CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

IMCINE
INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

AÑO 2021

CONTENIDO

PRESENTACIÓN 3
CARTA INVITACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA 5
PRINCIPIOS 6
REGLAS DE INTEGRIDAD 7
VALORES IMCINE 10
RESPETO Y DERECHOS HUMANOS 10
IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO 11
CUIDADO DE LOS RECURSOS, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD 12
INTERÉS PÚBLICO E INTEGRIDAD 14
TRANSPARENCIAY RENDICIÓN DE CUENTAS 15
CLIMA LABORAL Y TRABAJO EN EQUIPO 17
NO DISCRIMINACIÓN ANTE COVID-19 18
DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS (AS) COLABORADORES (AS) DEL IMCINE 20
DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL IMCINE 20
RIESGOS ÉTICOS EN EL INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA 22
PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL (HS) Y ACOSO SEXUAL (AS) EN EL INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA 23
DERECHOS Y PRINCIPIOS RECTORES 24
VÍAS E INSTANCIAS COMPETENTES PARA INVESTIGAR Y SANCIONAR EL HS Y AS 24
CONDUCTAS PROHIBIDAS 26
CARTA COMPROMISO 28
DEL MECANISMO O METODOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS 29
GLOSARIO 30
MARCO NORMATIVO 34
..... 36

PRESENTACIÓN

Para la elaboración y actualización del Código de Conducta, los Comités de las dependencias, entidades y empresas productivas del Estado, considerarán las reglas de integridad, con su misión, visión, atribuciones específicas, riesgos éticos y las áreas identificadas como susceptibles a éstos, con el objetivo de lograr una herramienta única y con identidad para los servidores públicos, que contribuyan a la identificación, apropiación y obligatoriedad para todas las personas servidoras públicas con su institución; así mismo dará certeza del comportamiento que deberán observar y sujetarse en su quehacer cotidiano; orientará el juicio ético en la toma de decisiones en situaciones difíciles o complejas que se le presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y prevendrá, a través de medidas y recomendaciones, la actualización de conflictos de intereses, actos de corrupción y, en general, cualquier falta administrativa, en el marco de las funciones inherentes a las áreas de riesgo.

Es por ello que el Código de Conducta se actualiza basado en la misión del Instituto que 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 en el extranjero.

Por otro lado, tomando en cuenta nuestra visión que 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, de tal manera 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 las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.

La práctica diaria de estos valores contribuirá a que las acciones de los (as) colaboradores (as) que integran este Instituto estén apegadas a la ética y a la legalidad, que en cada una de las acciones se protejan los derechos de las y los

trabajadores en un ambiente sano y seguro, donde no se discrimine por raza, edad, género, religión, orientación sexual u algún otro motivo.

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 las personas Servidoras Públicas 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 los (as) colaboradores (as) del Instituto.

CARTA INVITACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Estimados colaboradores [as]:

El presente documento tiene como finalidad constituirse en la Carta invitación del Código de Conducta 2021 del Instituto Mexicano de Cinematografía. En consecuencia, los compromisos éticos descritos en este documento serán aplicados en el desarrollo de todas las funciones institucionales.

La construcción de una verdadera cultura del servicio se logra cuando se cimenta en una cultura organizacional, que a su vez se fundamente en un esquema de principios y valores que garantice las supervivencia de las instituciones del Estado, el buen vivir de la sociedad en el país y la felicidad del ser humano tanto como personas servidoras públicas como ciudadanas y ciudadanos. La sostenibilidad de estas culturas radica en la observancia permanente y dinámica de la política de moralización y transparencia.

Es por eso que exhorto a todas (os) las (os) colaboradoras(es) del Instituto Mexicano de Cinematografía para que se comprometan a conocer y aplicar estas orientaciones, fortaleciendo sus relaciones internas y externas, basadas en la vivencia de los valores y compromisos consignados en este documento. En los casos concretos que se genere una situación de confusión y vacilación con relación al ámbito ético, los (as) colaboradores (as) consultarán al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Atentamente

María Luisa Gabriela Silvia Novaro Peñaloza
Directora General del Instituto Mexicano de Cinematografía

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, no 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 las (os) ciudadanas (os) y a la población en general el mismo trato, no conceder privilegios o preferencias, ni permitir influencias, intereses o prejuicios indebidos que 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**

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con trasparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

- **INFORMACIÓN PÚBLICA**

La persona servidora pública 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**

La persona servidora pública 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**

La persona servidora pública 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**

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las (os) usuarias (os) de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

➢ RECURSOS HUMANOS

La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

➢ ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

La persona servidora pública 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

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

➢ CONTROL INTERNO

La persona servidora pública 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

La persona servidora pública 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.

➢ DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

La persona servidora pública 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

La persona servidora pública que, 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

La persona servidora pública que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, no adopta un comportamiento o lenguaje que realice acciones de discriminación, hostigamiento o acoso sexual, pues mantiene una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

➢ RENDICIÓN DE CUENTAS

La persona servidora pública que, informará a la sociedad de las acciones que derivan de su empleo, cargo o comisión, cumpliendo con eficiencia y eficacia las funciones inherentes al mismo.

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, propiciarán un mejor clima laboral. Te invitamos a apropiarte de ellos a partir de las consignas que en cada uno de los valores se enuncian.

RESPETO Y DERECHOS HUMANOS

Debo

- Generar un ambiente de cordialidad y respeto.
- Propiciar una adecuada y clara comunicación que fortalezca 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 las (os) compañeras (os) 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 (as) 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, estado civil, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, habilidades 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 compañeras y 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 las (os) colaboradoras (es) 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 y seguridad de todas y todos.
- 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 correctamente, así como 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.
- Denunciar cualquier acto contrario a los anteriores.

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, 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 ciudadanas (os) ajenas (os) 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 prestó 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.

TRANSPARENCIAY 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 las (os) interesadas (os) del puesto que se desempeña o por tratar de intervenir de forma negativa en las actividades de los (as) colaboradores (as).
- 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 y los compañeras (os) cuando sea necesario.
- Respetarlos 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 compañeras (os) de trabajo, reconociendo sus aportaciones y apoyándolos en su desarrollo profesional.
- Proporcionar apoyo a las (os) colaboradoras (es) de la institución.
- Dirigir nuestro comportamiento personal con base en los principios de los códigos de conducta, para construir la confianza de los (as) 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 las (os) colaboradoras (os) mediante infundios o anónimos.

NO DISCRIMINACIÓN ANTE COVID-19

Con la intención de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el "ACUERDO por el que el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación establece medidas preventivas en relación con la atención al público para contener la propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19)", emitido por la Secretaria de Gobernación el 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación, elaborado por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (el CONAPRED o el Consejo), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22, fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de la Entidades Paraestatales; 4, 28, segundo párrafo y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30, fracción VIII de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED); y 18, fracción XI del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación se integra al presente documento este apartado.

Las recomendaciones establecidas en este apartado se encuentran para la identificación, conocimiento y cumplimiento de las (os) servidoras (es) públicas (os) del Instituto, en el marco de las funciones, atribuciones y responsabilidades que les confieren su jerarquía, su tipo de contratación y la denominación de su puesto. Su propósito es establecer las bases de actuación para la implementación de la "No discriminación por enfermedad o presunción de contagio por coronavirus COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad".

Debo:

- Propiciar el cuidado entre las personas servidoras públicas y personas ajenas a IMCINE. La sana distancia es una medida de prevención basada en el distanciamiento social para cuidarnos y cuidar a otras personas. Apegarse a las indicaciones solicitadas en IMCINE, como; filtro sanitario, uso de cubre bocas y careta, lavado de manos constante, uso de gel antibacterial, limpieza de los espacios utilizados, no compartir objetos personales con otras personas, evitar el contacto físico, entre otras medidas de autocuidado para preservación de la salud.

- Evitar conductas basadas en prejuicios o estigmas. Discriminación es cuando a una persona se le niega o condiciona el acceso a los derechos y a las oportunidades con base en prejuicios o estigmas. Las ideas equívocas, los temores infundados y los rumores incongruentes en relación con la covid-19 han limitado los derechos y las oportunidades de las personas enfermas. Por ello, la conducta discriminatoria basada en la condición de salud debe evitarse y erradicarse, puesto que se apoya de prejuicios o estigmas.
- Garantizar los derechos de las personas servidoras públicas. Una persona portadora del virus debe conservar sus derechos laborales, de acceso a la salud y a la seguridad social.
- Apoyar a las personas servidoras públicas en estado de vulnerabilidad.
- Propiciar los valores de respeto y empatía en las personas servidoras públicas y personas ajenas a IMCINE.

No debo:

- Ejercer cualquier forma de discriminación en contra de las personas servidoras públicas, proveedores, o visitantes en general, por haber contraído algún tipo de enfermedad incluyendo la conocida como coronavirus COVID-19, o bien por la simple presunción de que la persona estuvo en contacto cercano con algún contagiado.
- Diferenciar o excluir en el trato, empleo o contratación a personas servidoras públicas, proveedores, o visitantes en general, con base en cualquier prejuicio relacionado con el coronavirus COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad, que pueda ser motivo de discriminación.
- Discriminar con base en la especulación de que una persona servidora pública, proveedor, o visitante en atención a su raza, nacionalidad o condición, pueda ser portadora, portador o represente un riesgo de exposición al coronavirus COVID-19 o a cualquier otro tipo de enfermedad.

Se deberá comprender que las personas enfrentan esta situación de manera diferente dadas sus condiciones sociales y trayectorias de vida. Por tal razón, hay que ser conscientes, comprensivos, solidarios y empáticos sobre las medidas de prevención y autocuidado para identificar las necesidades particulares de todas las personas servidoras públicas que conforman IMCINE.

En IMCINE, se analizarán y evaluarán de manera continua los peligros relacionados con el contagio del COVID-19, a los cuales las personas servidoras públicas, proveedores o personas ajenas que tengan acceso a las instalaciones puedan estar expuestas. Se implementarán y asegurarán las medidas de protección para prevenir la exposición, de conformidad con los protocolos y lineamientos internos establecidos por IMCINE para tal efecto, y que han sido establecidos con los criterios y disposiciones aplicables, emitidos por las autoridades competentes.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS (AS) COLABORADORES (AS) DEL IMCINE

1. Conocer y cumplir con el Código de Ética de las personas servidoras públicas 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 de Conducta, tiene el derecho de hacerlo y para ello puede acudir al área de Recursos Humanos o a cualquier miembro que pertenezca al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
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. Difundir entre todas las y los colaboradores (as) 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.

RIESGOS ÉTICOS EN EL INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

- Riesgo 1: Acoso Laboral
  - Derivado del análisis de índice de quejas y/o denuncias recibidas por el CEPCI, así como los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) en el 2018, identificamos el acoso laboral como un riesgo ético dentro del Instituto.

- Riesgo 2: Acoso y Hostigamiento Sexual
  - A raíz del número de quejas recibidas ante el CEPCI a partir de la publicación del "Protocolo para la prevención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual de la Secretaría de la Función Pública", así como el "Pronunciamiento Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual", se ha identificado a estas prácticas como el segundo riesgo ético de mayor presencia dentro de la Institución.

- Riesgo 3: Corrupción
  - Por la naturaleza de las actividades que conciernen a la asignación de los recursos, así como el ejercicio de los mismos dentro de las áreas del Instituto, se ha considerado a la corrupción como el tercer posible riesgo ético dentro de nuestra Institución.

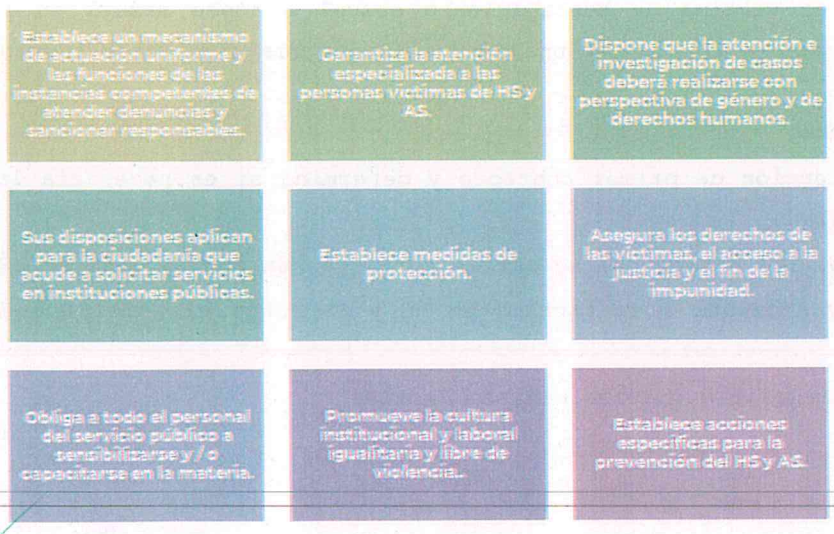
PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL (HS) Y ACOSO SEXUAL (AS) EN EL INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

Con la intención de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual", emitido por la Secretaría de Gobernación, la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Nacional de las Mujeres el 31 de agosto de 2016 y posteriormente actualizado el 3 enero de 2020, ambas emisiones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, se integra al presente documento este apartado, con la intención de fomentar la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Institución.

Las recomendaciones establecidas en este apartado se encuentran para el conocimiento y complimiento de los (as) servidores (as) públicos (as) del Instituto, en el marco de las funciones, atribuciones y responsabilidades que les confieren su jerarquía, su tipo de contratación y la denominación de su puesto.

Su propósito es establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF).

La importancia de la emisión de este Protocolo se basa en los siguientes puntos:



La finalidad del Protocolo será prevenir, atender y sancionar las conductas de HS y AS para garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, en el servicio público. Los derechos y principios rectores del mencionado Protocolo, son los siguientes:

DERECHOS Y PRINCIPIOS RECTORES

a) Cero tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual
b) Perspectiva de género
c) Acceso a la justicia
d) Pro persona
e) Confidencialidad
f) Presunción de inocencia
g) Respeto, protección y garantía de la dignidad
h) Prohibición de represalias
i) Integridad personal
j) Debida diligencia
k) No revictimización
l) Transparencia
m) Celeridad

VÍAS E INSTANCIAS COMPETENTES PARA INVESTIGAR Y SANCIONAR EL HS Y AS

Para denunciar si eres víctima de hostigamiento sexual o acoso sexual en la APF, el Protocolo señala que puedes interponer una denuncia ante las siguientes instancias:

1) Persona consejera:

- Brinda atención de primer contacto y determina si es necesaria la atención especializada.
- Analiza si los hechos que se narran corresponden a conductas de HS y AS.
- Orienta y acompaña a la víctima de HS y AS, ante el Comité de Ética o el OIC.
- Brindan asesoría y opinión a dicho Comité.

- Captura las denuncias en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de su recepción.

2) Comités de Ética

- Analizan los casos y determinan el probable incumplimiento del Código de Ética.
- Asesora en caso de requerir apoyo.
- Emite medidas de protección.
- Turna la denuncia al OIC y/o autoridad investigadora.
- Recibe denuncias anónimas.
- Entre otras más funciones, que se encuentran en los numerales; 28 al 34 y 41 del Protocolo.

3) Órganos Internos de Control

Los OIC son organismos encargados de aplicar las normas e implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas.

- Investigar los casos que le son remitidos.
- Vigila que las investigaciones se realicen bajo los principios de respeto, protección y dignidad de la persona.
- Imponen las responsabilidades y sanciones respectivas.
- Emiten medidas de protección.
- Entre otras funciones, que encontrarás en los numerales 34 al 41 del Protocolo.

CONDUCTAS PROHIBIDAS

Las personas servidoras públicas deben conocer e identificar las siguientes conductas que pueden manifestarse de manera física, verbal y no verbal, las cuales son pieza clave para poder denunciar y persuadir a quienes laboran entre nosotras (os), para prevenirlas y construir un ambiente social y laboral intolerante a éstas y por lo tanto libre de violencia:

a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presencial o a través de algún medio de comunicación.
j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.

l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Al conocer y dar seguimiento del Protocolo se busca cumplir las recomendaciones y disposiciones establecidas en el marco jurídico nacional e internacional en materia de derechos humanos y garantizar el derecho de las mujeres a vivir sin violencia, precisando acciones preventivas ante este tipo de conductas que afectan la integridad física, mental, la salud, la dignidad los derechos y las oportunidades de las mujeres, sus principales víctimas. Además, son muy nocivas para los ambientes laborales.

CARTA COMPROMISO

Ciudad de México, a ___ de _____ del 2021.

Yo _____, reconozco, acepto y me comprometo a cumplir con convicción y apego los principios, valores, normas de conducta, contenidos en el Código de Conducta de IMCINE vigente, siguiendo las disposiciones legales aplicables a mis funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad, brindando un trato igualitario a todas (os) las (os) individuas (os), evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación, fomentaré la igualdad entre mujeres y hombres, respetando la identidad y orientación sexual, eliminando cualquier lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, fomentando una cultura igualitaria e incluyente.

Soy consciente de que los verdaderos cambios se gestan a partir de que las personas servidoras públicas de manera individual y en su conjunto, asumimos una cultura ética y de servicio a la sociedad real, convencidos de la dignidad e importancia de nuestro servicio. Sirva la presente declaración bajo protesta de decir la verdad, que me comprometo a practicar cada una de las reglas descritas en dicho documento.

_____

Nombre y firma

DEL MECANISMO O METODOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

De la actualización del presente "Código de Conducta del Instituto Mexicano de Cinematografía" en base a los siguientes documentos:

- "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".

- "ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal".

- "Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como para las Empresas Productivas del Estado".

Todas las personas servidoras públicas que colaboran en el IMCINE tienen el derecho a participar en la actualización del Código de Conducta, por tal motivo se les invitará a que emitan sus comentarios a través del siguiente correo electrónico quejas.imcine.cepci@gmail.com. Los comentarios y/o sugerencias que se reciban serán presentados en las sesiones de trabajo del CEPCI.

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 las (os) ciudadanas (os) 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 las (os) servidoras (es) públicas (os) 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:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses u órganos análogos de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, así como de las empresas productivas del Estado.

- **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 de las personas servidoras públicas 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 4° 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 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.

- **Reglas de integridad:** Las que incorporen las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en atención al artículo 24 del Código de Ética.

- **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.

- **Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- **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, que especifiquen cómo llegar a un objetivo.

- **Valor:** Característica que distingue la actuación de las personas, tendientes a lograr la integridad, credibilidad y el fortalecimiento de Instituciones.

- **SSECCOE:** Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

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 por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608925&fecha=28/12/2020

- 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.

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5494540&fecha=22/08/2017

- 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

- Naciones Unidas Derechos Humanos. - Oficina del alto comisionado
http://www.ohchr.org/SP/Issues/Pages/WhatareHumanRights.aspx

- "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de enero de 2020 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583420&fecha=03/01/2020.

- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2020
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589083&fecha=11/03/2020

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

Presidente
Héctor Daniel Zaragoza Manrique
Director de
Administración y
Finanzas daniel.zaragoza@imcine.gob.mx

Secretaria Ejecutiva
Patricia Rivera Ramírez
Jefa de Departamento de Desarrollo
De Recursos Humanos
patricia.rivera@imcine.gob.mx

Miembro Propietario de Directores
Diana Tita Martínez Chiapas
Directora de Apoyo a la Producción
Cinematográfica
dianamtz@imcine.gob.mx

Miembro Propietario de Subdirectores
Ana Lilia Monroy Camacho
Subdirectora de Seguimiento de Proyectos
Cinematográficos
amonroy@imcine.gob.mx

Miembro Propietario de Jefes de Departamento
Karina Hernández Vázquez
Jefa de Departamento de Recursos
Materiales
karina.hernandez@imcine.gob.mx

Miembro Electo Enlaces
Margarita Ayala García
Coordinadora de Estudios Técnicos en
Cinematografía
margarita@imcine.gob.mx

Miembro Propietario Operativos
María Teresa Mondragón Avilés
Coordinadora de Servicios de Apoyo a la
Cinematografía
tmondragon@imcine.gob.mx

Presidente Suplente
José Miguel Álvarez Ibargüengoitia
Coordinador Técnico
miguel.alvarez@imcine.gob.mx

Secretaria Técnica
Cecilia Estela Rivera García
Subdirectora de Recursos Materiales y
Archivo
cecilia.rivera@imcine.gob.mx

Secretaria Ejecutiva Suplente
Ericka García Gutiérrez
Coordinadora de Servicios de Apoyo a la
Cinematografía
egarcia@imcine.gob.mx

Miembro Suplente Directores
María Fernanda Rio Armesilla
Directora de Promoción del Cine Mexicano
fernanda.rio@imcine.gob.mx

Miembro Suplente Subdirectores
Patricia Sánchez Ata
Subdirectora de
Evaluación y Control Comercial
patricia.sanchez@imcine.gob.mx

Miembro Suplente Jefes de Departamento
Rutilio de la Cruz Valdivieso
Jefe de Departamento de Contabilidad
conta@imcine.gob.mx

Miembro Suplente Enlaces
Gabriela García Gutiérrez
Coordinador de Proyectos Cinematográficos
gabrielag@imcine.gob.mx

Miembro Suplente Operativos
Irene Patricia Navarrete López
Secretaria "A"
patricia.navarrete@imcine.gob.mx

Aprueba:

Miguel Ángel Álvarez Colín
Titular del Órgano Interno de Control

Ana Lilia Suárez López
Titular del Área de Quejas en el Órgano Interno de Control

Suscribe:

María Luisa Gabriela Silvia Novaro Peñaloza
Directora General del IMCINE

A fin de brindar certeza a las y los servidores públicos, en el Código de Conducta se les informa que este Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés es la instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría del mismo, en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia.

Última fecha de actualización: 06 de septiembre de 2021.