



SEDESOL

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL
DEL ESTADO DE VERACRUZ

"Código de Conducta"

*Instituto Veracruzano
de la Vivienda*

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten mark]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

ÍNDICE

CARTA DEL GERENTE GENERAL 1

I. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL 3

II. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE 3

III. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 6

IV. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS 7

Ética, valores y combate a la corrupción.

Marco normativo y de aplicación a la Entidad.

Desempeño del cargo público.

Uso y asignación de recursos (Humanos, Materiales y Financieros).

Higiene, salud, seguridad y medio ambiente.

Uso transparente y responsable de la información interna.

Relaciones interpersonales.

Respeto a los derechos humanos.

Desarrollo permanente integral.

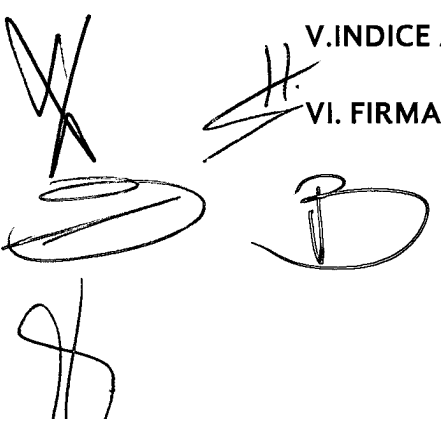
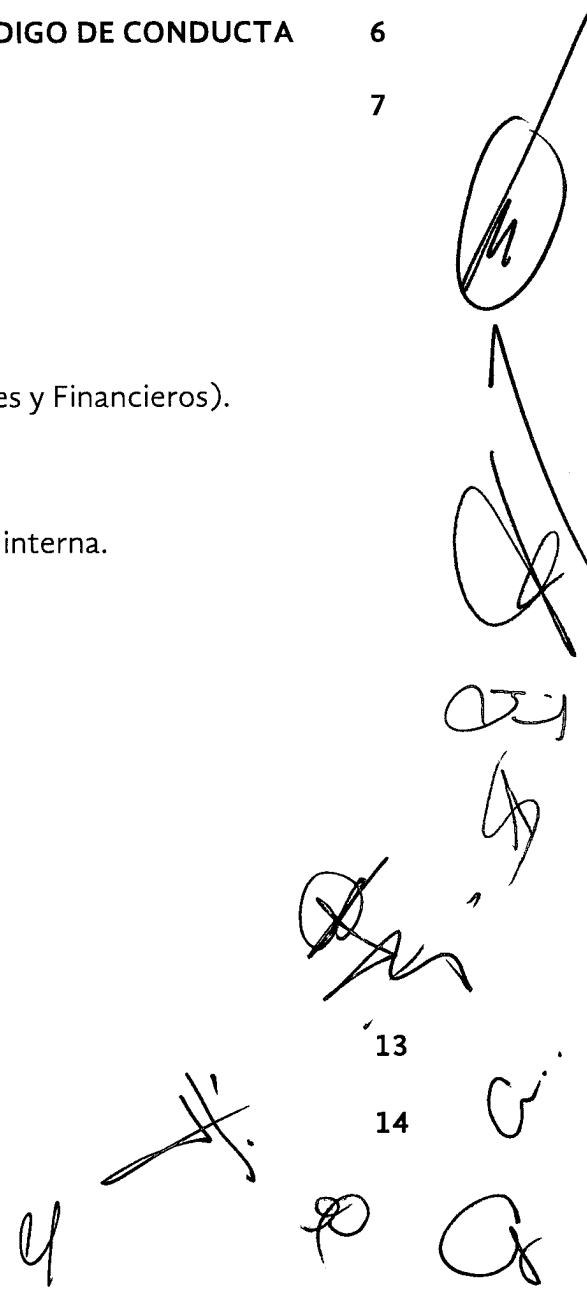
Relación con la ciudadanía.

Actuar de los Integrantes del Consejo Directivo.

Conducta de los Mandos Medios y Superiores.

V. INDICE ANALÍTICO DE MATERIAS 13

VI. FIRMAS DE ADHESIÓN 14

I. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

El Instituto Veracruzano de la Vivienda tiene como Misión:

ATENDER prioritariamente las necesidades de vivienda de los sectores de la población que se encuentren en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad, ofreciendo nuestro servicio con PROFESIONALISMO y CALIDAD para lograr el BIENESTAR SOCIAL; fomentando la construcción, autoconstrucción mejoramiento del parque de vivienda y financiamiento de créditos en materia de vivienda de interés social y popular así como la adquisición y regularización de lotes de uso habitacional, impulsando así, el desarrollo económico a través de la COOPERACIÓN de los sectores público, privado y social en el diseño de alternativas de construcción y financiamiento a la dotación de su infraestructura, equipamiento y servicios públicos.

Por ello tenemos como Visión:

Ser un Organismo que se distinga por su COMPROMISO SOCIAL, con una administración de alta PRODUCTIVIDAD, HONESTIDAD, CONFIABILIDAD, EFICIENCIA y EFICACIA en todas sus áreas, generando las condiciones que permitan proporcionar a las y los usuarios un servicio de EXCELENCIA que destaque por su prontitud de respuesta en el marco de sus atribuciones y funciones, y cubrir de una manera rápida y equilibrada las necesidades de vivienda y suelo de interés social y popular, posicionándose como una institución vanguardista en el ámbito Estatal.

II. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

En congruencia con los Planes y Objetivos del Poder Ejecutivo del Estado, el día 12 de septiembre de 2013, se publica en Gaceta Oficial del Estado Núm. Ext. 358 El Decreto por el que se Establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el que se enuncian y dan a conocer los valores y principios de carácter ético que se deben observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los cuales se transcriben a continuación:

1. LEGALIDAD.

El servidor público debe conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.

2. HONESTIDAD.

El servidor público debe conducirse en todo momento con integridad, probidad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación o ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de sus deberes propios de su cargo, empleo o comisión.

3. LEALTAD.

El servidor público debe entregarse plenamente a la Institución a la que pertenece, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

4. IMPARCIALIDAD.

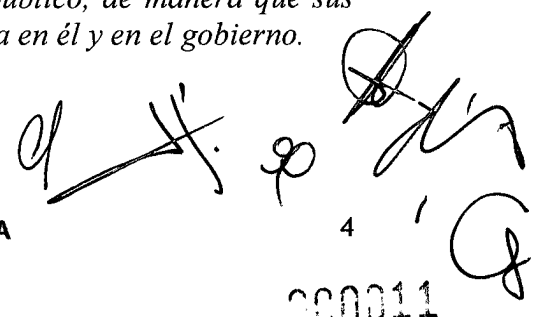
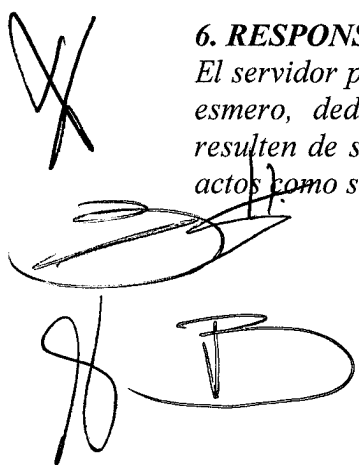
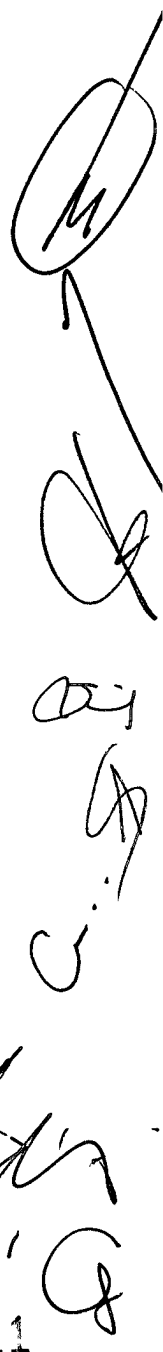
El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

5. EFICIENCIA Y EFICACIA.

El servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

6. RESPONSABILIDAD.

El servidor público debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos como servidor público generen en la ciudadanía, confianza en él y en el gobierno.



7. TRANSPARENCIA.

El servidor público debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad la propia Ley imponga.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS.

El servidor público debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

9. BIEN COMÚN.

El servidor público debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.

10. CONFIDENCIALIDAD.


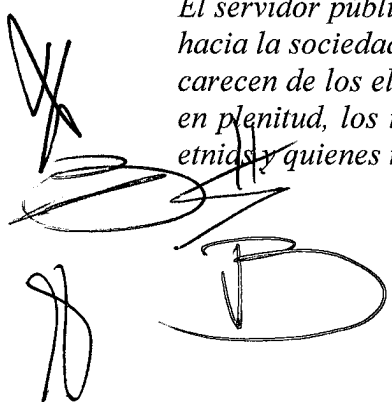


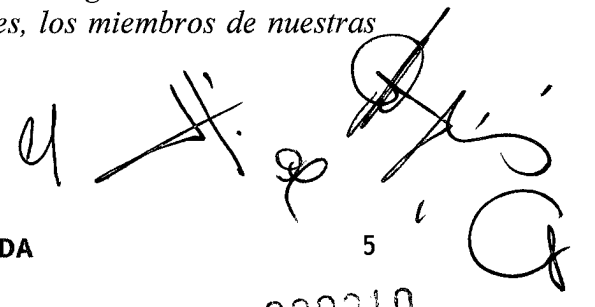
El servidor público debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.

11. RESPETO Y DIGNIDAD.

El servidor público debe actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad, y tolerancia, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad inherentes a la condición humana.

12. GENEROSIDAD.

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, sobre todo, en forma especial, hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

13. VOCACIÓN DE SERVICIO.

El servidor público debe enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para hacer más y mejor las cosas, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno, en beneficio de la sociedad.

14. RESPETO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.

El servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consciente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo tanto tienen la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.

15. RESPETO A LA EQUIDAD DE GÉNERO.

El servidor público debe fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

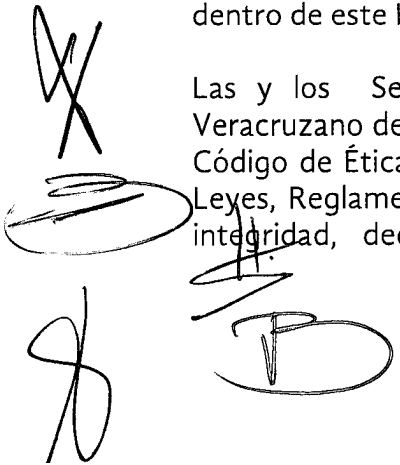
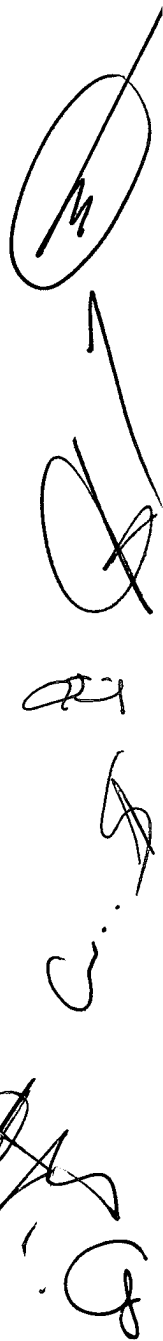
16. LIDERAZGO.

El servidor público debe ser promotor de valores, principios y conductas, hacia una cultura ética y de calidad en el servicio público, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

III. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta Institucional, fue elaborado conforme a los mecanismos sugeridos por la Contraloría General del Estado, cuyo objetivo principal es establecer las declaraciones en las que se definan las actitudes y formas de comportamiento que se espera de parte de las y los Servidores Públicos así como de su Consejo Directivo del Instituto Veracruzano de la Vivienda, sin embargo, no puede cubrir todas las situaciones posibles, ni puede abarcar específicamente todas las Leyes vigentes, sin embargo se espera su aplicación de manera particular en el ámbito laboral dentro de este Instituto.

Las y los Servidores Públicos y miembros del Consejo Directivo del Instituto Veracruzano de la Vivienda, al margen de los valores y principios éticos señalados en el Código de Ética, tienen el deber de realizar sus funciones conforme lo establecen las Leyes, Reglamento y legislación respectivas, así como de actuar con responsabilidad, integridad, dedicación y disciplina entre otras, enfocando su actuar hacia el



cumplimiento de los objetivos Institucionales, por ello es necesario tomar como referencia en su comportamiento lo establecido en el presente Código de Conducta.

Por otra parte como lo establece la Normatividad, ante la presencia de alguna conducta prohibida o no deseada en el Instituto, aquella o aquel Servidor Público o miembros del Consejo Directivo que la realice y quede plenamente comprobado, puede ser merecedor de una sanción según corresponda a la falta cometida.

No se podrán tomar represalias, castigos u hostigamientos contra cualquier Servidora o Servidor Público que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al comportamiento de las responsabilidades presentado por las y los Servidores Públicos o miembro del Consejo Directivo.

Las y los Servidores Públicos del Instituto Veracruzano de la Vivienda podrán acercarse directamente al Comité de Ética del Instituto para recibir orientación y/o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código.

El Comité pone a su disposición el número **(228) 8 12 07 24**, extensión **257**, así como la cuenta de correo electrónico **comitedeetica@invivienda.gob.mx**; ambos instrumentos de contacto están en operación en días y horas hábiles.

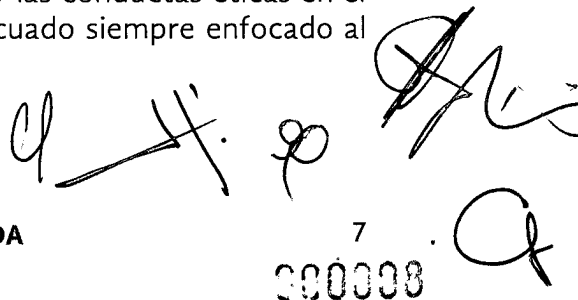
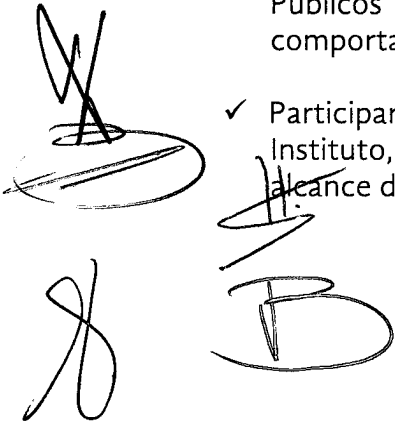
Las preguntas, inquietudes y orientación requerida por las y los Servidores Públicos, cuando así lo prefieran, podrá realizarse en forma anónima.

La Titular de la **Gerencia de Administración y Finanzas** en su carácter de Enlace Institucional y Presidenta del Comité de Ética, tendrá la obligación de dar respuesta puntual a las inquietudes que les sean manifestadas por parte de las y los Servidores Públicos, para lo cual deberá ser hecho del conocimiento del Comité de Ética del Instituto.

IV. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS

Ética, valores y combate a la corrupción

- ✓ Conoceré y analizaré el Código de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, para enfocar mi comportamiento conforme a los valores ahí descritos.
- ✓ Participaré e impulsaré las actividades para promover las conductas éticas en el Instituto, a fin de propiciar un ambiente laboral adecuado siempre enfocado al alcance de los objetivos institucionales.



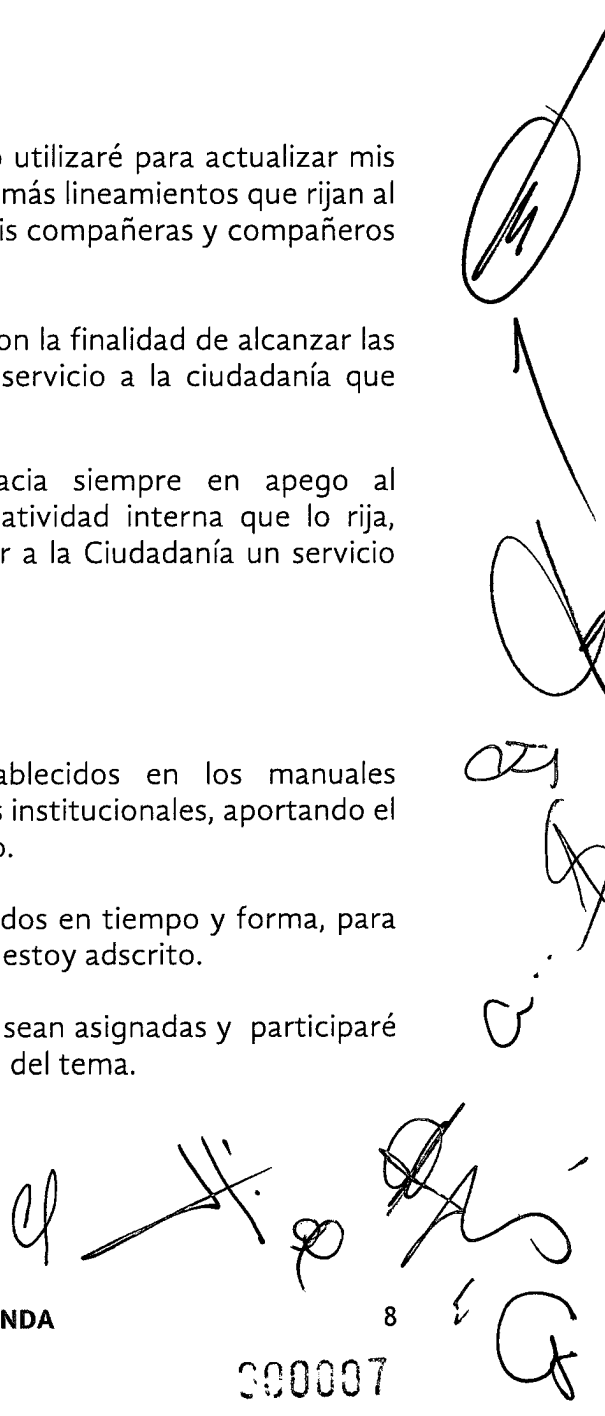
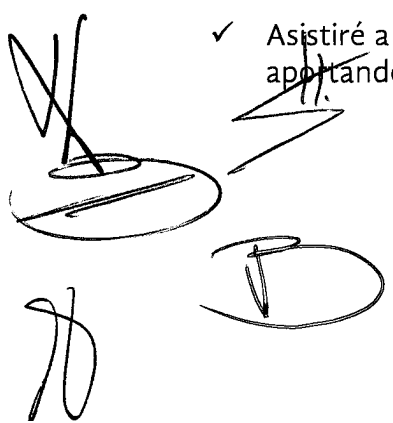
- ✓ Realizaré mis funciones con ética y profesionalismo, para que con mi actuar se fomenten los valores de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.
- ✓ Utilizaré los medios que existen en mi área para denunciar algún abuso o acto ilegal que se haya cometido por algún servidor público.
- ✓ Dedicaré el tiempo de permanencia en mi trabajo para cumplir con las labores que me han sido asignadas, utilizando al máximo el tiempo para concluir con las tareas laborales, más que las personales.

Marco normativo y de planeación en la Entidad

- ✓ Cuando exista tiempo de holgura en mi trabajo, lo utilizaré para actualizar mis conocimientos en cuanto a leyes, reglamentos y demás lineamientos que rijan al Instituto y en consecuencia trataré de motivar a mis compañeras y compañeros de trabajo.
- ✓ Estableceré y cumpliré diariamente los objetivos, con la finalidad de alcanzar las metas institucionales, brindado además el mejor servicio a la ciudadanía que acuda al Instituto.
- ✓ Realizaré mis funciones con eficiencia y eficacia siempre en apego al Reglamento Interior del Instituto y demás normatividad interna que lo rija, generando condiciones que permitan proporcionar a la Ciudadanía un servicio de excelencia.

Desempeño del cargo público

- ✓ Ejecutaré las funciones y procedimientos establecidos en los manuales administrativos, para alcanzar los objetivos y metas institucionales, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo.
- ✓ Organizaré mi trabajo en función de lograr resultados en tiempo y forma, para contribuir en el buen desempeño del área en la que estoy adscrito.
- ✓ Asistiré a las reuniones o mesas de trabajo que me sean asignadas y participaré aportando opiniones que favorezcan a la resolución del tema.



Uso y asignación de Recursos (Humanos, Materiales y Financieros)

- ✓ Me abstendré de utilizar el mobiliario, equipo y vehículos para uso personal, contribuyendo con ello al buen uso de los recursos que me asigna el Instituto.
- ✓ Optimizaré los servicios de fotocopiado, impresiones, telefonía, fax e internet para cumplir con el programa de ahorro establecido así como las políticas en materia de Informática con las que cuenta el Instituto.
- ✓ Contribuiré al uso racional de los recursos como papel, agua, energía y herramientas de trabajo.
- ✓ Proporcionaré y/o compartiré los recursos que se tengan para el desarrollo de las actividades institucionales.

Higiene, salud, seguridad y medio ambiente

- ✓ Realizaré diariamente acciones que conlleven al cumplimiento de las disposiciones en materia de archivo, para mantener ordenado y limpio mi área de trabajo.
- ✓ Evitaré consumir en mi área de trabajo alimentos que despidan olores intensos, para generar un ambiente adecuado y de respeto hacia mis compañeros y compañeras de trabajo.
- ✓ Respetaré las disposiciones y restricciones relacionadas con el consumo del tabaco en el Instituto.
- ✓ Elaboraré y promoveré medidas de acción y seguridad para utilizarlas en casos de emergencias.
- ✓ Utilizaré los medios de identificación que me sean proporcionados por el Instituto, y que sirven como medio de presentación e identificación ante la ciudadanía que acude a solicitar los servicios que ofrece el Instituto.
- ✓ Promoveré la cultura del ahorro utilizando el material de oficina las veces que sea necesario.
- ✓ Contribuiré con la cultura del reciclaje y separación de los residuos orgánicos e inorgánicos, asimismo promoveré reducir al máximo los desperdicios o basura para cuidar nuestro medio ambiente.

Uso transparente y responsable de la información interna

- ✓ Cumpliré con lo establecido en el artículo 8, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ofreciendo con ello acceso libre y transparente de la información pública del Instituto.
- ✓ Atenderé en tiempo y forma las solicitudes de información solicitadas y las turnaré al área encargada de su entrega.
- ✓ Resguardaré y cuidaré la información recibida y/o emitida a través de la cuenta de correo electrónico institucional que me fue proporcionada.
- ✓ Protegeré la información que esté clasificada, evitando utilizarla para beneficio propio o beneficio de un tercero.
- ✓ Ante la petición de cualquier información, siempre solicitaré la autorización de mi superior jerárquico.
- ✓ Evitaré dar mal uso a los sellos, formas valoradas o logotipos Institucionales, y vigilaré su adecuada utilización.

Relaciones Interpersonales

- ✓ Respetaré la diversidad cultural de mis compañeros y compañeras de trabajo, así como sus creencias, religiones y posturas políticas para propiciar un ambiente de trabajo sin roces o discrepancias de esta índole.
- ✓ Contribuiré a promover la igualdad de oportunidades en el Instituto, sin importar género, edad, grupo étnico o capacidad física.
- ✓ Mantendré constantemente comunicación con mis compañeras y compañeros, respetando su trabajo desarrollado, pero haré notar y respetaré las sugerencias o comentarios que considere sean en beneficio del Instituto.
- ✓ Utilizaré al máximo mi jornada de trabajo para cumplir con los objetivos del área, por lo que me abstendré de hacer comentarios inadecuados que lesionen la integridad moral de mis compañeras y compañeros de trabajo.

Evitaré toda acción que distraiga, a mis compañeras y compañeros de trabajo, por lo que evitaré efectuar acciones de mercadeo dentro de las instalaciones del Instituto.

Respeto a los Derechos Humanos

- ✓ Evitaré criticar constantemente la labor que realizan los compañeros de trabajo sin razón de ser, efectuar amenazas de toda índole para demostrar superioridad, y hostigarlos psicológicamente en el trabajo.
- ✓ Mi comportamiento moral será adecuado, y me dirigiré a mis compañeros con respeto y amabilidad evitando en todo momento hacer comentarios que propicie generar una propuesta indecorosa.
- ✓ Trataré a todos mis compañeros y compañeras de trabajo por igual, promoviendo con mis actos la cultura de la igualdad y equidad de género, extendiendo dicho trato hacia toda la ciudadanía en general.

Desarrollo permanente Integral

- ✓ Reconoceré el esfuerzo y trabajo que realizan los compañeros y compañeras, quienes con su dedicación aportan diariamente los elementos suficientes para cumplir con los objetivos institucionales.
- ✓ Elogiaré los logros laborales de mis compañeros y participare en sus iniciativas por ello evitaré apropiarme de sus ideas y trabajos desarrollados.
- ✓ Aceptaré y desarrollaré las nuevas metodologías y herramientas tecnológicas que propicien hacer más eficiente mi trabajo.
- ✓ Ofreceré mi disponibilidad para acudir a los cursos de capacitación que se promuevan en el instituto, lo que me permitirá incrementar mis conocimientos en nuevas áreas o mejorar los ya adquiridos.

Relación con la ciudadanía

- ✓ Atenderé con equidad e imparcialidad a la ciudadanía que acuda al instituto, conduciendo mi actuar con respeto, cortesía y cordialidad.
- ✓ Proporcionaré la información de los servicios que ofrece el instituto en forma clara y responsable, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno, en beneficio de la sociedad.

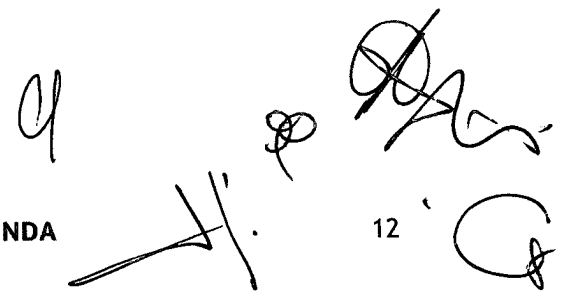
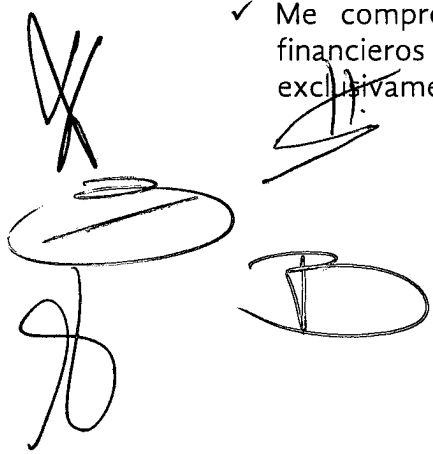
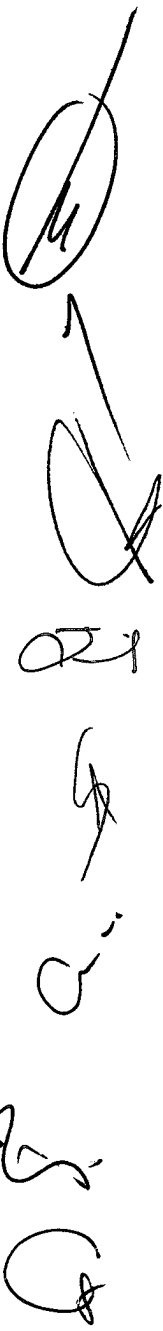
- ✓ Me comprometeré a desempeñar mis labores con esmero, dedicación, profesionalismo y vocación de servicio para brindar a la sociedad confianza y credibilidad hacia los servicios que brinda el instituto.
- ✓ Orientaré a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio para que realice los trámites que necesite del instituto o en su caso lo canalizaré con el personal adecuado para su atención.

Actuar de los Integrantes del Consejo Directivo

- ✓ Cumpliré con las disposiciones enmarcadas en el Capítulo: II, en sus artículos del 11 al 16 del Reglamento Interior del Invienda; así como en la normatividad aplicable.
- ✓ Resguardaré la documentación e información que sea tratada en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo que de conformidad a las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y para la Tutela de los Datos Personales, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ✓ Asumiré profesionalmente con honestidad, imparcialidad y respeto el encargo adquirido por ser miembro del Consejo Directivo.

Conducta de los mandos Medios y Superiores

- ✓ Transmitiré al personal bajo mi cargo las instrucciones y acciones que ordene el Gerente General y me hare responsable hasta su cumplimiento.
- ✓ Trataré con respeto y profesionalismo al personal a mi cargo, y observaré respeto y subordinación con mis superiores jerárquicos.
- ✓ Buscaré los mecanismos y apoyaré al personal a mi cargo para que se mantenga en constante capacitación, que permita encaminar y mantener al Instituto como una Entidad vanguardista.
- ✓ Me comprometo a que todos los recursos: humanos, administrativos y financieros que me sean proporcionados les daré el uso institucional exclusivamente, evitando darle un uso personal.



V. INDICE ANALÍTICO DE MATERIAS

Abuso,8	Cultura,10	Mercadeo,10
Ahorro,9	Denunciar,8	Metas,8
Alimentos,9	Eficacia,8	Moral,10
Ambiente laboral,7	Eficiencia,8,12	Optimizar,9
Archivo,9	Equidad de género,11	Propuesta indecorosa,11
Capacitación,11	Funciones,8	Reciclaje,9
Ciudadanía,11	Hostigamiento,7,11	Recursos,9,12
Comportamiento,7	Identificación,9	Resultados,8
Comunicación,10	Igualdad,10	Servicio,8
Consejo Directivo,12	Información,10	Tabaco,9
Correo electrónico,7,10	Mandos medios y superiores,12	Trabajo,11
Credibilidad,12	Manuales,8	Uso racional,9

[Handwritten signature]

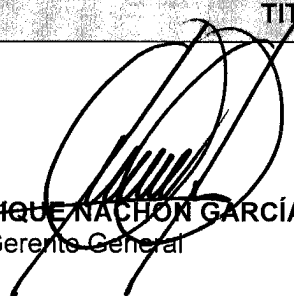

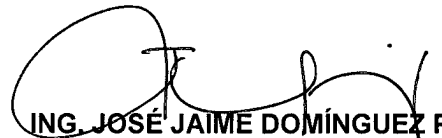

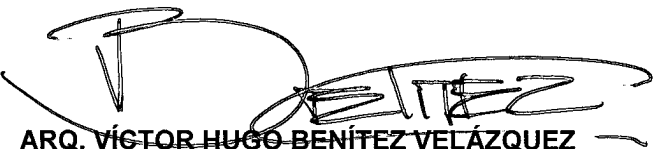
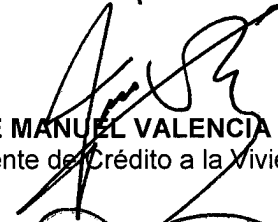


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

VI. FIRMAS DE ADHESIÓN

TITULARES DE ÁREAS	
 L.A.E. ENRIQUE NACHÓN GARCÍA Gerente General	 LIC. MIGUEL ÁNGEL TORRES GUERRERO Secretario Técnico
 ING. JOSÉ JAIME DOMÍNGUEZ PIÑA Gerente de Construcción y mejoramiento de la Vivienda	 L.A. RUBÉN AGUILAR LAGUNES Gerente de Planeación Estratégica de la Vivienda
 ARQ. VÍCTOR HUGO BENÍTEZ VELÁZQUEZ Gerente de Suelo Urbano	 L.E. JOSÉ MANUEL VALENCIA RAMÍREZ Gerente de Crédito a la Vivienda
 C.P. JULIÁN LOZADA SALMERÓN Gerente de Administración y Finanzas y Titular de la Unidad de Género	 LIC. ISAI ERUBIEL MENDOZA HERNÁNDEZ Gerente Jurídico