

# CÓDIGO DE CONDUCTA

INSTITUTO DE LA FUNCIÓN  
REGISTRAL DEL ESTADO  
DE MÉXICO

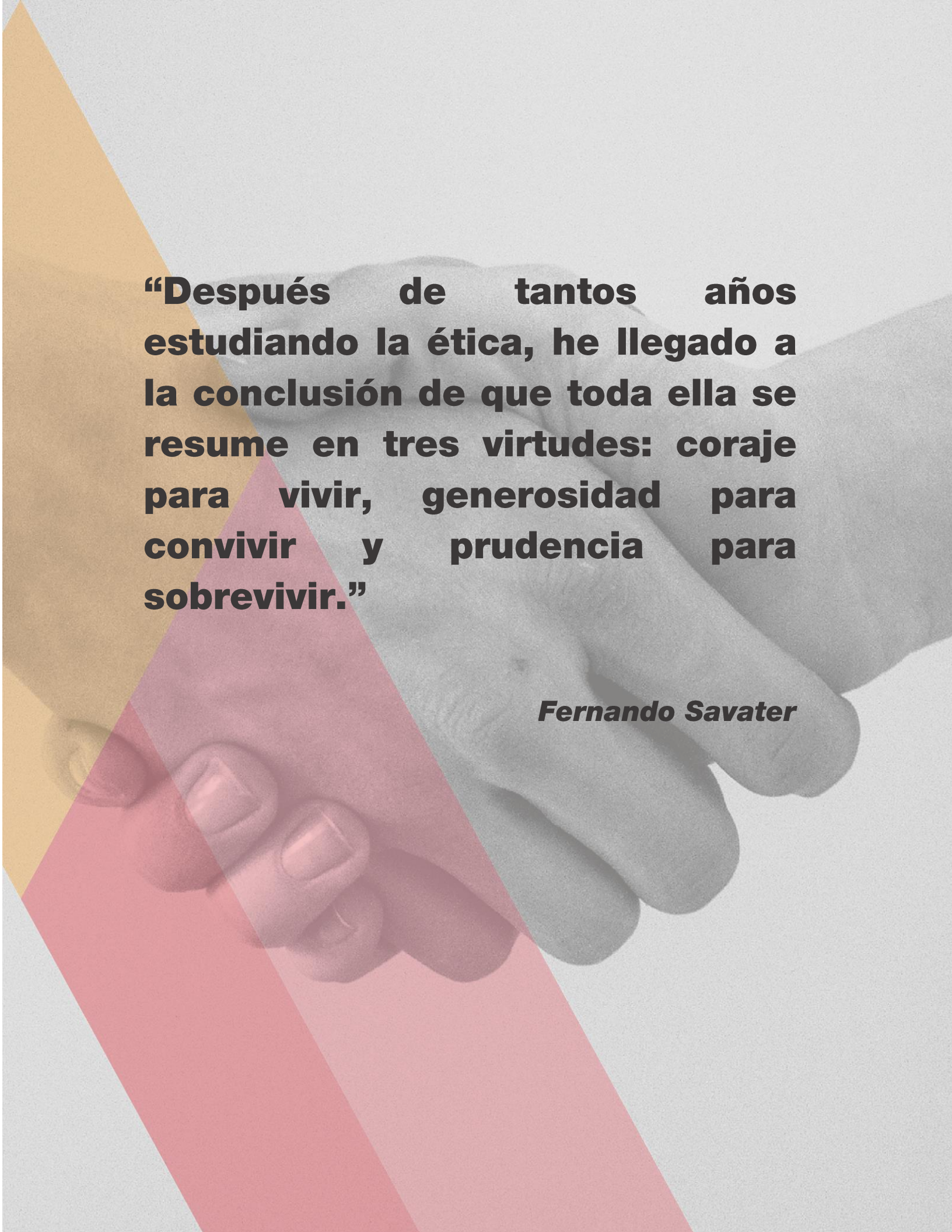


GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**IFRE**  
INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.





**“Después de tantos años estudiando la ética, he llegado a la conclusión de que toda ella se resume en tres virtudes: coraje para vivir, generosidad para convivir y prudencia para sobrevivir.”**

***Fernando Savater***

# CONTENIDO

---

1. CARTA DE PRESENTACIÓN
2. PROEMIO
3. FUNDAMENTOS LEGALES
4. OBJETO
5. GLOSARIO
6. PRINCIPIOS
7. VALORES
8. REGLAS DE INTEGRIDAD
9. APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD
10. CARTA COMPROMISO



## CARTA DE PRESENTACIÓN

Toluca de Lerdo, Estado de México; a 19 de julio de 2019

### **SERVIDORAS 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.

**A T E N T A M E N T E**

**M. en D. Tania Lorena Lugo Paz**  
**Directora General**  
**y Presidenta del Comité de Ética**

# 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.





# 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

El presente Código de Conducta, establece los lineamientos que serán de observancia general para las y los servidores públicos del Instituto de la Función Registral del Estado de México, con la finalidad de que se conozcan, se divulguen y se apliquen junto con 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.



# GLOSARIO

**Código de Conducta:** El documento emitido por la o el Titular de la Dependencia u Organismo Auxiliar a propuesta de los Comités 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.

**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.

**Principios Rectores:** 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.

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



# PRINCIPIOS RECTORES

Las y los Servidores públicos del IFREM:

## 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 públicas**
- IV. Trámites y servicios**
- V. Recursos humanos**
- VI. Administración de bienes muebles e inmuebles**
- VII. Desempeño permanente con integridad**
- VIII. Cooperación con la integridad**
- IX. Comportamiento digno**



# APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, 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 Rectores, 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 Rectores, 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 Públicas

#### **Responsabilidad:**

Las contrataciones públicas se realizan de manera transparente aplicando la normatividad jurídica que las regula, conduciéndose los involucrados con honradez, imparcialidad, legalidad y objetividad.

#### **Conductas esperadas:**

- a)** Aplicar los principios rectores, 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)** Actuación apegada 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)** Evitar cualquier conducta contraria a las normas establecidas y que propicie que se manipulen los procesos en beneficio propio o de un tercero.
- e)** Apegar su actuación a los principios que rigen el servicio público.

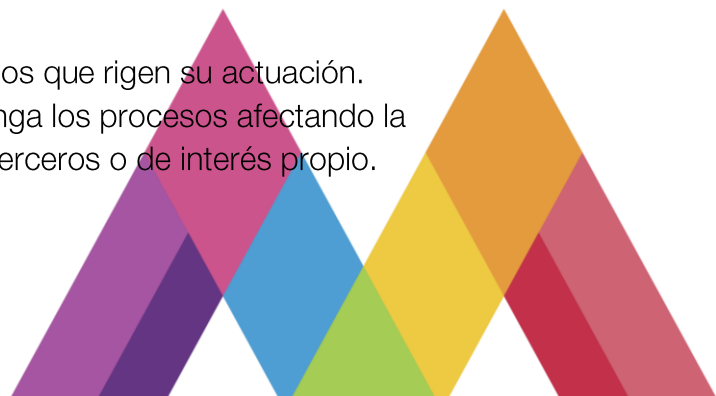
### IV. Trámites y Servicios

#### **Responsabilidad:**

Las y los 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.

## V. 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.

## **VI. 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.

## **VII. 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 rectores, 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 rectores, 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.

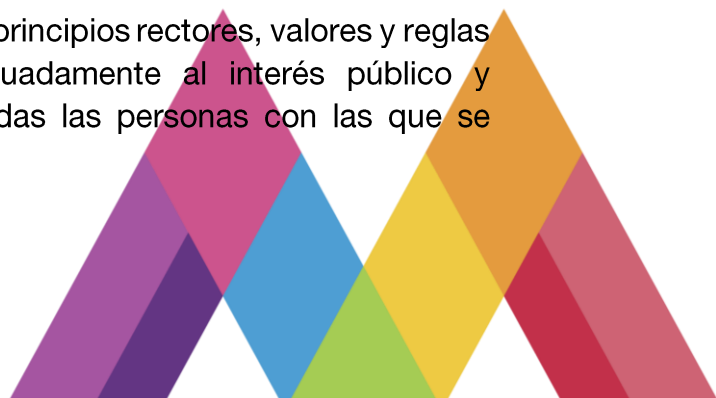
## **VIII. Cooperación con la Integridad**

### **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 rectores, 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.



## **IX. 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 rectores, 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.

Se abroga el Código de Conducta del Instituto de la Función Registral del Estado de México publicado en el sitio web oficial del IFREM, en el mes de septiembre del año 2018.



## **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 y los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en éste, 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.



**M. en D. Tania Lorena Lugo Paz**

Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos  
del Instituto de la Función Registral del Estado de México.

**M. en D. Patricia Díaz Rangel**

Secretaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos  
del Instituto de la Función Registral del Estado de México.

