

**CÓDIGO DE CONDUCTA
SERVIDORES PÚBLICOS**

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN
ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C.**

**CÓDIGO DE CONDUCTA
SERVIDORES PÚBLICOS
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN
ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C.**

Declaración de Principios

Todos y cada uno de los seres humanos que integramos este centro de trabajo, asumimos como compromiso el vivir plenamente los valores y sentencias que se expresan en el presente documento.

La conformación de este catálogo no responde al simple llamado de una moda pasajera o el de la acción concertada para cumplir con otra de las muchas disposiciones que la Administración Pública Federal solicita o el de querer hacer sentir a la sociedad que estamos a la altura de las organizaciones mundiales y que por ello merecemos su confianza o el de sostener la viabilidad económica con declaraciones pomposas que no habremos de llevarlas a cabo.

La comunidad del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. asumió la responsabilidad de elaborar un documento que refleje en gran medida las actitudes que guían nuestra conducta diaria, como la base del principio de la armonía familiar que se respira en nuestros hogares y que se traslada a nuestros lugares de trabajo.

Todos en la comunidad entendemos que es un privilegio el pertenecer a esta institución, en la que realizamos las labores con un auténtico gusto por ellas y concientes de que aportamos, en el día a día, nuestro granito de arena en un fin único que es el de elevar los niveles de calidad de vida de nuestra sociedad; sea a nivel local, regional, nacional, continental y/o mundial.

Es por ello que dentro de nuestros códigos de conducta se asientan los valores subsidiario, sustentable y democrático como esenciales al grupo y la solidaridad, autosuperación y el respeto como valores individuales fundamentales.

Pertenece a una organización, la cual integra un sistema y como tal comprendemos la importancia de las partes para con el todo. El necesario desarrollo particular equilibrado, conciente y consistente para que se integre, y en la suma de las partes se dé la sinergia de esfuerzos que hace que el todo sea más que la esencia individual.

Coincidimos en que no basta hablar de lo que se pretende, sino llevar a cabo lo que se quiere, como una expresión de grupo cuyo fin primero y último es el del engrandecimiento de nuestra sociedad, en virtud de que ella representará el entorno del desarrollo óptimo de cada uno de los individuos, en el seno de las familias y organizaciones que la integran. Concluimos que es mejor hablar de los valores y no de los defectos. Que más vale ser un grupo propositivo, que uno en constante queja, señalando eternamente las deficiencias de los demás e ignorando las propias.

CULTURA ORGANIZACIONAL

Aspiramos a mantener un ambiente sano en el que todos y cada uno de los que laboramos en nuestra institución se sienta comprometido para lograr un óptimo desempeño individual y organizacional, en el que se respire la buena voluntad y la cooperación, y en el que la guía sea la satisfacción plena de los requerimientos de nuestros demandantes internos y externos, lo que demuestre la utilidad que representamos para la sociedad a la que nos debemos.

Para lograr este fin se requiere que en nuestra cultura organizacional se sigan fomentando y manteniendo los valores:

Organizacionales	Individuales
Subsidiario	Solidaridad
Sustentable	Autosuperación
Democrático	Respeto
Justo	Comprensión
Imparcial	Integridad
Igualdad	Honestidad
Veracidad	Confianza
Transparencia	Cooperación
	Lealtad
	Calidad

VISIÓN DEL CIAD

El CIAD es una institución con el más amplio reconocimiento en el ámbito nacional e internacional en nuestras áreas de competencia y se constituye como el punto de referencia en los temas de alimentación y su relación con los procesos de desarrollo y bienestar social, con un reconocido liderazgo en la formación de recursos humanos de excelencia a nivel de postgrado y considerado por los sectores público, social y privado como un centro de excelencia, que responde de manera efectiva a la problemática que enfrenta.

MISIÓN DEL CIAD

Ser un centro de reflexión crítica, multidisciplinario, articulado íntimamente a los problemas de la sociedad, generador de conocimiento útil, proactivo en la ciencia y la tecnología y promotor de propuestas de solución en los temas de la alimentación y su vínculo con el desarrollo social y económico.

ÍNDICE

I.	Compromiso Individual	5
II.	Compromiso Institucional	5
III.	Consultar, Entender y Aplicar las Disposiciones Jurídicas y Administrativas	6
IV.	Desempeño Público	7
V.	Administración de Recursos	8
VI.	Administración de la Información	9
VII.	Conflicto de Intereses	9
VIII.	Toma de Decisiones	10
IX.	Atención de Peticiones, Quejas y Denuncias de los Usuarios	10
X.	Relaciones entre Servidores Públicos del CIAD	11
XI.	Relaciones con otros organismos públicos o privados	12
XII.	Relaciones con la Sociedad	13
XIII.	Seguridad, Higiene, Salud y Medio Ambiente	13
XIV.	Superación Continua	14

I. COMPROMISO INDIVIDUAL

Asumo como un compromiso personal, que mis actitudes, en la medida de lo posible, se mantendrán dentro de los parámetros que el presente documento establece para todas y cada una de las materias que lo integran.

Estoy conciente del privilegio de que mi trabajo sirva a otros, tanto dentro como fuera de la organización, por lo que acepto como principio rector de mis acciones la máxima de “**cumplir con los demás, como deseo se cumpla conmigo**”.

Tengo el pleno convencimiento de realizar mis labores con el máximo esfuerzo, capacidad y creatividad, que me permitan mis conocimientos y habilidades, en un contexto de **comprensión** y **respeto** hacia los demás.

Me comprometo a llevar a cabo un proceso de superación continua, que me permita seguir participando como miembro activo de una comunidad que requiere de mi **integridad, cooperación** y **solidaridad**.

Declaro mi convicción en el sentido de que mis acciones se encaminan a tener y dar **confianza**, así como al hecho de que todas mis decisiones se sujetarán a criterios de **honestidad** y que en la solicitud, resguardo y uso de recursos se percibirá la **honradez** de mi persona.

Declaró mi **lealtad** para con el CIAD y mis compañeros, con el firme compromiso de la **calidad**, en su concepto de; “hacer lo mejor con los recursos que cuento, mantener una actitud de mejora constante, contribuir a engrandecer nuestra imagen, responder en tiempo y forma a lo que se me requiera y dar garantía de solución óptima a las demandas de los usuarios interno y externos de mis servicios.”

II. COMPROMISO INSTITUCIONAL

Declaramos que nuestra cultura organizacional se desenvuelve normalmente, dentro de los parámetros que se consideran en el presente documento; en el que se asume como principio organizacional que “**el todo es la base fundamental del bienestar individual y la suma de esfuerzos coordinados representa nuestra verdadera capacidad de trascender.**”

Somos una comunidad que se preocupa por mejorar los niveles de vida laboral y familiar de nuestro personal, por lo que la falta de equilibrio en las remuneraciones personales se sustenta en el valor **subsidiario** para sostener las necesidades económicas correspondientes a la salud y la seguridad social en general.

La madurez de la cultura laboral del CIAD se muestra en la conciencia organizacional de que toda acción ejecutada debe generar un primordialmente beneficio social y una repercusión económica equitativa, asegurando la conservación y el desarrollo armónico de los elementos de la naturaleza que

intervienen en el proceso, sin alterar su estado original. En este contexto, la organización asume el compromiso del buscar en todo momento el desarrollo **sustentable**.

Somos un equipo de trabajo en el que los marcos normativos y administrativos internos que rigen las relaciones interpersonales y de evaluación de nuestras acciones, se toman en el ámbito de una **democracia** institucional.

Toda decisión institucional que vaya a repercutir en nuestro personal, se evalúa en términos de **justicia, igualdad e imparcialidad**, a efecto de garantizar el equilibrio y alcanzar el mejor resultado posible; expresado en términos de maximizar un beneficio y, en contraparte, minimizar el riesgo y su repercusión.

Estamos conscientes de la importancia que en nuestros tiempos reviste la rendición de cuentas y es por ello que a nivel institucional asumimos la responsabilidad que implica la **veracidad y transparencia** de nuestras acciones, de cara a todos y cada uno de nosotros, de nuestras familias, de las instancias gubernamentales y, lo más importante, de la sociedad en su conjunto, por la cual existimos y nos debemos.

Formamos parte de una comunidad que es **leal** a sí misma, sea tanto a los intereses institucionales como personales, así como a la sociedad que nos da los apoyos necesarios para desarrollar nuestro trabajo.

Ofrecemos a la sociedad realizar lo que está de nuestra parte para satisfacer sus necesidades con **calidad**, en su concepto de; “hacer lo mejor con lo recursos con que contamos, mantener una actitud de mejora constante, contribuir a engrandecer la imagen institucional, responder en tiempo y forma a lo que se nos requiera y dar garantía de solución óptima a las demandas de los usuarios interno y externos de nuestros servicios.”

III. CONSULTAR, ENTENDER Y APLICAR LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS

Compromiso

Orientar las decisiones correspondientes al ámbito de influencia del puesto en los términos del contexto normativo aplicable a la institución, así como realizar las consultas jurídicas y administrativas, de las disposiciones que presenten interpretaciones ambiguas, acudiendo a la experiencia de los superiores jerárquicos, compañeros y/o al conocimiento especializado de autoridades, organizaciones y/o asesores, a efecto de asegurar su correcta aplicación en el marco de las atribuciones que competan.

Acciones

- Desempeñar las funciones del puesto con apego al marco normativo vigente y aplicable al ámbito de competencia.

- Asegurar que se incorpore en los manuales de procedimientos, relativos al puesto, los criterios jurídicos y administrativos que los sustentan.
- Recabar opinión de los superiores jerárquicos y/o compañeros, así como, cuando la situación lo amerite, con autoridades, organizaciones y/o asesores especializados, en los casos en que se presenten ambigüedades en la interpretación de las disposiciones jurídicas y administrativas o en aquéllos en los que no se cuente con el conocimiento específico requerido.
- Proponer mejoras a los marcos normativos internos, de acuerdo con las experiencias y análisis realizados para el desarrollo óptimo de las actividades del puesto.
- Cumplir, en tiempo y forma, con las obligaciones personales que las autoridades requieren, sea por la condición del puesto, remuneraciones o responsabilidades que competan.
- Apoyar a los subalterno y/o, en su caso, compañeros en la consulta, entendimiento y aplicación del marco normativo vigente que corresponda al ámbito de sus respectivos puestos.

IV. DESEMPEÑO PÚBLICO

Compromiso

Desempeñar las funciones del puesto enfocado al logro de los objetivos institucionales, en un marco de integridad, honestidad y respeto, tanto para con mis compañeros como para los usuarios internos y externos.

Acciones

- Desarrollar las funciones del puesto con el máximo esfuerzo, capacidad y creatividad, que permitan los conocimientos y habilidades, enfocado al logro de los objetivos institucionales, dentro de los tiempos y las formas establecidas.
- Desempeñar con atingencia y cuidado las labores del puesto, dentro de los horarios e instalaciones correspondientes.
- Hacer uso adecuado y en las instalaciones del Centro, de los equipos, útiles de trabajo, materiales e insumos que se confieran para el desarrollo de las actividades del puesto.
- Cumplir invariablemente con los procedimientos establecidos para el uso de equipos, útiles de trabajo, materiales e insumos requeridos en actividades a desarrollar fuera de las instalaciones del Centro.
- Atender las recomendaciones de seguridad e higiene que las autoridades de la institución señalen, para el buen desempeño de las labores.
- Contar con registros veraces, con sus respectivas clasificaciones, de las actividades relevantes desempeñadas en el puesto, canalizándola a los archivos correspondientes, a efecto de que la institución se encuentre en la posibilidad de ponerlos a disposición de la sociedad, si el caso lo amerita.
- Utilizar exclusivamente la papelería oficial del Centro en aspectos relacionados con las funciones del puesto.

- Apegarse a la veracidad de los registros de personal para la expedición de constancias de trabajo, credenciales y/o cualquier otro tipo de documentación oficial que expida el Centro.
- Hacer uso adecuado de las identificaciones y documentos oficiales que sean expedidas por el Centro.

V. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Compromiso

Administrar los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros que constituyen el patrimonio del Centro bajo los criterios de ahorro, racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Acciones

- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la custodia, uso, protección y aseguramiento de los bienes que formen parte del patrimonio o se encuentren bajo protección del Centro.
- Tener a disposición los documentos de resguardo que acrediten la asignación de los bienes de activo fijo para la realización de las actividades del puesto.
- Solicitar las bajas de activo fijo de acuerdo con los procedimientos emitidos al respecto.
- Asegurar que los bienes bajo resguardo del área, se encuentren considerados dentro de los listados de las primas de seguros, así como de las condiciones de recuperación en caso de siniestro o extravío.
- Cumplir con los procedimientos de solicitud de adquisición de bienes y servicios, obra pública y contratación de recursos humanos.
- Realizar las estimaciones de requerimientos de bienes, servicios y de personal, con base en los criterios de ahorro, racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecidos en el convenio de desempeño correspondiente.
- Utilizar exclusivamente los bienes de acuerdo a los lineamientos establecidos en los comités de seguridad e higiene y de informática, así como los expedidos por el área de Control Patrimonial.
- Utilizar los sistemas de comunicación interna y externa para la realización de las funciones del puesto, sujetándose a los procedimientos institucionales específicos, cuando se utilicen en forma personal.
- Administrar con honradez los recursos financieros que se asignen para la realización de las funciones del puesto.
- Administrar los recursos humanos con criterios de eficiencia y en un ambiente de respeto, comprensión y cooperación.
- Promover procesos de superación continua de los recursos humanos, a efecto de desarrollar el sistema institucional de carrera.

VI. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Compromiso

Atender con diligencia las disposiciones que competan en materia de administración de la información generada y recibida, de acuerdo con los criterios de clasificación, archivo y acceso, estipulados en el Marco Normativo de Transparencia y Acceso a la Información.

Acciones

- Clasificar la información que compete de acuerdo a los criterios institucionales.
- Archivar la información que compete, de acuerdo a los tipos de almacenamiento, conforme al catálogo institucional.
- Poner a disposición de la sociedad la información a través del portal correspondiente y de acuerdo a lo que estable el Marco Normativo de Transparencia y Acceso a la Información.
- Responder a las demandas de información solicitada por la Unidad de Enlace, en términos de respeto, comprensión, cooperación, confianza, honestidad y calidad.

VII. CONFLICTO DE INTERESES

Compromiso

Asumir que todas y cada una de las acciones y decisiones que se den en el ámbito de la competencia del puesto se llevarán a cabo con honestidad, veracidad y transparencia, aplicando el Marco Normativo vigente.

Acciones

- Notificar a las autoridades superiores del Centro la existencia de un interés personal en la realización de la acción o de la toma de decisiones.
- Abstenerse de participar en la acción o toma de decisiones en la que exista un interés personal.
- Hacer del conocimiento de las autoridades del Centro la posible existencia de conflictos de interés en acciones o toma de decisiones de compañeros de trabajo.
- Cumplir invariablemente con los procedimientos que fija el Centro para la compatibilidad laboral y/o recepción de beneficios (en especie o numerarios) provenientes de terceros.
- Asumir la responsabilidad de las acciones tomadas que competen al ámbito de operación del puesto.
- Establecer criterios específicos para la atención de asuntos, a efecto de contar con líneas de conducta que fortalezcan la objetividad, claridad, veracidad y transparencia de las acciones, en un marco de legalidad y con independencia de las repercusiones que se deriven de ésta.

VIII. TOMA DE DECISIONES

Compromiso

Considerar invariablemente dentro del proceso de toma de decisiones los criterios de honestidad, integridad, veracidad y transparencia, anteponiendo en orden de importancia el interés ecológico, público e institucional al personal o privado.

Acciones

- Asegurar que en la toma de decisiones que se realice en el ámbito de las atribuciones del puesto, invariablemente se orientará bajo el criterio del máximo beneficio público e institucional, dentro del Marco Normativo vigente y de los valores considerados dentro del presente documento.
- Contar, en la medida de lo posible, con al menos tres alternativas de acción.
- Obtener información objetiva, pertinente, precisa y oportuna que permita una evaluación adecuada de cada una de las alternativas a seleccionar.
- Asumir el compromiso de decidir con objetividad, honestidad, veracidad, claridad y transparencia.
- Realizar las consultas ante autoridades, organizaciones y/o asesores especializados que se consideren pertinentes en el proceso de toma de decisiones.
- Recibir y considerar las opiniones y experiencias de los compañeros de trabajo.
- Deslindarse del proceso cuando se presente conflicto de intereses.

IX. ATENCIÓN DE PETICIONES, OBSERVACIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LOS USUARIOS

Compromiso

Atender con objetividad, honestidad, claridad, celeridad y precisión, las observaciones, recomendaciones, quejas y/o denuncias que presenten los usuarios internos y externos, respecto de la realización de las actividades laborales inherentes al puesto, dentro de un proceso de mejora continua.

Acciones

- Promover y mantener una cultura de rendición de cuentas entre el personal del CIAD.
- Tener a disposición de los usuarios los instrumentos de recopilación de información orientados a la retroalimentación necesaria para mantener un estado de mejora continua en las actividades que se desempeñan en el puesto.
- Mantener una actitud abierta, de apoyo y expedita, tanto en la recepción como en la canalización de las peticiones, observaciones, quejas y denuncias que sean presentadas.

- Auxiliar a los usuarios que soliciten presentar una petición, observación, queja o denuncia, canalizándolos por las vías institucionales que correspondan.
- Atender con confidencialidad, diligencia, objetividad y transparencia todas y cada una de las peticiones, observaciones, quejas y denuncias en las que deba intervenir, de acuerdo a funciones y responsabilidades y en la calidad que corresponda.
- Mantener un sistema de retroalimentación con los usuarios interesados, del seguimiento que guarda el asunto en cuestión, bajo criterios de suficiencia, precisión y confidencialidad.
- Asegurar criterios de imparcialidad, honestidad, objetividad y celeridad en las respuestas que se proporcionen motivados por peticiones, observaciones, quejas y denuncias.
- Asegurar el derecho de audiencia de todos los involucrados.
- Tomar las medidas pertinentes para extinguir las acciones realizadas por el personal del CIAD, que motivaron las quejas y denuncias, así como el fomentar la cultura de mejora continua ante las peticiones y observaciones.
- Hacer públicos los asuntos y resoluciones tomadas, dentro del marco normativo y administrativo interno y externo que lo regule.

X. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DEL CIAD

Compromiso

Fomentar y mantener una cultura organizacional en la que las relaciones interpersonales entre los trabajadores del CIAD, se den en un marco de solidaridad, respeto, comprensión, integridad, honestidad, honradez, confianza y cooperación, dentro de un ambiente de lealtad y cordialidad y en el que prive un deseo constante de superación, que conlleve al logro de los fines individuales y organizacionales con un enfoque de calidad total.

- Mantener un clima de cordialidad, respeto mutuo, cortesía y equidad, en el trato con los compañeros, con independencia de las diferencias de género, jerarquía, raza, capacidad, habilidad, regionalismo, nacionalidad, estado de salud o cualesquier otro aspecto humano que pudiere concitar conductas discriminatorias.
- Respetar los bienes personales o en custodia de los compañeros.
- Dar testimonio del reconocimiento a los logros individuales, sean con repercusión personal u organizacional.
- Ser promotores y difusores de los logros de nuestros compañeros.
- Promover la asimilación de las actitudes correctas y desempeños de éxito de los compañeros, basado en un proceso de evaluación democrática del mejor empleado en funciones y periodos específicos.
- Fortalecer la interrelación del personal del CIAD a través de actividades sociales, culturales y deportivas, haciéndolas extensivas a los familiares.

- Promover la participación del personal en foros internos y externos, en los que exponga temas laborales o de su interés.
- Mantener un respeto absoluto a los intereses personales en cualquier ámbito de la vida laboral o personal, sin afectar a terceros y dentro del marco normativo y administrativo aplicable.
- Evaluar el desempeño de los compañeros dentro de criterios laborales específicos.
- Proponer la promoción de los compañeros con base en criterios objetivos e imparciales.
- Asumir como compromiso individual la lealtad, cooperación y la calidad para con mis compañeros y con la organización.

XI. RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS

Compromiso

Fomentar y mantener una cultura organizacional de dignidad, respeto y cooperación, entre el CIAD y las organizaciones públicas o privadas con las que se dé cualesquier tipo de relación, a efecto de que se asegure una imagen de lealtad y cordialidad, que concite la cooperación, el reconocimiento y el trato justo que se requiere para alcanzar los fines sociales comprometidos.

- Mantener una relación profesional con las organizaciones públicas y/o privadas.
- Cumplir, en tiempo y forma, con las obligaciones y/o requerimientos a los que se tenga obligación, sea en los términos de un marco normativo y administrativo derivado de la naturaleza del CIAD o de todos aquellos actos derivados de una situación contractual.
- Atender con cortesía, atingencia y diligencia al personal de los organismos públicos o privados que soliciten la atención de actividades propias de las funciones que se desempeñen, con independencia de las diferencias de género, jerarquía, raza, capacidad, habilidad, regionalismo, nacionalidad, estado de salud o cualesquier otro aspecto humano que pudiere concitar conductas discriminatorias.
- Dar un tratamiento oportuno, equitativo y justo a los asuntos que requieran las organizaciones públicas o privadas.
- Responder a las demandas de atención de las organizaciones públicas o privadas dentro de los conductos y criterios establecidos en el marco normativo y administrativo aplicable, interno y/o externo, que corresponda.
- Solicitar a las organizaciones públicas o privadas, que a través de su personal, se atiendan las demandas del CIAD en términos de corresponsabilidad y dentro de los criterios establecidos en el marco normativo y administrativo que sea aplicable al asunto que corresponda.

XII. RELACIONES CON LA SOCIEDAD

Compromiso

Fomentar y mantener una cultura organizacional de calidad total, a efecto de cumplir con la misión y visión a la que el CIAD se comprometió con la sociedad, en un contexto de conservación y mantenimiento del medio ambiente, de mejora continua y de apoyo en la mejora de los niveles de vida de la población en su conjunto, con una actitud organizacional e individual de apertura, transparencia y rendición de cuentas.

- Realizar las labores con el máximo esfuerzo, capacidad y creatividad, con base en los conocimientos y habilidades, en un contexto de comprensión y respeto hacia los demás.
- Atender con seriedad, veracidad, objetividad, celeridad, imparcialidad, precisión y transparencia, las demandas de la sociedad, que sean transmitidas a través de sus representantes, usuarios o ciudadanos.
- Mantener la congruencia entre la conducta organizacional e individual, basada en valores compartidos.
- Anteponer los beneficios de la sociedad a los de la organización e individuales, asumiendo la importancia que reviste el mantener y conservar el medio ambiente sobre la riqueza y comodidad del momento.
- Respetar los intereses y proporcionar el apoyo que requieran las comunidades donde se encuentran instaladas las unidades del CIAD, dentro de las capacidades y marcos normativos y administrativos vigentes.
- Lograr y mantener la confianza de la sociedad anteponiendo el bienestar general al institucional e individual.
- Informar a la sociedad de las acciones relevantes y logros alcanzados por el CIAD, dentro de un marco de objetividad, precisión y oportunidad, evitando la distorsión publicitaria.

XIII. SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Compromiso

Fomentar y mantener una cultura organizacional de seguridad, higiene, salud y respeto al medio ambiente, realizando todas las actividades de acuerdo con los criterios y normas jurídicas y administrativas orientadas a la protección y salud del ser humano y de la conservación del medio ambiente.

- Realizar las actividades laborales de acuerdo con los criterios y normas desarrolladas por la Comisión de Seguridad e Higiene.
- Asistir a las reuniones y cursos de capacitación que promueva la Comisión de Seguridad e Higiene.
- Reportar por escrito, ante el Jefe Inmediato y/o a la Comisión de Seguridad e Higiene, todas aquellas situaciones que se considere representen un riesgo,

tanto dentro de las instalaciones de la Institución como en las inmediaciones de ésta.

- Participar activamente en los simulacros que lleve a cabo la Comisión de Seguridad e Higiene.
- Acatar las reglas emitidas por los especialistas para laborar con equipos, materias primas e insumos denominados como de alto riesgo o peligrosos.
- Manejar equipos, materias primas e insumos peligrosos de acuerdo con las normas oficiales nacionales e internacionales emitidas para tal efecto, así como el neutralizar y canalizar los residuos a empresas debidamente autorizadas para el manejo de éstos.
- Asegurar la calidad de vida de las comunidades aledañas a las instalaciones del Centro, realizando las actividades laborales dentro de procesos que mantengan el equilibrio natural del medio ambiente.
- Mantener el lugar de trabajo limpio y seguro.
- Hacer uso racional de los insumos y materiales que el CIAD pone a disposición para realizar las actividades laborales.
- Fomentar las acciones de reciclamiento, conservación, uso racional, limpieza y mantenimiento tanto de los lugares comunes como los del área individual de trabajo.
- Mantener una relación eléctrica adecuada, a efecto de evitar las incidencias de accidentes.
- Desarrollar proyectos productivos dentro de un concepto de sustentabilidad.

XIV. SUPERACIÓN CONTINUA

Compromiso

Fomentar y mantener una cultura organizacional de compromiso permanente hacia la actualización y formación profesional individual y colectiva, estableciendo como prioridad el beneficio institucional sobre el individual, sin que por ello se descuide este último, en forma tal que se asegure el compromiso de mejoramiento continuo del desempeño.

- Apoyar al personal que labora en la institución mediante programas de formación escolar y capacitación para el trabajo.
- Promover la participación del personal en cursos de capacitación que ofrezca tanto la coordinadora sectorial como las dependencias centralizadoras, asegurando la mejora del desempeño.
- Apoyar las actividades de capacitación de la Institución, retransmitiendo los conocimientos adquiridos en los cursos de capacitación a los que se asista, entre el demás personal del Centro.
- Asumir el compromiso de apoyar con actividades educativas al personal del Centro que lo requiera.
- Facilitar la educación formal o de educación continua del personal, asegurando que tales acciones contribuyen a mejorar el ambiente laboral y elevar los niveles de desempeño.

- Tener disponibilidad para asistir a los cursos que la Institución proporcione como apoyo para el desarrollo de las capacidades y habilidades en el desempeño laboral del puesto.
- Asumir el compromiso de trabajar en la organización, por al menos un tiempo equivalente, al del apoyo que se proporcionó para concluir los niveles de educación formal que correspondan, así como al menos dos años adicionales al último año en que se proporcionó capacitación.
- Asumir el compromiso de aprovechar al máximo los cursos de capacitación que el CIAD proporcione.
- Realizar todas las actividades de evaluación que el CIAD considere pertinentes, para determinar las necesidades de capacitación que se requieran.