

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

**CÓDIGO DE CONDUCTA
DEL PERSONAL**

26 de septiembre de 2012

Declaración de Principios

Quienes integramos este Centro de trabajo, asumimos como compromiso el vivir plenamente los valores y principios que se expresan en el presente documento.

La comunidad del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. asume 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.

En la comunidad CIAD entendemos que es un privilegio el pertenecer a esta institución, en la que realizamos las labores con un auténtico gusto por ellas y conscientes de que aportamos, en el día a día, nuestro esfuerzo para elevar los niveles de calidad de vida de nuestra sociedad.

Es por ello que dentro de nuestros principios 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.

Pertenecemos a una organización, la cual integra un sistema y como tal comprendemos la importancia de las partes para con el todo. Es necesario el desarrollo particular equilibrado, consciente 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. Concluimos que es mejor hablar de los valores y no de los defectos, siendo un grupo propositivo y no en constante queja.

Promoveremos por tal el apego a los siguientes valores y principios incluyentes de una conducta ética vinculada con todas las actividades en las que estamos involucrados dentro del sistema que conformamos.

Quienes laboramos en esta institución aspiramos a mantener un ambiente sano, comprometidos en 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 internos y externos, lo que demuestre la utilidad que representamos para el bien común.

Para lograr este fin se requiere que en nuestra cultura organizacional se sigan fomentando y manteniendo como valores eje, la excelencia, ética e innovación a través de los siguientes valores institucionales e individuales:

Valores Institucionales

Subsidiario
Sustentable
Democrático
Justo
Imparcial
Igualdad
Veracidad
Transparencia

Valores Individuales

Solidaridad
Autosuperación
Respeto
Comprensión
Integridad
Honestidad
Confianza
Cooperación
Lealtad
Calidad

VISIÓN DEL CIAD

Ser una institución de liderazgo internacional con equilibrio entre sus actividades de investigación, vinculación y docencia, que desarrolle líneas emergentes afines y proyectos transdisciplinarios que impacten el bienestar social; que promueva en sus empleados la superación, sentido de permanencia, apertura y compromiso.

MISIÓN DEL CIAD

Somos un centro de reflexión crítica que genera conocimiento, innova, transfiere tecnología y forma recursos humanos especializados en alimentos, nutrición, salud pública, desarrollo regional y recursos naturales, vinculado con la sociedad.

Angela delgado

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

J. Alvarado Zamora

[Signature]

[Signature]

Carmin Bermudez

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 las y los usuarios	10
X. Relaciones entre personal 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	14

Virginia Arce

[Signature]

[Signature]

[Signature]

H. Gabriela Zamora

[Signature]

[Signature]

Carmen Bermúdez

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 consiente del privilegio de que mi trabajo sirva a las demás personas, 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 parte activa de la 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.

Declaro mi lealtad para con el CIAD, mis compañeras y 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 las y los usuarios internos 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 bien común 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.

Verónica Arce Aguirre

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]
X. Alvarado

[Signature]

[Signature]
5

[Signature]

✓

La madurez de la cultura laboral del CIAD se muestra en la conciencia organizacional de que toda acción ejecutada debe generar primordialmente un 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 de 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 la comunidad CIAD, a nuestras familias, a las instancias gubernamentales y lo más importante, a 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 los 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 las y los usuarios internos 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 las instancias jerárquicas superiores, compañeras, compañeros y/o al conocimiento especializado de autoridades, organizaciones y/o las y los asesores, a efecto de asegurar su correcta aplicación en el marco de las atribuciones que competan.

Angela Arce

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

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 las instancias jerárquicas superiores y/o compañeras y 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 compañeros y compañeras 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 compañeras y compañeros, así como para las y 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 eficiencia y eficacia las labores del puesto, dentro de los horarios e instalaciones correspondientes.
- Cumplir invariablemente con los procedimientos establecidos para el uso de las instalaciones, equipos, útiles de trabajo, materiales e insumos que el Centro le confiera 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.

Argiro Arce

f

h

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]
H. Alvarado

[Signature]
Parisen

[Signature]
Parisen

- 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
- 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 compañeras y 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 las y los asesores especializadas (os) que se consideren pertinentes en el proceso de toma de decisiones.
- Recibir y considerar las opiniones y experiencias de compañeras y compañeros de trabajo.
- Deslindarse del proceso cuando se presente conflicto de intereses.

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

Compromiso

Atender con objetividad, honestidad, claridad, celeridad y precisión, las observaciones, recomendaciones, quejas y/o denuncias que presenten las y 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 las y 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 las y 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 las y 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 las y 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.

Argir Selva Aguirre

X. RELACIONES ENTRE PERSONAL DEL CENTRO

Compromiso

Fomentar y mantener una cultura organizacional en la que las relaciones interpersonales entre las y 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 prime un deseo constante de superación, que conlleve al logro de los fines individuales y organizacionales con un enfoque de calidad total.

Acciones

- Mantener un clima de cordialidad, respeto mutuo, cortesía y equidad, en el trato con las compañeras y 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.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]
H. Alejandro...

[Signature]

[Signature]

[Signature]
Parman Bermudez

- Respetar los bienes personales o en custodia de las compañeras y los compañeros.
- Dar testimonio del reconocimiento a los logros individuales, sean con repercusión personal u organizacional.
- Ser promotores y difusores de los logros de nuestras compañeras y compañeros.
- Promover la asimilación de las actitudes correctas y desempeños de éxito de los las compañeras y los compañeros, basado en un proceso de evaluación democrática del mejor empleado (a) 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, dentro del marco normativo y administrativo aplicable.
- Evaluar el desempeño de las compañeras y los compañeros dentro de criterios laborales específicos.
- Proponer la promoción de las compañeras y los compañeros con base en criterios objetivos e imparciales.
- Asumir como compromiso individual la lealtad, cooperación y la calidad para con mis compañeras y 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.

Acciones

- 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 pudiese 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.

Acciones

- 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 y las y los usuarios.
- 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.

Argir Araya Rojas

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

A. Olguín

Pascual

Carmona

XIII. SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD, ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO

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.

Acciones

- 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 la instancia inmediata superior 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 las y 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 instalación eléctrica adecuada, a efecto de evitar el riesgo 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.

Acciones

- 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.

Argir Salazar Aguirre

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

GLOSARIO DE TERMINOS

CENTRO: Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo A.C.

PERSONAL DEL CENTRO: Es un Servidor Público según se define en la LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, "ARTÍCULO 2o.- Son sujetos de esta Ley, los servidores públicos mencionados en el párrafo primero y tercero del artículo 108 Constitucional y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos económicos federales."

BIEN COMUN: 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 ECOLOGICO: 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.

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 Etica 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.

Agencia de Investigación y Desarrollo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

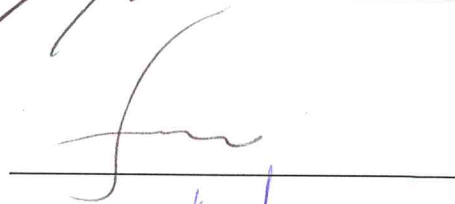
[Handwritten signature]

Dr. Ramón Pacheco Aguilar
Director General

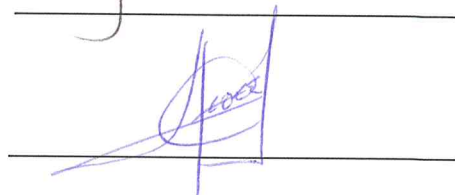


INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ETICA:

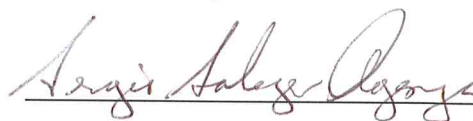
C. P. Francisco Ortiz Encinas
Director Administrativo
Presidente



Dr. Alberto González León
Investigador
Presidente Suplente



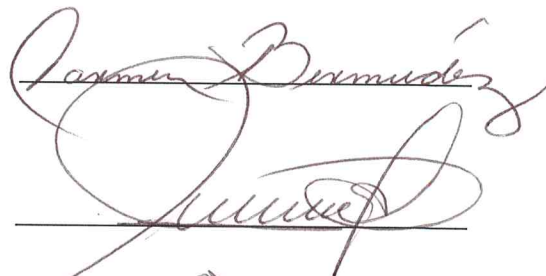
Lic. Sergio Salazar Aganza
Jefe Depto. Sistemas Administrativos
Miembro Electo Propietario



Dr. Pablo Wong González
Investigador
Miembro Electo Suplente



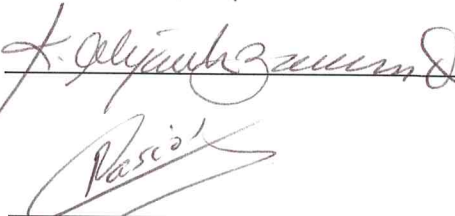
M. en C. María del Carmen Bermúdez Almada
Investigador
Miembro Electo Propietario



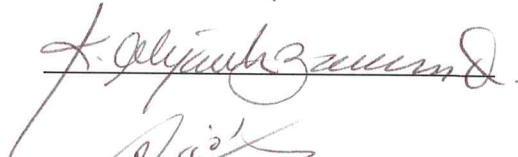
Dr. Aarón Fernando González Córdova
Investigador Asociado
Miembro Electo Suplente



M. en C. Guillermina García Sánchez
Investigador Asociado
Secretaria Ejecutiva



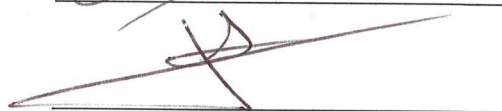
Q. B. Karina Alejandra Zamora Quiñonez
Auxiliar B de Laboratorio
Suplente de Secretaria Ejecutiva



C. P. Ricardo Rascón Jaime
Titular del Órgano Interno del Control

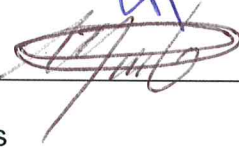


C. P. Jesús Alberto Rodríguez Bravo
Coordinador de técnicos 13C
Suplente del Titular
del Órgano Interno del Control

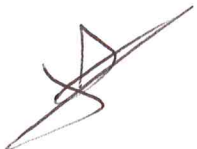


M. A. Luz María Castro Duarte
Titular del Depto. de Recursos Humanos

Ing. Mililani García Villalobos
Coordinador de técnicos 13C
Suplente del Titular del Depto. de Recursos Humanos

Suplente de





Rosio

Carmen Bermudez