

## ÍNDICE

### A. INTRODUCCIÓN:

Exposición de motivos.

Valores éticos de los servidores públicos de la administración pública federal.

Misión del Cinvestav.

Visión del Cinvestav.

### B. REGLAS DE CONDUCTA:

I. Conocimiento y aplicación de las leyes y normas.	1
II. Uso del cargo público.	2
III. Uso y asignación de recursos.	3
IV. Uso transparente y responsable de la información interna.	4
V. Conflicto de intereses.	5
VI. Toma de decisiones.	6
VII. Atención a peticiones, quejas y denuncias.	7
VIII. Relaciones internas.	8
IX. Relación con otras dependencias y entidades.	9
X. Relación con la sociedad.	10
XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.	11
XII. Desarrollo permanente e integral.	12
C. GLOSARIO DE TÉRMINOS.	13

## **A. INTRODUCCIÓN:**

### **Exposición de motivos.**

Desde su creación, el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav) ha unido recursos, esfuerzo y talento, a fin de cumplir el objeto para el que fue creado.

Los logros alcanzados hasta el momento, son producto de la atinada labor de sus trabajadores, pues gracias a su capacidad, responsabilidad y dedicación, el desarrollo y crecimiento de nuestra institución ha sido destacado.

La administración pública moderna exige el establecimiento de reglas claras de conducta, con la finalidad de garantizar la convivencia y cohesión social, con el firme propósito de prevenir irregularidades que afecten el buen desempeño del servicio público y, a su vez, los intereses de la sociedad.

Los valores éticos que deben observar los servidores públicos en la administración pública federal, juegan un papel esencial en la conducta que deben adoptar los trabajadores en el Cinvestav, razón por la cual es necesario dejar claros los principios y las reglas de actuación a los que se debe ajustar nuestro desempeño diario, fundamentales para ganar la confianza y la credibilidad de la sociedad.

En el Cinvestav estamos convencidos y comprometidos con respetar la dignidad, los derechos y las libertades de las personas, por lo que invitamos a toda la comunidad a conocer y hacer suyo el Código de Conducta, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el propósito de dignificar el servicio público, así como fortalecer la armonía y un mejor clima laboral.

### **Valores Éticos de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.**

#### ***Bien Común.***

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

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

***Integridad.***

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

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

***Honradez.***

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

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

***Imparcialidad.***

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

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

***Justicia.***

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

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

***Transparencia.***

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

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

***Rendición de Cuentas.***

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

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

### ***Entorno Cultural y Ecológico.***

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

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

### ***Generosidad.***

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

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

### ***Igualdad.***

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

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

### ***Respeto.***

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 los Valores Éticos de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal 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 desempeñe, 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.

### **Misión del Cinvestav.**

Contribuir de manera destacada al desarrollo de la sociedad mediante la investigación científica y tecnológica de vanguardia y la formación de recursos humanos de calidad.

### **Visión del Cinvestav.**

Ser la institución líder en la formación de investigadores de alto nivel y generación de conocimiento científico y tecnológico de frontera, con un creciente impacto nacional e internacional que contribuya en forma visible y relevante a la solución de problemas del país ampliando nuestra presencia en la sociedad y en la cultura contemporánea.

## **B. REGLAS DE CONDUCTA:**

### **I. Conocimiento y aplicación de las leyes y normas.**

#### ***Compromiso:***

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeño. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los Valores Éticos de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

#### ***Acciones y Abstenciones:***

Conoceré y aplicaré la Ley y las normas reglamentarias y administrativas que regulan mi empleo, cargo o comisión.

Actuaré conforme a los valores inscritos los Valores Éticos de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

Realizaré mi trabajo con estricto apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas, promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.

Presentaré puntualmente y con veracidad, mi declaración patrimonial, cuando esté obligado a dar cumplimiento a esa disposición.

Me apegaré con transparencia e integridad a las normas y procedimientos que se elaboran en el Cinvestav, y no las aprovecharé ni interpretaré para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

Me conduciré con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscaré aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.

Me abstendré de impulsar y elaborar normas y procedimientos, que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia, o que pretendan justificar mi trabajo o la creación de empleos, cargos o comisiones innecesarios para el cumplimiento de la misión del Cinvestav.

## **II. Uso del cargo público.**

### ***Compromiso:***

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.

### ***Acciones y abstenciones:***

Actuaré siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez con la ciudadanía.

Orientaré mi trabajo en la búsqueda de la misión institucional, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.

Cumpliré de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión y el desempeño de mis funciones, lo haré dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.

Atenderé con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan al Cinvestav, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa.

Respetaré el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que tenga asignado.

Me conduciré de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

Me abstendré de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.

Me abstendré de identificarme con un cargo distinto al que detento y de acreditarme con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.

Me abstendré de influir en decisiones de otras y otros servidores públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.

### **III. Uso y asignación de recursos.**

#### ***Compromiso:***

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del Cinvestav deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión institucional, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

#### ***Acciones y abstenciones:***

Usaré y asignaré en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos responsablemente.

Utilizaré las instalaciones o áreas comunes (auditorio, salas de juntas, salas de capacitación, entre otros.), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.

Realizaré en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.

Efectuaré con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados.

Utilizaré con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico.



Cuando se trate de asuntos personales, cubriré oportunamente y con recursos propios todas las llamadas a teléfonos celulares y de larga distancia que hayan sido realizadas.

Atenderé y responderé oportunamente y con seriedad las encuestas encaminadas a mejorar los servicios internos y del clima laboral.

Utilizaré preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarme con otras áreas evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.

Respetaré la Política de Seguridad Informática establecida en la institución, absteniéndome de instalar en los equipos de cómputo asignados, sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, así como de reproducir o copiar programas desarrollados por el Cinvestav o el gobierno federal.

Me abstendré de utilizar el servicio de copiado para asuntos personales.

Me abstendré de retirar de las instalaciones del Cinvestav, los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

Me abstendré de utilizar los recursos humanos, financieros o materiales del Cinvestav, para favorecer o perjudicar a algún partido político o bien de solicitar o exigir la colaboración de mis compañeras y compañeros para dicho propósito.

Me abstendré de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes del Cinvestav, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.

Me abstendré de utilizar los servicios contratados por el Cinvestav para fines personales o para beneficiarme económicamente.

Me abstendré de utilizar, compartir, alterar u ocultar información del Cinvestav, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.

#### **IV. Uso transparente y responsable de la información interna.**

##### ***Compromiso:***

Ofreceré a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el Cinvestav, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.



***Acciones y abstenciones:***

Proporcionaré información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley.

Actuaré con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.

Garantizaré la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Cuidaré la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Propiciaré el cumplimiento del Artículo 7o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con el propósito de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada, solicitando la intervención de las instancias competentes.

Difundiré, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal del Cinvestav para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos, con el propósito de hacer mas eficiente la cultura y el clima organizacional.

Me abstendré de ocultar los registros y demás información interna del Cinvestav relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.

Me abstendré de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del Cinvestav, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

Me abstendré de entregar o dar a conocer información relacionada con el Cinvestav, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

**V. Conflicto de intereses.**

***Compromiso:***

Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Cinvestav o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que

me corresponden por mi empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

***Acciones y abstenciones:***

Actuaré con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas.

Informaré a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.

Me excusaré de intervenir, con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Evitaré involucrarme en situaciones que puedan representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses del Cinvestav.

Evitaré situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión.

Me abstendré de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones en perjuicio de la gestión pública.

**VI. Toma de decisiones.**

***Compromiso:***

Todas las decisiones que tome sin importar mi empleo, cargo o comisión, deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en los Valores Éticos de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

***Acciones y abstenciones:***

Actuaré siempre al tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.

Propondré, a quienes colaboran conmigo, al personal de mando y a compañeras y compañeros, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y del Cinvestav en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.

Optaré siempre en las situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común.

Consultaré previamente con el personal de mando, iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo.

Me abstendré de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

## **VII. Atención a quejas y denuncias.**

### ***Compromiso:***

Tengo la obligación de promover una cultura responsable que facilite la atención de quejas y denuncias.

### ***Acciones y abstenciones:***

Promoveré una cultura responsable que facilite la atención de quejas y denuncias.

Brindaré, cuando se me solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesarias para atender una queja o denuncia.

Canalizaré adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención.

Atenderé en el marco de mis atribuciones, con diligencia, prontitud y confidencialidad, las quejas o denuncias presentadas.

Me abstendré de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias o de utilizar las quejas y denuncias con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

Me abstendré de generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.

## **VIII. Relaciones internas.**

### ***Compromiso:***

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todas mis compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

***Acciones y abstenciones:***

Ofreceré a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

Respetaré la libre manifestación de las ideas de quienes laboran en el Cinvestav, tomando en consideración las quejas que formulen o sus problemas de índole personal.

Respetaré el tiempo de las demás personas, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.

Reconoceré los méritos obtenidos por mis colaboradoras y colaboradores sin apropiarme de sus ideas o iniciativas.

Proporcionaré la información, asesoría u orientación que requieran mis compañeras y compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.

Reportaré al área correspondiente cualquier objeto respecto del cual ignore su propiedad.

Observaré una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros así como de los bienes de la institución.

Comunicaré ante las instancias competentes las faltas a la Ley y a este Código de Conducta, de las cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.

Me abstendré de retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o de utilizar mi tiempo de trabajo o el de mis compañeras y compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión.

Evitaré toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros, por lo que me abstendré de fumar, escuchar música con volumen alto, consumir alimentos en las oficinas, usar lenguaje ofensivo y efectuar operaciones de compra venta en las instalaciones.

Me abstendré de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeras y compañeros o superiores y respetaré en todo momento la privacidad y los derechos de los demás servidores y servidoras públicas.

Me abstendré de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeros y compañeras así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

Me abstendré de emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía, posición en la institución o nivel de competencia.

Me abstendré de presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras personas.

#### **IX. Relaciones con otras dependencias y entidades.**

##### ***Compromiso:***

Me comprometo a ofrecer al personal de otras dependencias y entidades del gobierno federal y de los gobiernos locales, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en mi trabajo la prevención antes que a la observación y sanción.

##### ***Acciones y abstenciones:***

Proporcionaré el apoyo y la información que requieran y que esté facultado o instruido a entregar, con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.

Brindaré un trato respetuoso, justo, transparente y cordial, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Utilizaré la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del Cinvestav.

Respetaré las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades e incluso con otros poderes de carácter federal o local.

Evitaré traslados innecesarios y utilizaré preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades.

Me abstendré de inhibir la actuación del personal de otras dependencias y entidades, mediante la ostentación de mi empleo, cargo o comisión.

#### **X. Relación con la sociedad.**

##### ***Compromiso:***

Debo ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones así como de colaboración y participación en favor de la sociedad.

***Acciones y abstenciones:***

Buscaré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en el Cinvestav, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.

Orientaré a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Seré congruente en mi actuación diaria con los principios y valores éticos y de conducta.

Atenderé con equidad a los ciudadanos sin ningún tipo de distinción y buscaré tener siempre una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable a los demás.

Privilegiaré la prestación de los servicios que me soliciten, sobre mis intereses personales.

Difundiré los logros y acciones del Cinvestav y me abstendré de afectar los intereses de terceros por mis actividades cotidianas.

**XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.**

***Compromiso:***

Debo desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeros y compañeras.

***Acciones y abstenciones:***

Atenderé invariablemente y sin excepción, las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco.

Colaboraré en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación cumpliendo además, con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones.

Cuidaré de mi salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo mi integridad o la de mis compañeras y compañeros.

Usaré con cuidado e higiene el comedor y mantendré mi lugar de trabajo así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio.

Utilizaré racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportaré cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento y que presenten estos últimos.

Reutilizaré el material de oficina las veces que sea posible.

Reportaré al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de mis compañeras y compañeros, así como al entorno ambiental.

Me abstendré de comer en los lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas.

Evitaré obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento y evitaré ocupar los lugares de estacionamiento asignados a investigadores eméritos, servidores públicos, visitantes y personas con capacidades diferentes.

## **XII. Desarrollo permanente e integral.**

### ***Compromiso:***

Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y del personal a mi cargo, para el mejoramiento del desempeño.

### ***Acciones y abstenciones:***

Evaluaré el desempeño de quien me corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.

Aprovecharé las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Cinvestav y demostraré disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de mi empleo, cargo o comisión.

Buscaré la actualización constante en lo relativo a mis funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad.

Otorgaré al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capacite y supere profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.

Asistiré a los cursos en los que me encuentre inscrito, a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta la institución.



Promoveré la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.

Respetaré la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.

Me abstendré de obstaculizar o impedir la participación del personal bajo mi coordinación, en los concursos para ocupar una plaza vacante al interior del Cinvestav o en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Me abstendré de evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.

Me abstendré de evadir mi participación como capacitador cuando se me solicite y tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.

### **C. GLOSARIO.**

**Abstención:** Decisión tomada para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

**Acoso laboral:** Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón mobbing.

**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.

**Austeridad:** Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

**Clima laboral:** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores.

**Compromiso:** Obligación contraída.

**Cultura:** Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

**Diligencia:** Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

**Discriminación:** Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas”.

**Eficiencia:** Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.

**Equidad:** Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

**Facultades:** Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

**Honestidad:** Característica de los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

**Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**Integridad:** Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la o 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.

**Justicia:** Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

**Legalidad:** Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

**Liderazgo:** Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeño mi empleo cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal.

**Normas:** Reglas que deben observarse en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

**Orientar:** Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

**Obligación:** Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

**Servidor público:** Funcionario o empleado, académico o administrativo y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Cinvestav.

**Respeto:** Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

**Transparencia:** 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 hacer un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

**Valores:** Características que distinguen la actuación, tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.