



CÓDIGO DE CONDUCTA

LIRIO ELIZABETH RIVERA CALDERÓN, en mi carácter de Directora General y Delegada Fiduciaria Especial del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo en el Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, con fundamento en las fracciones I y V del Artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y,

CONSIDERANDO

Que el 12 de octubre de 2018 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 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;

Que el 5 de febrero de 2019, fue publicado en el DOF el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal;

Que el 11 de marzo de 2020, fue publicado en el DOF, el Acuerdo por el que se reforma y adiciona al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal;

Que el 5 de julio de 2021 fue publicada por la Secretaría de la Función Pública, la "Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal";

Que de conformidad con los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servidor público.

Que es facultad de las dependencias, entidades y empresas productivas del Estado, emitir un Código de Conducta, he tenido a bien expedir el presente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**





CÓDIGO DE CONDUCTA

ARTÍCULO 1. El objetivo de este Código de Conducta es orientar y dar certeza plena a las personas servidoras públicas del FONHAPO sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades asignadas que involucra el seguimiento de los planes y programas del Fideicomiso, así como las áreas y procesos que involucren riesgos éticos.

ARTÍCULO 2. Para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- II. **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 orden 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 que a los que están destinados.
- III. **Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- IV. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por el Titular del FONHAPO a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación de su Órgano Interno de Control, en el que se especifica de manera plural y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- V. **Código de Ética:** El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado el 5 de febrero de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.
- VI. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos Generales.
- VII. **Compromiso:** Obligación contraída.
- VIII. **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.
- IX. **Denuncia:** La manifestación de hechos, actos u omisiones que formula cualquier persona al Comité, atribuida a una persona Servidora Pública del FONHAPO, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta, al Código de Ética y a las Reglas de Integridad y los principios de actuación de los servidores públicos.





CÓDIGO DE CONDUCTA

- X. **Dependencias:** Las Secretarías de Estado y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y la Oficina de la Presidencia de la República.
- XI. **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XII. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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.
- XIII. **Empresas productivas del Estado:** Aquellas destinadas al eficaz manejo de las áreas estratégicas a cargo del Gobierno Federal, el cual es su propietario y cuya administración, organización, funcionamiento, procedimientos de contratación y demás actos jurídicos, son establecidos en las leyes reglamentarias de la materia.
- XIV. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal a que se refieren los artículos 3, 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XV. **Hostigamiento Sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- XVI. **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018.
- XVII. **Persona Servidora Pública:** La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza y quien sea responsable por los actos u omisiones en quien incurra en el desempeño de sus funciones en el FONHAPO.
- XVIII. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XIX. **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, publicadas el 12 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, las cuales aplican para las personas servidoras públicas.
- XX. **Valores:** Casualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.





CÓDIGO DE CONDUCTA

ARTÍCULO 3 La interpretación del presente Código, estará a cargo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO. Para asesoría, consulta o realizar una denuncia por probable incumplimiento del Código, se podrá remitir un correo electrónico a la dirección comitedeetica@fonhapo.gob.mx.

ARTÍCULO 4. El presente Código de Conducta es de carácter obligatorio para las personas servidoras públicas, sin importar el régimen de contratación en el FONHAPO.

ARTÍCULO 5. Todas las personas servidoras públicas, sin excepción, conocerán, entenderán y aplicarán los principios, valores y reglas de integridad establecidos en este Código de Conducta.

SECCIÓN I DE LA MISIÓN Y VISIÓN

ARTÍCULO 6. Las personas servidoras públicas conocerán la Misión y Visión del FONHAPO.

- I. Misión: Somos la institución del gobierno federal que contribuye a la igualdad de oportunidades para que la población mexicana de escasos recursos, con ingresos por debajo de la línea de bienestar, mejore su calidad de vida mediante el otorgamiento de un subsidio para la ampliación, mejoramiento y/o construcción de una vivienda, con la finalidad de apoyar a los hogares de menores ingresos económicos a optimizar sus espacios habitables, disminuyendo el hacinamiento y mejorando la calidad de los materiales de su construcción, y con ello, disminuir los índices de rezago social y fomentar la edificación de espacios dignos.
II. Visión: Ser la principal institución del gobierno federal encargada de atender a la población de menores ingresos en el otorgamiento de apoyos de vivienda de los programas a su cargo. Ser reconocida a nivel nacional por su contribución para abatir el hacinamiento y el rezago en materia de vivienda, comprometida en la consideración prioritaria de los grupos vulnerables sin ningún tipo de discriminación, en el marco de una cultura de transparencia, en apego a la normatividad vigente y rendición de cuentas.

SECCIÓN II DE LA CARTA DE INVITACIÓN

ARTÍCULO 7. En el Anexo 1 del presente Código, se presenta la carta invitación, elaborada y suscrita por el Titular del FONHAPO, en la que se fomenta el sentido de identificación y apropiación de las personas servidoras públicas con el Fideicomiso, de conformidad con el artículo 23 del Código de Ética. Así mismo, se invita al personal a asumir su compromiso con la nueva ética pública, la





CÓDIGO DE CONDUCTA

austeridad republicana, la integridad; la prevención de conflictos de intereses, y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como de tolerancia a la corrupción.

**SECCIÓN III
DE LA CARTA DE COMPROMISO**

ARTÍCULO 8. En el Anexo 2, del presente Código, se presenta la carta compromiso, que cada Persona Servidora Pública deberá suscribir de forma obligatoria, donde conste que conoce y comprende el Código de Conducta y que asumirá el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en el FONHAPO.

La carta compromiso es la aceptación expresada a la misma y tendrá validez, sin menoscabo de los ajustes o actualizaciones que se realicen al Código de Conducta.

El personal de nuevo ingreso deberá suscribir la carta compromiso, después de recibir una inducción al Código de Conducta del FONHAPO, la cual será programada una vez al mes por la Secretaría Técnica.

**CAPÍTULO II.
DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD**

**SECCIÓN I
DE LOS PRINCIPIOS**

ARTÍCULO 9. Se dan a conocer los principios que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

- I. **Legalidad.** Las personas servidoras públicas harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren, y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocerán y cumplirán las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez.** Las personas servidoras públicas se conducirán 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 buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a



Handwritten signature and initials in blue ink on the left margin.

Handwritten initials and symbols in blue ink on the right margin.





CÓDIGO DE CONDUCTA

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.

- III. **Lealtad.** Las personas servidoras públicas corresponderán a la confianza que el Estado les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas darán a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia.** Las personas servidoras públicas actuarán 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.
- VI. **Economía.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que están destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. **Disciplina.** Las personas servidoras públicas 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.
- VIII. **Profesionalismo.** Las personas servidoras públicas conocerán, actuarán y cumplirán 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 llega a tratar.
- IX. **Objetividad.** Las personas servidoras públicas preservarán el interés superior a las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuarán de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. **Transparencia.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, protegerán los datos personales que estén bajo su custodia; darán privilegio al 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, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
- XI. **Rendición de Cuentas.** Las personas servidoras públicas asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se





CÓDIGO DE CONDUCTA

sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

- XII. **Competencia por Mérito.** Las personas servidoras públicas 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.
- XIII. **Eficacia.** Las personas servidoras públicas actuarán 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.
- XIV. **Integridad.** Las personas servidoras públicas actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos 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.
- XV. **Equidad.** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**SECCIÓN II
DE LOS VALORES**

ARTÍCULO 10. Se dan a conocer los valores que las personas servidoras públicas deberán anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones con base al Código de Ética:

- I. **Interés Público.** Las personas servidoras públicas actuarán 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.
- II. **Respeto.** Las personas servidoras públicas se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos.** Las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, darán garantía, promoverán y protegerán 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





CÓDIGO DE CONDUCTA

una totalidad, 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.

- IV. **Igualdad y no discriminación.** Las personas servidoras públicas prestarán 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.
- V. **Equidad de género.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, darán garantía de 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.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico.** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumirán 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, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Cooperación.** Las personas servidoras públicas colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
- VIII. **Liderazgo.** Las personas servidoras públicas serán guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- IX. **Austeridad Republicana.** Las personas servidoras públicas, deberán coadyuvar a que los recursos económicos de los que dispongan, se administren con eficiencia, economía, transparencia y honradez, para normar las medidas de austeridad.

SECCIÓN III DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 11. Se dan a conocer las Reglas de integridad publicadas el 12 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, las cuales aplican para las personas servidoras públicas.





CÓDIGO DE CONDUCTA

- I. **Actuación pública.** se conducirán con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
- II. **Información pública.** Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducirán su actuación conforme al principio de transparencia y resguardarán la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- III. **Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.** Las personas servidoras públicas 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 conducirán con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientarán sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizarán las mejores condiciones para el Estado.
- IV. **Programas gubernamentales.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en el seguimiento de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- V. **Trámites y servicios.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- VI. **Recursos humanos.** Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
- VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles.** Las personas servidoras públicas que 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, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- VIII. **Procesos de evaluación.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, darán apego, en todo momento, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- IX. **Control interno.** Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- X. **Procedimiento administrativo.** Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos tendrán una cultura de denuncia, respetarán las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.





CÓDIGO DE CONDUCTA

- XI. **Desempeño permanente con integridad.** Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
- XII. **Cooperación con la integridad.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperarán 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.
- XIII. **Comportamiento Digno.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento sexual o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

SECCIÓN IV DE LOS RIESGOS ÉTICOS

ARTÍCULO 12. Las personas servidoras públicas del FONHAPO deberán abstenerse de encontrarse en los siguientes supuestos:

- I. En el proceso de Liberación de Recursos, las personas servidoras públicas responsables de su tramitación podrían dejar de pagar en los plazos instruidos, provocando penas o multas para el Fideicomiso, faltando a los principios de profesionalismo y honradez, y a la regla de integridad de actuación pública.
- II. En el proceso de manejo de datos personales, conforme a la guía para la selección de personal y prestadores de servicios profesionales por honorarios, las personas servidoras públicas responsables de su gestión, podrían difundir los datos de manera ilícita, a cualquier persona, faltando a los principios de legalidad y honradez, y al valor del respeto.
- III. En el proceso de elaboración de Carta de No Adeudo las personas servidoras públicas responsables de la atención al público, podrían solicitar dádivas por la realización de trámites en ventanilla, faltando a los principios de honradez, integridad y eficiencia, y al valor del interés público.
- IV. En el proceso de Adquisiciones las personas servidoras públicas responsables de su tramitación podrían negociar con proveedores afectando los intereses de la institución, faltando a los principios de legalidad y honradez, y la regla de integridad de actuación pública.





CÓDIGO DE CONDUCTA

- V. En el procedimiento de la Liberación de garantía Hipotecaria, las personas servidoras públicas responsables de la atención al público, podrían solicitar dádivas por la realización de su carta de Instrucción Notarial, faltando a los principios de honradez, legalidad y profesionalismo.

**CAPÍTULO III
DE LAS CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

ARTÍCULO 13. Las personas servidoras públicas deberán garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, tomando en cuenta que sus acciones y decisiones inciden en el bienestar del país. Éste Código de Conducta integra un conjunto de valores que expresan la convicción y el compromiso del FONHAPO para hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de las personas, así como los derechos que le son inherentes, puntualizando además el trato con igualdad, equidad y tolerancia.

ARTÍCULO 14. Las personas servidoras públicas, deberán aportar una actitud autocrítica y constructiva que los lleve al cumplimiento eficaz y eficiente de sus objetivos institucionales, por lo que el presente Código de Conducta será la expresión de los principios y directrices de actuación que les permita avanzar en el logro de sus misiones en el FONHAPO.

ARTÍCULO 15. Las personas servidoras públicas asumirán el compromiso de poner en práctica los principios aquí contenidos, y es responsabilidad de cada una: asumir los compromisos y responsabilidades de actuación ejemplar es una decisión personal, por lo que la voluntad de todos y cada uno será la que defina el buen éxito de este esfuerzo institucional.

ARTÍCULO 16. Las personas servidoras públicas conocerán este Código, y adoptarán cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr el bienestar de la ciudadanía, el respeto, cumplimiento de las leyes y el progreso de nuestro país.

ARTÍCULO 17. Para el desempeño de sus funciones, las personas servidoras públicas del FONHAPO, se apegarán invariablemente a los principios valores, reglas de integridad descritos anteriormente, así como a los principios y valores del servicio público.

- I. **Humildad.** Las personas servidoras públicas deberán actuar con humildad en el ejercicio de sus funciones para aceptar a los demás, con defectos y virtudes, sin hacer alarde de





CÓDIGO DE CONDUCTA

posiciones materiales o de gran conocimiento intelectual, sin ser pretencioso en cuanto a cargos, posición social y género.

- II. Tolerancia. Las personas servidoras públicas deberán actuar en el ejercicio de sus funciones admitiendo la igualdad de derechos humanos, respetando las múltiples diferencias existentes entre sus compañeros de trabajo, beneficiarios, proveedores y toda persona que tenga alguna relación con la Entidad, con el fin de conservar mejores relaciones personales.
III. Solidaridad. Las personas servidoras públicas deberán actuar en el ejercicio de sus funciones trabajando en equipo, respetando y ayudando lo más que se pueda, para lograr una meta en común, con la finalidad de lograr una sana convivencia social, en las comisiones designadas, dentro y fuera de la Entidad.
IV. Compromiso Institucional. Las personas servidoras públicas deberán actuar en el ejercicio de sus funciones conociendo, respetando y cumpliendo la normatividad que rige el funcionamiento de la Entidad, para cumplir con las metas y objetivos del FONHAPO.
V. Mejora Continua. Las personas servidoras públicas podrán actuar en el ejercicio de sus funciones planteando propuestas eficientes para optimizar los procedimientos.

CAPÍTULO IV

DEL APEGO A LOS INTERESES DEL FIDEICOMISO Y EJERCICIO DEL CARGO PÚBLICO.

ARTÍCULO 18. Las personas servidoras públicas del FONHAPO asumirán la trascendencia social en los aspectos del encargo y/o comisión que desempeñen y se comprometerán a contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.

- I. Conocerán y contribuirán con lealtad al cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos del FONHAPO.
II. Conocerán y se actualizarán en relación con las metas y funciones específicas del área en la que laboran y contribuirán a su realización y logro.
III. Desempeñarán con integridad, profesionalismo, lealtad y responsabilidad las funciones y actividades que corresponden al cargo público que ocupan.
IV. Trabajarán con convicción al servicio de la sociedad.
V. Ejercerán su cargo con apego a los principios rectores y comportamientos éticos establecidos en éste Código.
VI. Ejercerán su cargo con lealtad a los intereses del FONHAPO.





CÓDIGO DE CONDUCTA

- VII. Desempeñarán sus funciones y actividades con profesionalismo y eficiencia, buscando obtener los mejores resultados.
- VIII. Participarán en las acciones de mejora de los procesos laborales.
- IX. Acatarán y cumplirán las instrucciones de sus superiores jerárquicos, siempre y cuando no afecten la dignidad de las personas, los intereses del FONHAPO ni contravengan la ley.
- X. Utilizarán con honradez los bienes, programas y servicios del FONHAPO, sin fines personales, de grupo, partidistas o electorales.
- XI. Darán un uso adecuado a los recursos públicos, humanos, materiales, financieros, documentales o de cualquier índole, evitando utilizarlos en beneficio personal o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a terceros.
- XII. Rechazarán dádivas, regalos o cualquier tipo de compensación ofrecidos a cambio del cumplimiento u omisión de sus funciones y actividades o de los trámites y servicios prestados.
- XIII. No utilizarán el horario laboral para realizar actividades ajenas a las responsabilidades que les han sido encomendadas como personas servidoras públicas.
- XIV. No se ostentarán como profesionistas si no cuentan con el título respectivo.

CAPÍTULO V DEL CONFLICTO DE INTERÉS

ARTÍCULO 19. Las personas servidoras públicas, asumirán el compromiso de evitar encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del FONHAPO o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que nos corresponden por su empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

- I. Informarán a sus jefes inmediatos de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de interés.
- II. Se excusarán de intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar un beneficio personal, para sus cónyuges o parientes consanguíneos o por





CÓDIGO DE CONDUCTA

afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios.

- III. Evitarán involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto entre sus intereses personales y los intereses del FONHAPO.
- IV. No se expondrán a situaciones en las que existan posibilidades de obtener beneficios económicos o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- V. Se abstendrán de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en sus decisiones como personas servidoras públicas en el FONHAPO, en perjuicio de la gestión pública.
- VI. En el caso de que la persona servidora pública considere que se encuentra en una situación de posible conflicto de interés, puede buscar asesoría con cualquiera de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO VI DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

ARTÍCULO 20. Las personas servidoras públicas del FONHAPO, asumirán el compromiso de actuar con transparencia.

- I. Conocerán y cumplirán la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.
- II. Facilitarán el acceso a la información pública gubernamental sin más límites que los que marca la ley.
- III. Mantendrán ordenada, debidamente clasificada y accesible la información correspondiente al cargo que desempeñan.
- IV. Proporcionarán a la Unidad de Transparencia del FONHAPO la información que sea requerida conforme a la ley de manera veraz, clara y oportuna.
- V. Protegerán la información clasificada como reservada o confidencial, así como los datos personales a los que tengan acceso.





CÓDIGO DE CONDUCTA

- VI. Se comprometerán a no utilizar, destruir, manipular, ocultar, sustraer o divulgar información o documentación oficial en beneficio propio o para favorecer o perjudicar a terceros.
- VII. Informarán sobre el ocultamiento o utilización indebida de la información oficial a las autoridades e instancias competentes.
- VIII. Conocerán y cumplirán las disposiciones establecidas por las autoridades en materia de Blindaje Electoral.
- IX. Utilizarán los recursos del FONHAPO de manera eficaz, responsable, honrada, transparente y con apego a la normatividad, rindiendo cuentas a las instancias competentes.

**CAPÍTULO VII
DEL CLIMA ORGANIZACIONAL**

ARTÍCULO 21. Las personas servidoras públicas, asumirán el compromiso de contribuir a consolidar un clima laboral armónico.

- I. Fomentarán un ambiente laboral cordial y organizado en un marco de apertura, respeto, igualdad y comunicación con todos los compañeros que colaboran en el FONHAPO.
- II. Mantendrán una comunicación clara, respetuosa y tolerante con los compañeros de trabajo.
- III. Evitarán expresiones y actividades físicas, verbales y visuales que atenten contra la dignidad, integridad física, sexual o psicológica de los compañeros de trabajo y de otras personas vinculadas al desempeño de las funciones y actividades encomendadas.
- IV. Actuarán de manera imparcial, evitando juicios anticipados o conductas que favorezcan o perjudiquen a otros.
- V. Propiciarán el trabajo en equipo y el compromiso institucional para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del FONHAPO.
- VI. Propondrán formas de trabajo, nuevas y eficientes, tomando en consideración los conocimientos, capacidades, experiencia y creatividad propios y de los compañeros de trabajo.





CÓDIGO DE CONDUCTA

- VII. Tendrán una actitud abierta y participativa en el desarrollo de proyectos con áreas internas y externas al FONHAPO.
- VIII. Potenciarán el desarrollo de las capacidades y habilidades de compañeros de trabajo sin distinción de género.
- IX. Aceptarán y respetarán las diferencias de pensamiento y personalidad de los compañeros de trabajo, evitando cualquier tipo de discriminación en el entorno laboral.
- X. Propiciarán la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres para que tomen parte en el alcance de las metas y objetivos institucionales.
- XI. Fomentarán un trato imparcial e igualitario en las condiciones de trabajo de todas las personas servidoras públicas del FONHAPO.

CAPÍTULO VIII DE SUSTENTABILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 22. Las personas servidoras públicas del FONHAPO se comprometerán al aprovechamiento de los recursos naturales y al cuidado y protección del medio ambiente, así como a colaborar con las actividades institucionales en materia de protección civil.

- I. Utilizarán los recursos del FONHAPO con una perspectiva de sustentabilidad que implique el aprovechamiento racional de los recursos naturales y el cuidado y protección del medio ambiente.
- II. Harán uso racional y eficiente del agua y de la energía eléctrica, así como el material de oficina, evitando se desperdicien, para cumplir con el valor de la Austeridad Republicana.
- III. Participarán activamente en los programas y acciones que, en el entorno laboral, promuevan y preserven la salud, seguridad, higiene y protección civil.
- IV. Mantendrán limpio y ordenado el espacio laboral, baños y áreas comunes del FONHAPO.
- V. Respetarán los espacios designados para actividades específicas, como son las áreas de comedor y las destinadas a fumadores.





CÓDIGO DE CONDUCTA

- VI. Conocerán y respetarán las zonas de libre circulación, entradas y salidas, de acceso restringido, rutas de evacuación, áreas de seguridad y de concentración; así como conocer la ubicación de los equipos de seguridad.
- VII. Informarán cualquier situación que pueda ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de los trabajadores del FONHAPO.
- VIII. Darán a conocer cualquier situación o comportamiento dentro del FONHAPO que pueda implicar el desperdicio de los recursos naturales o que atente contra el medio ambiente.
- IX. Cumplirán con los ordenamientos establecidos por el Comité de Protección Civil del FONHAPO.

**CAPÍTULO IX
DEL DESARROLLO Y CAPACITACIÓN**

ARTÍCULO 23. Las personas servidoras públicas se comprometerán a participar en su propio desarrollo y capacitación para mejorar su desempeño laboral en beneficio de la institución.

- I. Incrementarán los conocimientos y desarrollarán las habilidades y capacidades que permitan mejorar el desempeño laboral.
- II. Asistirán a los cursos de capacitación que refuercen el desempeño profesional y personal de las funciones y actividades encomendadas.
- III. Brindarán a las personas servidoras públicas que se encuentren a su cargo, con imparcialidad y sin discriminación alguna, todas las facilidades que requiera para capacitarse.

**CAPÍTULO X
DEL ENFOQUE AL USUARIO.**

ARTÍCULO 24. Las personas servidoras públicas del FONHAPO asumirán una actitud de servicio que privilegie la atención a los beneficiarios, usuarios y público en general.





CÓDIGO DE CONDUCTA

- I. Servirán con profesionalismo, honradez, imparcialidad y eficiencia a la población beneficiaria de los programas del FONHAPO.
- II. Actuarán con sensibilidad ante los problemas, necesidades, intereses y planteamientos del público en general, usuarios y beneficiarios potenciales de los programas del FONHAPO.
- III. Brindarán a los beneficiarios de los programas del FONHAPO y, al público en general, una atención respetuosa y equitativa, teniendo siempre presente el compromiso de servir.
- IV. Otorgarán un servicio de calidad, transparente y oportuno a la población beneficiaria de los programas del FONHAPO, sin discriminación alguna.
- V. Atenderán o en su caso, canalizarán, con oportunidad las peticiones e inconformidades ciudadanas.

CAPÍTULO XI

DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA, CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

- I. Las personas servidoras públicas tendrán la obligación de promover una cultura responsable.
- II. Las personas servidoras públicas tendrán la obligación de observar el cumplimiento del presente Código.
- III. En caso de advertir hechos, actos u omisiones que resulten presuntamente contrarios al Código de Conducta, al Código de Ética y a las Reglas de Integridad, atribuibles a una persona Servidora Pública del FONHAPO, podrán presentar una queja o denuncia ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.
- IV. De estimar una presunta responsabilidad administrativa atribuible a una persona servidora pública del FONHAPO, el Comité dará vista al Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO XII

DEL MECANISMO PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EMISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.





CÓDIGO DE CONDUCTA

ARTÍCULO 25. Para la elaboración, aprobación y emisión del Código de Conducta intervendrán las siguientes instancias:

- I. El Comité elaborará y, en su caso, actualizará el proyecto del Código de Conducta conforme a la normatividad vigente.
- II. La actualización será enviada al Titular del Órgano Interno de Control en la entidad, quien lo revisará con el propósito de otorgar su aprobación.
- III. El Titular del FONHAPO realizará la suscripción y emisión del Código de Conducta.

El Comité conforme a los plazos que establezca la Unidad en el Tablero de Control, anualmente revisará el contenido del Código de Conducta, así como los resultados de la instrumentación del mismo, con la finalidad de determinar si éste sigue vigente o es procedente su actualización, para lo cual:

- IV. En caso de que deba ratificarse el contenido del Código de Conducta, mediante acuerdo, el Comité dejará constancia de dicha circunstancia, indicando en la portada o página principal de dicho instrumento la fecha y número de sesión ordinaria o extraordinaria.
- V. En el supuesto que se determine que es necesaria una modificación o adición al mismo, se deberá proceder a su actualización de acuerdo a lo siguiente:
 - a. En caso de que la Unidad emita algún documento que señale los parámetros para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta, la Secretaria Técnica se encargará de realizar la actualización con base al documento antes mencionado, abarcando todos los puntos señalados.
 - b. Con la finalidad de que el Código de Conducta forme parte de la cultura de toda persona servidora pública del Fideicomiso, se enviará una convocatoria a todo el personal de la Entidad, para que quien desee colaborar con la actualización, envíe un correo electrónico al Comité, mostrando su interés.
 - c. A petición del Presidente y/o Secretaria Ejecutiva del Comité, se realizarán las sesiones de trabajo necesarias para el envío de la propuesta y las anotaciones de las personas funcionarias públicas que deseen colaborar en la actualización.





CÓDIGO DE CONDUCTA

- d. Una vez que se hayan realizado todos los cambios sugeridos, se le enviará al Titular del Órgano Interno de Control el proyecto de actualización del Código de Conducta para su aprobación.
- e. Inmediatamente después se celebrará Sesión Ordinaria o Extraordinaria, para que el pleno del Comité apruebe la actualización del Código de Conducta.
- f. El Titular de la Entidad, suscribirá el Código de Conducta actualizado.
- g. La difusión de la actualización del Código de Conducta se realizará a través del correo institucional del Comité y lo hará del conocimiento de la Unidad a través de su incorporación en el SSECCOE.

La presente actualización al Código de Conducta del FONHAPO fue aprobada en la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, celebrada 30 de agosto de 2021.

Ciudad de México a 31 de agosto de 2021


LIRIO ELIZABETH RIVERA CALDERÓN
DIRECTORA GENERAL DEL FONHAPO





ANEXO 1
CARTA INVITACIÓN

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2021.

A todo el personal del FONHAPO.

El Código de Conducta del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO) en concordancia con el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, considera un conjunto de principios y valores específicos, cuya observancia resulta indispensable para fortalecer la confianza y credibilidad de la sociedad en los entes gubernamentales, al mismo tiempo que orienta nuestra actuación bajo los principios de integridad, legalidad y honradez.

Por ello, se invita a todas las personas servidoras públicas del FONHAPO a que, en el desempeño de sus funciones, apliquen su compromiso con la nueva ética pública, la austeridad republicana, la integridad, la prevención de conflictos de interés, y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, así como de tolerancia a la corrupción.

Atentamente


MTRA. LIRIO ELIZABETH RIVERA CALDERÓN
DIRECTORA GENERAL DEL FONHAPO





ANEXO 2

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(CEPCI) DEL FONHAPO**

CARTA COMPROMISO

Ciudad de México, a ____ de _____ de _____.

Yo, _____ trabajador(a) del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), desempeñando el puesto _____ y con el propósito de fortalecer esta noble institución y brindar un servicio público ético e íntegro; de manera voluntaria protesto mi compromiso a conocer, comprender y cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del FONHAPO y en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, reforzando así mi compromiso con el Fideicomiso.

FIRMA





CÓDIGO DE CONDUCTA

MIEMBROS

Giovanna del Rosario Dominguez Ehuán
Directora de Administración y Finanzas y
Presidente del CEPCI

Aida Amanda Salmerón García
Coordinadora de Enlace y Transparencia
Institucional y Secretaria Ejecutiva

David Leopoldo Guido Aguilar
Titular del Órgano Interno de Control en el
FONHAPO y Vocal Propietario

Juan Carlos Marín Pescador
Subgerente Operativo Zona Norte y Vocal
Suplente Electo Nivel Subgerente

Claudia Leticia Rivero Santillán
Subgerente de Normatividad y Asuntos
Notariales y Vocal Propietaria Electa Nivel
Jefe de Departamento

Ana Lizeth Córdoba Tellez
Coordinadora de Unidades Administrativas
y Secretaria Técnica





CÓDIGO DE CONDUCTA

ASESORES



Martín Salvador Pérez Vértiz

Director de Ingresos y Persona Asesora en
Presuntos Actos de Discriminación



Juan Manuel Payán Huerta

Jefe del Departamento de Análisis de
Cartera y Consejero en Materia de
Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual



Jessica Selene Savage Gómez

Jefa del Departamento de Desarrollo
Organizacional y Persona Asesora



