



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**

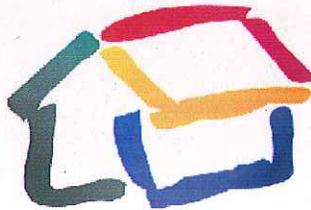
**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

# DECÁLOGO DE INTEGRIDAD DE LA CONAVI



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA



*[Handwritten signature]*

*[Vertical handwritten notes]*

*[Handwritten mark]*



## DECÁLOGO DE INTEGRIDAD DE LA CONAVI

-----Lo más importante de la Persona Servidora Pública en la CONAVI -----

**OBJETIVO:** Indica las responsabilidades o medidas mínimas de conducta que deberán observar las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de Vivienda, en cumplimiento a las disposiciones en materia de ética pública del Gobierno Federal.

1. **ACTUAR** 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.
2. **BRINDAR** 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.
3. **FOMENTAR** 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.
4. **IMPULSAR** la cultura de Denuncia de cualquier acto u omisión contrario del que se tenga conocimiento.
5. **CONDUCTIRSE** 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.
6. **FORTALECER** la prevención y erradicación de las conductas de Acoso y Hostigamiento Sexual.
7. **SOLIDARIO** y **SENSIBLE** ante las necesidades de las demás personas, 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.
8. **CUIDAR** 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.





- 9. PROMOVER** 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.
- 10. CUMPLIR** 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.
- 11. CONOCER** 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.
- 12. CORRESPONDER** 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.
- 13. MANEJAR y PROTEGER** 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.
- 14. ADMINISTRAR** 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.

**15. CUMPLIR** 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.

**¡HAZLO POSIBLE!**

**¡JUNTAS Y JUNTOS TRANSFORMAMOS MÉXICO!**

**Mecanismo de Denuncias por incumplimiento.** 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, promueven y supervisan el cumplimiento del Código de Ética, de Conducta y Reglas de Integridad, junto a las políticas establecidas en esta Comisión, brindando los elementos necesarios para que el ambiente laboral en el que interactuamos todos los días sea basado en el compromiso de integridad y responsabilidad.

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, el cual puedes consultar en: <https://n9.cl/6tmd0>

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

- a) Mediante correo electrónico a [denuncias\\_etica@conavi.gob.mx](mailto:denuncias_etica@conavi.gob.mx)
- b) Por escrito directamente con la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité.
- c) Otras instancias como: [Órgano Interno de Control de la CONAVI](#).

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)



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

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



- 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 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)

- III. En los casos en que se denuncien conductas por cohecho, peculado y desvío de recursos públicos, se deberán realizar a través de la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", la cual es operada por la Secretaría de la Función Pública, misma que se pone a disposición de la ciudadanía y personas servidoras públicas, para alertar actos graves de corrupción en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas a la cual se puede acceder desde la siguiente liga: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>.

Previa deliberación y acuerdo se aprueba por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda el presente Decálogo de Integridad de la CONAVI, en la Tercera Sesión Ordinaria de 2021 celebrada en la Ciudad de México a los treinta días del mes de junio de dos mil veintiuno. Rubrica

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**

**Secretario Técnico  
Propietario**

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

**Secretaria Ejecutiva  
Propietaria**

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

**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 Avelaneda 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**

**Miembro  
Temporal Propietario**

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

**Miembro  
Temporal Suplente**

**Karla Beatriz Bolderas 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 García**  
Subdirector de Recursos Humanos. **Asesor  
Representante de Recursos Humanos**

La presente hoja de firmas corresponde al **Decálogo de Integridad de la CONAVI**, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda (CEPCI), celebrada el día 30 de junio de 2021.

