PRESENTACIÓN DE MECANISMOS DE DEFENSA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y LABORAL

AGOSTO DE 2018

INDICE

- Introducción.
- Obligaciones de los Servidores Públicos.
- Marco Normativo.
- Nota periodística.
- Política de Igualdad Laboral y no discriminación.
- Definiciones principales.
- Principios constitucionales que los Servidores Públicos deben de observar en el desarrollo de sus actividades.
- Conductas típicas de los Servidores Públicos que incurren en acoso laboral.

INDICE

- Mecanismos de defensa contra la actuación de los Servidores Públicos e Instancias ante las que se deben de presentar quejas y/o denuncias.
- Estructura del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.
- Formas de presentar una denuncia ante el Comité de ética y de prevención de conflicto de interés.
- Formas de presentar una queja ante el Comité de Igualdad y No Discriminación.
- Formas de presentar una queja ante el Órgano Interno de Control.
- Conclusiones.

INTRODUCCIÓN

- La presente platica tiene por objeto, que el personal de Servidores Públicos de este Instituto tengan información y conozcan los mecanismos para presentar una queja o denuncia ante el Comité de Ética y prevención de conflictos de interés.

- Comité Igualdad laboral y no discriminación; y ante el Órgano Interno de Control cuando sean objetos de hostigamiento, acoso sexual y laboral.

INTRODUCCIÓN

- El servidor público no conoce con precisión los actos u omisiones que afecten los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, razón por la cual estos se ven involucrados en responsabilidades administrativas por actos u acciones que lesionan el buen funcionamiento de la administración pública federal.

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- **Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**

Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el Servicio Público:

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

III. Ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

V. Actuar 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;

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad,

IX. Y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los trabajadores al servicio del estado.

Marco Normativo

- 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 publica 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 comités de ética y prevención de conflictos de interés.

- Bases para integración organización y funcionamiento del Comité de Ética y prevención de conflicto de Interés en el ISSFAM.

Marco Normativo

- Programa nacional para la igualdad de oportunidades y no discriminación contra las mujeres.
- Lineamientos para la operación del comité de igualdad laboral y no discriminación.
- Criterios técnicos para la atención de quejas por hostigamiento, acoso laboral y discriminación.

Marco Normativo

- Protocolo de actuación para la prestación del servicio publico sin discriminación.
- Código de conducta del ISSFAM.
- Condiciones generales del trabajo del ISSFAM.

NOTA PERIODÍSTICA

- Avala la Asamblea de Representantes de la Ciudad de México sancionar los delitos contra la mujer con penas hasta de 40 a 60 años de prisión y 500 mil días de multa.

- También la Asamblea señaló la urgencia de establecer protocolos que obliguen a los agresores a recibir tratamiento y atención sicológica.

Política de igualdad laboral y no discriminación del ISSFAM.

Queda estrictamente prohibida cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, hacia el personal y entre el personal en materia de:

- Apariencia física.
- Cultural.

Política de igualdad laboral y no discriminación del ISSFAM.

- Discapacidad.
- Sexo.

Política de igualdad laboral y no discriminación del ISSFAM.

- Genero.
- Opiniones.

Política de igualdad laboral y no discriminación del ISSFAM.

- Edad.
- Entre otras.

Definiciones principales.

- Bases: las bases para la integración, organización y funcionamiento del comité de ética y prevención de conflicto de interés.

- Código de conducta: instrumento emitido por el Titular de la Entidad, a propuesta de los comités de ética y de prevención de conflicto de interés.

Definiciones principales.

- Código de ética: el código de ética de los servidores públicos del gobierno federal.

- Conflicto de interés: situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor publico, pueden afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

Definiciones principales.

- 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.

- Hostigamiento sexual .- es el ejercicio del poder , en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Definiciones principales.

- 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.

- Abuso de poder: el acto del personal que se excede de sus atribuciones o facultades frente a sus subordinados o ante los usuarios de este instituto, utilizando ese poder injustificadamente para ocasionar un daño de cualquier tipo.

Definiciones principales.

- Discriminación laboral: no podrán establecerse condiciones que impliquen discriminación entre los trabajadores por motivo de su origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, preferencia sexual o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

- Norma: la norma de igualdad laboral y no discriminación Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación.

Definiciones principales.

- Queja: la que se presenta a través del comité o del Órgano Interno de Control.

- Violencia: cualquier acción u omisión que cause un daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte y que se puede presentar tanto en el ámbito privado como en el público.

- Ombudsman: Persona encargada de la protección y defensa de los derechos de la persona en el centro de trabajo, quien conocerá y tramitará las quejas que se presenten por motivo de hostigamiento y acoso laboral o por cualquier conducta de discriminación que afecte a la persona denunciante.

Principios constitucionales que los servidores públicos deben de observar en el desarrollo de sus actividades.

- Legalidad: las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo cargo o comisión.

- Honradez: conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo cargo o comisión para pretender obtener algún beneficio.

Principios constitucionales que los servidores públicos deben de observar en el desarrollo de sus actividades.

- Lealtad: la confianza que el estado le confiere a un servidor publico para realizar su función.
- Imparcialidad: los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población el mismo trato.
- Eficiencia: los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada a logros de resultados y metas mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos.

Conductas típicas de los servidores públicos que incurren en acoso laboral.

- Asignar tareas o proyectos con plazos imposibles de cumplir.
- Sobrecargar de trabajo selectivamente a la víctima.

Conductas típicas de los servidores públicos que incurren en acoso laboral.

- Tratar de manera discriminatoria, usar medidas exclusivas contra el/ella con vistas a excluirlo(a), discriminarlo(a) o ridiculizarlo(a).

- Ignorar a la victima.

Conductas típicas de los servidores públicos que incurren en acoso laboral.

- Monitorear o controlar malintencionadamente su trabajo con vistas a atacarle o a encontrarle faltas o formas de acusarle de algo.

- Invalidar la privacidad del acosado(a) interviniendo su correo, su teléfono, revisando sus documentos o archivos, etc.

- Animar a otros compañeros(as), a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.

Mecanismos de defensa contra la actuación de los servidores públicos e Instancias ante las que se deben de presentar las quejas y/o denuncias.

- Comité de Ética y prevención de conflictos de interés.
- Comité Igualdad laboral y no discriminación.
- Órgano Interno de Control.

Estructura del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

Cargo	Servidor Publico	Duración	Suplente
Presidente del Comité	Oficial Mayor o equivalente	Indefinido	Coordinador de Asesores
Secretario Ejecutivo	Director Administrativo	Indefinido	Subdirector(a) de Recursos Humanos
Asesores	Titular del OIC, Director Jurídico y Subdirector de Recursos Humanos.	Indefinido	Servidores públicos designados.
Miembros propietarios con voz y voto.	Dos Directores de Área. Dos Subdirectores de Área. Dos Jefes de Departamento. Un enlace. Tres Operativos.	Dos años	Serán electos.

Formas de presentar una denuncia ante el Comité de ética y de prevención de conflicto de interés (CEPCI).

1. Un servidor Público puede presentar una denuncia por incumplimientos al código de ética, las reglas de integridad y el código de conducta, por lo cual acudirá ante el comité para presentar una denuncia, **acompañado del testimonio de un tercero**.

2. El comité podrá admitir la presentación de denuncias anónimas siempre que en ésta **se identifique al menos a una persona** que conozca los hechos.

Formas de presentar una denuncia ante el Comité de ética y de prevención de conflicto de interés (CEPCI).

3. Cuando resulte necesario el comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia, y del o los terceros a los que les consten los hechos, **a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.**

Formas de presentar una denuncia ante el Comité de ética y de prevención de conflicto de interés (CEPCI).

4. Una vez recibida la denuncia el secretario ejecutivo, asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes relacionada con su denuncia.
5. Un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso los medios probatorios de la conducta, entre estos los de **al menos un tercero que haya conocido de los hechos.**

Formas de presentar una denuncia ante el Comité de ética y de prevención de conflicto de interés (CEPCI).

6. El secretario ejecutivo, solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos correspondientes lo hará del conocimiento del comité y **de no contar** con ellos archivará el expediente como concluido. (Un breve relato de los hechos, datos del servidor público involucrado, medios probatorios de la conducta, **al menos un tercero que haya conocido de los hechos)**

Formas de presentar una denuncia ante el Comité de ética y de prevención de conflicto de interés (CEPCI).

7. La documentación de la denuncia se turnará por el secretario ejecutivo a los miembros del comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia.

Formas de presentar una denuncia ante el Comité de ética y de prevención de conflicto de interés (CEPCI).

8. En caso de no competencia del comité para conocer la denuncia, el presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

Formas de presentar una denuncia ante el Comité de ética y de prevención de conflicto de interés (CEPCI).

9. De considerar el comité que existe probable incumplimiento al código de ética, a las reglas de integridad o al código de conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

Para esta tarea el comité podrá conformar una comisión con al menos tres de los miembros temporales (miembros propietarios con voz y voto) para que realicen las entrevistas debiendo éstos dejar constancia escrita.

Formas de presentar una denuncia ante el Comité de ética y de prevención de conflicto de interés.

10. La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho a exigir una determinada actuación del comité. Los servidores públicos de la entidad deberán apoyar a los miembros de comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

Formas de presentar una denuncia ante el Comité de ética y de prevención de conflicto de interés.

11. El Presidente del comité podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Formas de presentar una denuncia ante el Comité de ética y de prevención de conflicto de interés.

12. Los miembros del comité comisionados para la denuncia presentarán sus conclusiones y si estas consideran un incumplimiento al código de ética, a las reglas de integridad o al código de conducta, el comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al OIC.

NOTA: la atención de la denuncia deberá concluirse por el comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

Formas de presentar una queja ante el Comité de Igualdad y No discrimación.

1. El servidor público afectado, podrá presentar su queja en forma verbal o escrita o por cualquier medio electrónico ante el Ombudsman de este Instituto (actualmente el Subdirector General).

Formas de presentar una queja ante el Comité de Igualdad y No discrimación.

2. Una vez recibida se le asignará un número de folio para su seguimiento el avance o resultado.

3. El comité iniciará la etapa de investigación y deberán allegarse de los medios de prueba que consideren pertinentes y que sean reconocidos por la ley (testimoniales, documentales y/o periciales), privilegiando en todo momento el desahogo y la protección a la víctima, así como la confidencialidad de los sucesos investigados.

Formas de presentar una queja ante el Comité de Igualdad y No discrimación.

4. Solicitar a las áreas la documentación que apoye la denuncia con la finalidad de determinar la conducta de las partes involucradas.

5. Realizar un análisis documental o gráfico del clima laboral, capacitación o registros.

6. Contrastar la información obtenida en los sondeos con la de la parte denunciante y las personas que funjan como testigo.

Formas de presentar una queja ante el Comité de Igualdad y No discrimación.

7. La investigación es confidencial, da seguimiento al caso y debe ser realizada en un plazo no mayor a 15 días hábiles, en apego a lo establecido en los criterios técnicos en la materia.

8. Mientras transcurre la etapa de investigación la persona denunciante podrá solicitar por escrito ser cambiada de adscripción o comisionada a otra área.

Formas de presentar una queja ante el Comité de Igualdad y No discrimación.

9. Se podrá recurrir a la conciliación en aquellos casos de acoso laboral y discriminación que no sean graves y de lograrse dará lugar a la conclusión siempre y cuando se acredite por los involucrados que han dado cumplimiento a la misma en los términos en que se obligaron en un periodo no mayor de 15 días hábiles.

Dicho termino podrá ser ampliado por los integrantes del comité cuando así lo requiera la naturaleza del asunto.

Formas de presentar una queja ante el Comité de Igualdad y No discrimación.

10. Al no existir conducta de discriminación o acoso laboral deberá de archivarse el expediente como asunto concluido.

Formas de presentar una queja ante el Comité de Igualdad y No discrimación.

11. En caso de considerar grave la falta previa votación se turnará al día hábil siguiente de la liberación al Órgano Interno de Control para que sea el citado órgano (previo acopio de pruebas, diligencias e investigaciones) quien determine la sanción correspondiente y acciones a seguir.

Se comunicará por escrito en un plazo no mayor a 48 hrs posteriores a los resultados de la investigación, en apego a los criterios establecidos en la materia, a la persona denunciante y el OIC, resolverá de acuerdo a las normas establecidas y en apego con la legislación que rige su actuación.

Formas de presentar una queja ante el Comité de Igualdad y No discriminación.

12. El OIC analizará el dictamen ratificado por el o la ombudsman y el Comité de Igualdad y No discriminación para la atención de la queja contra hostigamiento y acoso laboral y conductas de discriminación, para determinar la sanción correspondiente de acuerdo a la gravedad de la falta.

Formas de presentar una queja ante el Órgano Interno de Control.

1. El servidor publico se presenta ante el área de quejas o remite por medio documental su queja, misma que es registrada de manera inmediata en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).

Formas de presentar una queja ante el Órgano Interno de Control.

2. El área de quejas girará un citatorio para que comparezca y ratifique su queja y aporte las pruebas con que en su caso cuente que apoyen a su dicho; en caso de no presentarse, se continuará de oficio con la investigación.

Formas de presentar una queja ante el Órgano Interno de Control.

3. Comparece el denunciante y ofrece pruebas documentales y en su caso testigos de los cuales se recaban los datos necesarios (nombres, direcciones, teléfonos, correos electrónicos, hechos, circunstancias, etc) para que comparezca.

Formas de presentar una queja ante el Órgano Interno de Control.

4. El Área de Quejas cita a comparecer a los testigos para que ofrezcan sus testimonios como prueba de la conducta que se encuentra sujeta a investigación.

Formas de presentar una queja ante el Órgano Interno de Control.

5. Solicitan requerimiento de información a las diferentes Direcciones del Instituto a efecto de contar con todos los elementos necesarios para analizar la queja, así como, a la Dirección Administrativa sobre los datos laborales del quejoso y testigos.

Formas de presentar una queja ante el Órgano Interno de Control.

6. El Área de Quejas, realiza el cierre de instrucción de la queja pudiendo emitir un acuerdo de archivo o bien un turno, al Área de Responsabilidades, para que dentro del ámbito de su competencia resuelva lo procedente.

Formas de presentar una queja ante el Órgano Interno de Control.

- El **desahogo** del procedimiento de investigación se debe de realizar en un plazo que no supere los **120 días hábiles** en apego a los lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, pudiendo ampliar este plazo por un periodo igual y por única ocasión.

Formas de presentar una queja ante el Órgano Interno de Control.

- Y en caso de turnarse al Área de Responsabilidades para el Procedimiento Disciplinario, ésta citará al presunto responsable, le recibirá pruebas, las desahogará y cerrará la instrucción, contando con 45 días hábiles para dictar Resolución y en su caso, imponer la sanción respectiva al servidor público.

Conclusiones.

- Los servidores públicos del ISSFAM, cuentan con dos instrumentos para presentar cualquier incumplimiento que se pueda dar al Código de Ética, al Código de Conducta y reglas de integridad, mismos que los pueden hacer valer por medio de una queja o una denuncia ante la instancia competente para resolver cada caso.

Conclusiones.

- Si la queja es presentada ante el Comité de Igualdad Laboral y No discriminación, y el ombudsman considera que existe conflicto de interés, puede derivar el caso al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

Conclusiones.

- La queja, se presenta ante el comité de Igualdad Laboral y No discriminación, y cuenta con un periodo de resolución de tres meses, misma situación que puede aplazarse en caso de dar vista al OIC.

Conclusiones.

- Se cuenta con tres instancias para la presentación de una **queja o una denuncia**, que son: el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés; el Comité de Igualdad Laboral y no discriminación y el Órgano Interno de Control.

Conclusiones.

- No olvidando que los Superiores Jerárquicos para crear un buen clima organizacional y trabajo en equipo con su personal, se hace necesario tratar a sus subordinados con:

- Respeto

Conclusiones.

- Sensibilidad

Conclusiones.

- Solidaridad y

Conclusiones.

- Apoyo.

Por su atención
Gracias.

Norma de igualdad laboral y no discriminación mexicana NMX-R-025-SCFI-2015

¿QUÉ ES LA NMX-R-025-SCFI-2015?

La **Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación** es una certificación voluntaria que reconoce a los centros de trabajo que cuentan con prácticas de igualdad laboral y no discriminación que favorecen el desarrollo integral de sus colaboradoras y colaboradores.

Pueden obtenerla organizaciones del sector público, privado y social, de cualquier tamaño y giro, que se encuentren ubicadas en la República Mexicana, en todo momento del año.

Algunos ejemplos de las prácticas que incluye la norma son:

- Procesos de reclutamiento, selección y capacitación de personal, con igualdad de oportunidades.
- Medición del clima laboral.
- Igualdad salarial y de prestaciones.
- Uso de lenguaje incluyente, no sexista y accesible.
- Salas de lactancia.
- Flexibilización de horarios de trabajo.
- Licencias de paternidad.
- Medidas para apoyar necesidades de cuidado que contemplen la diversidad de familias y hogares.
- Accesibilidad de espacios físicos.
- Mecanismos para prevenir, atender y sancionar la discriminación y la violencia laboral.

Para certificarse, los centros de trabajo deben ser auditados en el cumplimiento de los requisitos por un organismo de certificación acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación A. C.

El documento completo de la norma puede descargarse en:
www.gob.mx/**normalaboral**

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal

- Principios constitucionales:
  - Legalidad.
  - Honradez.
  - Lealtad.
  - Imparcialidad.
  - Eficiencia.
- Valores:
  - Interés publico.
  - Respeto.
  - Respeto a los Derechos Humanos.
  - Igualdad y no discriminación.
  - Equidad de genero.
  - Entorno cultural y ecológico.
  - Integridad.
  - Cooperación.
  - Liderazgo.
  - Transparencia.
  - Rendición de cuentas.

Reglas de Integridad

- Actuación publica.
- Información publica.
- Contrataciones publicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.
- Programas gubernamentales.
- Tramites y servicios.
- Recursos humanos.
- Administración de bienes muebles e inmuebles.
- Procesos de evaluación.
- Control Interno.
- Procedimiento administrativo.
- Desempeño permanente con integridad.
- Cooperación con la integridad.

Código de Conducta del ISSFAM.

Se establecen los principio éticos a los que deben apegarse los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones, para la consecución de la misión y visión del Instituto.

Considera Código de Ética de los Servidores Públicos; reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública y la Misión, Visión y Valores Institucionales (Identidad institucional, vocación de servicio, calidad de servicio, mejora continua y trabajo en equipo)