



## RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS TRABAJADORES DEL INAPAM

Los miembros del CEPCI del Inapam ratifican en la Primera Sesión Ordinaria del Comité, celebrada el 27 de febrero de 2018, el *Código de Conducta de las y los trabajadores del Inapam*.

### PRESIDENCIA DEL CEPCI

C. María Eugenia Corona Muñoz  
Directora de Administración y Finanzas

### SECRETARIO EJECUTIVO DEL CEPCI

Jens Demian Nájera Hanssen  
Subdirección de Planeación, Sistemas y Evaluación

### MIEMBROS DEL CEPCI

Lic. Joel Clímaco Toledo  
Director de Programas Estatales

Lic. Claudia Verónica Soto Morga  
Jefa del Departamento de Enseñanza

Lic. Erika Fabiola Ortiz Espinoza  
Personal Operativo en el INAPAM

C. Melecio Martínez Díaz  
Personal Operativo en el INAPAM

C. Isidro Rafael Flores Sánchez  
Personal Operativo en el INAPAM

### ASESOR

L.C. Mario Alberto Jaimes Ayala  
Titular del Área de Auditoría Interna y Titular de Auditoría para el Desarrollo y  
Mejora de la Gestión Pública del OIC en el INAPAM



---

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS TRABAJADORES DEL INAPAM

Octubre, 2017.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones below it.



## 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



---



5

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.**

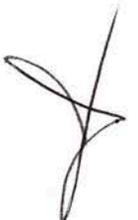
Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones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



6

---

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.

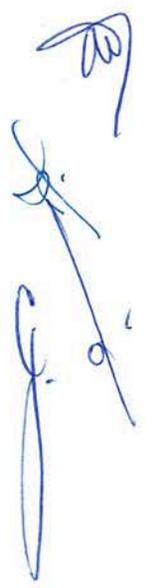
**III. Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública**

**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.**

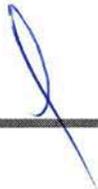
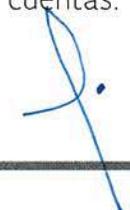
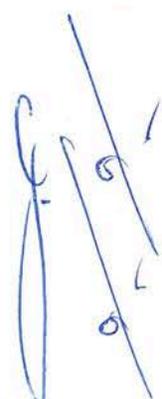
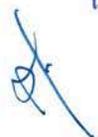
Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

**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.**

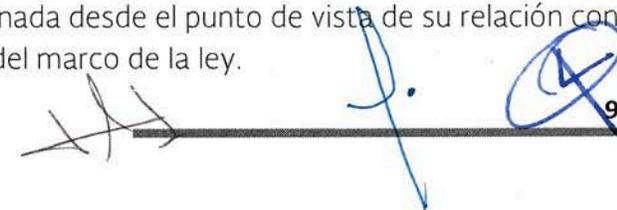
Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento y acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con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

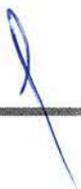
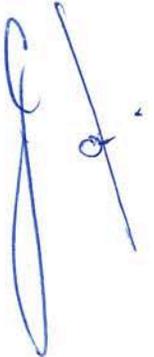
Los y las trabajadoras del Inapam deberán actuar con generosidad, respeto, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, justicia, transparencia, igualdad, eficiencia y eficacia hacia la ciudadanía, desempeñando su cargo con invariable apego a las disposiciones aplicables.

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 hacia 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

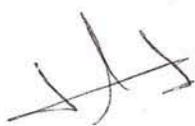
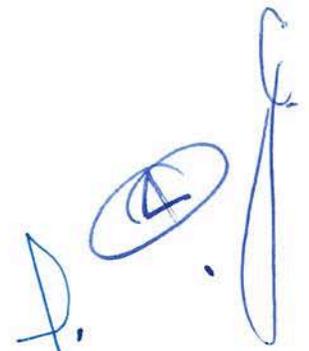
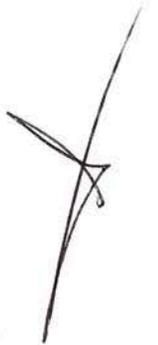
- ✓ Actuaré con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.



- ✓ 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.



---

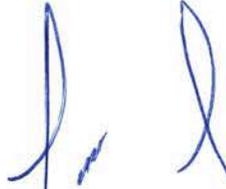
## GLOSARIO

- ✓ **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 4º 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**

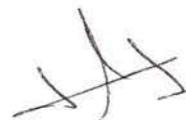
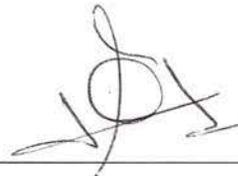
Subdirectora de Recursos Materiales y  
Servicios Generales

**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

