



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)

Emisión: 29 junio 2016

Aprobación OIC: 17 julio 2023

Actualización: 28 julio 2023



INAPAM

INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin.



ÍNDICE

Mensaje Introductorio.....2

I. DISPOSICIONES GENERALES3

1. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....3

2. OBJETO DEL INAPAM.....3

3. MISIÓN.....3

4. VISIÓN.....3

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....3

II. GLOSARIO4

III. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO EN EL INAPAM.....6

IV. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS CUYA OBSERVANCIA RESULTA INDISPENSABLE7

1. Conocimiento y cumplimiento de la normatividad dentro y fuera del marco institucional.....7

2. Conocimiento y cumplimiento de la misión, visión, objeto, valores e identidad cultural del INAPAM.....7

3. Atención a las personas usuarias de los servicios sociales que brinda el INAPAM.....8

4. Transparencia y acceso a la información pública.....8

5. Asignación y aplicación de recursos, rendición de cuentas y austeridad republicana....9

6. Relaciones interpersonales.....9

7. Profesionalización.....10

8. Equidad y perspectiva de género.....10

9. Salud, seguridad, higiene y protección civil.....11

10. Abuso de sustancias.....11

11. Buzón de quejas, denuncias y/o sugerencias.....12

12. Cero tolerancia a la discriminación y a la corrupción.....12

13. Prevención de Conflictos de Interés.....13

14. Prevención de hostigamiento sexual, acoso sexual o laboral, y violencia de cualquier tipo.....13

V. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS14

VI. MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EN LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA14

VII. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN15

VIII. MEDIOS INSTITUCIONALES DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS.....15

IX. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA16

1. CARTA COMPROMISO16



Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin.



A las personas servidoras públicas que laboran en el INAPAM:

El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal encargado de coordinar, promover, apoyar, fomentar, vigilar y evaluar las políticas públicas para el bienestar de las personas adultas mayores, así como las estrategias y programas que deriven de ellas, procurando el bienestar de este grupo poblacional y garantizando la efectividad de sus derechos.

Es por ello, y con el fin de que nuestro actuar diario se conduzca con respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia cooperación, austeridad republicana y con una clara orientación al interés público encaminado a los principios, valores y objetivos que rigen a nuestra Institución; presento el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).

El presente Código de Conducta es parte del compromiso que realiza el Instituto con el objeto de promover e incentivar el fortalecimiento de la ética pública y la prevención de los conflictos de intereses. Te invito a que lo conozcas y lo consultes las veces que consideres necesarias para tener certeza en tu actuar diario, ya que como personas servidoras públicas debemos de asumir nuestro compromiso con los principios, valores, compromisos y reglas de integridad del servicio público. En caso de existir conductas inapropiadas tales como actos de corrupción, de discriminación, de hostigamiento sexual y acoso sexual o laboral, te exhorto a que realices una denuncia a través del correo electrónico eticayconducta@inapam.gob.mx para poder tomar las medidas necesarias para erradicar conductas que lesionen el interés público y así fortalecer el orgullo Institucional.

Finalmente, te realizo una atenta invitación para que participes activamente en la revisión y mejora continua de nuestro Código de Conducta.

Cuento contigo.

Lic. Jorge Alberto Valencia Sandoval
Director de Administración y Finanzas y
Encargado del Despacho de la Dirección General



Handwritten notes and signatures in blue ink along the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.



I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer las directrices generales que las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo cargo o comisión en el INAPAM, deberán observar en el ejercicio de sus funciones, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales; sirviendo como orientación y brindando certeza y confianza para contribuir con el bienestar de las personas adultas mayores (PAM).

Es un instrumento de consulta y su conocimiento, comprensión y cumplimiento es obligación de cada individuo, sin importar su nivel jerárquico, a efecto de que sobresalga una conducta ética que permita una sana convivencia y como resultado de ello, brindar una atención integral para alcanzar niveles de bienestar y calidad de vida, en el marco de una sociedad incluyente.

Asimismo, es responsabilidad de cada una de las personas servidoras públicas reportar las violaciones al mismo y cooperar con el Instituto en los procesos de investigación.

2. OBJETO DEL INAPAM

El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores tiene como objeto general coordinar, promover, apoyar, fomentar, vigilar y evaluar las acciones públicas para el bienestar de las personas adultas mayores, así como las estrategias y programas que se deriven de ella, de conformidad con los principios, objetivos y disposiciones contenidas en la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores (LDPAD Art. 25).

3. MISIÓN

Contribuir al bienestar de las personas adultas mayores en el país, a través de garantizar el goce y ejercicio, en condiciones de igualdad, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales, así como de su plena inclusión, integración y participación en la vida económica, política y social.

4. VISIÓN

Ser el órgano rector de la política pública nacional para el bienestar de las personas mayores, con perspectiva de derechos, de género, de igualdad y no discriminación, y que reconoce las valiosas contribuciones actuales y potenciales de la persona mayor al bienestar común, a la identidad cultural, a la diversidad de sus comunidades, al desarrollo político, democrático, social y económico de nuestro país.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Este Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para toda persona servidora pública que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Instituto Nacional



Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin.



de las Personas Adultas Mayores, sin importar el régimen de contratación; asimismo orienta la conducta del personal que presta servicio social, prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como personas servidoras públicas.

El incumplimiento a las disposiciones de este Código de Conducta podrá dar lugar a la aplicación de sanciones establecidas en el Artículo 109, Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando la autoridad competente así lo determine.

II. GLOSARIO

Para efectos de la aplicación del Código de Conducta, además de las definiciones establecidas en el Código de Ética, se entenderá por:

Abstención: Decisión tomada por una persona servidora pública para no realizar una conducta cuyo efecto sean contrarios a los principios que rigen al servidor público.

Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o labora-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya que sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

Acoso sexual: Es una forma de violencia 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 (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia).

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 a los que están destinados. (Art. 4, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana).

Código de Conducta: Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el que se especifica de manera puntual y concreta en que las personas servidoras públicas aplicarán principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.

Código de Ética: El Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2022.

Comité de Ética o Comité: El Comité de Ética del INAPAM (CE).



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.



Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios (Artículo 3, fracción VI, de la LGRA).

Corrupción: Es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

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.

Hostigamiento sexual: Es 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. (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia).

Instituto o INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

LDPAM: Ley de las Personas Adultas Mayores.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lineamientos: El 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.

OIC: Órgano Interno de Control en el INAPAM

Personas servidoras públicas: Aquellas que, desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal (Art. 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos).

PAM: Personas Adultas Mayores



Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin.



Riesgos Éticos: es cualquier situación en la que potencialmente pudiera materializarse un acto de corrupción, debido a la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad en las dependencias o entidades.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

UA: Unidad Administrativa del INAPAM.

III. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO EN EL INAPAM

Para el adecuado ejercicio del servicio público las personas servidoras públicas que desempeñamos un empleo, cargo o comisión en el INAPAM actuamos considerando los siguientes Principios, Valores y Reglas de Integridad, enunciados y definidos en el Código de Ética:

Principios

- Respeto a los Derechos Humanos
- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficacia
- Eficiencia
- Transparencia

Valores

- Respeto
- Liderazgo
- Cooperación
- Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico

Reglas de Integridad

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Actuación, desempeño y cooperación con la integridad • Trámites y servicios • Recursos Humanos • Información Pública • Contrataciones Públicas • Programas Gubernamentales | <ul style="list-style-type: none"> • Licencias, permisos, autorización y concesiones • Administración de bienes muebles e inmuebles • Control Interno • Procesos de evaluación • Procedimiento administrativo |
|---|--|

Consulta las definiciones completas en el Código de Ética de la APF en el siguiente link:

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5642176&fecha=08/02/2022#gsc.tab=0



Handwritten signatures and marks on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.



IV. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS CUYA OBSERVANCIA RESULTA INDISPENSABLE

1. Conocimiento y cumplimiento de la normatividad dentro y fuera del marco institucional.

Las personas servidoras públicas del INAPAM, actuamos de conformidad con lo señalado en el Código de Ética vigente, la LDPAM y demás ordenamientos jurídicos que rigen al Instituto, acatando las órdenes de la persona superior jerárquica, siempre y cuando no contrapongan a las mismas. Conocemos los derechos y obligaciones que debemos respetar, promoviendo acciones y programas de atención integral a favor de las PAM.

Evitamos situaciones o conductas indebidas que obstaculicen el óptimo desempeño de las labores.

Vinculado con:

- **Principio:** Legalidad.
- **Valor:** Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Programas Gubernamentales, Procedimiento Administrativo y Control Interno
- **Directriz:** Art. 7, fracción I de la LGRA.

2. Conocimiento y cumplimiento de la misión, visión, objeto, valores e identidad cultural del INAPAM.

Las personas servidoras públicas del INAPAM conocemos y adoptamos plenamente la misión, visión, objetivo, valores y principios del Instituto procurando el bienestar de las PAM, aplicando las políticas, manuales, lineamientos, reglamentos, condiciones generales de trabajo, así como cualquier normatividad aplicable para impulsar y mejorar el servicio público. Asimismo, en coordinación con las diferentes áreas del Instituto se promueven acciones para llevar a cabo programas, servicios, convenios, y todo tipo de actos con el objeto de desarrollar las funciones específicas del Instituto.

Del mismo modo, respetamos y cuidamos el patrimonio cultural y natural de la nación, así como la historia y tradiciones de nuestro país.

Vinculado con:

- **Principios:** Lealtad y eficacia.
- **Valores:** Respeto, Cooperación y Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad; y Control Interno.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones III, V y VIII de la LGRA.

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.



3. Atención a las personas usuarias de los servicios sociales que brinda el INAPAM.

Las personas servidoras públicas del INAPAM brindamos un trato digno, respetuoso, imparcial, profesional, equitativo, eficiente, de empatía y un servicio de calidad a las PAM y a la ciudadanía en general; atendiendo, canalizando y dando seguimiento oportuno a las peticiones e inconformidades de las PAM, de conformidad a la normatividad vigente y aplicable la materia.

Evitamos cualquier tipo de trato en deterioro del bienestar y calidad de vida de las PAM o público en general, así como proporcionar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a trámites o servicios.

Vinculado con:

- **Principios:** Respeto a los Derechos humanos, Honradez, Imparcialidad y Eficacia.
- **Valores:** Respeto y Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Trámites y servicios, Procesos de evaluación y Recursos Humanos.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones II, IV, V y VIII de la LGRA.

4. Transparencia y acceso a la información pública.

Las personas servidoras públicas del INAPAM garantizamos el acceso a la información gubernamental, conduciéndonos con desempeño institucional y personal en forma abierta y recta, eficiente y eficaz en el uso y aplicación responsable de los recursos públicos, en apego a la normatividad aplicable, conociendo y cumpliendo con los ordenamientos jurídicos en materia de transparencia y acceso a la información pública; manteniendo la información bajo nuestra responsabilidad, de manera ordenada, actualizada y de fácil acceso ya sea para su consulta interna o externa.

Evitamos ocultar, sustraer, divulgar, alterar o utilizar de manera indebida información oficial que se encuentre bajo nuestro alcance y custodia. De igual modo, realizar la destrucción o manipulación de documentación, absteniéndonos de negar información pública gubernamental a cualquier ciudadano o dar tratamiento a datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente.

Vinculado con:

- **Principios:** Honradez, Eficiencia y Transparencia.
- **Valor:** Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Información pública, Programas Gubernamentales y Control Interno.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, VI, de la LGRA.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



5. Asignación y aplicación de recursos, rendición de cuentas y austeridad republicana.

Las personas servidoras públicas del INAPAM informamos a quien lo solicite, a través de instancias competentes, de la aplicación y utilización de los recursos humanos, materiales o financieros a nuestro cargo, con estricto apego a la ley, dando a conocer con veracidad y claridad, la información requerida y en cumplimiento de la normatividad y políticas vigentes aplicables en el desempeño de funciones y atribuciones.

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del INAPAM, los utilizamos con responsabilidad exclusivamente para cumplir con su función, adoptando criterios de austeridad republicana, racionalidad, economía, sustentabilidad y transparencia; son asignados de manera transparente, justa e imparcial y orientados a la satisfacción de necesidades generales.

Evitamos la utilización de los recursos humanos, financieros o materiales, así como el de compartir, alterar u ocultar información, para favorecer o perjudicar a algún tercero, o bien de solicitar o exigir la colaboración de compañeras y compañeros con dicho propósito.

Nos abstenemos de hacer mal uso del equipo de oficina y en general de los bienes del Instituto, reportando cualquier falla que presenten y de la que se tenga conocimiento o de sustraer de las instalaciones, los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes al cargo, empleo o comisión así lo requieran.

Vinculado con:

- **Principios:** Honradez, Eficiencia y Transparencia.
- **Valor:** Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Información pública, Programas Gubernamentales, Administración de bienes muebles e inmuebles y Control Interno.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, VI y XIII de la LGRA.

6. Relaciones interpersonales.

Las personas servidoras públicas del INAPAM creamos un ambiente laboral cordial, armónico, organizado, empático, sumando el esfuerzo de todos los miembros que componen las distintas áreas del INAPAM, manteniendo una comunicación clara, respetuosa y tolerante.

Contribuimos al trabajo participativo, cooperativo y de grupo, mostrando en todo momento una actitud de respeto, eficiencia y calidad en el servicio a la población adulta mayor y a la ciudadanía en general, hacia quienes deben ser encaminados todos los esfuerzos de nuestra labor.



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



Evitamos expresiones, actitudes físicas, verbales o visuales, que atenten contra la dignidad, integridad física, sexual o psicológica de alguna persona que labore en el INAPAM o acuda a sus instalaciones.

Vinculado con:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Imparcialidad, y Eficacia.
- **Valor:** Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Recursos Humanos y Procesos de evaluación.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, V, VII, VIII de la LGRA.

7. Profesionalización.

Las personas servidoras públicas del INAPAM promovemos el desarrollo y progreso en los ámbitos laboral y personal, estimulando la profesionalización como un proceso continuo de superación en el que, acumulamos y consolidamos conocimientos a través de la capacitación. Las personas servidoras públicas desarrollamos habilidades, capacidades, aptitudes y destrezas que proyecten seguridad, confianza, respeto y conocimiento de las funciones realizadas, manteniendo permanentemente actualizados los conocimientos. Asimismo, compartimos nuestra experiencia.

Identificamos nuestras fortalezas y debilidades laborales, para contribuir al cumplimiento de metas y objetivos institucionales y reconocemos el trabajo, esfuerzo y méritos de las demás personas servidoras públicas.

Evitamos hacer distinciones, discriminación o marginación laboral entre las personas servidoras públicas; y renunciamos a estimular al personal de acuerdo con intereses personales.

Vinculado con:

- **Principios:** Respeto a los Derechos humanos, Legalidad, Lealtad y Eficacia.
- **Valores:** Respeto, Liderazgo y Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Recursos Humanos y Procesos de evaluación.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones II, V y VI de la LGRA.

8. Equidad y perspectiva de género.

Las personas servidoras públicas del INAPAM desarrollamos una cultura de Equidad de Género al interior y exterior de la Institución a favor del personal y prestadores de servicios, con la finalidad de promover un ambiente institucional sano y fortalecido, en cumplimiento al Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.

Potenciamos y reconocemos el desarrollo de capacidades y habilidades de las personas servidoras públicas, sin distinción de género, y generamos un ambiente



Vertical handwritten notes in blue ink on the right margin, including the name 'Leticia R.' and various initials and symbols.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



laboral sano, mediante acciones que propicien la igualdad laboral entre mujeres y hombres.

Evitamos un trato discriminatorio en cualquier posición jerárquica en el desarrollo de las funciones de las personas servidoras públicas, que afecte la continuidad de los objetivos institucionales y se atienden las denuncias de todo tipo de actos que atenten contra la dignidad humana.

Vinculado con:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Imparcialidad, Eficacia y Transparencia.
- **Valores:** Respeto y Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Recursos humanos.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones II, VII, y VIII de la LGRA.

9. Salud, seguridad, higiene y protección civil.

Las personas servidoras públicas del INAPAM, conocemos, observamos y aplicamos las normas, acciones, actividades y medidas establecidas por la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo, autoridades del Instituto, y otras dependencias de gobierno, en materia de protección civil, seguridad y salud.

Asimismo, y de acuerdo con las actividades del personal, usamos ropa adecuada para el desempeño de las labores y conforme a la normatividad, así como equipo de seguridad cuando sea necesario, y atendemos las instrucciones del personal de protección civil, vigilancia y brigadistas.

Vinculado con:

- **Principios:** Eficacia y Eficiencia.
- **Valores:** Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Control interno.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I y VI de la LGRA.

10. Abuso de sustancias.

Las personas servidoras públicas del INAPAM fomentamos un ambiente laboral sano y libre de los efectos del consumo de alcohol y narcóticos, ya que es un riesgo inaceptable para la seguridad individual y colectiva; salvo en los casos que exista prescripción médica, misma que debemos hacer de conocimiento a la persona superior jerárquica, para acatar las indicaciones del médico.

Evitamos participar en la tenencia, venta, uso, transferencia o distribución de alcohol o narcóticos dentro de las instalaciones del INAPAM; así como presentarnos al área de trabajo bajo la influencia de algún narcótico, droga o en estado de embriaguez.



[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]



Vinculado con:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad y Eficacia.
- **Valor:** Respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad,
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, V, VII, VIII de la LGRA

11. Buzón de quejas, denuncias y/o sugerencias.

Las personas servidoras públicas del INAPAM contamos con el Buzón de Quejas, Denuncias y Sugerencias: eticayconducta@inapam.gob.mx, como herramienta que permite conocer la opinión y sugerencias de personas usuarias, sobre los servicios que éste presta y que a su vez es el medio para presentar denuncias y quejas, así como servir para dar puntual seguimiento a cada una de ellas.

Lo anterior, en apego al procedimiento del Título Quinto de las Denuncias, de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

Asimismo, evitamos realizar denuncias o acusaciones falsas que ocasionen daños a la dignidad y trabajo de las personas servidoras públicas.

Vinculado con:

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Imparcialidad y Eficacia.
- **Valores:** Respeto y Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, IV, VII, VIII y IX de la LGRA.

12. Cero tolerancia a la discriminación y a la corrupción.

Las personas servidoras públicas del INAPAM promovemos e incentivamos el fortalecimiento de la ética y la integridad, desarrollando acciones a efecto de prevenir, disminuir y en su caso erradicar posibles actos contrarios a la discriminación y a la corrupción, actuando con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Evitamos cometer actos u omisiones que en el ejercicio de las funciones puedan constituir faltas administrativas o actos de corrupción.

Vinculado con:

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficacia y Transparencia.
- **Valor:** Respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos Humanos, Trámites y servicios, Contrataciones públicas, Programas gubernamentales, Licencias, permisos, autorización y concesiones, Administración de bienes muebles e inmuebles y Control interno.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, x, XI, y XIII de la LGRA.



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and the word 'Cofundador' written vertically at the bottom.



13. Prevención de Conflictos de Interés.

Las personas servidoras públicas del INAPAM garantizamos un trato igualitario a todas las personas sin pretender obtener algún beneficio personal o a favor de terceros, actuamos de manera imparcial y objetiva, satisfaciendo el interés general sobre el particular.

Debemos informar cualquier asunto en el que la objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, solicitando ser excusados de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto.

Evitamos aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que tengan como objeto influir en nuestras decisiones o bien ejercer mis funciones de manera objetiva, y tampoco hacemos diferencias en el trato hacia las personas servidoras públicas, otorgando algún tipo de privilegio o preferencia.

Vinculado con:

- **Principios:** Honradez, Lealtad e Imparcialidad.
- **Valores:** Respeto y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones II, III, IV, VIII, IX, XI, XII de la LGRA

14. Prevención de hostigamiento sexual, acoso sexual o laboral, y violencia de cualquier tipo.

Las personas servidoras públicas del INAPAM promovemos, una vida libre de cualquier tipo de violencia, hostigamiento sexual, acoso sexual y acoso laboral, es por ello que informamos de cualquier caso en el que se observen conductas impropias, no deseadas, violentas, ofensivas, humillantes por parte de cualquier persona servidora pública y nos comprometemos a observar lo establecido en el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el INAPAM, promoviendo la denuncia de todo tipo de violencia que atente contra la dignidad humana.

Evitamos cometer acciones que impliquen perseguir, apremiar o importunar a alguien, de manera continua en un ámbito laboral y cualquier forma de conducta impropia, no deseada, violenta, ofensiva, humillante hacia otra persona.

Tenemos prohibido realizar conductas de hostigamiento sexual, de acoso sexual o acoso laboral.

Vinculado con:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos,
- **Valores:** Respeto, Cooperación



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, several smaller ones, and the name 'Leticia R.' written vertically at the bottom.



- **Reglas de Integridad:** Actuación desempeño y cooperación con la integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones II, V, VII, VIII de la LGRA

V.IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

El INAPAM, tiene como prioridad la identificación y prevención de aquellas situaciones que pudieran representar riesgos éticos en el servicio público.

Durante el ejercicio 2022, el Comité de Ética identificó los siguientes procesos susceptibles a riesgos de integridad en el servicio público:

No.	NOMBRE DEL PROCESO	UA
1	Procedimiento de dotación de credenciales INAPAM	Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas
2	Procedimiento de informe mensual de credenciales INAPAM expedidas	
3	Procedimiento para la atención de quejas y/o denuncias del trámite de afiliación	
4	Prestación de servicios de atención gerontológica integral en centros de estancia temporal (Residencias de día)	Dirección de Gerontología
5	Prestación de servicios médicos en el Centro de Atención Integral (CAI-Universidad)	
6	Prestación de servicios de atención gerontológica en Centros Culturales	

VI. MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EN LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta será presentado cada año ante el Comité de Ética, con la finalidad de que sus integrantes determinen la pertinencia de llevar a cabo o no su actualización, considerando la opinión que la SFP haya emitido como resultado del ejercicio de revisión y evaluación de dicho documento.

Las personas servidoras públicas del INAPAM, podrán emitir opiniones, sugerencias o aportaciones, a través del mecanismo que el Comité señale, considerando la identificación de aquellas conductas contrarias a la integridad, por medio de:

- Las experiencias y situaciones recurrentes a las que se encuentran expuestas las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- Eventos pasados de los que se cuente con información, que se apeguen a la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Buenas prácticas.



Handwritten signatures and marks on the right margin.



VII. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN

A fin de dar certeza a las personas servidoras públicas del INAPAM, con motivo de su aplicación u observancia del presente Código de Conducta, corresponde a:

#	Acción	SFP	CE	OIC
1	Vigilancia la observancia de lo dispuesto en el Código de Ética	x	x	x
2	Consultas sobre la aplicación del Código de Ética	x	x	
3	Interpretación administrativa del Código de Ética, y resolución de casos no previstos en el mismo	x		
4	Consultas sobre conflictos de Intereses		x	
5	Denuncias por incumplimiento a los Códigos de Ética o Conducta		x	
6	Denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la LGRA			x
7	Acciones de capacitación o difusión		x	

VIII. MEDIOS INSTITUCIONALES DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS.

Datos de Contacto en casos de denuncias presentadas al Comité de Ética:

- **En línea:** eticayconducta@inapam.gob.mx
- **Presencial o electrónico:** Escrito dirigido a cualquiera de los integrantes del Comité de Ética.

En su caso, se emitirá una determinación en la que podrá emitir recomendaciones en términos de los Lineamientos emitidos por la Secretaría, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

Datos de Contacto en casos de denuncias presentadas al Órgano Interno de Control:

- **En línea:** <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>
- **Presencial:** San Francisco, número 1825, Col. Actipan del Valle, C.P. 03230, Alcaldía Benito Juárez, CDMX (L a V de 09:00 a 18:00 horas).
- **Vía telefónica:** (55) 55245093 (L a V de 09:00 a 18:00 horas).

Handwritten signatures and marks on the right margin.



IX. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Todo el personal que labore o preste sus servicios en este Instituto suscribirá la presente Carta Compromiso.

CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, hago constar que he leído íntegramente el Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, y que comprendo su misión, visión, objetivo, valores, principios y estándares de comportamiento que son obligatorios para todas las personas servidoras públicas, por lo que voluntariamente me comprometo a atenderlos en el cumplimiento de mis actividades dentro de la Institución.

De esta manera, sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos destacar como equipo en el fortalecimiento de la ética, la integridad y la prevención de conflictos de intereses y como resultado brindar mejores servicios a las personas adultas mayores y a la ciudadanía en general.

“Protesto conocer, comprender y cumplir el Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores durante todo el tiempo que desempeñe mi empleo, cargo o comisión”.

Por lo anterior suscribo esta carta.

Atentamente

Nombre completo y firma

Cargo, empleo o comisión:

Unidad Administrativa (Área de Adscripción):

Fecha:

Link: https://inapamgob-my.sharepoint.com/:b/g/person/eticayconducta_inapam_gob_mx/EQ5vu5CVfqxErm9qQvLRQ0oBdMOBLyamuXFWZstCxFSiJA?e=tqh9iV



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



C. Roberto Carlos Jiménez García
Jefe del Departamento de
Mantenimiento y Servicios

Lic. María Guadalupe Vela Moreno
Trabajadora Social en Área Médica "A"
Departamento de Diseño de Modelos

T.S. José Juan Sánchez Fabián
Trabajador Social en Área Médica "A"
Departamento de Vinculación Estatal

ASESORES

Mtra. Petra Salgado Cervantes
Subdirectora de Recursos Humanos y Financieros
Persona Asesora de Recursos Humanos

Lic. María Teresa Herrera Román
Prestadora de Servicios Profesionales por
Honorarios
Persona Asesora en el INAPAM

Lic. Maritza Rosas Reyes
Coordinadora de Profesionales Dictaminadores
Persona Consejera en el INAPAM

El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del INAPAM.

AUTORIZACIÓN

Lic. Jorge Alberto Valencia Sandoval
Director de Administración y Finanzas y
Encargado del Despacho de la Dirección General

Quién firma en suplencia del Titular de la Dirección General con fundamento en lo dispuesto por el artículo 45 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de agosto de 2019.

