



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

ÍNDICE

PRESENTACIÓN..... 3

PRINCIPIOS 4

REGLAS DE INTEGRIDAD..... 5

VALORES IMCINE 8

RESPECTO Y DERECHOS HUMANOS 8

IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO 8

CUIDADO DE LOS RECURSOS, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD 9

INTERÉS PÚBLICO E INTEGRIDAD10

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....10

CLIMA LABORAL Y TRABAJO EN EQUIPO11

DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES DEL IMCINE
.....12

DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL IMCINE12

GLOSARIO13

MARCO NORMATIVO15

PRESENTACIÓN

La misión del Instituto es promover e incentivar el desarrollo de la actividad cinematográfica nacional, con el fin de garantizar la continuidad y la superación artística y cultural del cine mexicano, a través de programas de estímulos a creadores, apoyo a la producción de largometrajes y cortometrajes y fomento a los medios audiovisuales, así como promover y difundir la actividad cinematográfica nacional en México y el extranjero.

Por otro lado, nuestra visión consiste en contribuir a que la actividad cinematográfica nacional tenga un papel preponderante en el ámbito cultural del país, que fortalezca los valores, costumbres y formas de vida en nuestra nación.

Es por ello que para alcanzar esta visión, es fundamental que seamos colaboradores (as), capaces de asumir y de exhibir las conductas contenidas en el presente Código de Conducta del IMCINE, mismo que está basado en la descripción de valores que se encuentran contenidos, a su vez, en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.

La práctica diaria de estos valores contribuirá a que las acciones de las y los colaboradores que integran este Instituto estén apegadas a la ética y legalidad, que en cada una de las acciones se protejan los derechos de las y los colaboradores(as) en un ambiente sano y seguro, donde no se discrimine por raza, edad, género, religión, orientación sexual.

Los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMCINE estamos ciertos de que todo el personal de nuestro Instituto, participará de estos valores que nos benefician en forma continua para fortalecer un sano clima laboral.

El Código de Conducta de IMCINE, describe los valores, así como los compromisos y acciones para cada uno de ellos. Los valores que aquí se presentan, se encuentran alineados al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y todos ellos reflejan nuestro compromiso con la sociedad mexicana, así como nuestro aporte de productividad y calidad, en los servicios que se proporcionan tanto a la sociedad, como de forma interna a las y los colaboradores del Instituto.





PRINCIPIOS

Los principios son un conjunto de valores, creencias y normas que rigen la vida del Instituto, son el soporte de la misión, visión, la estrategia y objetivos estratégicos del mismo. A continuación se enuncian los principios a los que estamos sujetos.

➤ LEGALIDAD

Actuar de acuerdo a las normas, leyes y reglamentos jurídicos que se atribuyan a su empleo, cargo o comisión, con el fin de conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

➤ HONRADEZ

Actuar con rectitud sin utilizar su cargo o comisión para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

➤ LEALTAD

Corresponder a la confianza que el Estado ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares.

➤ IMPARCIALIDAD

Otorgar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceder privilegios o preferencias, ni permitir influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

➤ EFICIENCIA

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

REGLAS DE INTEGRIDAD

➤ ACTUACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

➤ INFORMACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

➤ CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

➤ PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

➤ TRÁMITES Y SERVICIOS

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.



REGLAS DE INTEGRIDAD

➤ RECURSOS HUMANOS

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

➤ ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de alta, baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

➤ PROCESOS DE EVALUACIÓN

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apeg a en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

➤ CONTROL INTERNO

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

➤ PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

REGLAS DE INTEGRIDAD

➤ DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

➤ COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

➤ COMPORTAMIENTO DIGNO

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de discriminación, hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

➤ RENDICIÓN DE CUENTAS

El servidor público informará a la sociedad e las acciones que derivan de su empleo, cargo o comisión, cumpliendo con eficiencia y eficacia las funciones inherentes al mismo.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



INSTITUTO MEXICANO
DE CINEMATOGRAFÍA



VALORES IMCINE

En un sentido genérico, los valores son las propiedades, cualidades o características de una acción, persona u objeto consideradas típicamente positivas. Para IMCINE es fundamental que todos los que aquí colaboran, se alineen en su quehacer laboral de acuerdo a los valores aquí anunciados.

Además estamos seguros de que la práctica diaria de nuestros valores, propician un mejor clima laboral. Te invitamos a apropiarte de ellos a partir de las consignas que en cada uno de los valores se enuncian.

RESPECTO Y DERECHOS HUMANOS

Debo

- Generar un ambiente de cordialidad y respeto.
- Propiciar una adecuada y clara comunicación que propicie el entendimiento.
- Promover y respetar los derechos humanos, así como las garantías que se encuentran establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Evitar cualquier forma de violencia con toda persona que tenga relación con el Instituto.

No debo

- Entablar diálogos que generen la ruptura armónica del espacio de trabajo.
- Promover un ambiente laboral violento u hostil.
- Desmeritar el trabajo de los compañeros con los que se labora.
- Tratar de manera descortés a cualquier colaborador(a) o persona ajena al Instituto.
- Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta el Instituto.

IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO

Debo

- Reconocer el trabajo de todos aquellos que colaboran en el Instituto
- Fomentar la inclusión de todos los colaboradores(as) sin discriminación de cualquier tipo de características de la persona.
- Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones del área de trabajo.
- Asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- Promover el acceso equitativo a oportunidades de desarrollo sin distinción de género.

No Debo

- Limitar oportunidades de desarrollo a una persona u otra por motivos de género, grupo étnico, religión, creencias, preferencia sexual, nacionalidad, estados civil, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.
- Utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.
- Realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a mis compañeros de trabajo.
- Negar el servicio a cualquier persona por motivos de discriminación de cualquier tipo
- Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta la institución para los colaboradores del Instituto.

CUIDADO DE LOS RECURSOS, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD

Debo

- Mantener mi lugar de trabajo limpio y ordenado, así como cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamiento y sanitarios.
- Reportar y atender toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de los compañeros.
- Fomentar el ahorro y uso consiente de papel, agua y energía; así como la reutilización y reciclaje de los recursos asignados.
- Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.
- Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados.
- Conservar el equipo, muebles e instalaciones, denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos y reportar al área responsable de mantenimiento cualquier falla o desperfecto en las instalaciones.
- Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.
- Participar en actos de protección civil de manera respetuosa y ordenada.
- Respetar las zonas de no fumar.

No debo

- Hacer mal uso del material audiovisual, iconográfico y fotográfico.
- Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.
- Obstruir la circulación de los pasillos de mi área y del Instituto.
- Hacer mal uso de mi espacio de trabajo, no maltratar el mobiliario o destruir los bienes asignados para mis funciones.
- Fumar en el baño o cualquier otra área que no esté designada para ello.



INTERÉS PÚBLICO E INTEGRIDAD

Debo

- Actuar con honradez y apego a la ley y las normas en las relaciones con proveedores y ciudadanos ajenos a la institución.
- Apoyar la legalidad y transparencia en las relaciones de cooperación con otras Instituciones, otorgando un trato respetuoso y de cordialidad.
- Declinar la atención de algún asunto relacionado en mi calidad de colaborador (a) en caso de existir cualquier indicio o sospecha de un posible conflicto de interés.
- Actuar en todo momento con la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de interés y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- Desempeñar éticamente las funciones del empleo, cargo o función que se encomienden.

No debo

- Involucrarme en situaciones que pudieran representar un interés personal, familiar, o de negocios y que puedan generar una ventaja o beneficio adicional al desempeño de las funciones que presto a la institución.
- Desestimar los principios sobre los que se fundamenta el interés público y sobreponer un interés personal.
- Actuar de mala fe en contra de las personas con la que colaboro o en contra de la institución.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Debo

- Proporcionar la información solicitada por la ciudadanía en los tiempos establecidos para ello y atendiendo a los derechos de privacidad conferidos por la ley.
- Utilizar los recursos, infraestructura y herramientas administrativas con las que se cuenta, únicamente para el cumplimiento de las responsabilidades inherentes al puesto, buscando siempre el logro de los objetivos del Instituto.
- Hacer uso responsable de la Información relacionada con el puesto, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos del Instituto y las normas que le apliquen.
- Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia.
- Clasificar la información en pública, reservada y confidencial conforme lo establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Realizar las actividades inherentes al puesto que desempeño con eficacia y eficiencia, planteando opciones de mejora y optimización de recursos.
- Participar en las actividades de rendición de cuentas que se solicitan dentro o fuera del Instituto, respondiendo a los requerimientos solicitados, establecidos en la normatividad aplicable.
- Asumir las consecuencias por las acciones realizadas en el desempeño de cada labor.

No debo

- Desestimar los principios sobre los que se fundamenta el interés público y sobreponer un interés personal.
- No dar certeza de conducta ética frente a personas con las que me vinculo y de mi actuar.
- Dar información a terceras personas y que no esté autorizado para ello.
- Ser negligente en la divulgación de la información que se genera, adquiere o manipula.
- Proporcionar información incompleta y/o desactualizada a la requerida, por así convenir a los interesados del puesto que se desempeña o por tratar de intervenir de forma negativa en las actividades de los colaboradores.
- Alterar ni ocultar los registros y demás información interna del Instituto, con el fin de obtener beneficios económicos.
- Negarme a dar información sobre las actividades de mi desempeño.
- Manipular, destruir u ocultar información que me solicite con la intención de evadir responsabilidades sobre las actividades que desempeño en el Instituto.

CLIMA LABORAL Y TRABAJO EN EQUIPO

Debo

- Brindar apoyo a las(os) compañeras(os) cuando sea necesario.
- Respetar los horarios de trabajo propiciando esquemas laborales que me permitan el cumplimiento de los mismos, para que exista una conciliación entre mi vida familiar y el trabajo, con el fin de mejorar mi rendimiento y mi productividad
- Procurar asistir a los cursos o actividades que organice el Instituto.
- Compartir conocimientos y experiencias que faciliten la realización de las actividades y procesos de las áreas.
- Contribuir a crear un ambiente cordial y de respeto entre mis compañeros de trabajo, reconociendo sus aportaciones y apoyándolos en su desarrollo profesional.
- Proporcionar apoyo a los(as) colaboradores(as) de la institución.
- Dirigir nuestro comportamiento personal con base en los principios de los códigos de conducta, para construir la confianza de los colaboradores (as) en la institución.
- Guiar e influenciar, motivar y permitirle a otros el contribuir al éxito del ambiente laboral del Instituto.

No Debo

- Reservar conocimientos y/o experiencias cuando éstas puedan contribuir a las actividades de los demás y al Instituto en general.
- Incurrir en actos de maltrato, o humillación o insultos hacia cualquier colaborador del Instituto.
- Incurrir en actos de difamación mediante infundios o anónimos que dañen el honor y el buen nombre de los (las) colaboradores(as) mediante infundios o anónimos.



DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES DEL IMCINE

1. Conocer y cumplir con el Código de de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
2. Conocer y cumplir con el Código de Conducta del IMCINE.
3. Proyectar con el buen ejemplo la imagen del IMCINE dentro y fuera de sus instalaciones.
4. Reconocer que toda persona que desee plantear cuestiones relacionadas con este Código tiene el derecho de hacerlo y para ello puede acudir al área de Recursos Humanos.
5. Denunciar cualquier violación realizada al Código de Conducta de manera inmediata, con la intención de que se lleve a cabo el proceso correspondiente.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL IMCINE

1. Proporcionar a todos los (las) colaboradores(as) una copia de este Código de Conducta e informarles que es obligatorio leerlo y adherirse al mismo.
2. Informar al personal de nuevo ingreso sobre el contenido del Código de Conducta.
3. Asegurar la confidencialidad de aquellas personas que denuncien y/o detecten alguna violación al Código de Conducta cuando así se amerite.
4. Tomar medidas oportunas para investigar y responder a las violaciones del código de conducta.
5. Tomar medidas administrativas o disciplinarias apropiadas en respuesta a las violaciones del Código de Conducta.
6. Asegurar que toda persona que informe sobre una presunta violación del Código de Conducta no sufra represalia alguna.
7. Procurar que existan los mecanismos a fin de ayudar a que el personal plantee, analice y resuelva cualquier inquietud relacionada con este Código de Conducta.
8. Promover y mantener el diálogo permanente con las (los) colaboradoras (es) sobre los valores, la conducta y la ética, que permita abordar temas y retos específicos según surjan dentro del IMCINE.

GLOSARIO

- **Clima Laboral:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
- **Código de Conducta:** Instrumento emitido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMCINE, para orientar la actuación de los servidores públicos del Instituto Mexicano de Cinematografía en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.
- **Código de Ética:** Conjunto de reglas que orientan el comportamiento de las personas dentro de una institución.
- **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés:** Órgano de consulta y asesoría, integrado al interior del IMCINE, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.
- **Compromiso:** Obligación o responsabilidad contraída y aceptada por la que se debe responder en forma objetiva.
- **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- **Discriminar:** 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. (Artículo 4º de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).
- **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 de la ciudadanía.
- **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, la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades
- **Equidad de Género:** Garantiza que tanto hombres como mujeres accedan a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- **Hostigamiento Sexual:** De acuerdo a la definición de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, se define como el ejercicio de poder que se realiza



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



IMCINE
INSTITUTO MEXICANO
DE CINEMATOGRAFÍA

en el marco de una relación de subordinación laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y connotación lasciva.

- **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
- **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- **Lenguaje Sexista:** Aquellas expresiones de la comunicación humana que invisibilicen a las mujeres, las subordinan, las humillan y las estereotipan.
- **Negligencia:** Descuido e incumplimiento en la ejecución de algún trabajo o encomienda que se da como responsabilidad para cualquier persona.
- **Normatividad:** Reglas que deben observarse por las (os) servidoras (es) públicos en el ejercicio de las conducta.
- **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.
- **Derechos humanos:** Son derechos inherentes a todos los seres humanos sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición.
- **Respeto a los derechos humanos:** Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona.
- **Proceso:** Estructura formal de pasos que constituyen una secuencia lógica y predeterminada para efectuar un conjunto de tareas tanto de índole administrativa, industrial, científica o similar y que, a través de instrucciones claras, especifican como llegar a un objetivo.
- **Valor:** Característica que distingue la actuación de las personas, tendientes a lograr la integridad, credibilidad y el fortalecimiento de instituciones.



MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Párrafo segundo de los artículos 6 y 16, Título Cuarto de las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado, artículos 108 y 113. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
- Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5450952&fecha=02/09/2016
- Ley General de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_171215.pdf
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/262.pdf>
- Norma Mexicana NMX-R025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. http://www.conapred.org.mx/index.php?contenido=pagina&id=543&id_opcion=686&op=686
- <http://www.ohchr.org/SP/Issues/Pages/WhatareHumanRights.aspx>





MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL IMCINE

Presidente

Pablo Fernández Flores
Coordinador General

Secretaria Ejecutiva

Patricia Rivera Ramírez
Jefa de Departamento de Desarrollo
De Recursos Humanos

Miembro Electo de Directores

Analila Altamirano Ahedo
Directora de Promoción Cultural Cinematográfica

Miembro Electo de Subdirectores

León Alberto Nava Rojas
Subdirector de Divulgación y Medios

Miembro Electo de Departamento

Christian Miguel Navarro Monroy
Jefe de Departamento de Programación

Miembro Electo Enlaces

Ana María Alvarado Vázquez
Profesional de Servicios Especializados

Miembro Electo Operativos

Cynthia Luz González Alvarado
Analista de Servicios de Apoyo a la
Cinematografía

Presidente Suplente

Luisa Daniela Pineda Aguilar
Subdirectora de Recursos Humanos

Secretaria Ejecutiva Suplente

Ericka García Gutiérrez
Coordinadora de Servicios de Apoyo a la
Cinematografía

Miembro Suplente Directores

María Monserrat Sánchez Soler
Directora de Proyectos y Eventos Internacionales

Miembro Suplente Subdirectores

Yvette Ariadne de los Santos López
Subdirectora de Distribución y Promoción Nacional

Miembro Suplente Jefes de Departamento

María Luisa Loaiza Molina
Jefa de Departamento de Servicios a la Producción

Miembro Suplente Enlaces

Gabriela García Gutiérrez
Coordinador de Proyectos
Cinematográficos

Miembro Suplente Operativos

Irene Patricia Navarrete López
Secretaria "A"