



**Código de Conducta de las
Trabajadoras y los Trabajadores del
Instituto Nacional de Las Personas
Adultas Mayores (INAPAM)**

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ÍNDICE

Introducción	3
I. Valores Contenidos en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, Publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación	5
II. Valores Contenidos en las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública publicadas el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación	9
III. Listado de Valores Específicos del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	11
IV. Principios de Igualdad, de No Discriminación y de respeto a los Derechos Humanos	22
V. Glosario.....	24



INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, en atención y cumplimiento al “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, ha efectuado adecuaciones al Código de Conducta, al cual se le ha agregado lo siguiente:

- Introducción;
- Un Glosario;
- La inclusión de los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y,
- Un listado de valores específicos que contiene el Código de Conducta y cuya observancia resulta indispensable en el 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.

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.

I. VALORES CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EL 20 DE AGOSTO DE 2015 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

I.1 Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

- 1. Legalidad.-** Las y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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.

I.2 Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. **Interés Público.**- Las y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos, 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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.

II. VALORES CONTENIDOS EN LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PUBLICADAS EL 20 DE AGOSTO DE 2015 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

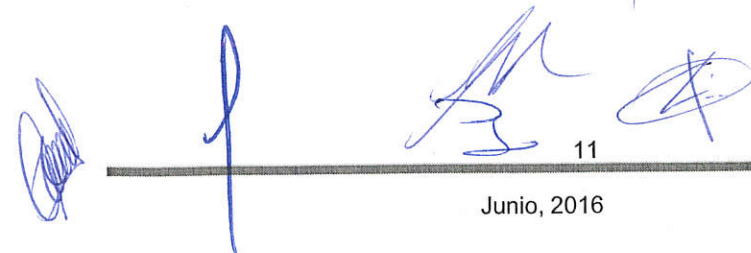
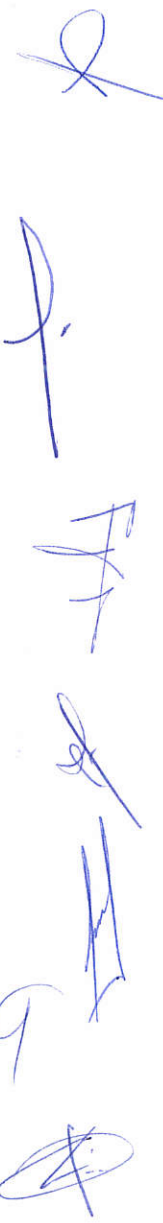
1. **Actuación pública.**- El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
2. **Información pública.**- El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
3. **Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.**- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.
4. **Programas gubernamentales.**- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
5. **Trámites y servicios.**- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
6. **Recursos humanos.**- El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
7. **Administración de bienes muebles e inmuebles.**- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de

bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

8. **Procesos de evaluación.**- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
9. **Control interno.**- El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
10. **Procedimiento administrativo.**- El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.
11. **Desempeño permanente con integridad.**- El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
12. **Cooperación con la integridad.**- El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora 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.

III. LISTADO DE VALORES ESPECÍFICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

1. Conocimiento y cumplimiento en cuanto a la normatividad dentro y fuera del Marco Institucional.
2. Conocimiento y cumplimiento de la misión, visión y valores institucionales.
3. Ejercicio del cargo público.
4. Atención a las y los beneficiarios de los programas sociales.
5. Transparencia y acceso a la información pública.
6. Asignación, aplicación de recursos y rendición de cuentas.
7. Apego a los intereses institucionales.
8. Relaciones interpersonales.
9. Salud, seguridad e higiene, protección civil, medio ambiente y ecología.
10. Desarrollo y capacitación permanente.
11. Equidad y perspectiva de género.
12. Buzón de Quejas, Denuncias y Sugerencias



III.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:

- Actuar de acuerdo con el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
- Legitimar su función con su 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.
- Conocer las responsabilidades, obligaciones y derechos que como trabajadora o trabajador debe respetar y hacer respetar.
- Acatar las órdenes que reciba de su 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.
- Denunciar 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.
- Fomentar y procurar entre sus compañeras(os), la observancia de las disposiciones establecidas en la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Denunciar disposiciones normativas internas que contravengan la ley.
- Promover y difundir las acciones y programas de atención integral a favor de la población objetivo, 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.

III.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:

- Conocer y adoptar plenamente la misión, visión y los valores de la institución.
- Acceder y promover 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.
- Reconocer 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.
- Coordinar, promover, apoyar, fomentar, vigilar y evaluar 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.
- Promover 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.
- Conocer, difundir y facilitar la información relativa a las reglas de operación de los programas asistenciales, manuales, condiciones generales de trabajo; así como cualquier normatividad aplicable para impulsar y mejorar el servicio público.
- Promover 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.

III.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 competa, 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 deberán:

- Mantener una actitud respetuosa y armónica en su entorno laboral (de igual manera, en las relaciones interpersonales).
- Actuar de manera objetiva, oportuna y desinteresada en el ejercicio de la función pública.
- Fomentar con su actuación un clima de confianza en la función pública.
- Contribuir 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.
- Salvaguardar los intereses de la dependencia.
- Observar en su actuación los principios de equidad y justicia.
- Rechazar dinero, favores o regalos indebidos.
- Aplicar en el desempeño de la función pública criterios permanentes de rectitud, profesionalismo, honestidad e integridad.
- Custodiar y dar un uso racional a los instrumentos documentales, informativos y materiales que le sean encomendados para el desempeño de su función.
- Evitar 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.

- Fomentar la dignificación de la función pública, observando una conducta íntegra, así como procurar el desarrollo personal y profesional de manera permanente en beneficio de su desempeño institucional.
- Abstenerse de intervenir o participar, cuando se tenga interés en conflicto.

III.4 Atención a las beneficiarias y a 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:

- Brindar 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.
- Otorgar un servicio de calidad a las personas adultas mayores sin discriminación.
- Atender, canalizar y dar seguimiento oportunamente a las peticiones e inconformidades de las personas adultas mayores.

III.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:

- Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Permitir y garantizar el acceso de toda persona a la información gubernamental.
- Mantener la información bajo su responsabilidad, de manera ordenada, actualizada y de fácil acceso ya sea para su consulta interna o externa.

- Hacer un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.
- Denunciar el ocultamiento o utilización indebida de la información oficial a su alcance.

III.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:

- Realizar la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Utilizar con responsabilidad, y solo para el cumplimiento de la función pública, los recursos asignados.
- Dar 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.
- Informar permanentemente a su superior o a quien éste designe, del desarrollo de sus 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 de su área más productivo.
- Conocer la normatividad y políticas vigentes aplicables en el desempeño de sus funciones, en materia de asignación y aplicación de recursos, así como rendición de cuentas.

III.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:

- Conocer la naturaleza, objeto y atribuciones del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- Optimizar tiempos laborales, así como el uso y aplicación de los recursos para el logro eficiente de los objetivos fundamentales de la misión del INAPAM.
- Desempeñar responsablemente su encargo con apego a las funciones y objetivos que le fueron encomendadas, en armónica colaboración con las demás áreas, que conduzcan a obtener los resultados deseados por el INAPAM.
- Conocer y aplicar con oportunidad y eficiencia los procedimientos de trabajo establecidos para el desempeño de su encargo.
- Diseñar, establecer, verificar y evaluar directrices, estrategias, programas, proyectos y acciones en beneficio de las personas adultas mayores, así como promover estudios e investigaciones especializadas sobre la problemática de las personas de la tercera edad, para su publicación y difusión.

III.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:

- Mantener una comunicación clara, respetuosa y tolerante con mis compañeras y compañeros.
- Propiciar el buen ambiente organizacional, al instruir y ejecutar las funciones y tareas del servicio público.
- Evitar 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.
- Contribuir al trabajo participativo y de grupo entre servidoras y servidores públicos, orientado a cumplir la misión y visión de INAPAM.
- Identificar las fortalezas y debilidades laborales de sus 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.
- Reconocer el trabajo, esfuerzo y méritos de los demás servidoras/res públicas/cos y promover la adopción de las mejores prácticas.
- Mostrar 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.
- Tener 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.
- Evitar 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.

III.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:

- Conducirse 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.
- Conocer y observar las disposiciones y recomendaciones sobre el acceso, estancia y permanencia, así como de salida de las instalaciones del INAPAM.
- Participar en las actividades de protección civil, seguridad y salud que instrumenten las autoridades.
- Conocer y atender las instrucciones del personal de protección civil, vigilancia y brigadistas.]
- Identificar las zonas de libre circulación, de acceso restringido, rutas de evacuación, áreas de seguridad, de concentración y ubicar los equipos de seguridad.
- Conocer 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 coadyuvar en las acciones de las brigadas de apoyo y auxilio.
- Mantener limpio y ordenado el espacio laboral, los baños, y las áreas comunes, y cuidar adecuadamente los vehículos, inmobiliario, equipo de cómputo y demás máquinas y herramientas que se asignen.
- Hacer uso racional del material de oficina, médico, del agua y de la energía eléctrica, evitando su desperdicio.
- Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, fólder, discos para almacenamiento de información electrónica, entre otros).
- Usar uniforme o ropa apropiada durante la jornada laboral o el vestuario y equipo de seguridad cuando sea necesario.
- Abstenerse de comer en los lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios o con alimento, para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas.

III.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:

- Desarrollar habilidades, aptitudes y destrezas que proyecten seguridad, confianza, respeto y conocimiento en su función.
- Mantener permanentemente actualizados los conocimientos para desarrollar sus funciones.
- Pugnar por mantener un óptimo desempeño profesional dentro de los estándares de su especialidad o nivel.
- Pugnar por obtener la acreditación de su capacitación mediante titulación o certificado.
- Contar con experiencia o capacidad vinculada directamente a las funciones que se le tienen encomendadas.
- Brindar las facilidades necesarias a sus colaboradoras(es) y personal a su cargo, para tomar cursos de capacitación que apoyen su desarrollo.
- Promover y estimular al personal de acuerdo a sus conocimientos y capacidades.
- Compartir sus conocimientos y experiencia laboral con las/los compañeras/compañeros de trabajo.
- Promover la igualdad de oportunidades laborales en cuanto a las capacidades y habilidades de las/los servidoras/es públicas/os, evitando distinciones, discriminación o marginación laboral.

III.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:

- Participar conjuntamente con su familia en las actividades socioculturales, que organiza el Instituto conjuntamente con el Sindicato.
- Participar en la convocatoria que realizan 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.
- Presentar ante el Departamento de Personal, los documentos que le acrediten como padres y madres de familia en tiempo y forma, con el objeto de verse beneficiadas/dos con las prestaciones económico-sociales-culturales que proporciona el INAPAM.
- Brindar 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.
- Potenciar y reconocer el desarrollo de capacidades y habilidades de las/los servidoras/res públicas/cos, sin distinción de género.
- Generar 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.
- Asegurar un trato igualitario en el desarrollo de las funciones de las/los trabajadoras/res, que beneficie la continuidad de los objetivos institucionales.
- Abstenerse de utilizar su 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.

- Prevenir, atender y, en su caso, denunciar todo tipo de violencia, incluidos el laboral, hostigamiento, acoso sexual y discriminación que atente contra la dignidad humana.
- Abstenerse de presentar denuncias injustificadas en contra de otras/otros servidores o servidores publicas/cos.

III.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 de denuncias y quejas con la finalidad de dar puntual seguimiento a cada una de ellas.

Las trabajadoras y los trabajadores deberán:

- Conducirse con apego al Procedimiento para la Implementación y Uso del Buzón de Quejas, Denuncias y Sugerencias del INAPAM.
- Difundir con sus compañeras y compañeros; así como con los beneficiarios del INAPAM el Buzón de Quejas, Denuncias y Sugerencias.
- Vigilar el cumplimiento del Procedimiento del Buzón de Quejas, Denuncias y Sugerencias.

IV. PRINCIPIOS DE IGUALDAD, DE NO DISCRIMINACIÓN Y DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

En cumplimiento al Programa Nacional de Derechos Humanos y al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, se reconoce que discriminar significa dar un trato de inferioridad a personas o grupos, a causa de su origen étnico o nacional, religión, edad, genero, opiniones, preferencias políticas y sexuales, condiciones de salud, discapacidades, estado civil o alguna otra causa.

Se discrimina cuando se realizan actos o conductas que niegan a las personas la igualdad de trato, produciéndoles un daño que puede traducirse en la anulación o restricción del goce de sus derechos humanos^{1/}. Por lo anterior, en el INAPAM nos comprometemos a:

- Actuar en 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.
- Contribuir 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.
- Impulsar acciones contra la discriminación en razón de edad.

^{1/} Comisión Nacional de los Derechos Humanos. *La Discriminación y el derecho a la no discriminación* Primera edición: abril, 2012.

V. GLOSARIO

El lenguaje empleado en el Código de Conducta del INAPAM no busca generar distinciones ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos; en ese contexto, se entenderá por:

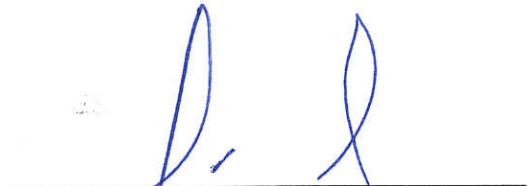
- **Abstención:** Decisión tomada por un servidor público o servidora pública para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.
- **Acoso Laboral:** Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste 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. 2007).
- **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.
- **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 Prevención de Conflictos de Interés del INAPAM.
- **Código de Conducta:** Instrumento emitido por la Titular del INAPAM a propuesta del Comité de Ética y 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 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.
- **Delación:** Narrativa formulada por 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, 2007).
- **Lineamientos Generales:** Los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de las y 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.

- **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.
- **UEEPCI:** La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.


PRESIDENTA

C. María Eugenia Corona Muñoz,
Directora de Administración y Finanzas.



SECRETARIA EJECUTIVA

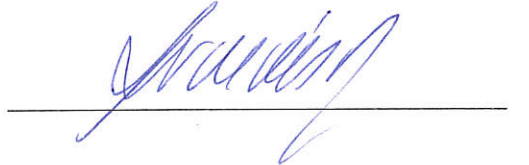
Lic. Leticia Pang Molina.
Subdirectora de Planeación, Sistemas y Evaluación



MIEMBROS ELECTOS

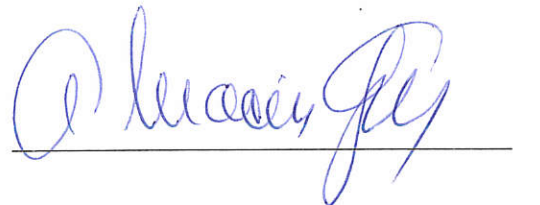
PROPIETARIO

Dr. Sergio Salvador Valdés y Rojas,
Director de Atención Geriátrica.



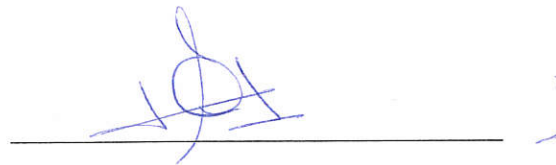
PROPIETARIO

Dr. Alejandro Marín Guerra,
Subdirector de Certificación y Supervisión.



PROPIETARIO

Lic. Claudia Verónica Soto Morgia
Jefa del Departamento de Enseñanza,
Investigación e Información.



PROPIETARIO

Lic. Reina Aranda Melo,
Personal Operativo en el INAPAM.



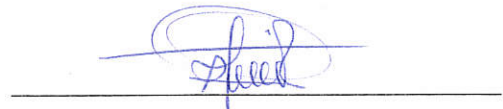
PROPIETARIO

Lic. Pablo García Pérez,
Personal Operativo en el INAPAM



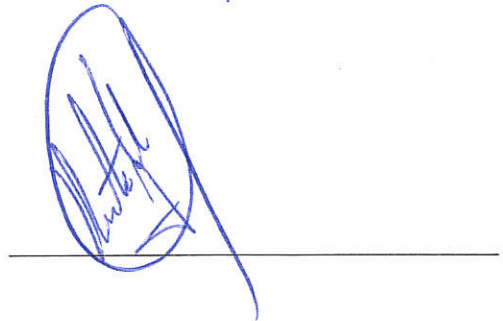
PROPIETARIO

Dr. Abelardo Valdez Palacios,
Personal Operativo en el INAPAM.



ASESORES

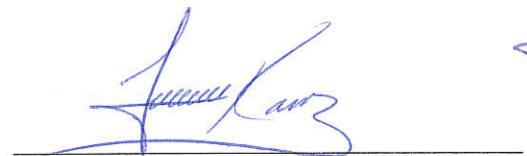
Lic. Jorge Luis Castillo Quintal,
Subdirector Jurídico del INAPAM



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



Lic. Humberto Paladino Valdovinos
Titular del Órgano Interno de Control
en el INAPAM.



Fu. SUPLENTE DEL LIC. HUBERTO
PALADINO VALDOVINOS. CT. OIC/OT/218/2016
L.C. JOSE DOROTEO RAMIREZ HERRERA

El presente Código de Conducta consta de veinticuatro (28) fojas útiles, mismo que se firma al calce por los C.C. Presidenta, Secretaria Ejecutiva, Miembros Electos e Invitados permanentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INAPAM.

Última actualización: 29 de junio de 2016.