

CÓDIGO DE CONDUCTA

FIDEICOMISO PARA LA CINETECA NACIONAL

INTRO DUCCIÓN

2

El presente Código de Conducta está conformado por valores éticos que serán desempeñados por las y los servidores públicos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, al ejercer sus atribuciones, en el cumplimiento de los objetivos de rescatar, preservar, conservar, incrementar y catalogar la memoria cinematográfica de México, así como promover y difundir lo más destacado de la cinematografía nacional e internacional, respondiendo a la satisfacción de un interés sociocultural. Es así como las acciones y decisiones del personal que conforma la institución deben orientarse a la búsqueda del desarrollo de la cultura del cine, por encima de los intereses particulares.

OBJETIVOS

Este Código pretende ser una guía relevante que permita a las y los servidores públicos conocer de manera detallada los principios que deben observar en el marco de su actuación, y por ende, contribuir al desarrollo de una cultura de apego a la legalidad, de ética y responsabilidad pública.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para las y los servidores públicos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulan el desempeño; por ende, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a la Institución deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

3

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley General para la Inclusión de las personas con Discapacidad.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

CÓDIGOS

- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DOCUMENTOS NORMATIVOS – ADMINISTRATIVOS

Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad.

Acuerdo que emite el “Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, 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 del Comité de Ética y Conflicto de Interés”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

PROGRAMAS

- Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018 (PNDH).
- Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2018 (PRONAIND).
- Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018 (PROIGUALDAD).
- Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES que las y los servidores públicos deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

Legalidad.- Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su

empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Honradez.- Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Lealtad.- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad.- Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Eficiencia.- Los servidores públicos actúan 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.

VALORES que las y los servidores públicos deberán anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

Interés Público.- Los servidores públicos actúan 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.

Respeto.- Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los Derechos Humanos.- Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí. De Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación.- Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Equidad de género.- Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas

Entorno Cultural y Ecológico.- Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del pla-

neta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Integridad.- Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convenidos 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.

Cooperación.- Los servidores públicos colaboran entre sí y propician 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.

Liderazgo.- Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Transparencia.- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

Rendición de Cuentas.- Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y

acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

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 garantizar las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

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 apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

FILOSOFÍA DEL FIDEICOMISO PARA LA CINETECA NACIONAL

MISIÓN

El Fideicomiso para la Cineteca Nacional es una entidad de la Administración Pública Federal, cuya misión es preservar, custodiar y mantener la memoria cinematográfica de nuestro país y aquellos documentos vinculados con ella, así como promover y difundir las más destacadas obras de la cinematografía nacional y mundial, además de estimular la formación de nuevos públicos en la apreciación del cine de arte internacional.

VISIÓN

Consolidar al Fideicomiso para la Cineteca Nacional como el principal archivo fílmico del país y uno de los más sobresalientes internacionalmente, en colaboración con instituciones nacionales e internacionales que coadyuven al rescate, preservación, investigación, promoción y difusión del patrimonio cinematográfico de México y del mundo.

CÓDIGO DE CONDUCTA FIDEICOMISO PARA LA CINETECA NACIONAL

VALORES ESPECÍFICOS

Honestidad

La actuación del personal del FICINE está orientada a cumplir con su misión y su visión, es decir, preservar, custodiar y mantener la memoria cinematográfica de nuestro país y aquellos documentos vinculados con ella, así como promover y difundir las más destacadas obras de la cinematografía nacional y mundial, además de estimular la formación de nuevos públicos en la apreciación del cine de arte internacional. Estas acciones deben realizarse con honestidad.

“Trabajar juntos hacia resultados comunes compartiendo retos y éxitos”.

Responsabilidad

El personal deberá realizar las funciones encomendadas, cumpliendo con las metas y objetivos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, a fin de alcanzar los resultados esperados, mejorando su desempeño y la atención al cliente, asumiendo las consecuencias de sus actos y decisiones.

“Cumplir con el deber asignado, asumiendo las consecuencias”.

Respeto

La actitud de servicio y consideración hacia compañeros, usuarios, visitantes, colaboradores y proveedores, debe de estar marcada en el reconocimiento de los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana. En todo momento, deberán respetarse los derechos humanos de las personas que visiten, colaboren, provean, trabajen y usen las instalaciones del FICINE

“Reconocer el valor y los derechos de las personas”.

Compromiso

El personal del Fideicomiso para la Cineteca Nacional actuará de manera responsable y promoverá el trabajo en equipo y buscará siempre el desarrollo de sus actividades con eficiencia y eficacia.

PRINCIPIOS DESEMPEÑO EN EL CARGO

COMPROMISO	ACTIVIDAD
Desempeñaré mi cargo con rectitud, sin esperar recibir gratificación o compensación alguna adicional a las establecidas por la Ley, y me conduciré siempre en apego a la normatividad que rige mi función.	<ul style="list-style-type: none"> • Aportaré el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo, para establecer controles para atender en tiempo y forma los asuntos a mi cargo. • Actuaré con transparencia, honestidad, honradez y congruencia, promoviendo que prevalezca el bien común. • Conoceré mis funciones específicas, con el fin de contribuir en el cumplimiento de la misión y visión del Fideicomiso para la Cineteca Nacional. • Cumpliré de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión y el desempeño de mis funciones; dentro de los plazos establecidos. • Cumpliré y promoveré el cumplimiento de la Constitución, leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones normativas internas, así como el Código de Conducta del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

ASIGNACIÓN Y USO DE LOS RECURSOS

COMPROMISO	ACTIVIDAD
Asignar y/o utilizar de forma transparente y equitativa e imparcial los recursos que disponga para realizar de manera eficiente las funciones que me sean encomendadas, bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizaré en forma racional y responsable sin desperdiciar los recursos materiales que utilizados en el ejercicio de mi trabajo. • Utilizaré de manera debida los servicios de telefonía, correo electrónico, internet, fotocopiado y demás software asignado exclusivamente como apoyo al ejercicio de mis funciones. • Haré uso adecuado y exclusivo para el cumplimiento de las funciones a mi cargo del mobiliario, equipo o vehículo que me sea asignado. • Realizaré en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me hayan asignados para cumplir una comisión oficial.

CALIDAD EN EL SERVICIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD
Ofrecer atención adecuada a todo el público usuario y a los servidores públicos de otras dependencias y entidades del Gobierno Federal, así como la colaboración que requieran con amabilidad y respeto, siempre respetando las decisiones de la autoridad del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindaré una atención de calidad con las personas que interactúe en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, dando un trato de servicio con calidez. • Brindaré un trato respetuoso, igualitario, justo, amable con equidad de género. • Tendré una adecuada comunicación y apoyaré en el manejo de quejas.

CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMA

COMPROMISO	ACTIVIDAD
Conocer la legislación y normatividad vigente que rige al Fideicomiso para la Cineteca Nacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Cumpliré con los programas de capacitación relacionadas a la actualización de normatividad. • Revisar de manera periódica las actualizaciones de la normateca en la intranet Fideicomiso para la Cineteca Nacional, a fin realizar un trabajo acorde a las disposiciones publicadas y dar información veraz y justificada.

CONFLICTO DE INTERÉS

COMPROMISO	ACTIVIDAD
Evitar situaciones en las cuales mis intereses personales, familiares o de negocios, interfieran con el Fideicomiso para la Cineteca Nacional que puedan beneficiarme indebidamente o afecten mi desempeño independiente e imparcial.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y aplicar la Ley y las normas reglamentarias administrativas, que regulan mi empleo, cargo o comisión de forma responsable e imparcial. • Observar que las instrucciones que me den, de manera oficial mi jefe inmediato y/o superior jerárquico, no vayan contra la ley. • Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como servidor público. • Declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés. • Informar a mi superior jerárquico la existencia de situaciones que pudieran presentar algún conflicto de intereses particulares en asuntos de mi competencia. • Cumplir con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable. • Conducirme de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público. • Evitar influir en decisiones de otros servidores públicos para lograr un beneficio personal.

MANEJO DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD
<p>Promoveré, fomentaré y difundiré la cultura de transparencia y el acceso a la información en el ejercicio de la función pública, observando las disposiciones legales y administrativas que garantizan la publicidad y entrega oportuna de la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manejaré con confidencialidad y estricto apego a la ley, cualquier información que conozca o resguarde en el ejercicio de mis funciones en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional. • La información inherente a nuestro quehacer cotidiano tiene diferentes clasificaciones: pública, reservada y confidencial, de las cuales alguna no deben ser propagada por ninguna vía, a no ser que las autoridades competentes la soliciten, mediante los mecanismos legales conducentes. • Actuaré con objetividad e imparcialidad en la preparación de la información interna que me sea solicitada. • Resguardaré y documentaré en archivos actualizados la información a mi cargo, evitando su uso, sustracción, destrucción e inutilización indebida. • Verificaré que la información que se genere en el ámbito de mis atribuciones sea oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa.

SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE

COMPROMISO	ACTIVIDAD
<p>Cuidar y no poner en riesgo mi salud, mi seguridad, ni la de mis compañeros, además de proteger el medio ambiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observar la normatividad relativa a la salud, seguridad interna y protección civil. • Colaborar responsablemente en la realización de las acciones preventivas en materia de salud, seguridad y protección civil. • Reportar toda situación de riesgo para el personal o usuarios, en materia de salud, seguridad e higiene. • Procuraré realizarme estudios médicos periódicamente y dar atención a los cuidados que de ellos deriven, así como cuidar mi aseo e imagen personal. • Mantener mi lugar de trabajo ordenado, limpio y seguro. • Utilizaré de manera responsable el agua y energía eléctrica de las oficinas. • Respetaré los señalamientos de seguridad y emergencia que se encuentren dentro del inmueble.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD
<p>Evitar hacer diferencias entre personas y cualquier acto de discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social o de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades y me aseguraré que la actuación de mis compañeros servidores públicos sea en el mismo sentido.</p>	<p>Promoveré acciones afirmativas que favorezcan la igualdad de género y la No Discriminación.</p> <p>Difundiré en las reuniones, sesiones o juntas un lenguaje incluyente (Todas y todos), evitando la discriminación de género.</p> <p>Me conduciré con un lenguaje respetuoso a cualquier compañero o persona que por su condición, pueda ser objeto de discriminación y trato diferenciado.</p> <p>Promoveré el desarrollo profesional y humano con criterios de Igualdad de Género y No Discriminación.</p> <p>Difundiré entre mis compañeros los derechos de los hombres a solicitar los días que la Ley señala para que estén con sus hijos recién nacidos apoyando a su pareja y disfrutando de su paternidad.</p> <p>Promoveré valores que contribuyan al cambio social respecto al respeto de los derechos humanos, la equidad de género y la No Discriminación, al interior del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.</p>

DESARROLLO PROFESIONAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD
<p>Obtener, aplicar y actualizar los conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes requeridas para el desarrollo óptimo de mis funciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovechar las actividades y los programas de formación, desarrollo y actualización que brinde y promueva el Fideicomiso para la Cineteca Nacional y otras instituciones con las que tenga contacto. • Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para el desarrollo de mis funciones y mejorar mi desempeño laboral. • Buscar la excelencia en mis labores y no sólo su cumplimiento. • Transmitir y aplicar en la mejora de mis funciones los conocimientos, habilidades y experiencias adquiridas a través de la capacitación proporcionada por el Fideicomiso para la Cineteca Nacional. • Brindar las facilidades necesarias a mis colaboradores para participar en procesos de formación y desarrollo que promueva el Fideicomiso para la Cineteca Nacional. • Facilitar la participación de mis colaboradores o compañeros en oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano. • Solicitar y proponer los cursos de capacitación y actualización necesarios para mi desarrollo profesional y el de mis colaboradores y/o compañeros.

GUARDA, CUSTODIA, PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL FÍLMICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD
Resguardar todo el material fílmico que se custodia, preserva y conserva; conforme a los procedimientos establecidos, realizando las acciones necesarias para evitar su destrucción, deterioro o extravío.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidar con esmero los materiales que custodio, preservo o conservo del material fílmico a mi cargo, que se encuentren en resguardo del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, conforme a la normatividad establecida. • Recibir nuevos materiales cuyo depósito esté permitido, así como las que cuenten con la autorización de las autoridades competentes. • Cumplir con las normas de seguridad e higiene aplicables al tipo de materiales en resguardo. • Identificar todo tipo de mercancías peligrosas para almacenarlas en lugares apropiados o ponerlas a disposición de las autoridades competentes. • Informar de cualquier hecho que pueda poner en riesgo el material bajo mi resguardo y custodia. • Comunicar inmediatamente en los casos de extravío y robo de material que custodio, resguardo, preservo o conservo y que esté bajo mi guarda y custodia. • Respetar los derechos de autor de todos los materiales fílmicos, videográficos e Iconográficos que se resguardan en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, para evitar posibles violaciones en el ámbito de mérito.

PROCESOS DE EVALUACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD
Al participar en un proceso de evaluación apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, así como al mecanismo de aseguramiento de calidad de la evaluación, a fin de otorgar certeza de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> • Aseguraré la objetividad, confiabilidad, transparencia y validez de la evaluación. • Preservaré los principios de validez y confiabilidad de evaluación en acato de las indicaciones establecidas en las normatividades y procesos vigentes. • Daré estrictamente la información que compete a mi función como evaluador y evitaré proporcionar indebidamente información contenida en sistemas de información. • Evitaré alterar registros de cualquier índole para simular o modificar resultados de las evaluaciones programadas.

GLOSARIO

ACUERDO: 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; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015;

ACOSO LABORAL: Conocido con el término anglosajón *mobbing* consiste en acciones de intimidación moral, social o psicológica de forma sistemática y persistente que atentan contra la dignidad o la integridad de las personas en sus lugares de trabajo. Constituye una forma muy frecuente de violencia que se produce en el ámbito laboral y puede ser ejercida por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a la víctima. Se caracteriza por una actitud hostil, agresiva o de indiferencia, así como acciones persistentes (por lo menos una vez por semana) que se dan sistemáticamente y a lo largo de un período prolongado de tiempo, ubicando a la persona que lo padece en una situación de malestar, soledad e indefensión.

ACOSO SEXUAL: Es una forma de violencia, en la que si bien no hay subordinación, hay 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.

AGRESIÓN: Se designa con el término de agresión a aquel acto o ataque violento que tiene la firme intención de causar daño a quien va dirigido, puede ser agresión física o verbal.

CÓDIGO DE CONDUCTA: Ordenamiento Normativo Interno emitido por la autoridad del FICINE.

CÓDIGO DE ÉTICA: Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, a que se refiere el ACUERDO.

CONFLICTO DE INTERÉS: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público pueden afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

DENUNCIA: Es un documento en que se da noticia a la autoridad competente de la comisión de un delito o de una falta.

PRINCIPIOS: Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, referidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos.

QUEJA: Reclamación o protesta que se hace ante una autoridad a causa de un desacuerdo o inconformidad.

REGLAS DE INTEGRIDAD: Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, referidas en el Código de Ética.

RESPECTO: Es la consideración especial que se le tiene a alguien o incluso a algo, al que se le reconoce valor social o especial diferencia. Muchas formas de respeto se basan en la relación de reciprocidad (respeto mutuo, reconocimiento mutuo, etc.), sin embargo, en lo que se refiere al respeto de las personas hacia objetos, costumbres e instituciones sociales, se fundamenta en otras consideraciones diferentes de la reciprocidad.

VALORES: Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, referidos en el Código de Ética.

VALORES ESPECÍFICOS: Conjunto de principios, valores y reglas específicos, cuya observancia resulta indispensable para fortalecer la confianza y la credibilidad de la ciudadanía, en los cuales se describe el compromiso que deben asumir los servidores públicos de la Institución, así como las acciones a realizar y a lo que se deben de abstener, con el propósito de que impere, invariablemente, una conducta ética.