará la denuncia, exponiendo de manera clara y precisa, las causas consideradas por las cuales; el caso en atención no cuenta con vulneraciones al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

En el supuesto de que las conductas denunciadas sean causales de alguna Responsabilidad Administrativa o Hechos de Corrupción, se dará vista al Órgano Interno de Control de esta Comisión para que esté inicie la investigación correspondiente de acuerdo a la normatividad aplicable vigente.

**Del Plazo para la atención a la denuncia.**

La atención a la denuncia deberá concluirse por el CEPCI dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



## Capítulo VI

### Difusión del Código de Conducta

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.]*

*[Handwritten signature in blue ink.]*



## Difusión

La Coordinación General de Administración de la Comisión Nacional de Vivienda, frecuentemente difunde el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y el Código de Conducta, a través de los siguientes mecanismos:

- i. Se cuenta con una Sección del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) en la página de la Intranet institucional. La liga es:

<http://intranet.CONAVImex.local/intranet/comiteetica.php>

En esta contiene la siguiente información:

- i.
  - i. Código de Conducta.
  - ii. Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética, las Reglas de Integridad de los servidores públicos.
  - iii. Bases para la integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.
  - iv. Procedimiento para someter quejas y/o denuncias
  - v. Formato de quejas o denuncias.
  - vi. Integrantes del CEPCI.
  - vii. Resultados del Programa Anual de Trabajo.
  - viii. Indicadores de Cumplimiento.
  - ix. Valores del mes
  - x. Programa Anual de Trabajo.
  - xi.
- ii. Otros medios utilizados son: protectores de pantalla; infografías por correo electrónico, canales de comunicación internos, periódico mural.





## Anexo 1

---

### Carta Compromiso



**Código de Conducta**



**Carta Compromiso de Cumplimiento del Código de Conducta de la Comisión Nacional de Vivienda**

Como Persona Servidora Pública de la Comisión Nacional de Vivienda C. \_\_\_\_\_ adscrita(o) al área de \_\_\_\_\_ desempeñando el cargo de \_\_\_\_\_ bajo protesta de decir verdad y con pleno conocimiento de mis valores éticos, en este acto manifiesto haber leído y comprendido el contenido del Código de Conducta, el cual contiene lo siguiente:

1. Misión y Visión de la CONAVI;
2. Principios, valores y reglas de integridad del servicio público;
3. Conductas de fomento a la integridad en esta Comisión;
4. Vulneraciones al Código de Ética.

Por lo antes mencionado, comunico que en cumplimiento a lo dispuesto en el segundo párrafo del **Artículo 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.**

**PROTESTO CUMPLIRLO** y conducirme con principios claros, tendientes a fortalecer mi actuar como persona servidora pública en el ejercicio de mis funciones y con apego al respeto de las leyes, reglamentos y demás normatividad que rige a la Administración Pública Federal, desde el punto de vista ético y de justicia en el desempeño de mis actividades que realice a nombre de la Comisión, dentro y fuera de las instalaciones, con una comunicación basada en el respeto mutuo, aplicando los principios de honradez, lealtad, legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, eficacia, austeridad y con una clara orientación al interés de esta Comisión.

Distinguiéndome por mi forma de pensar y actuar, abierta y clara; realizando puntualmente las funciones que desempeño día a día en mi estancia laboral, así como mi Declaración de Situación Patrimonial en tiempo y forma, ya que trabajo con base a una adecuada relación y compromiso, no sólo con la ciudadanía, sino también con mis compañeros de trabajo, proveedores, y toda la comunidad con la que tengo contacto.

Evitando utilizar las atribuciones de mi cargo, empleo o comisión para beneficio personal o de terceros, utilizar recursos humanos, materiales o financieros distinto a los asignados, ostentar un cargo distinto con mi último comprobante de estudios, falsificar documentos para beneficio, entre otros.

Por lo antes expuesto y para constancia establezco mi firma.

\_\_\_\_\_  
Fecha y firma del **Declarante**



## Instancias encargadas

De la Interpretación, consulta y asesoría



**Código de Conducta**

**Instancias encargadas de la Interpretación, Consulta y Asesoría.**

De conformidad a lo establecido en el Numeral 6, inciso G del Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

Por su parte la UEEPCI, de acuerdo a la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

**En la CONAVI:**

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.  
Persona servidora pública que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité.

*[Handwritten signature in blue ink]*

**Órgano Interno de Control:**

Correo institucional: [conavi\\_toic@funcionpublica.gob.mx](mailto:conavi_toic@funcionpublica.gob.mx)

**En la Secretaria de la Función Pública:**

Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEEPCI)  
Correo institucional: [ueepci@funcionpublica.gob.mx](mailto:ueepci@funcionpublica.gob.mx)

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



**Código de Conducta**

**E. Vigilancia**

La Unidad de Ética, el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Vivienda, vigilarán la observancia del presente Código de Conducta.

**Transitorios**

Primero. - Quedan sin efectos aquellas disposiciones que se opongan al presente Código.

Segundo. - El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda y deberá publicarse en la página de internet de la CONAVI.

Tercero. - Se abroga el Código de Conducta de la CONAVI aprobado por el CEPCI en su 2ª Sesión Extraordinaria del 19 de julio de 2019.

Previa deliberación y acuerdo se aprueba la Actualización por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda el presente Código de Conducta, en la Segunda Sesión Extraordinaria de 2021 celebrada en la Ciudad de México a los treinta días del mes de julio del dos mil veintiuno. Rubrica.



**Código de Conducta**

**LOS INTEGRANTES DEL "CEPCI"**

**Presidente**

**Alonso Cacho Silva**  
Subdirector General de Administración y  
Financiamiento. **Presidente del Comité de Ética y  
de Prevención de Conflictos de Interés**

**Secretaria Ejecutiva  
Propietaria**

**Susana Macedo Alfaro**  
Jefa de Departamento de Procesos de Nómina.  
**Secretaria Ejecutiva Propietaria**

**Secretario Técnico  
Propietario**

**Francisco Uriel Vallejo Pérez**  
Subdirector de Integración y Seguimiento.  
**Secretario Técnico Propietario**

**Miembro  
Temporal Propietario**

**Juan Javier Granados Barrón**  
Subdirector General de Subsidios y Desarrollo  
Institucional. **Miembro Temporal Propietario.**  
**Representante del nivel de Director de Área**

**Miembro  
Temporal Propietario**

**David Avellaneda Agüero**  
Director de Esquemas Financieros. **Miembro  
Propietario Temporal. Representante del nivel de  
Director de Área**

**Miembro  
Temporal Propietario**

**Carlos Velasco Resendez**  
Subdirector de Control Presupuestal y Tesorería  
**Miembro Propietario Temporal. Representante del  
nivel de Subdirector de Área**

**Miembro  
Temporal Propietario**

**Rafael Aragón González**  
Subdirector de Evaluación al Desempeño de  
Prestadores de Servicios de Asistencia Técnica.  
**Miembro Temporal Propietario.**  
**Representante del nivel de Subdirector de Área**

**Miembro  
Temporal Propietario**

**Manuel Martínez Beatriz**  
Jefe de Departamento de Almacén y Archivos de  
Programas. **Miembro Temporal Suplente.**  
**Representante del nivel de Jefe de Departamento**



**Código de Conducta**

**Miembro  
Temporal Propietario**

**Gabriela López Ortega**  
Auxiliar Administrativo A. **Miembro Temporal  
Propietario. Representante del nivel de Enlace**

**Miembro  
Temporal Suplente**

**Karla Beatriz Balderas Landeros**  
Titular del Área de Quejas. **Representante Suplente  
del Órgano Interno de Control**

**Asesor  
Representante de Asuntos Jurídicos**

**David May Flores**  
Subdirector General de Asuntos Jurídicos y  
Secretariado Técnico. **Asesor Propietario.  
Representante de Asuntos Jurídicos**

**Asesor  
Representante de Recursos Humanos**

**Livia Zaragoza Garcia**  
Subdirector de Recursos Humanos. **Asesora  
Representante de Recursos Humanos**

La presente hoja de firmas corresponde a la aprobación de la Actualización por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda al presente Código de Conducta, en la Segunda Sesión Extraordinaria de 2021 celebrada en la Ciudad de México a los treinta días del mes de julio del dos mil veintiuno. Rubrica.