



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
PARA LAS
FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

Código de Conducta



ÍNDICE

Mensaje del C. General de División D.E.M. Director General.	3
Introducción.	4
Antecedentes	5
I. Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002	7
II. Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del ISSFAM.	9
Tema 1 Conocimiento y aplicación de las Leyes, Reglamentos y Normas.	10
Tema 2 Uso del cargo Público.	11
Tema 3 Uso y asignación de los recursos.	12
Tema 4 Uso transparente y responsable de la información interna.	13
Tema 5 Vocación de servicio.	14
Tema 6 Toma de decisiones responsables.	15
Tema 7 Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad.	16
Tema 8 Relación de compañerismo entre las y los servidores públicos del ISSFAM.	17
Tema 9 Relación con la sociedad.	18
Tema 10 Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.	19
Tema 11 Desarrollo personal e integral.	20
Tema 12 Equidad de género, no discriminación, igualdad de oportunidades y de trato, así como respeto a la diversidad.	21
Tema 13 Denuncia de actos de corrupción o violación a los preceptos establecidos.	22
Tema 14 Sanciones	22

**MENSAJE DEL C. GENERAL DE DIVISIÓN D.E.M.
DIRECTOR GENERAL**



Todas las Instituciones que forman parte del Gobierno Federal cuentan con un objetivo específico, el cual, es ayudar a que el Estado funcione de la manera más eficiente posible, garantizando que la población pueda ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones.

Nuestra Institución atiende a un sector fundamental de nuestra sociedad, las Fuerzas Armadas Mexicanas, quienes a diario realizan su mejor esfuerzo para asegurar nuestra soberanía y seguridad, elementos indispensables en la conformación de cualquier Estado moderno.

Cuando un miembro de las fuerzas armadas en el activo o en situación de retiro, requiere tramitar alguno de los beneficios sociales o económicos a los que tiene derecho; es importante considerar que en base al esfuerzo que realiza por nuestro país, reciba un servicio de calidad y la mejor atención por parte del personal que labora en nuestra Institución, ya ellos con su mística de servicio conforman el elemento básico para el óptimo desarrollo de las funciones que el ISSFAM desempeña.

Como miembros del ISSFAM, debemos conducirnos por un camino construido a base de valores integrales, tales como la honestidad y responsabilidad que forman parte de una conducta que corresponde a la de un digno servidor público, cargo que requiere un nivel de compromiso muy alto con la sociedad, con nuestro país y nosotros mismos.

Por lo anterior, este Código de Conducta guiará el comportamiento con el que todo servidor público debe desempeñarse, no solo para ofrecer el mejor servicio posible a nuestros usuarios, quienes son nuestra razón de ser, sino también, para alcanzar una armonía laboral que haga posible materializar todos los objetivos institucionales, entendiendo que no se puede lograr una cosa sin la otra.

Mi objetivo como Director General, es que todo el personal se guíe bajo los valores difundidos a través de este Código, orientando todos nuestros esfuerzos en la misma dirección, la satisfacción de los miembros de las Fuerzas Armadas y sus familias.

General de División D.E.M.

José Armando Tamayo Casillas
Director General



INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta tiene como finalidad primordial sensibilizar al personal que labora en el ISSFAM en el ejercicio de su funciones, como servidoras y servidores públicos, para que se desenvuelvan en un ámbito de honestidad, cordialidad y moralidad, en beneficio del público que acude a estas instalaciones que solicita o necesita un servicio, así como el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la normatividad interna del Instituto, debiendo prevalecer un sentido ético en el ánimo del personal. Para alcanzar este objetivo se debe contribuir solidariamente con la identidad de este Instituto, derivado del compromiso que se contrae con la misión del mismo y en la realización de nuestras actividades con los más altos valores morales y sociales en estricto apego a la normatividad aplicable que responden a las necesidades de las y los Militares en activo y situación de retiro, así como a sus derechohabientes. El cumplimiento de la norma ética se da por el autoconvencimiento, es decir, la propia conciencia de los individuos en adherirse a ella.

Una segunda finalidad, es orientar la conducta de las y los servidores públicos del ISSFAM en su interrelación con el personal que acude al Instituto en busca de servicios, poniendo todos sus conocimientos, en el desempeño de sus funciones, al servicio de los mismos, debiéndose conducir con justicia, honradez, imparcialidad, transparencia, respeto, responsabilidad, generosidad, igualdad, integridad y en estricta observancia a las normas legales aplicables tanto externas como internas, manteniendo estrictamente la confidencialidad de la información a la que tenga acceso en el uso de sus funciones, salvo la que sea requerida por mandato Judicial.

El presente Código de Conducta se elaboró considerando lo siguiente:

El apego y respeto a los valores de Políticas Públicas de la Administración 2007 – 2012;

Fortalecer el desempeño de la Institución como Equipo de Trabajo;

Prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y prácticas viciosas;

Reforzar la imagen Institucional a nivel interno y externo.



ANTECEDENTES

La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (hoy Secretaría de la Función Pública) publicó en el Diario Oficial de la Federación el veintidós de abril de 2002, el “Decreto que aprueba el programa sectorial denominado Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo” el cual contempla como grandes retos que debe de enfrentar México en el siglo XXI, el lograr un país donde se respete el Estado de Derecho, se reduzca de manera significativa la corrupción y la impunidad.

Estableciendo como principio el crecimiento de la sociedad con orden y respeto, con gobernabilidad democrática y seguridad pública previendo como principios que deben sustentar la función propia de la Administración Pública Federal el apego a la legalidad, transparencia y rendición de cuentas, normas básicas que deben guiar sus proyectos, programas y acciones.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012, establece que la vigencia del Estado de Derecho depende fundamentalmente, de la confianza de la ciudadanía en su gobierno y en las leyes que lo rigen. Para ello es indispensable una actuación íntegra y transparente de la autoridad, que brinde a los ciudadanos la certidumbre de que cuentan, en todo momento, con instituciones que garantizarán el respeto a sus derechos mediante la aplicación de la ley. Es también obligación del Estado promover la adecuación del marco legal para que éste sea justo y responda a la realidad nacional, de manera tal que la ciudadanía esté convencida de que su interés está mejor protegido dentro de la legalidad que al margen de ella.

La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo hoy Secretaría de la Función Pública, publicó en el 31 de julio de 2002, el Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, el cual establece:

- Que dentro de las acciones que prevé La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen al servidor público, se encuentra la de elaborar un Código de Ética que contenga reglas claras para que, en la actuación de los servidores públicos, impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se presenten, con lo cual se pretende propiciar una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad.
- En este contexto y en atención al artículo 49 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (hoy Secretaría de la Función Pública) tuvo a bien emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, el cual contiene reglas generales de conducta sustentada en los principios rectores del servicio público, que orientarán las acciones individuales de aquéllos en el ejercicio de sus funciones para atender, bajo la dirección y coordinación de las instituciones de gobierno, las demandas de la sociedad.



- Así mismo, ordena dicho oficio circular, que es indispensable que el Código de Ética sea hecho del conocimiento de todos los servidores públicos adscritos a su institución, propiciando por parte de éstos su comprensión y aplicación en el desempeño cotidiano de sus funciones públicas. Así mismo, se destaca la necesidad imperiosa de que cada una de las Instituciones públicas a cargo de la Secretaría de la Función Pública, deberán de elaborar un Código de Conducta específico, que delimite la actuación que deberán observar sus servidores públicos en situaciones concretas que se les presenten.

En esta tesitura es necesario dar a conocer a las y los servidores públicos del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, para que normen principios y actúen con valores éticos, en su vida cotidiana y en su interrelación laboral, así como la elaboración de un Código de Conducta que complemente la regulación de las normas internas del Instituto y la Ley.



I. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE JULIO DE 2002.

BIEN COMÚN

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

INTEGRIDAD

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

IMPARCIALIDAD

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

JUSTICIA

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.



Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

TRANSPARENCIA

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

RENDICION DE CUENTAS

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

GENEROSIDAD

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

IGUALDAD

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado, a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.



RESPECTO

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

LIDERAZGO

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeña, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

II. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ISSFAM.

El presente Código de Conducta tiene como finalidad reforzar el compromiso de las y los Servidores Públicos del ISSFAM de actuar con integridad, honestidad, ética, moral y apegado a la legalidad, con lo que se brindará a las y los ciudadanos la certidumbre de que cuenta con una institución que garantiza el respeto a sus derechos mediante el conocimiento y aplicación de las normas vigentes; dicho documento, no busca suplir la normatividad externa o interna vigente, sino complementarla y fortalecerla.

El cumplimiento de los principios considerados en el presente documento, es la base para cumplir con la misión y visión de este Instituto en beneficio del personal militar activo, retirado, así como sus derechohabientes, pensionistas y/o beneficiarios(as).



Tema 1 Conocimiento y aplicación de las Leyes, Reglamentos y Normas

Compromiso

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las Leyes, reglamentos y la normatividad vigente aplicable a mis funciones, así como respetarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir. En aquellos casos no contemplados por la normatividad, me conduciré bajo los valores descritos en el “Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal”.

ACCIONES ESPECÍFICAS

Debo	No debo
<p>Conocer y aplicar la Ley y las normas aplicables al desempeño de mi cargo, como fundamento de las acciones para tratar a todas y todos los funcionarios(as) y usuarios(as) internos y externos con justicia y equidad.</p> <p>Desempeñar mis funciones en estricto apego a las Leyes y normatividad vigente exhortando a mis compañeros y compañeras a que lo hagan de igual manera en aras del cumplimiento normativo interno.</p> <p>Trabajar con ahínco, dedicación y responsabilidad para cumplir las metas que fija la normatividad interna.</p>	<p>Elaborar normas internas para mi provecho con la finalidad de justificar mi trabajo.</p> <p>Interpretar en provecho propio, con fines de lucro los procedimientos y normatividad interna en perjuicio de terceros.</p> <p>Generar procedimientos o normatividad que tenga como consecuencia duplicidad de trabajo o desconfianza en los trámites para las áreas de trabajo, las y los servidores públicos, usuarios(as), así como pérdida de tiempos.</p>

Tema 2

Uso del cargo público



Compromiso

Es mi obligación abstenerme de hacer uso de mi jerarquía, cargo, empleo o comisión, para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios o de otra índole y/o favorecer o perjudicar a terceros. Asimismo, el uso del cargo público debe ser para atender el objetivo principal del ISSFAM, que es el otorgamiento de las prestaciones consagradas en su Ley mediante la gestión eficaz y eficiente y con los recursos necesarios para el cumplimiento de la misma.

ACCIONES ESPECÍFICAS

Debo	No debo
<p>Orientar mi trabajo para cumplir la Misión del ISSFAM.</p> <p>Respetar los horarios para iniciar y terminar las labores, aprovechando al máximo el tiempo de trabajo.</p> <p>Aportar al máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzos en beneficio del público, actuando con la honestidad y honradez que deben de caracterizar a las y los servidores públicos, sin esperar un beneficio propio.</p> <p>Conducirme bajo honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo siempre el interés público al interés personal.</p> <p>Evitar influir en el trabajo o decisiones de mis compañeras y compañeros, para lograr un provecho o beneficios personales o para terceros.</p>	<p>Utilizar el cargo público para beneficio personal y/o beneficiar o perjudicar a un tercero, así como en deterioro del Instituto.</p> <p>Aceptar o solicitar ningún tipo de dádivas o tipo de compensación alguna, por sí o por interpósita persona, para agilizar un trámite en el desempeño de mis funciones como servidor(a) público(a).</p> <p>Influir en la toma de decisiones, con el propósito de lograr un beneficio en provecho personal, familiar o tercero.</p> <p>Utilizar el horario laboral para la realización de trabajos ajenos al desempeño de mis funciones dentro del Instituto.</p> <p>Involucrarme en situaciones que representen potencialmente un conflicto entre mis intereses y los del ISSFAM.</p>

Tema 3

Uso y asignación de los recursos



Compromiso

Emplear los bienes, instalaciones, recursos materiales, humanos o financieros, solo para cumplir la misión, adoptando criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro.

ACCIONES ESPECÍFICAS

Debo	No debo
<p>Utilizar los servicios de telefonía, fax y correo electrónico del instituto de manera moderada.</p> <p>Mantener el mobiliario, equipo, materiales y área de trabajo limpio y en perfecto estado de uso, informando al responsable del área cuando exista cualquier desperfecto, para su reparación oportuna.</p> <p>Pagar todas las llamadas personales, a celular, larga distancia o que se hagan con teléfonos del ISSFAM.</p> <p>Hacer una asignación transparente justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para la realización eficiente de mi trabajo bajo el principio de racionalidad y ahorro.</p> <p>Utilizar con moderación y solo para el cumplimiento de la misión del ISSFAM los recursos materiales asignados, así como los materiales de limpieza puestos a disposición del personal en los baños.</p> <p>Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para la comunicación interna con otras áreas.</p>	<p>Sustraer del área de trabajo los recursos materiales que se asignan para el desempeño de las funciones encomendadas.</p> <p>No utilizar la fotocopiadora para uso particular.</p> <p>No instalar en el equipo de cómputo de cargo, programas ajenos a la finalidad del mismo.</p> <p>Utilizar el servicio de Internet para usos inapropiados, de benéfico particular o que distraigan mi tiempo de actividades del ISSFAM.</p> <p>Retirar de las oficinas sin autorización los bienes que se proporcionan para el desempeño de mis tareas.</p> <p>Utilizar con fines diversos a la misión del ISSFAM, los documentos y materiales elaborados internamente.</p> <p>Dar un uso inadecuado a los vehículos oficiales.</p> <p>Instalar en los equipos de cómputo programas sin licencia que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.</p>

Tema 4

Uso transparente y responsable de la información interna



Compromiso

Garantizar a la sociedad el acceso libre y transparente a la información que genera y obtiene el ISSFAM, siempre y cuando esta no se encuentre reservada por disposición legal o que afecte la intimidad de terceros, en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

ACCIONES ESPECÍFICAS

Debo	No debo
<p>Proporcionar la información a la sociedad de manera equitativa favoreciendo el principio de publicidad de la misma.</p> <p>Actuar de manera imparcial en la generación y preparación de la información interna.</p> <p>Cuidar que la información que se encuentra bajo mi responsabilidad no sea sustraída, alterada, destruida o se oculte, así como su indebida utilización.</p> <p>Cumplir en tiempo y forma con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, verificando que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre actualizada en la Intranet del Instituto.</p>	<p>Proporcionar información que se encuentre reservada por motivos legales, clasificada como confidencial que afecte a terceros y sin la autorización de éstos.</p> <p>Alterar, ocultar, utilizar información que pueda perjudicar las funciones del Instituto ó con el fin de favorecer o perjudicar a un tercero.</p> <p>Usar la información con el fin de obtener beneficios personales.</p>

Tema 5

Vocación de servicio



Compromiso

Actuar en todo momento con una sólida vocación de servicio y con valores de integridad y honestidad, para el personal militar en activo, retirado, sus derechohabientes, beneficiarios(as) y pensionistas.

ACCIONES ESPECÍFICAS

Debo	No debo
<p>Desempeñar las funciones encomendadas actuando con honradez y con estricto apego a las Leyes y normas vigentes.</p> <p>Mantener acrecentada la cultura de servicio actuando con empeño, eficiencia y profesionalismo en todas mis actividades.</p> <p>Tener presente que los principios para abrazar el servicio público son de vocación y de ética y que mi proceder sea el reflejo del Instituto.</p> <p>Cultivar diariamente que el servicio público debe ir más allá de la simple motivación de lo que se retribuye económicamente por él, teniendo presente que la acción de servir es un privilegio.</p>	<p>Actuar de forma irrespetuosa o desinteresada hacia las y los usuarios de este Instituto.</p> <p>Anteponer los intereses personales al servicio que mi cargo me demanda.</p>

Tema 6

Toma de decisiones responsables



Compromiso

Todas las decisiones que tome como servidor(a) público(a) del ISSFAM deben de estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética, así como a los principios establecidos en el Código de Conducta del ISSFAM.

ACCIONES ESPECÍFICAS

Debo	No debo
<p>Tomar decisiones conforme a lo establecido en las Leyes, Reglamentos y normatividad interna, en su caso, debo apegarme a los Principios Generales del Derecho. (Equidad, Justicia, Seguridad e Igualdad).</p> <p>Conducirme siempre con transparencia, congruencia y honestidad.</p> <p>Tomar las decisiones, sin hacer distinciones por motivos personales.</p> <p>Asumir con responsabilidad las funciones inherentes al cargo, empleo, puesto o comisión como servidor(a) público(a).</p>	<p>Conceder privilegios o preferencias individuales a ninguna persona.</p> <p>Evadir las responsabilidades inherentes al cargo.</p> <p>Tomar decisiones en base a preferencias personales, prejuicios, discriminación o con elementos subjetivos.</p>

Tema 7

Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad



Compromiso

Promover una cultura responsable de atención a peticiones, quejas y denuncias, así como su seguimiento respectivo, atención y respuesta oportuna, ofreciendo a toda persona un trato respetuoso, imparcial y equitativo.

ACCIONES ESPECÍFICAS

Debo	No debo
<p>Dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas.</p> <p>Brindar, cuando me lo soliciten y de acuerdo a los canales del ISSFAM, la información y orientación necesaria a las y los ciudadanos que acudan al ISSFAM.</p> <p>Informar a las y los ciudadanos de manera precisa la situación en que se encuentra su petición, queja o denuncia.</p>	<p>Sugerir a las y los ciudadanos que no presenten sus quejas o denuncias.</p> <p>Entorpecer o dilatar las quejas o denuncias presentadas por las y los ciudadanos.</p> <p>Realizar quejas y denuncias de las y los servidores públicos del ISSFAM, sin contar con fundamentos que las sustenten.</p>



Tema 8

Relación de compañerismo entre las y los servidores públicos del ISSFAM

Compromiso

Conducirnos con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todas y todos mis compañeros de trabajo con un trato amable sin importar el nivel jerárquico, género, religión o edad.

ACCIONES ESPECÍFICAS

Debo	No debo
<p>Dar a todas y todos los compañeros de trabajo un trato amable, cortés y equitativo.</p> <p>Reconocer los méritos obtenidos de mis colaboradores(as) y compañeros(as).</p> <p>Respetare la libre manifestación de las ideas e iniciativas de mis compañeras y compañeros sin importar el nivel jerárquico.</p> <p>Atender las quejas o sugerencias de mis compañeros(as) y colaboradores(as), en el ámbito de mis facultades.</p> <p>Orientar con oportunidad y buen trato a las y los servidores de nuevo ingreso, facilitándoles todo tipo de asesoría e información para el desempeño en sus funciones.</p>	<p>Tratar a mis compañeras y compañeros de trabajo con conductas ofensivas, lenguaje soez y/o actitudes prepotentes o abusivas.</p> <p>Utilizar la jerarquía o posición, para hostigar, amenazar, acosar o dar un trato preferencial a compañeros(as) y colaboradores(as).</p> <p>Tomar pertenencias personales de las y los compañeros de trabajo.</p> <p>Presentar denuncias o quejas, injustificadas o infundadas, en contra de otras y otros servidores públicos.</p> <p>Apropiarme de ideas o iniciativas de las y los compañeros de trabajo.</p> <p>Fumar en las oficinas o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar y/o afectar a mis compañeros(as).</p> <p>Filtrar información o esparcir rumores con la finalidad de dañar la reputación de mis compañeros(as) y/o colaboradores(as).</p>



Tema 9 Relación con la sociedad

Compromiso

Ofrecer a todas las personas que acudan a efectuar sus trámites, un trato justo y equitativo y una atención cordial, atenta, respetuosa y con espíritu de servicio.

ACCIONES ESPECÍFICAS

Debo	No debo
<p>Ser congruente con la conducta diaria y los compromisos adquiridos como servidor público.</p> <p>Atender a las y los usuarios, con eficiencia, cortesía y calidad, tramitando su requerimiento con prontitud, eficacia y equidad.</p> <p>Buscar por medio de las acciones y sensibilidad, atraer la confianza de las personas con quien trato.</p> <p>Dar un trato justo a los usuarios(as), sin discriminación.</p> <p>Buscar con mis acciones la confianza de la sociedad en el ISSFAM.</p> <p>Atender con amabilidad las llamadas telefónicas o visitas de los usuarios(as) al ISSFAM.</p>	<p>Realizar acciones o asumir actitudes en el trabajo que puedan afectar los intereses de terceros y/o el entorno laboral.</p> <p>Tomar decisiones de manera subjetiva en perjuicio de las y los ciudadanos que acudan al ISSFAM a solicitar un servicio.</p> <p>Permitir la influencia indebida de terceros en el ejercicio de mis funciones.</p>

Tema 10

Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico



Compromiso de las y los trabajadores del ISSFAM.

Cuidar y evitar poner en riesgo mi salud y seguridad personal y la de mis compañeras y compañeros.

ACCIONES ESPECÍFICAS

Debo	No debo
<p>Estar pendiente de cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad, higiene o la salud de las y los compañeros de trabajo informando a quien corresponda para que tomen las medidas adecuadas.</p> <p>Colaborar en las acciones de protección civil.</p> <p>Mantener el lugar, el equipo y el material de trabajo limpio y en buenas condiciones.</p> <p>Acatar las disposiciones existentes en materia de seguridad y uso de las instalaciones, elevadores y baños.</p> <p>Utilizar las áreas designadas para fumar.</p> <p>Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica del ISSFAM.</p> <p>Reutilizar el material de oficina las veces que sean necesarias.</p>	<p>Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo mi salud y seguridad propia, así como la de las y los compañeros de trabajo.</p> <p>Comer o fumar en áreas de trabajo.</p> <p>Mantener en mi oficina posibles fuentes de incendio.</p> <p>Desechar las hojas de papel, susceptibles a reciclar.</p> <p>Mantener las computadoras y la energía eléctrica encendida cuando no se utilicen.</p> <p>Rayar, maltratar y/o ensuciar los sanitarios.</p> <p>Poner en riesgo mi integridad.</p>

Tema 11

Desarrollo personal e integral



Compromiso

Obtener una sólida formación profesional por medio de capacitación y actualización que permita del mejoramiento del desempeño laboral y profesional para elevar el compromiso adquirido y la auto realización como profesional en las áreas laborales, en las cuales, el desempeño debe ser íntegro y fuera de actitudes perjudiciales para la organización, debido al ambiente tenso que se puede generar como resultado de una mala actitud por parte de cualquier miembro de la Institución.

Debo	No debo
<p>Aprovechar los diversos cursos y actividades de capacitación que brinda el ISSFAM, para superación personal y en beneficio del trabajo, en la búsqueda del óptimo desarrollo de las funciones de cada uno de las y los empleados.</p> <p>Mostrar buena disposición para desarrollar la misión encomendada.</p> <p>Mantenerme actualizado(a) en los conocimientos inherentes a las funciones encomendadas.</p> <p>Brindar las facilidades necesarias a mis compañeros(as) y colaboradores(as) para asistir a los cursos que promueva el ISSFAM.</p>	<p>Poner obstáculos a las y los colaboradores para acceder a las oportunidades de mejora y desarrollo profesional y humano.</p> <p>Desperdiciar las oportunidades de mejora faltando a los cursos o no aprovecharlos integralmente.</p> <p>Dejar de asistir a los cursos a los que estoy inscrito(a).</p>



Tema 12

Equidad de género, no discriminación, igualdad de oportunidades y de trato, así como respeto a la diversidad

Compromiso

Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño, laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinciones de género, construyendo una cultura de equidad entre hombres y mujeres.

Debo	No debo
<p>Dar igualdad de oportunidad de trabajo, sin distinción de género.</p> <p>Otorgar igualdad de calificación profesional entre mujeres y hombres para ocupar las mismas plazas, sin distinción de género.</p> <p>Establecer una estructura laboral que contemple y concilie las responsabilidades laborales con aquellas que se derivan de la maternidad y la paternidad.</p> <p>Difundir una cultura de igualdad y equidad libre de violencia y discriminación, donde el acoso sexual para las mujeres y hombres en cualquiera de sus formas sea firmemente sancionado.</p> <p>Respetar y tomar en cuenta las ideas y aportaciones de las personas, sin distinción de sexo, edad, origen social o étnico, credo, nacionalidad, preferencia sexual, filiación política o jerarquía.</p> <p>Mostrar en mi actuar diario mi compromiso con la igualdad y equidad de género.</p> <p>Promover la participación del personal del ISSFAM en programas de capacitación y formación, con base en las necesidades detectadas en cada área, sin considerar cuestiones de género.</p> <p>Asignar tareas en función de las competencias y aptitudes de cada persona, sin considerar cuestiones de género.</p>	<p>Asignar tareas en función de estereotipos sexuales.</p> <p>Hacer comentarios soeces en contra de mujeres y hombres y difundir información que pueda perjudicarlos, utilizando un lenguaje discriminatorio o excluyente que implique un trato desigual u ofensivo.</p> <p>Considerar la maternidad como impedimento para la promoción, permanencia o contratación laboral de la mujer.</p> <p>Discriminar a cualquier persona por su sexo, edad, religión o ideología en el desempeño de su trabajo o en cualquier otro ámbito.</p> <p>Aprovecharme de mi jerarquía laboral para acosar sexualmente a cualquier persona.</p> <p>Promover una cultura de desigualdad económica, cultural y social entre mujeres y hombres.</p> <p>Considerar cuestiones de género, al momento de otorgar oportunidades en el desarrollo profesional e intelectual del personal del ISSFAM.</p>



Tema 13

Denuncia de actos de corrupción o violación a los preceptos establecidos

El presente Código de Conducta, para su debida observancia requiere de mecanismos que prevean su cumplimiento, así como el conocimiento de sanciones que se impondrán a las personas que violen la normatividad, siendo estas sanciones de manera efectiva e imparcial, de manera administrativa para trasgresiones menores y de naturaleza civil y/o penal para violaciones de mayor jerarquía, que en cualquier marco legal estén tipificadas como tales.

Dado lo anterior, los mecanismos y sanciones disciplinarias deben ser congruentes con la violación a la norma del presente Código de Conducta y que éstas sean debidamente publicadas, en aras del principio de publicidad que contempla el artículo 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal, en el entendido que dicha publicidad atiende a la característica de ser servidora o servidor público, según corresponda.

Tema 14

Sanciones

Las y los servidores públicos del ISSFAM, que con su comportamiento u omisión violen las normas de conducta del presente Código serán sancionados(as) conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes del ISSFAM.

Las infracciones derivadas de la irresponsabilidad, inobservancia o incumplimiento de los preceptos establecidos en el presente Código, serán sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como de otras que sean aplicables en su caso.

Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones que se refieren en este Código de Conducta, serán sin perjuicio de las de orden Civil o penal que procedan.

La Dirección Administrativa informará a la Dirección General y al Órgano Interno de Control en este Instituto, la violación a lo establecido en el presente Código.

Toda persona que tenga conocimiento de violaciones a la presente normatividad y/o actos de corrupción, por parte de las y los servidores públicos del ISSFAM, deberá denunciarlo a la Dirección Administrativa al teléfono 21220600 ext. 541 o al correo electrónico: administrativa@issfam.gob.mx , garantizándose a la o al denunciante la confidencialidad de la denuncia.