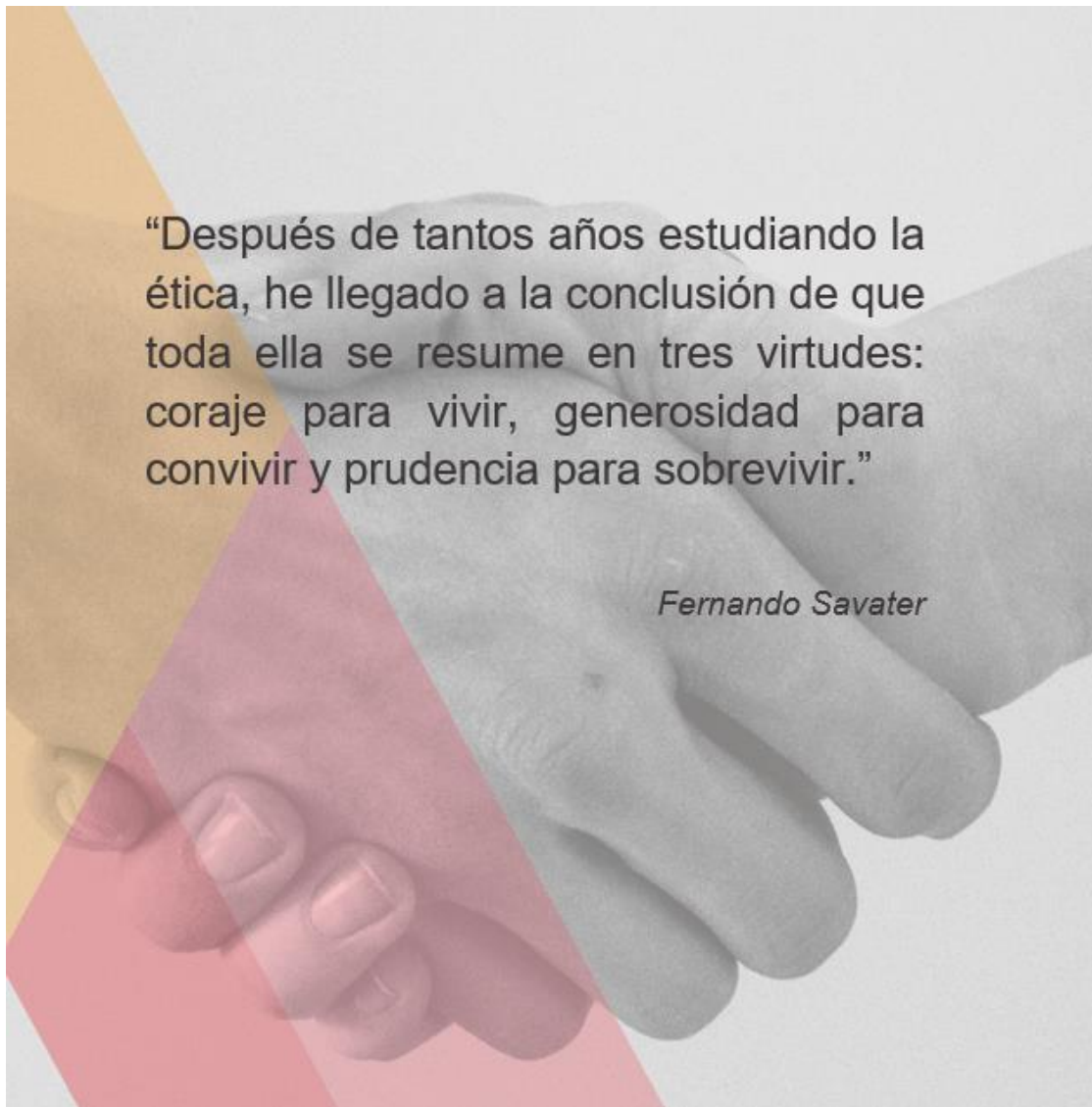


SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: IFREM, Instituto de la Función Registral del Estado de México.





CONTENIDO

1. CARTA DE PRESENTACIÓN
2. PROEMIO
3. FUNDAMENTOS LEGALES
4. OBJETO
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN
6. GLOSARIO
7. PRINCIPIOS
8. VALORES

9. **REGLAS DE INTEGRIDAD**
10. **APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD**
11. **CARTA COMPROMISO**

CARTA DE PRESENTACIÓN



Toluca, Estado de México; a 21 de febrero de 2023

SERVIDAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Presentamos a ustedes el Código de Conducta y Reglas de Integridad, como un instrumento que permite a todas y todos los servidores públicos del Instituto de la Función Registral del Estado de México, fomentar relaciones laborales sanas y cordiales que den como resultado conductas dignas que promuevan una convivencia armoniosa y de respeto, así como que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las y los servidores públicos; todo ello regido por los principios, valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.

De esta manera se delimitan las acciones que deben observarse entre nosotros y se fortalece la transparencia y la prevención de la corrupción garantizando el adecuado cumplimiento de los catorce principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 5° de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, así como los once principios y las diez directrices que señala el artículo 7° de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

El Código de Conducta y Reglas de Integridad son de observancia general y de cumplimiento obligatorio para las y los servidores públicos.

ATENTAMENTE

L. en D. Christian Gerardo Gasca Droppert
Director General
y
Presidente del Comité de Ética
Rúbrica.

PROEMIO

Las sociedades de todas las poblaciones y en todos los tiempos, se han regido por valores que propician la armonía y convivencia social, estos valores han trascendido hasta conformar normas de conducta no escritas que inspiran las reglas de concordia entre quienes conviven en un ámbito determinado. Este conjunto de valores constituyen la ética como forma aceptada para regular los distintos ámbitos del quehacer humano.

Los códigos de conducta en el servicio público, nacen como instrumentos que ayudan a impulsar la actuación íntegra de las y los servidores públicos, en ellos se señalan los valores que se deben poner en práctica, encaminados a satisfacer las necesidades de la sociedad.

Nuestro Código de Conducta se encuentra elaborado en apego a la Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” en fecha 05 de julio de 2019, así como fundamentado en diversas normas jurídicas que sientan las bases de la mejora continua y representa el compromiso de quienes conformamos el Instituto por mantener la excelencia.

La finalidad de la emisión de un Código de Conducta es la determinación de reglas claras para que en la actuación de las y los funcionarios, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente el desempeño en todas y cada una de las circunstancias que se presenten, propiciando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, previniendo y abatiendo las prácticas de corrupción tal como prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y a la par impulsando la mejora en la calidad de la gestión de los servicios públicos que otorga el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

Finalmente, con estas acciones aseguramos a la ciudadanía la certidumbre en cuanto a las actividades de nuestra Institución, efectividad de nuestros servicios, y garantizamos el profesionalismo y honestidad de las y los servidores públicos, siempre con estricto apego al marco legal.

FUNDAMENTOS LEGALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de la Función Registral del Estado de México.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.
- Reglamento Interior del Instituto de la Función Registral del Estado de México.
- Manual General de Organización del Instituto de la Función Registral del Estado de México.
- Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 5 de julio de 2019.

OBJETO

La finalidad del presente Código de Conducta, es que las y los servidores públicos conozcan, divulguen y apliquen los principios, valores y Reglas de Integridad en el ejercicio de la actividad laboral, fomentando de esta forma un ambiente de trabajo propicio y la dignificación diaria del servicio.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta, es de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior del Instituto de la Función Registral del Estado de México, sin importar el régimen de contratación.

GLOSARIO

Código de Conducta: El documento emitido por la o el Titular de la Dependencia u Organismo Auxiliar a propuesta del Comité de Ética.

Código de Ética: Instrumento deontológico, al que se refiere el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios vigente, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una o un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Conflicto de Intereses: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una servidora o servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

Directrices éticas: Conjunto de indicaciones generales encaminadas al deber y la moral, cuya finalidad es orientar la actuación del comportamiento humano.

IFREM: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

Ley de Responsabilidades Administrativas: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Las y los servidores públicos: Aquéllas y aquéllos que desempeñan un empleo, cargo o comisión, en las Dependencias u Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Mejora continua: Ejecución constante de una forma ordenada de administrar y optimizar los procesos, identificando las causas o restricciones, creando nuevas ideas y proyectos de perfeccionamiento, llevando a cabo planes, estudiando, aprendiendo de los resultados obtenidos y estandarizando los efectos positivos para proyectar y controlar el nuevo nivel de desempeño.

Principios: Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Reglas de Integridad: Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo.

Valores: Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Vocación de servicio: Virtud que radica en el compromiso y pasión hacia la actividad o atribución que se debe desarrollar.

PRINCIPIOS

1. LEGALIDAD

Se desempeñan dentro del marco legal aplicable por lo que hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades y/o atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo, cargo o comisión.

2. HONRADEZ

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 el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad de servicio.

3. LEALTAD

Corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

4. IMPARCIALIDAD

Dan a la ciudadanía 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.

5. EFICIENCIA

Actúan con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

6. ECONOMÍA

Ejercen el gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

7. DISCIPLINA

Se desempeñan de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

8. PROFESIONALISMO

Conocen, actúan y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegaren a tratar.

9. OBJETIVIDAD

Preservan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

10. TRANSPARENCIA

Ejercen sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y cuidado.

11. RENDICIÓN DE CUENTAS

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, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

12. COMPETENCIA POR MÉRITO

Serán elegidos para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a las y los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

13. EFICACIA

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.

14. INTEGRIDAD

Actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.

15. EQUIDAD

Procuran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VALORES

1. 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.

2. RESPETO

Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinadas y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.

4. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Prestar 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 por cualquier otro motivo.

5. EQUIDAD DE GÉNERO

Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con 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.

6. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.

7. COOPERACIÓN

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, forjando la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

8. LIDERAZGO

Promover el Código de Ética y las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

REGLAS DE INTEGRIDAD

El Código de Ética establece las Reglas de Integridad que las y los servidores públicos deberán cumplir en el ejercicio de las actividades que le han sido asignadas siendo las siguientes:

- I. **Actuación Pública**
- II. **Información Pública**
- III. **Contrataciones, Licencias, Permisos y Concesiones**
- IV. **Programas Gubernamentales**
- V. **Trámites y Servicios**
- VI. **Recursos Humanos**
- VII. **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

- VIII. **Procesos de Evaluación**
- IX. **Control Interno**
- X. **Procedimiento Administrativo**
- XI. **Desempeño permanente con Integridad**
- XII. **Cooperación con la Integridad**
- XIII. **Comportamiento Digno**

APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

I. Actuación Pública

Responsabilidad:

Las actividades del servicio público se realizan en cumplimiento del marco legal que lo rige, por lo que el personal que integra este Instituto se encuentra comprometido en efectuar su actuación en apego a los principios, valores y Reglas de Integridad.

Conductas esperadas:

- a) Conocer el marco regulatorio que obliga a un buen desempeño en el servicio que se presta, para que las tareas encomendadas se realicen con profesionalismo.
- b) Respetar las disposiciones jurídicas y administrativas, actuando con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- c) Favorecer un ambiente laboral con actitud colaborativa y de unidad fomentando el trabajo en equipo.
- d) Informar a la instancia respectiva de todas aquellas situaciones de discriminación o violencia, que pudiesen afectar las actividades laborales o la prestación del servicio.
- e) Aplicar los principios, valores y Reglas de Integridad buscando que la prestación del servicio sea eficiente y transparente en beneficio de la ciudadanía.
- f) Efectuar las actividades laborales encomendadas cumpliendo con las normas y reglas establecidas acorde a los intereses del IFREM.
- g) Actuar de forma imparcial en el desempeño de sus funciones, libre de influencias o circunstancias que afecten al IFREM.
- h) Cumplir con las labores encomendadas responsablemente, actualizándose en las materias que se encuentren relacionadas en el servicio que presta.
- i) Prevenir conductas inadecuadas que afecten su desempeño y el de las o los demás servidores públicos, en desprestigio de su imagen y de la del IFREM.
- j) Atender al usuario del servicio de una manera justa y en igualdad de condiciones.

II. Información Pública

Responsabilidad:

Las y los servidores públicos se conducen con profesionalismo, responsabilidad y protección respecto de la información, evitando ocultarla o simularla de tal forma que propicie irregularidades en los resultados; resguardando la documentación gubernamental y su contenido conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Conductas esperadas:

- a) Proveer de una forma ágil, eficiente y clara la información que sea requerida por los usuarios del servicio.

- b)** Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con transparencia.
- c)** Abstenerse de hacer uso de la información contraviniendo las disposiciones legales en beneficio de sus intereses o de algún tercero, así como en perjuicio del IFREM.
- d)** Aportar sus conocimientos y experiencias para hacer un uso adecuado de los contenidos a su encargo.
- e)** Realizar en el desempeño de sus funciones la protección y conservación de la información.

III. Contrataciones, Licencias, Permisos y Concesiones

Responsabilidad:

Las y los servidores públicos que participen en contrataciones públicas, licencias, permisos y concesiones, directa o indirectamente, se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad y objetividad, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la Institución.

Conductas esperadas:

- a)** Aplicar los principios, valores y Reglas de Integridad en los procedimientos adquisitivos otorgando un trato de igualdad, equidad y no discriminación a los particulares que sean partícipes de los procedimientos.
- b)** Actuar con apego a la normatividad y protocolos establecidos para la contratación pública.
- c)** Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista conflicto de interés.
- d)** Seleccionar, designar, contratar y en su caso, remover o rescindir el contrato de manera imparcial, en los procedimientos de contratación.
- e)** Evitar proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- f)** Abstenerse de beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g)** Evitar cualquier conducta contraria a las normas establecidas y que propicie que se manipulen los procesos en beneficio propio o de un tercero.
- h)** Tener una actuación apegada a los principios que rigen el servicio público.
- i)** Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión con el objeto de influir a otra persona servidora pública en la tramitación de contrataciones públicas, licencias, permisos y concesiones.

IV. Programas Gubernamentales

Responsabilidad:

Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión realizan acciones de control y evaluación, relacionadas al otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se sujetarán a los principios de honradez, imparcialidad, eficiencia, eficacia, legalidad, profesionalismo, imparcialidad y transparencia.

Conductas esperadas:

- a)** Llevar a cabo acciones para el cumplimiento de los objetivos de los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas al Instituto.
- b)** Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para el cumplimiento de los objetivos de los programas gubernamentales.
- c)** Realizar el seguimiento, control, vigilancia y evaluación a los programas gubernamentales.

V. Trámites y Servicios

Responsabilidad:

Las y los servidores públicos encargados de la prestación del servicio público atienden de manera honesta, eficiente, respetuosa, oportuna, responsable, imparcial y empática a las y los usuarios, anteponiendo su vocación de servicio.

Conductas esperadas:

- a)** Respetar las leyes, códigos y reglamentos que rigen su actuación.
- b)** Evitar cualquier conducta que contravenga los procesos afectando la prestación del servicio en beneficio de terceros o de interés propio.
- c)** Aplicar de forma correcta y diligente las normas aplicables a casos concretos teniendo presente en todo momento los fines y naturaleza del IFREM.
- d)** Orientar y asesorar de forma eficiente a las y los usuarios del servicio, proporcionando información clara y precisa.
- e)** Proponer las modificaciones a las normas jurídicas con la finalidad agilizar los trámites y mejorar el servicio.
- f)** Conducirse con profesionalismo evitando asesorar erróneamente a las y los servidores públicos que le soliciten opinión.
- g)** Atender de forma cordial y respetuosa a las y los usuarios del servicio, así como a las y los servidores públicos en las actividades diarias asignadas.

VI. Recursos Humanos

Responsabilidad:

La equidad e igualdad en la selección del personal y en el desarrollo de las actividades laborales se aplica sin ninguna distinción o discriminación, respetando en todo momento los derechos humanos, de tal forma que se propicia un ambiente laboral idóneo para el mejor desempeño de las funciones.

Conductas esperadas:

- a)** Aplicar sin distinción de género los procedimientos para la selección y contratación de personal.
- b)** Destinar de forma equilibrada, adecuada y ordenada los recursos humanos a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- c)** Cumplir con las normas y lineamientos establecidos para el óptimo funcionamiento de la operación diaria, estableciendo una estrategia de comunicación y capacitación.
- d)** Promover información y generar acciones tendientes al conocimiento y respeto los derechos humanos de las y los usuarios y servidores públicos.
- e)** Hacer uso adecuado de los espacios y el fin para el cual fueron destinados.
- f)** Destinar los materiales que son proporcionados únicamente para las actividades laborales encomendadas.
- g)** Cumplir con la jornada laboral.
- h)** Revisar y comprobar que las personas que aspiren a ocupar algún puesto, cumplan con los requisitos necesarios.
- i)** Respetar las normas establecidas, para dar cumplimiento a los derechos que tienen en el desempeño de sus funciones las y los servidores públicos.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

Responsabilidad:

La administración de los recursos deberá ser eficiente, transparente y oportuna para satisfacer los objetivos a los que están destinados, de tal suerte que las y los servidores públicos velarán por el eficaz cumplimiento.

Conductas esperadas:

- a) Distribuir los recursos de forma apropiada en cumplimiento a las normas y siguiendo los procedimientos establecidos conforme a las necesidades del IFREM.
- b) Aplicar los lineamientos y normas para el uso adecuado de insumos.
- c) Utilizar el equipo de trabajo de acuerdo a las normas establecidas, destinándolo únicamente para la prestación del servicio.
- d) Evitar el uso de las áreas destinadas para un determinado fin, de forma diversa a lo establecido.
- e) Usar los bienes muebles de forma adecuada, eficiente y para los fines para los que fueron destinados, evitando perjuicio al Instituto.

VIII. Procesos de Evaluación**Responsabilidad:**

Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán a los principios de legalidad, integridad y profesionalismo, así como a los valores de transparencia, imparcialidad, cooperación y trabajo en equipo.

Conductas esperadas:

- a) Evitar proporcionar indebidamente información contenida en los sistemas de información de la administración pública estatal y acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Respetar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna.
- c) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Obtener únicamente la información requerida para el ejercicio de las funciones que correspondan.
- e) Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones.
- f) Controlar y resguardar de manera objetiva y profesional, la información resultante de las evaluaciones.

IX. Control Interno**Responsabilidad:**

Las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que participen en procesos en materia de control interno, deberán generar las acciones necesarias para cumplir los objetivos y metas institucionales, salvaguardar los recursos públicos, así como promover un ambiente de ética e integridad para prevenir actos de corrupción, en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

Conductas esperadas:

- a) Conocer el marco jurídico y los documentos relacionados con el control interno, con la finalidad de darle cabal cumplimiento a lo dispuesto en ellos.
- b) Proporcionar información veraz y oportuna a la población usuaria de nuestros servicios y hacer de su conocimiento los medios disponibles para la interposición de quejas.
- c) Coadyuvar y desarrollar las actividades necesarias en materia de control interno para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- d) Adoptar métodos de trabajo y procedimientos de mejora, que contribuyan al combate de la corrupción.

- e) Capacitarse permanentemente con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las y los servidores públicos.

X. Procedimiento Administrativo

Responsabilidad:

Las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión respetan las formalidades esenciales de los procedimientos administrativos en los que participan, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y profesionalismo.

Conductas esperadas:

- a) Conocer las Normas legales aplicables a sus funciones, para su correcta aplicación en las etapas de investigación, substanciación y resolución, así como en los recursos y medios de impugnación correspondientes.
- b) Investigar de manera suficiente y oportuna sobre el presunto incumplimiento a la normatividad y la presunta comisión de faltas administrativas atendiendo a los hechos sucedidos.
- c) Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras en relación a las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran constituir faltas administrativas.
- d) Mantener la discreción y secrecía de asuntos en materia de investigación de hechos relacionados a la presunta comisión de faltas administrativas, que conozca en razón de sus funciones.
- e) Garantizar la confidencialidad y protección debida a las personas sujetas al procedimiento administrativo.
- f) Elaborar los proyectos y resoluciones de forma clara, precisa y congruente, apegándose a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad respetando los derechos humanos.
- g) Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidas en el procedimiento, propiciando la sustanciación debida de los mismos, y en su caso, la adecuada defensa del acto reclamado.
- h) Conocer y analizar los criterios jurisprudenciales aplicables a cada caso particular.
- i) Tramitar y atender los procedimientos administrativos y los respectivos medios de impugnación con apego a la legalidad, los derechos humanos y el debido proceso.
- j) Aplicar las medidas cautelares necesarias, previa satisfacción de los principios de fundamentación y motivación, de acuerdo con los dispositivos legales aplicables.
- k) Atender con diligencia y respeto las audiencias en el procedimiento, de conformidad a la Ley.
- l) Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión de manera oportuna y profesional.
- m) Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier dádiva, obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública forme parte.
- n) Notificar a las partes involucradas en el procedimiento administrativo, en el inicio, plazos y sus consecuencias.
- o) Mantener la secrecía y cuidado de los documentos que estén bajo la custodia de las y los servidores públicos de este Instituto.

XI. Desempeño Permanente con Integridad

Responsabilidad:

La prestación del servicio se hace en apego a las normas que regulan las actuaciones laborales y de acuerdo a los principios, valores y Reglas de Integridad. Quienes laboran en el Instituto conocen el Código de Conducta y actúan en cumplimiento del mismo, obteniendo con ello un desempeño correcto y una mejora continua que beneficia su espacio laboral y a la ciudadanía.

Conductas esperadas:

- a) Cumplir con los objetivos institucionales y conocer y promover los principios, valores y Reglas de Integridad del IFREM.
- b) Fomentar un ambiente de trabajo solidario que contribuya a la aportación de opiniones que permitan una mejora continua en la prestación del servicio.
- c) Promover el respeto ante la diversidad y la libre expresión de ideas y opiniones.
- d) Informar de los hallazgos que pudiesen afectar la prestación del servicio.
- e) Respetar y ofrecer un trato amable y empático a las personas tanto de su área laboral como a quienes solicitan la prestación de un servicio.
- f) Establecer acciones que promuevan la cultura ética institucional, así como el conocimiento de las normas de protección y seguridad.

XII. Cooperación con la Integridad**Responsabilidad:**

Se conjugan esfuerzos y acciones para alcanzar las metas y objetivos establecidos, por lo que se da prioridad a la cooperación y trabajo en equipo en el fortalecimiento de la Institución, sus relaciones al interior y su vinculación con la ciudadanía.

Conductas esperadas:

- a) Compartir conocimientos y experiencias promoviendo la comunicación efectiva y de intercambio.
- b) Propiciar la integración de trabajo en equipo, promoviendo la equidad de género y la no discriminación.
- c) Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación y la integridad en las relaciones laborales.
- d) Impulsar con el ejemplo el cuidado de las áreas de trabajo, el uso adecuado de los bienes muebles e insumos.
- e) Actuar de manera congruente con los principios, valores y Reglas de Integridad para responder adecuadamente al interés público y generando certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.

XIII. Comportamiento Digno**Responsabilidad:**

Se ejerce el desempeño laboral con respeto a sí mismo y hacia los demás, siendo consciente del valor que su persona aporta a la Institución para el cumplimiento de sus fines. Por ello la y el servidor público se conduce sin adoptar comportamientos o usar lenguaje que incomode o afecte a los demás.

Conductas esperadas:

- a) Respetar la libertad de expresión.
- b) Proponer todas aquellas ideas que fortalezcan los principios, los valores y las Reglas de Integridad.
- c) Observar que la atención a la ciudadanía sea respetuosa y cordial, cuidando sus derechos humanos y la dignidad de las y los usuarios.
- d) Evitar realizar expresiones inadecuadas y ofensivas.
- e) Impulsar en el ámbito de sus actividades todo aquello que favorezca a la no discriminación y equidad de género.

- f) Evitar que por cualquier medio electrónico se divulgue información que afecte, discrimine o dañe la dignidad de los demás.
- g) Hacer del conocimiento al superior inmediato, de cualquier acto que contravenga las disposiciones de este Código o que pudiese provocar daño a los bienes muebles, instalaciones o a la información de IFREM.
- h) Evitar expresiones que denigren a las personas o al IFREM.

La aplicación del Código de Conducta no exime a las y los servidores públicos de este Instituto de cumplir con los demás ordenamientos legales que le son aplicables en la actuación de sus actividades laborales.

La instancia competente para la interpretación, consulta y asesoría en caso de dudas y aplicación del presente Código de Conducta y Reglas de Integridad, es el **Comité de Ética** de este Instituto.



CARTA COMPROMISO

La (El) que suscribe _____ (1) _____, con clave de servidor (a) público (a) _____ (2) _____, adscrito (a) _____ (3) _____, hago constar de manera libre, que de conformidad a la publicación del Código de Conducta del Instituto de la Función Registral del Estado de México, conozco concreta y especialmente el objeto del mismo, así como su naturaleza; y las obligaciones que, de cuya vigencia, se desprenden hacia las y los servidores públicos de este Instituto.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo, cargo o comisión que me ha sido encomendado en el servicio público, cumpliendo el Código de Conducta, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público en beneficio de la sociedad.

_____ (4) _____, a los ____ (5) ____ días del mes de _____ (6) _____ del año ____ (7) ____.

PROTESTO LO NECESARIO

_____ (8) _____

- (1) Nombre de la o el servidor público.
- (2) Número de clave de la o el servidor público.
- (3) Área de adscripción de la o el servidor público.
- (4) Lugar de elaboración de la Carta Compromiso.
- (5) Día numérico de la elaboración de la Carta Compromiso.
- (6) Mes de elaboración de la Carta Compromiso.
- (7) Año de elaboración de la Carta Compromiso.
- (8) Nombre y firma de la o el servidor público que elabora la Carta Compromiso.

Se abroga el Código de Conducta del Instituto de la Función Registral del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial denominado "Gaceta del Gobierno", en fecha 13 de enero del año 2020.

L. en D. Christian Gerardo Gasca Droppert.- Presidente del Comité de Ética del Instituto de la Función Registral del Estado de México.- M. en A. P. Susana Reynoso Álvarez.- Secretaria del Comité de Ética del Instituto de la Función Registral del Estado de México.- Rúbricas.