



---

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS TRABAJADORES DEL INAPAM

Octubre, 2017.

## Índice

Introducción.....	3
Sobre el Inapam.....	3
Misión.....	4
Visión.....	4
Código de conducta de las y los trabajadores del Inapam.....	4
I.    Principios constitucionales que toda persona en el servicio público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.....	4
II.   Valores que toda persona en el servicio público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:.....	5
III.  Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública .....	7
IV.  Valores o principios específicos cuya observancia resulta indispensable en el Inapam.....	9
Glosario.....	21

---

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS TRABAJADORES DEL INAPAM

## Introducción

El presente Código es parte del esfuerzo y el compromiso que realiza el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (Inapam) con el objeto de promover e incentivar el fortalecimiento de la ética, la integridad y la prevención de los conflictos de intereses. Es por esto que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Inapam (CEPCI) desarrolla acciones de promoción a efecto de prevenir, disminuir y en su caso erradicar posibles actos de discriminación, corrupción, hostigamiento y/o acoso sexual.

Por lo anterior, el presente Código de Conducta contiene pautas de conducta que buscan establecer directrices generales que deberán observar en el desempeño de sus funciones las y los servidores públicos en el Inapam, así como de todas aquellas personas que laboren o presten sus servicios de manera independiente al esquema de contratación al que estén sujetos, en este sentido, estarán comprometidos y comprometidas a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que prevalezca una conducta que fortalezca a la institución y los cuales permitan brindar una atención integral para alcanzar niveles de bienestar y alta calidad de vida, en el marco de una sociedad incluyente.

Asimismo y en armonía con los valores establecidos en el Código de Ética, el presente documento adiciona como valores: el Respeto a los Derechos Humanos, la Equidad de Género, la Integridad, la Cooperación y la Rendición de Cuentas, los cuales deberán orientar y guiar la conducta del personal que labora e integra este Instituto ya que dichos valores fortalecen los derechos y la atención integral de la sociedad y de las Personas Adultas Mayores que atiende este Instituto.

Cabe destacar la importancia y distinción entre el Código de Ética y el Código de Conducta, la cual consiste en que el primero enuncia valores sin describir situaciones concretas o conductas específicas, en cambio el segundo establece de manera práctica la forma en que se traducen en la vida diaria y cotidiana las relaciones humanas, los valores éticos y la misión; además, aclara cuales son aquellas conductas que se esperan de cada uno de los miembros de la Institución y contribuye a conseguir, bajo los mismos principios, las metas y objetivos colectivos, para lograr una sana convivencia.

Derivado de lo anterior es que invitamos a toda la comunidad de este Instituto a conocer y hacer suyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso de México.

### **Sobre el Inapam.**

El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores es un organismo público rector de la política nacional a favor de las personas adultas mayores, teniendo por objeto general coordinar, promover, apoyar, fomentar, vigilar y evaluar acciones públicas, estrategias y programas que se deriven de ella, por ello su misión y visión son las siguientes:

#### **Misión**

Promover el desarrollo humano de las personas adultas mayores, brindándoles atención integral para alcanzar niveles de bienestar y alta calidad de vida en el marco de una sociedad incluyente.

#### **Visión**

Consolidar al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores como órgano rector de la política pública nacional a favor de las personas adultas mayores, así como fortalecer sus derechos y atención integral a través de los modelos, programas y acciones en coordinación con los tres órdenes de gobiernos, la sociedad y la academia.

Por lo anterior, resulta claro e indispensable que las y los servidores públicos que laboran a favor de las personas adultas mayores se manejen, desempeñen y expresen en todo momento con un sentido ético e integral, observando en particular lo siguiente:

### **I. Principios constitucionales que toda persona en el servicio público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.**

#### **1. Legalidad.**

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

---

**2. Honradez.**

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

**3. Lealtad.**

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

**4. Imparcialidad.**

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

**5. Eficiencia.**

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

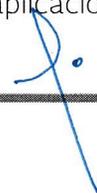
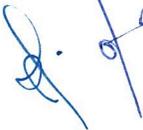
**II. Valores que toda persona en el servicio público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:**

**1. Interés Público.**

Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**2. Respeto.**

Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan 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 propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de



instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**3. Respeto a los Derechos Humanos.**

Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**4. Igualdad y no discriminación.**

Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**5. Equidad de género.**

Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**6. Entorno Cultural y Ecológico.**

Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**7. Integridad.**

Las personas servidoras públicas actúan 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 vincule u observen su actuar.

**8. Cooperación.**

Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician 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.

**9. Liderazgo.**

Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**10. Transparencia.**

Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

**11. Rendición de Cuentas.**

Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**III. Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública**

**1. Actuación pública.**

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

**2. Información pública.**

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y

---

resguardan la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad.

**3. 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, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Estado.

**4. Programas gubernamentales.**

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

**5. Trámites y servicios.**

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

**6. Recursos humanos.**

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

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

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

**8. Procesos de evaluación.**

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

---

**9. Control interno.**

Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**10. Procedimiento administrativo.**

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

**11. Desempeño permanente con integridad.**

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

**12. Cooperación con la integridad.**

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con el Inapam 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.

**13. Comportamiento digno.**

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

**IV. Valores o principios específicos cuya observancia resulta indispensable en el Inapam.**

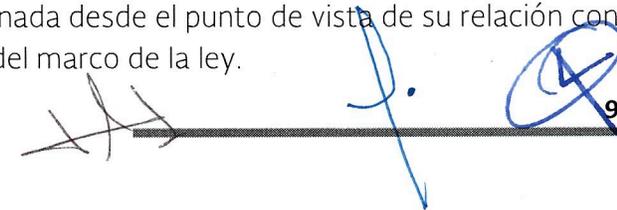
**1. Conocimiento y cumplimiento en cuanto a la normatividad dentro y fuera del Marco Institucional.**

**Compromiso:**

En el ejercicio de la función pública, toda acción encaminada a promover y difundirlas acciones y programas de atención integral a favor de las personas adultas mayores, ha de ser examinada desde el punto de vista de su relación con el orden jurídico, es decir, dentro del marco de la ley.



---



---

## Las trabajadoras y los trabajadores deberán observar las siguientes:

### Acciones

- ✓ Actuaré de conformidad a lo señalado en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- ✓ Legitimaré mi función con cabal desempeño y puntual atención a la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, así como a los ordenamientos que rigen al Instituto en el ejercicio de sus atribuciones.
- ✓ Conoceré las responsabilidades, obligaciones y derechos que como trabajadora o trabajador debo respetar y hacer respetar.
- ✓ Acataré las órdenes que reciba de mi superior jerárquico, siempre y cuando éstas no afecten la dignidad e integridad de la persona y la armonía del clima laboral, sin que se contravenga la ley.
- ✓ Fomentaré entre compañeras y compañeros, la observancia de las disposiciones establecidas en la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- ✓ Promoveré acciones y programas de atención integral a favor de las personas adultas mayores, así como los resultados de las investigaciones que para tales efectos se realicen, sin perjuicio de los intereses de las personas adultas mayores o el otorgamiento de un beneficio personal, en agravio de los objetivos generales por los que fue creado el Instituto, lo anterior, conforme a la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y demás normatividad aplicable.

### Abstenciones

- ✓ Evitaré situaciones o conductas indebidas que dificulten un óptimo desempeño laboral, así como las acciones tendientes a obstaculizar la debida procuración de atención integral en beneficio de las personas adultas mayores.
- ✓ Evitaré la generación de disposiciones normativas internas que contravengan la ley.

---

## 2. Conocimiento y Cumplimiento de la Misión, Visión y Valores del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

### Compromiso:

Fortalecer entre las y los servidores públicos del Inapam, la vocación de servicio y responsabilidad, en el cumplimiento de las acciones y programas que establezca, como Organismo Público Rector de la política nacional a favor de las personas adultas mayores.

### Las trabajadoras y los trabajadores deberán observar las siguientes:

#### Acciones

- ✓ Conoceré plenamente la misión, visión y los valores de la institución.
- ✓ Promoveré la inducción al conocimiento y práctica de los objetivos genéricos del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, procurando el desarrollo humano integral de este sector.
- ✓ Reconoceré que la función pública es una responsabilidad con la sociedad, ejercicio en el cual se confieren derechos a las/los servidores públicos, a la vez que éstos cumplan obligaciones con apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.
- ✓ Coordinaré promoveré apoyaré fomentaré vigilaré y evaluaré las acciones públicas, estrategias y programas que se desarrollen de conformidad con los principios, objetivos y disposiciones de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- ✓ Promoveré en coordinación con las diferentes áreas del Inapam, las acciones, programas, convenios, acuerdos y todo tipo de actos jurídicos que sean instrumentados con objeto de desarrollar las funciones específicas del Inapam.
- ✓ Conoceré y difundiré la información relativa a los lineamientos operativos de los programas asistenciales, manuales, condiciones generales de trabajo; así como cualquier normatividad aplicable para impulsar y mejorar el servicio público.
- ✓ Promoveré la coordinación de acciones y programas con instituciones afines, nacionales e internacionales, para intercambiar experiencias que permitan orientar las acciones y programas en busca de nuevas alternativas de atención.



---

## Abstenciones

- ✓ Evitaré el desempeñar acciones contrarias a la misión, visión y los valores del INAPAM.
- ✓ Evitaré utilizar información oficial, con la finalidad de obtener o buscar beneficios particulares y/o que favorezcan a terceros.

## 3. Ejercicio del cargo público.

### Compromiso:

Los y las trabajadoras del Inapam deberán actuar con generosidad, respeto, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, justicia, transparencia, igualdad, eficiencia y eficacia hacia la ciudadanía, desempeñando su cargo con invariable apego a las disposiciones aplicables.

En la toma de decisiones que les compete, conforme a las atribuciones del cargo, los y las trabajadoras del Inapam deberán actuar siempre considerando el desarrollo humano integral de las personas adultas mayores.

**Las trabajadoras y los trabajadores del INAPAM deberán observar las siguientes:**

### Acciones

- ✓ Mantendré una actitud respetuosa y armónica en el entorno laboral (de igual manera, en las relaciones interpersonales).
- ✓ Actuaré de manera objetiva, oportuna y desinteresada en el ejercicio de la función pública.
- ✓ Fomentaré con mi actuación un clima de confianza en la función pública.
- ✓ Contribuiré en el desarrollo de las políticas públicas, programas y acciones dirigidas en beneficio de las personas adultas mayores, evitando intereses particulares, de grupo, partidistas o electorales.
- ✓ Salvaguardaré los intereses de la dependencia.
- ✓ Observaré en mi actuación los principios de equidad y justicia.
- ✓ Aplicaré en el desempeño de la función pública criterios permanentes de rectitud, profesionalismo, honestidad e integridad.

- 
- ✓ Custodiaré y daré un uso racional a los instrumentos documentales, informativos y materiales que me sean encomendados para el desempeño de mi función.
  - ✓ Fomentaré la dignificación de la función pública, observando una conducta íntegra, así como procurar el desarrollo personal y profesional de manera permanente en beneficio del desempeño institucional.

### Abstenciones

- ✓ Me abstendré de intervenir o participar, en la resolución o solventación de cualquier conflicto de interés del que forme o pueda formar parte.
- ✓ Evitaré el abuso o el mal uso de los recursos públicos, humanos, materiales, financieros, documentales y de cualquier otra índole, que conduzca a la obtención de un beneficio personal o particular.
- ✓ Rechazaré dinero, favores o regalos indebidos.

### 4. Atención a las y los beneficiarios de los programas sociales.

#### Compromiso:

Las trabajadoras y los trabajadores del Inapam se comprometen a servir eficientemente a la población beneficiaria de los programas sociales que son las personas adultas mayores.

#### Las trabajadoras y los trabajadores deberán observar las siguientes:

#### Acciones

- ✓ Brindaré a las personas adultas mayores, así como a la ciudadanía en general, un trato digno, respetuoso, imparcial y equitativo, teniendo siempre el compromiso de servir.
- ✓ Otorgaré un servicio de calidad a las personas adultas mayores sin discriminación.
- ✓ Atenderé canalizaré y daré seguimiento oportunamente a las peticiones e inconformidades de las personas adultas mayores.

#### Abstenciones

- ✓ Evitaré brindar un servicio de mala calidad y con actitudes discriminatorias a las personas adultas mayores.

- 
- ✓ Evitaré un trato grosero, irrespetuoso e imparcial hacía la ciudadanía en general.

## 5. Transparencia y acceso a la información pública.

### Compromiso:

Las trabajadoras y los trabajadores del Inapam garantizarán el acceso a la información gubernamental, conduciéndose en su 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.

### Las trabajadoras y los trabajadores deberán observar las siguientes:

#### Acciones

- ✓ Conoceré y cumpliré la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ Permitiré y garantizaré el acceso de toda persona a la información gubernamental.
- ✓ Mantendré la información bajo mi responsabilidad, de manera ordenada, actualizada y de fácil acceso ya sea para su consulta interna o externa.
- ✓ Haré un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

#### Abstenciones

- ✓ Evitaré el ocultamiento o utilización indebida de la información oficial a mi alcance.
- ✓ Evitaré el realizar la destrucción o manipulación de documentación gubernamental.
- ✓ Me abstendré de negar el acceso de la información pública gubernamental a cualquier ciudadano.

## 6. Asignación, aplicación de recursos y rendición de cuentas.

### Compromiso:

Es responsabilidad de las trabajadoras y los trabajadores informar a quien de manera justificada lo solicite, a través de las instancias competentes, de la

aplicación y utilización de los recursos humanos, materiales o financieros a su cargo, con el conocimiento puntual del objetivo de su encargo, funciones y atribuciones, con estricto apego a la ley.

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del Inapam, deben ser utilizados exclusivamente para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad, ahorro y transparencia.

### Las trabajadoras y los trabajadores deberán observar las siguientes:

#### Acciones

- ✓ Realizaré la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros.
- ✓ Utilizaré con responsabilidad, y solo para el cumplimiento de la función pública, los recursos asignados.
- ✓ Daré a conocer con veracidad, claridad y oportunidad, la información requerida por la Unidad de Enlace del Comité de Acceso a la Información y demás instancias competentes.
- ✓ Informaré permanentemente a mi superior o a quien éste designe, del desarrollo de mis labores, de los logros alcanzados, de las carencias existentes; y de comentar con él y con sus compañeros, sugerencias e ideas para hacer el trabajo del área más productivo.
- ✓ Conoceré la normatividad y políticas vigentes aplicables en el desempeño de mis funciones, en materia de asignación y aplicación de recursos, así como rendición de cuentas.

#### Abstenciones

- ✓ Evitaré utilizar los recursos humanos, financieros o materiales, para favorecer o perjudicar a algún tercero o bien de solicitar o exigir la colaboración de mis compañeras y compañeros con dicho propósito.
- ✓ Me abstendré 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 tenga conocimiento.

- ✓ Evitaré utilizar, compartir, alterar u ocultar información del Inapam, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole que favorezcan o perjudiquen a un tercero.
- ✓ Me abstendré de retirar de las instalaciones del INAPAM, los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

## 7. Apego a los intereses institucionales.

### Compromiso:

Las trabajadoras y los trabajadores deberán actuar con la firme vocación de llevar a cabo su gestión, enfocada a lograr los objetivos que enmarca la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, en forma ordenada y acorde con los procedimientos y directrices del propio Inapam.

Los recursos humanos, materiales, financieros e intelectuales de este Organismo, deberán ser utilizados únicamente para el logro de los objetivos institucionales.

### Las trabajadoras y los trabajadores deberán observar las siguientes:

#### Acciones

- ✓ Conoceré la naturaleza, objeto y atribuciones del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- ✓ Optimizaré tiempos laborales, así como el uso y aplicación de los recursos para el logro eficiente de los objetivos fundamentales de la misión del Inapam.
- ✓ Desempeñaré responsablemente el encargo con apego a las funciones y objetivos que me fueron encomendadas, en armónica colaboración con las demás áreas, que conduzcan a obtener los resultados deseados por el Inapam.
- ✓ Conoceré y aplicaré con oportunidad y eficiencia los procedimientos de trabajo establecidos para el desempeño de mi encargo.
- ✓ Diseñaré, estableceré, verificaré y evaluaré directrices, estrategias, programas, proyectos y acciones en beneficio de las personas adultas mayores, así como, estudios e investigaciones especializadas sobre la

---

problemática de las personas de la tercera edad, para su publicación y difusión.

### Abstenciones

- ✓ Evitaré actuar irresponsablemente en el encargo, así como en las funciones y objetivos que me fueron encomendadas.
- ✓ Evitaré conductas que obstaculicen la consecución de los resultados deseados por el Inapam.

### 8. Relaciones interpersonales.

#### Compromiso:

Es responsabilidad de las trabajadoras y los trabajadores crear un ambiente laboral cordial, armónico, organizado, sumando el esfuerzo de todos los miembros que componen las distintas áreas del Inapam, en un marco de respeto, comunicación y apertura.

**Las trabajadoras y los trabajadores deberán observar las siguientes:**

#### Acciones

- ✓ Mantendré una comunicación clara, respetuosa y tolerante con mis compañeras y compañeros.
- ✓ Propiciaré el buen ambiente organizacional, al instruir y/o ejecutar las funciones y tareas del servicio público.
- ✓ Contribuiré al trabajo participativo y de grupo entre servidoras y servidores públicos, orientado a cumplir la misión y visión de Inapam.
- ✓ Identificaré las fortalezas y debilidades laborales de compañeras/os y colaboradoras/es, así como aprovechar, desarrollar, fomentar y adoptar las capacidades que ayuden a superar las debilidades para contribuir al eficiente desempeño de las funciones del grupo de trabajo.
- ✓ Reconoceré el trabajo, esfuerzo y méritos de los demás servidoras/res públicas/cos y promoveré la adopción de las mejores prácticas.
- ✓ Mostraré apertura y colaboración en el desarrollo de los proyectos que se realicen con instancias externas al Inapam, respetando la competencia de cada una de ellas a fin de crear un solo equipo a favor de la población.

- 
- ✓ Tendré una actitud de respeto, eficiencia y calidad en el servicio a la población de la tercera edad, hacia quienes deben ser encaminados todos los esfuerzos de nuestra labor.

### Abstenciones

- ✓ Evitaré incurrir en hechos y actos que pudieran ocasionar un conflicto de intereses de cualquier índole entre servidoras y servidores públicos, sin importar su cargo o nivel jerárquico.
- ✓ Evitaré expresiones y actitudes físicas, verbales y/o visuales, que atenten contra la dignidad, integridad física, sexual o psicológica de las/los compañeras/ros, o de terceras personas.

### 9. Salud, seguridad e higiene, protección civil, medio ambiente y ecología.

**Compromiso:** Conocer, observar y aplicar las normas, acciones, actividades y medidas establecidas por la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Comité de Protección Civil, autoridades del Inapam, y otras dependencias de gobierno, en materia de seguridad y salud, protección civil, entorno laboral y ecología.

**Las trabajadoras y los trabajadores deberán observar las siguientes:**

### Acciones

- ✓ Trabajaré con apego a los lineamientos, condiciones y restricciones establecidas por el Inapam para el entorno laboral, seguridad y salud, protección civil, medio ambiente y ecología.
- ✓ Conoceré las disposiciones y recomendaciones sobre el acceso, estancia y permanencia, así como de salida de las instalaciones del Inapam.
- ✓ Participaré en las actividades de protección civil, seguridad y salud que instrumenten las autoridades.
- ✓ Atenderé las instrucciones del personal de protección civil, vigilancia y brigadistas.
- ✓ Identificaré las zonas de libre circulación, de acceso restringido, rutas de evacuación, áreas de seguridad, de concentración y ubicar los equipos de seguridad.

- ✓ Conoceré los manuales de protección civil, seguridad y salud y demás disposiciones para mantener las condiciones de protección que garanticen el mejoramiento de las medidas preventivas, así como de las brigadas de apoyo y auxilio.
- ✓ Mantendré limpio y ordenado el espacio laboral, los baños, y las áreas comunes, y cuidaré adecuadamente los vehículos, inmobiliario, equipo de cómputo y demás máquinas y herramientas que se me asignen.
- ✓ Reutilizaré el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, fólderes, discos para almacenamiento de información electrónica, entre otros).
- ✓ Usaré uniforme o ropa apropiada durante la jornada laboral o el vestuario y equipo de seguridad cuando sea necesario.

#### Abstenciones

- ✓ Evitaré comer en los lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios o con alimento, para evitar la propagación de bacterias y/o plagas nocivas.
- ✓ Evitaré el uso irracional del material de oficina, médico, del agua y de la energía eléctrica, evitando su desperdicio.

#### 10. Desarrollo y capacitación permanente.

##### Compromiso:

En el ejercicio de la función pública, permanentemente se promoverá el desarrollo y progreso en los ámbitos laboral, profesional, así como personal y se estimulará a la profesionalización como un proceso continuo de superación en el que a partir de una sólida preparación superior, técnica o autodidacta, se acumulen y consoliden conocimientos y formación a través de la capacitación metodológica y sistemáticamente planeada.

**Las trabajadoras y los trabajadores deberán observar las siguientes:**

##### Acciones

- ✓ Desarrollaré habilidades, aptitudes y destrezas que proyecten seguridad, confianza, respeto y conocimiento en mi función.

- ✓ Mantendré permanentemente actualizados los conocimientos para desarrollar mis funciones.
- ✓ Pugnaré por mantener un óptimo desempeño profesional dentro de los estándares de mi especialidad o nivel.
- ✓ Pugnaré por obtener la acreditación de la capacitación mediante titulación o certificado.
- ✓ Contaré con experiencia o capacidad vinculada directamente a las funciones que me fueron encomendadas.
- ✓ Brindaré las facilidades necesarias a colaboradoras(es) y personal, para tomar cursos de capacitación que apoyen el desarrollo profesional.
- ✓ Promoveré y estimularé al personal de acuerdo a sus conocimientos y capacidades.
- ✓ Compartiré conocimientos y experiencia laboral con las/los compañeras/compañeros de trabajo.
- ✓ Promoveré la igualdad de oportunidades laborales en cuanto a las capacidades y habilidades de las/los servidoras/es públicas/os.

### Abstenciones

- ✓ Evitaré distinciones, discriminación o marginación laboral entre las/los servidoras/es públicas/os.
- ✓ Renunciaré a estimular al personal de acuerdo a preferencias o intereses personales.

### 11. Equidad y perspectiva de género.

**Compromiso:** Desarrollar una Cultura de Equidad de Género al interior y exterior de la Institución, a favor de las trabajadoras y los trabajadores de la misma, con la finalidad de promover un ambiente interinstitucional sano y fortalecido, en cumplimiento al Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres.

**Las trabajadoras y los trabajadores deberán observar las siguientes:**

### Acciones

- ✓ Participaré conjuntamente con mi familia en las actividades socioculturales, que organiza el Instituto conjuntamente con el Sindicato.

- ✓ Participaré en la convocatoria que realiza el Sindicato y la Institución, para ser beneficiarias/rios con las prestaciones sociales, culturales, deportivas y económicas, previa presentación de la documentación requerida, con el objeto de apoyar a su entorno social, laboral, familiar, económico y comunitario.
- ✓ Presentaré ante el Departamento de Personal, los documentos que me acrediten como padres y madres de familia en tiempo y forma, con el objeto de ser beneficiadas/dos con las prestaciones económico-sociales-culturales que proporciona el Inapam.
- ✓ Brindaré un trato digno y generoso en el otorgamiento de un servicio o prestación, con igualdad e imparcialidad a todas las personas sin discriminación, tanto para las/los trabajadoras/res, como a la población objetivo.
- ✓ Potenciaré y reconoceré el desarrollo de capacidades y habilidades de las/los servidoras/res públicas/cos, sin distinción de género.
- ✓ Generaré un ambiente laboral sano, mediante acciones que propicien la igualdad laboral entre mujeres y hombres, propiciando y difundiendo un ambiente de respeto a la integridad humana, sin distinción de ningún tipo, que atente con los derechos civiles y constitucionales de las/los trabajadoras/trabajadores del Inapam y su población objetivo.
- ✓ Atenderé y, en su caso, denunciaré todo tipo de violencia, incluidos el laboral, hostigamiento, acoso sexual y discriminación que atente contra la dignidad humana.

### Abstenciones

- ✓ Evitaré un trato discriminatorio en el desarrollo de las funciones de las/los trabajadoras/res, que afecte la continuidad de los objetivos institucionales.
- ✓ Renunciaré a utilizar la posición jerárquica en perjuicio de las/los trabajadoras/res o prestadoras/res de servicios profesionales, así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- ✓ Evitaré presentar denuncias injustificadas en contra de otras/otros servidores o servidores publicas/cos.

---

## 12. Buzón de Quejas, Denuncias y Sugerencias

**Compromiso:** Establecer una herramienta que permita al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores conocer la opinión de sus beneficiarios y sus colaboradores sobre los servicios que éste presta y que de igual forma sea el medio para presentar denuncias y quejas, así como servir para dar puntual seguimiento a cada una de ellas.

**Las trabajadoras y los trabajadores deberán observar las siguientes:**

### Acciones

- ✓ Difundiré con las compañeras y compañeros del Inapam la existencia del Buzón de Quejas, Denuncias y Sugerencias.
- ✓ Vigilaré el cumplimiento del Procedimiento del Buzón de Quejas, Denuncias y Sugerencias.

### Abstenciones

- ✓ Evitaré incumplir con el Procedimiento para la Implementación y Uso del Buzón de Quejas, Denuncias y Sugerencias del Inapam.



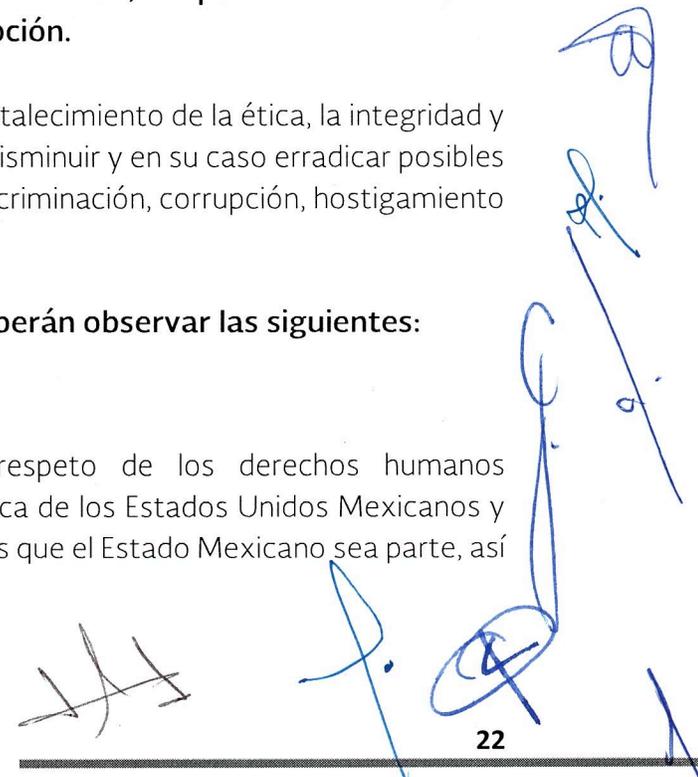
## 13. Principios de Igualdad, no discriminación, respeto a los derechos humanos y la no tolerancia a la corrupción.

**Compromiso:** Promover e incentivar el fortalecimiento de la ética, la integridad y desarrollar acciones a efecto de prevenir, disminuir y en su caso erradicar posibles actos de contrarios a esta, como son la discriminación, corrupción, hostigamiento y/o acoso sexual.

**Las trabajadoras y los trabajadores deberán observar las siguientes:**

### Acciones

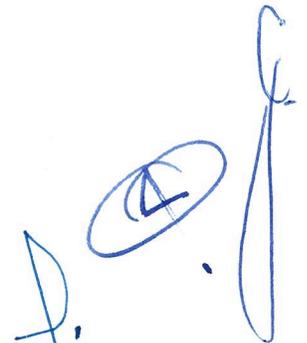
- ✓ Actuaré con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.



- 
- ✓ Contribuiré en el respeto de los derechos humanos, la equidad entre las mujeres y hombres y asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
  - ✓ Observaré lo señalado en el Código de Ética y el presente Código de Conducta para que en la actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que orienten el desempeño en el servicio público.
  - ✓ Impulsaré acciones contra la discriminación en razón de edad.

### Abstenciones

- ✓ Evitaré utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- ✓ Evitaré actos u omisiones que en ejercicio de las funciones puedan constituir faltas administrativas.

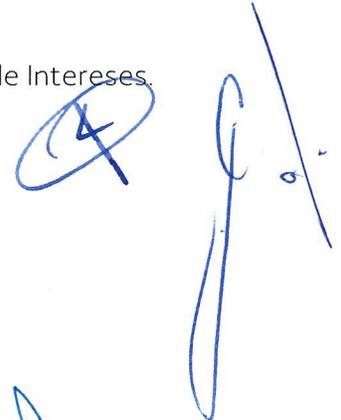


---

## GLOSARIO

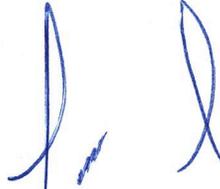
- ✓ **Abstención:** Decisión tomada por un servidor público o servidora pública para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.
- ✓ **Acoso Laboral:** Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón mobbing. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).
- ✓ **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).
- ✓ **Acuerdo:** El Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y modificado el 02 de septiembre de 2016 y el 22 de agosto de 2017.
- ✓ **Clima Laboral:** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).
- ✓ **Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Inapam.
- ✓ **Código de Conducta:** Instrumento emitido por la Titular del Inapam a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- ✓ **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal a que hace referencia el Acuerdo.

- 
- ✓ **CEPCI:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Inapam.
  - ✓ **Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
  - ✓ **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
  - ✓ **Discriminación:** Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas”. (Artículo 4° de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).
  - ✓ **Hostigamiento Sexual:** Es el ejercicio de 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).
  - ✓ **Lineamientos Generales:** Los Lineamientos Generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017.
  - ✓ **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
  - ✓ **Unidad:** La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.



Los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Inapam aprueban la propuesta en la que se modifica el “Código de Conducta de las y los trabajadores del Inapam”. Dado en la Ciudad de México, a los trece días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.

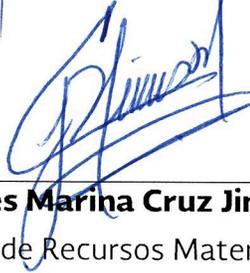
**PRESIDENTA**



**C. María Eugenia Corona Muñoz.**

Directora de Administración y Finanzas

**SECRETARIA EJECUTIVA**



**Mtra. Nieves Marina Cruz Jiménez**

Subdirectora de Recursos Materiales y  
Servicios Generales

**MIEMBROS PROPIETARIOS ELECTOS**

Dr. Sergio Salvador Valdés Y Rojas

Director de Atención Geriátrica

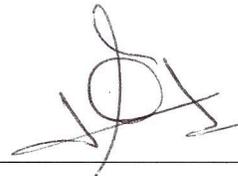
Mtra. Bárbara Bernés Fentanes

Subdirectora de Concertación y Promoción

Lic. Claudia Verónica Soto Morga

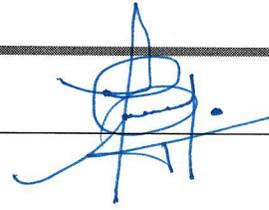
Jefa del Departamento de Enseñanza

Investigación e Información



---

Lic. Pablo García Pérez  
Personal Operativo en el INAPAM



Lic. Reina Aranda Melo  
Personal Operativo en el INAPAM

Dr. Abelardo Valdez Palacios  
Personal Operativo en el INAPAM

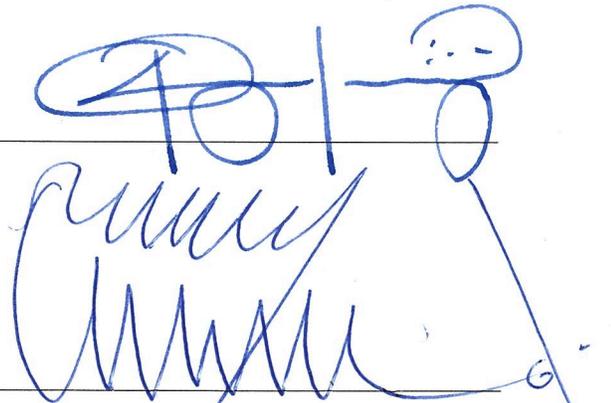


**ASESORES**

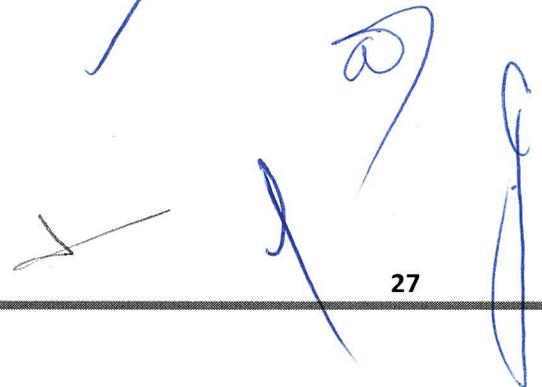
Lic. Jorge Luis Castillo Quintal  
Subdirector Jurídico del INAPAM



C.P. Miguel Ángel Elguea Neria  
Subdirector de Administración y  
Desarrollo de Personal



Lic. Arturo Velázquez Jara  
Titular del Órgano Interno de Control en el  
INAPAM



---

A consideración de la propuesta realizada por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Inapam, se emite el siguiente:

**ACUERDO por el que se modifica el Código de Conducta de las y los trabajadores del Inapam.**

Dado en la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.

**Autorización**

  
**C. ARACELY ESCALANTE JASSO**  
DIRECTORA GENERAL EN EL INAPAM

