



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2020, "Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil".

INDICE

Instituto Registral y Catastral del Estado

Código de Conducta.



Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Directora:
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del
Gobierno del Estado “Plan de San Luis”

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

Instituto Registral y Catastral

**CÓDIGO DE CONDUCTA
PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL
INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ (IRC)**

ÍNDICE

Carta invitación

Considerando

“Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Instituto Registral y Catastral de San Luis Potosí (IRC)”

Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES

- Objetivo del código de conducta
- Misión, Visión, Valores institucionales y Objeto del IRC
- Marco normativo
- Glosario
- Ámbito de aplicación y obligatoriedad
- Identificación de riesgos éticos
- Carta compromiso

Capítulo II. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

- Principios
- Valores
- Reglas de Integridad

Capítulo III. CONDUCTAS DE ACTUACIÓN PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL

Capítulo IV. DIRECTRICES DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL

- Manejo de la información
- Conflicto de Intereses
- Anticorrupción

Capítulo V. JUICIOS ÉTICOS

Capítulo VI. DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Capítulo VII. INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Anexo único. CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

CARTA INVITACIÓN

Estimados Servidores y Servidoras Públicos del Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí:

En atención a los principios que sustentan la gobernabilidad en este Estado, se trabaja en brindar una gestión pública moderna y responsable que mantenga y optimice la confianza en la Administración Pública Estatal; para ello es necesario contar con ciudadanos preparados, con valores éticos, pensamiento crítico y con cultura de la legalidad que transformen las instituciones adecuándolas a las necesidades y exigencias de la sociedad.

Lo anterior representa un enorme reto que solo podrá lograrse con el trabajo intenso, honesto y eficaz de las personas servidoras públicas. De tal manera que la congruencia, veracidad, coherencia y certidumbre siempre deben estar alineadas hacia un mismo objetivo, es decir, que exista un entorno de armonía en colaborar y trabajar en equipo a favor de la institución y de la sociedad.

Para que el Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí cumpla con el objetivo de proteger el inventario raíz de la propiedad y los derechos de propiedad, en relación a su misión de garantizar la certeza y seguridad jurídica de todos los actos y operaciones celebradas por la ciudadanía, es necesario impulsar una cultura de valores y principios que dirijan la actuación de las personas servidoras públicas que integran el Instituto.

Factor fundamental para cumplir con éxito nuestra Visión es contar con sólidos principios de actuación que demuestren que el diario actuar se ajusta a altos estándares de ética e integridad en el desempeño de nuestras actividades.

El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés es un compromiso consensuado de valores y conductas de las personas servidoras públicas del Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí para mejorar su eficiencia, credibilidad, imagen, transparencia e imparcialidad.

Es el instrumento que da certeza plena a las personas servidoras públicas sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano; éste debe ser adoptado íntegramente para constituirse en una forma de trabajo y un estilo de vida, con el propósito de continuar trabajando en favor de la ciudadanía potosina.

Con respeto y aprecio, te invito a que leas y conozcas nuestro Código de Conducta para que lo apliquemos diariamente en el desempeño de nuestras funciones, creando de esta manera un ambiente de respeto, armonía y fraternidad entre las y los compañeros, el cual pueda verse reflejado ante las demás autoridades, pero sobre todo en la atención de nuestras y nuestros usuarios.

Estoy segura que cuento con todo su apoyo, entusiasmo y compromiso para seguir construyendo un Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí cada vez más unido, con trabajadores orgullosos de pertenecer a una gran institución, y que se distinguen por los valores que profesan y practican todos los días, para bien de nuestro Estado y de nuestro país.

MARGARITA GUERRERO ORTIZ
Directora General

MARGARITA GUERRERO ORTIZ, Directora General del Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí, con fundamento en los artículos 1 fracción III, 135, 142 fracción II, 150 fracciones I, 151, 152 fracciones I, III, X y XXV; y demás relativos y aplicables a la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, Acuerdo que establece en su artículo Décimo Primero, que para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente, asimismo el referido Acuerdo que establece en su artículo Décimo Tercero que los Órganos Internos de Control y las Secretarías deberán difundir y publicar en sus páginas de internet y en el periódico oficial que corresponda el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, además deberán hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

Que en cumplimiento a los Lineamientos antes señalados la Contraloría General del Estado, el 26 de julio de 2019, emitió el Acuerdo por el que se Emite el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, disposición que se publicó en el Periódico Oficial del Estado el día 20 de agosto de 2019.

Que el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí, se emite en cumplimiento a los artículos 6, fracción I, 10 y Cuarto Transitorio, del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, que determinan los principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad y normatividad aplicable.

Sus bases contribuirán a afianzar en las personas servidoras públicas que forman parte del IRC el compromiso de respeto a las leyes, a la ciudadanía, ya que éstas definen los lineamientos indispensables de comportamiento que se espera de las personas en la sociedad, aún más de aquellas que se encuentran en un cargo público,

Así mismo con el presente Código de Conducta se busca fomentar la equidad y paridad entre los diversos géneros, el respeto a la diversidad y la tolerancia hacia todos los grupos, por lo que los valores contenidos en él serán incluyentes y respetuosos, incluido en el lenguaje y se aclara que abandona toda idea de distinción entre hombres y mujeres, por lo que en caso de presentarse referencias o alusiones en la redacción sin la especificación de género, debe entenderse que representan a todas las personas de la Entidad Pública, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

“ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DE SAN LUIS POTOSÍ (IRC)”

Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES

a. Objetivo del código de conducta

El Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Instituto Registral y Catastral de San Luis Potosí tiene como objetivo primordial proporcionar a las personas servidoras públicas del Instituto, en forma específica y concreta las conductas éticas que los orienten en su actuación, a fin de que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conduzcan bajo los principios, valores y reglas de integridad que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten, con la finalidad de preservar la confianza que usuarios, colaboradores, autoridades y público en general han depositado en el Instituto.

b. Misión, Visión, Valores institucionales y Objeto del IRC

Misión

Somos una institución gubernamental que vincula las funciones registrales y catastrales, mediante procesos sistematizados y transparentes, preservando la seguridad jurídica y contribuyendo a brindar certeza técnica y legal en cada uno de los actos del tráfico inmobiliario y de las personas morales en el Estado, colaborando a su vez al mejoramiento de la planeación urbana que atrae inversión en la creación de medianas o grandes empresas fortaleciendo con ello el desarrollo económico del Estado. Bajo los principios registrales y catastrales de modernidad, publicidad, legitimación o de exactitud, rogación, prelación o prioridad, calificación o legalidad, consentimiento, inscripción, especialidad o determinación, tracto sucesivo, fe pública registral, armonización, orden, unidad, vinculación tecnológica.

Visión

Mostrar liderazgo a nivel nacional en políticas públicas registrales y catastrales coadyuvando al desarrollo sustentable y económico del Estado, mediante la vinculación y modernización continua de todos los procesos, equipo y personal, con servicios innovadores, confiables, transparentes y de calidad que hagan del instituto un organismo eficiente y de vanguardia.

Valores Institucionales

· Transparencia y cultura abierta

Actuamos con integridad moral y respeto por quien nos rodea, adhiriéndonos a principios comunes que impliquen tanto beneficios como riesgos de una cultura transparente, diversa, honesta y abierta en la participación de los procesos disponiendo de la máxima

información para la toma de decisiones, coadyuvando a honrar y defender la propiedad de los demás, fortaleciendo la credibilidad del instituto y de su fortaleza laboral en todo momento y ante cualquier situación.

INTEGRIDAD – HONESTIDAD – RESPETO – TOLERANCIA – CONFIANZA – SOLIDARIDAD – ASERTIVIDAD

· **Espíritu de equipo**

Somos previsivos, planeamos y nos esforzamos para trabajar con calidad, orden y armonía acentuando la necesidad del trabajo en equipo como la combinación del conocimiento y el aprecio por todos los miembros de la organización, asumimos y comunicamos las consecuencias de nuestros actos, cumpliendo con las funciones encargadas como un compromiso esencial con los demás y con nosotros mismos.

RESPONSABILIDAD - TRABAJO EN EQUIPO – UNIDAD – DISPONIBILIDAD – COMUNICACIÓN – COMPAÑERISMO

· **Aprender innovando**

Entendemos el aprendizaje como un proceso práctico de aplicación de ajustes y cambios en el comportamiento, haciendo cosas con otros, a partir de implementar ideas capaces de favorecer ambientes a través del cambio, con el compromiso de mejorar cada día lo que hacemos, porque con ello vemos nuestro potencial y nuestra capacidad de vencer obstáculos o dificultades.

INNOVACIÓN – ADAPTABILIDAD – SUPERACIÓN

· **Optimización en la gestión del tiempo**

Tenemos la capacidad de gestionar bien el tiempo como una habilidad que favorece la comunicación interna, como medio para acelerar procesos mejorando la productividad y la competitividad del instituto.

PRODUCTIVIDAD – COMPETENCIA – LIDERAZGO – COMUNICACIÓN

· **Tecnología y modernización**

Desafiamos nuestros límites con nuevas filosofías, elementos tangibles, estructuras y procesos organizacionales dinámicos e innovadores, cuya prioridad es mantener y modernizar continuamente nuestras tecnologías que eleven la capacidad de respuesta, mejoren nuestra imagen y el servicio al usuario cuyo fin es el éxito de la gestión pública de nuestro instituto y Estado.

LIDERAZGO - ÉXITO – REALIZACIÓN – CONFIANZA – SERVICIO

Objeto del Instituto Registral y Catastral

De conformidad a la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado de San Luis Potosí de fecha 5 de junio de 2014, son establecidas las funciones de éste Instituto Registral y Catastral cuyo objeto principal es preservar la seguridad jurídica del tráfico inmobiliario, así como ser el inventario de la propiedad raíz de los municipios del Estado.

c. Marco normativo

LEGISLACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí.

- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Atención a Víctimas para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Atención y Apoyo a Migrantes del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de la Persona Joven para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de las Personas Adultas Mayores para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley Estatal de Protección de la Salud de las Personas no Fumadoras.
- Ley para la Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de San Luis Potosí.
- Ley para la Inclusión de las Persona con Discapacidad en el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley Reglamentaria de Artículo 9 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí Sobre los Derechos y la Cultura Indígena.
- Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí.

TRATADOS MULTILATERALES

- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia contra la mujer (entrada en vigor para México: 19 de enero de 1999)
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la mujer (entrada en vigor para México: 3 de septiembre de 1981)
- Convención Internacional sobre la Eliminación de todas formas de discriminación Racial (1965)
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006)

ACUERDOS

- Acuerdo Administrativo por el que se expiden las Reglas de Integridad, los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para la Creación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en el Poder Ejecutivo del Estado.

d. Glosario

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

Acoso laboral: Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicado en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón mobbing. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres);

Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un 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;

Actitud: Forma de actuar de una persona a partir de tres componentes: emociones, conocimientos y conductas;

Acuerdo: Acuerdo Administrativo por el que se expiden las Reglas de Integridad, los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para la Creación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de interés en el Poder Ejecutivo del Estado;

Antivalor: Conductas que atentan contra el impulso de la vida y el bienestar y que cortan las aspiraciones humanas de ser mejores e intentar guiarse por algún ideal de excelencia;

Buen trato: Conjunto de actitudes y conductas que reflejan sensibilidad, igualdad, responsabilidad y amabilidad en la atención a las personas cumpliendo con estándares y protocolos de servicio por parte de sus trabajadoras y trabajadores;

Carta Compromiso: Documento en el cual se da a conocer el Código de Conducta y se establecen los Principios y Valores que deberá desempeñar la persona servidora pública, en su empleo, cargo o comisión, puede consultarse en: www.irc.slp.gob.mx;

Código de Conducta: Instrumento emitido por la persona que ocupa la titularidad de la dependencia o entidad, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IRC: Es el instrumento normativo que define la forma en que las personas servidoras públicas del IRC deben desempeñar su quehacer cotidiano, relaciones interpersonales y compromiso, con la finalidad de lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del Instituto Registral y Catastral;

Código de Ética: El Código de Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí;

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Registral y Catastral de San Luis Potosí, será el órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior del Instituto, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, así como para implantar acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Conflicto de intereses: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

Conocimiento de leyes y reglamentos en el servicio público: Obligación de las personas servidoras públicas de conocer y dar cumplimiento a las normas jurídicas inherentes al ejercicio de las funciones que tengan conferidas, así como las que regulen el trabajo, cargo o comisión que desempeñen. El desconocimiento de una ley o de una disposición o regulación normativa no exime de responsabilidad;

Corrupción: Mal uso de las funciones públicas para conseguir una ventaja ilegítima o generar una ganancia o beneficio económico ilegal para quien comete dicho acto o para alguien cercano a él, ella o un tercero, de manera secreta o privada con acciones que son contrarias al ordenamiento legal del Estado;

Clima laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores;

Deberes: Las obligaciones impuestas a las personas servidoras públicas del IRC por el conjunto de disposiciones legales y administrativas que norma su actuación en el servicio público. Cumplir con su obligación en lo moral o en lo laboral;

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

Derechos Humanos: Normas del derecho público constitucional, que protegen ciertos bienes jurídicos fundamentales, tales como la vida, la libertad, la igualdad, la fraternidad, la propiedad y la seguridad, los cuales se consideran inherentes a la personalidad humana y cuya precisión e identificación son producto histórico del desarrollo de la conciencia humana y la organización social;

Discriminación: Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas;

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía;

Enlace: La personal servidora pública del IRC designada por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del IRC para coadyuvar en el proceso de delación conforme las atribuciones establecidas en el acuerdo;

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades;

Honestidad: Característica de las personas servidoras públicas que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público;

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

Igualdad: Es un derecho humano que señala que todas las personas tenemos los mismos derechos y acceso a las mismas oportunidades, sin importar sexo, raza, color, etnia, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, edad, discapacidad, posición económica, orientación sexual o contexto cultural de cada persona;

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, las personas servidoras públicas fomentarán la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad;

IRC: Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí

Lineamientos: Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para la Creación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de interés en el Poder Ejecutivo del Estado;

OIC: Órgano Interno de Control delegado en el IRC;

Personas servidoras públicas: Todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión para el Instituto Registral y Catastral, sin importar la forma en que hayan sido la contratación para tal fin;

Principios: Propositiones teóricas dirigidas directamente a la razón. Se transmiten de forma oral o escrita y deben ser cumplidos por los miembros de un grupo social determinado para vivir en armonía (leyes, normas, reglamentos, etc.);

Procedimiento: Procedimiento para someter denuncias;

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública en el Estado;

Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con profesionalización y sin distinciones de ninguna especie, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras 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;

Responsabilidad: Capacidad de afrontar el deber;

Transparencia: Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones;

Unidad: A la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés cuyas atribuciones se ejercen por la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública, dependiente de la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública de la Contraloría General del Estado;

Valores: Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público;

Vocación de Servicio: Actitud que se distingue por la realización de una labor con agrado, compromiso y satisfacción al ayudar y/o servir a la población usuaria, con el objetivo de lograr el bienestar común por encima de sus intereses particulares.

e. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

El presente Código de Conducta establece de forma enunciativa más no limitativa la aplicación de los valores, reglas de integridad y principios constitucionales que deben observar las personas servidoras públicas dentro y fuera de esta Institución. Así la finalidad del Código de Conducta, es reforzar el cumplimiento de las normas jurídicas, al establecer los lineamientos que orientarán las conductas de las personas servidoras públicas del IRC.

Por lo anterior, el Código de Conducta es de observancia obligatoria y de cumplimiento general, por quienes en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, integran las personas servidoras públicas del IRC, sin importar su régimen de contratación, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, por lo que, corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés implementar al interior de la dependencia el Código de Conducta y verificar su cumplimiento.

A fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas del IRC, las instancias que están legitimadas para su interpretación, consulta y asesoría del mismo en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia son las siguientes:

- Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IRC.
- Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IRC.
- Órgano Interno de Control delegado en el IRC.
- La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Contraloría General del Estado de San Luis Potosí.

En el orden en el que están enunciadas.

f. Identificación de riesgos éticos

El Comité, además de la información de que se allegue de conformidad al procedimiento de elaboración del Código de Conducta que determine, identificará los cargos, áreas y/o unidades administrativas que requieren especial atención por constituir áreas de riesgo ético.

Para el Instituto se concibe como el conocimiento que consiste en identificar, analizar y atender los procesos sustantivos y adjetivos relevantes, así como los eventos potenciales que amenazan el logro de los objetivos institucionales y los factores en el entorno externo e interno que podrían influir en la materialización de los riesgos a la integridad. El manejo de riesgos implica: Excesiva movilidad de sus funciones de las personas servidoras públicas que impacta en el acoso laboral y respeto de las personas servidoras públicas; cambios en la normatividad que regula la actividad principal del organismo; cargas de trabajo fuera de lo habitual; etc.

g. Carta compromiso

Todos las personas servidoras públicas que laboren o presten sus servicios en este Instituto, suscribirán la carta compromiso contenida en el anexo único de este Código y serán recopiladas por el Comité.

Capítulo II. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Las definiciones de los principios, valores y reglas de integridad vinculados a las Conductas de Actuación que deben observar las personas servidoras públicas del IRC, están establecidas en el Acuerdo Administrativo por el que se expiden las Reglas de Integridad, los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para la Creación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en el Poder Ejecutivo del Estado, publicado en la edición extraordinaria del Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" el 12 de enero de 2016, los cuales se encuentran a continuación:

a. Principios

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

b. Valores

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

c. Reglas de Integridad

Actuación e información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

Capítulo III. CONDUCTAS DE ACTUACIÓN PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL

Con el propósito de garantizar una conducta enmarcada y guiada por los principios, valores y reglas de integridad, asociada a la nueva ética pública, las personas servidoras públicas del IRC, actuarán armónicamente en congruencia con las conductas que a continuación se describen:

Las personas servidoras públicas del IRC deberán:

1. Respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos prestando sus servicios a todas las personas de forma respetuosa eficiente e imparcial sin discriminación, profesionalización y con una clara orientación al interés público. Así mismo, evitarán agredir, hostigar, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar física, verbalmente o por algún medio a las personas servidoras públicas, personal superior y subordinado y en general a todas las personas con las que tenga trato.
2. Mantener un comportamiento digno que permita propiciar y conservar un clima organizacional libre de hostigamiento y acoso sexual, así como de acoso laboral.
3. Evitar realizar actividades ajenas al desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, por lo que deberán actuar conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el servicio y atención hacia las y los particulares, y demás personas servidoras públicas con los que llegare a tratar, por lo que conducirán su actuación con absoluta vocación de servicio a la sociedad, garantizando el principio de profesionalismo y el interés público.
4. Dar a la ciudadanía en general y a las personas servidoras públicas, superiores y subordinados, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas y orientarán sus decisiones de manera neutral e imparcial, sujetándose a las necesidades e intereses de la sociedad promoviendo un ambiente de competencia sano y garantizando las mejores condiciones para el desarrollo del país en materia registral y catastral.
5. Actuarán de manera íntegra en el desempeño de empleo, cargo o comisión y fomentarán y cooperarán en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, satisfaciendo las necesidades colectivas de la población en materia registral y catastral.
6. Las personas servidoras públicas del IRC, bajo el principio de rendición de cuentas informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y las sujetarán al escrutinio público, por lo que atenderán y responderán de forma honesta y transparente las solicitudes y/o requerimientos de información de las personas y de organismos fiscalizadores.
7. Conducirse en cualquier ámbito con sencillez bajo una ética orientada en la transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, garantizando un servicio óptimo al público en general en beneficio de nuestra sociedad. De igual forma las personas servidoras públicas del IRC presentarán en tiempo y forma su declaración patrimonial y de conflicto de intereses.
8. Administrar los bienes, recursos y servicios públicos a su resguardo con honestidad, austeridad, transparencia, eficacia, legalidad, disciplina y eficiencia para el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados.
9. Buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población y se conducirán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, evitando aceptar compensaciones, regalos, obsequios a fin de evitar comprometer sus funciones garantizando el principio de lealtad.

10. Otorgar un trato digno y cordial a los usuarios sin conceder privilegios o preferencias en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, y ejercerán sus funciones de manera objetiva sin discriminación, colaborando entre sí para alcanzar los objetivos comunes de los planes y programas gubernamentales del Instituto, mostrando vocación de servicio público en beneficio de la colectividad por lo que evitarán la burocracia y la corrupción.

11. Evitar valerse de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, para designar, nombrar o intervenir para la contratación de personal de estructura, eventuales y honorarios en el IRC, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad, afinidad o vínculo de matrimonio o concubinato, evitando el nepotismo. Por lo que las personas que deseen ingresar a laborar en el IRC o alcanzar una promoción laboral deberán ser seleccionadas conforme a la normatividad aplicable considerando su habilidad profesional y experiencia mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos que aseguren sin discriminación la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

12. Optimizar el uso y la asignación de los recursos, administrarán los bienes y servicios públicos satisfaciendo los objetivos a los que están destinados, en el ejercicio de sus funciones impulsarán una cultura de respeto, protección y conservación del medio ambiente por lo que, promoverán el uso mesurado del agua, energía eléctrica, papel o cualquier recurso natural no renovable durante su actividad laboral, así como el cuidado de sitios históricos, culturales y patrimoniales.

13. Para la creación de condiciones que permitan asegurar el acceso a todos los usuarios y usuarias a un servicio registral y catastral de excelencia, las personas servidoras públicas del IRC garantizarán la igualdad de oportunidades mediante procedimientos objetivos y equitativos, otorgarán un trato digno y cordial considerando los derechos de la ciudadanía en general y personal del IRC, evitando cualquier tipo de discriminación en la consulta, gestión, realización de trámites y prestación de servicios. De igual manera promoverán los espacios inclusivos para el desarrollo de las actividades laborales.

14. Ajustar su conducta de manera congruente con los principios que se deben observar dentro de sus funciones, cooperarán en el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio a la sociedad que responda al interés público e impulsarán la inclusión, cooperación y el trabajo en equipo para lograr los objetivos institucionales y promoverán el intercambio de ideas y opiniones de manera empática, imparcial y respetuosa, sin conceder preferencias, con el fin de garantizar el desarrollo de clima laboral propicio otorgando un trato digno a todas las personas con las que colaboren con el fin de brindar un buen servicio a la ciudadanía.

Capítulo IV. DIRECTRICES DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL

a. Manejo de la información

La información es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un bien institucional que se involucra en todos los niveles estructurales del IRC, por ello la recolección, protección y gestión eficiente de la misma depende de las personas servidoras públicas de esta institución, en los términos siguientes:

1. En el IRC, cumplimos con las disposiciones establecidas en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales.

2. La publicación de la información registral y catastral del IRC, será precisa, correcta, completa, veraz y oportuna y será difundida únicamente por las personas y medios autorizados.

3. La publicidad de la información registral y catastral será de acuerdo a las disposiciones aplicables.

4. La información generada y desarrollada como resultado de las actividades laborales es propiedad del IRC, por lo que la persona servidora pública deberá custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de la misma para ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información generada, siempre y cuando, ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceras personas, en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

5. La responsabilidad del tratamiento de la información debe ser de las personas servidoras públicas del IRC, para lograr una gestión eficiente de la información, bajo los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad, con el propósito de acceder a ésta de forma eficiente, evaluarla de manera crítica y utilizarla adecuadamente.

6. Es obligación para las personas servidoras públicas del IRC, enunciativamente:

- a) Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello, los conductos autorizados.
- b) Actuar con imparcialidad cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- c) Resguardar la información y documentación a cargo de cada persona servidora pública, impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicables al IRC.
- d) Observar lo dispuesto en las directivas, lineamientos, criterios y procedimientos establecidos al interior del IRC.
- e) Difundir a través de los medios correspondientes, la información que precisen conocer las personas servidoras públicas del IRC, para el logro de los objetivos institucionales y el adecuado desempeño de su cargo, para propiciar la consolidación de un clima y una cultura organizacional transparente y dinámica.
- f) Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí dentro del ámbito de sus atribuciones.
- g) Abstenerse de utilizar información oficial, que busque beneficios particulares y/o favorezca a terceras personas.
- h) Manejar la información de manera profesional, legal y ética.
- i) Cumplir con los requerimientos de las leyes de transparencia en relación a la clasificación, archivo y reserva de la información, aplicables en la materia.
- j) Colaborar con las solicitudes de información de las personas, de las autoridades competentes y de las instancias de fiscalización y auditoría, cuando se requiera.
- k) En su caso generar información clave, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de sus funciones.

b. Conflicto de Intereses

En el Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí buscamos prevenir conflictos de intereses, a fin de garantizar procesos limpios y transparentes.

El conflicto de intereses se presenta cuando la persona servidora pública interviene por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos, que puedan afectar su desempeño imparcial por razones de parentesco, amistad, intereses patrimoniales o cualquier otra, favoreciendo intereses.

Las personas servidoras públicas del IRC desempeñarán sus funciones en estricto apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables dando a las personas en general el mismo trato; actuando de manera imparcial y objetiva; evitarán que sus intereses personales o privados interfieran, o parezcan interferir con sus responsabilidades oficiales como personas servidoras públicas y ello afecte su capacidad de tomar decisiones justas e imparciales con respecto al trabajo de la Institución, para ello se deberán evitar colocarse en situaciones que pudiesen representar un potencial conflicto entre intereses institucionales y particulares e informar por escrito a su inmediata o inmediato superior, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, en donde pueda resultar algún beneficio para él o ella, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o personas con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, y/o se contrapongan con los intereses del IRC.

Por lo anterior, es obligación de las personas servidoras públicas:

- a) Conocer y aplicar las leyes, reglamentos y normas con las cuales se regula su cargo, puesto o comisión, asumiendo una cultura de buen trato, protección a los derechos humanos, igualdad, no discriminación, no violencia, transparencia, legalidad y rendición de cuentas en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Orientar su trabajo en cumplimiento con su deber, con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses, objetivos, misión y visión del IRC en utilidad de los usuarios y buscando el bien común sin observar ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras.

- c) No deberá utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad, independencia e integridad.
- d) Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto.
- e) Brindar siempre un trato amable y equitativo a todas las personas, ya sean usuarios, afiliados, compañeros de trabajo, autoridades, compañías y organizaciones.
- f) Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento del superior jerárquico.
- g) Denunciar cualquier incumplimiento a las disposiciones de este Código de Conducta.
- h) Hacer uso eficiente y responsable de los recursos humanos, financieros y materiales para desempeñar mis funciones, bajo los lineamientos de austeridad, ahorro, transparencia, honestidad, y con apego a la normatividad del Instituto.

c. Anticorrupción

La corrupción en su tratamiento doctrinal es un problema sistémico y transversal, que engloba numerosas conductas siempre enunciadas pero pocas veces bien definidas. Se entenderá por corrupción el mal uso de las funciones públicas para conseguir una ventaja ilegítima o generar una ganancia o beneficio económico ilegal para quien comete dicho acto o para alguien cercano a él, ella o un tercero, de manera secreta o privada con acciones que son contrarias al ordenamiento legal del Estado.

En el IRC se prohíbe cualquier soborno, cohecho, colusión, fraude, pagos o regalos, tráfico de influencias y, en general, cualquier forma de corrupción para asegurar tratos preferenciales o realizar o acelerar trámites o gestiones para obtener, intentar obtener o generar un beneficio personal; la participación en cualquiera de estos actos será sancionada y reportada a las autoridades competentes; ya sea realizada de manera directa o a través de terceros. Nos comprometemos a identificar y gestionar los riesgos que nos puedan exponer a actos de corrupción para disminuir la posibilidad de ocurrencia de los mismos.

Las personas servidoras públicas atendiendo a su cargo o comisión, tienen la obligación estricta de poner toda su voluntad, inteligencia y esfuerzo, al servicio de la sociedad y la institución, sin esperar un beneficio adicional al que por ley le corresponde; deberán conducirse bajo los principios de honestidad, legalidad, transparencia e imparcialidad, anteponer siempre el interés público al interés personal, en estricto apego a la normatividad; asumir con responsabilidad las funciones inherentes a su cargo, empleo, puesto o comisión, sin eludir bajo cualquier pretexto el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones.

En ese sentido, es obligación de las personas servidoras públicas:

- a) Rechazar regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre la independencia y la integridad del actuar.
- b) Aceptar que, por el desempeño de las funciones, cargos o comisiones, las únicas remuneraciones a la que se tienen derecho es a las que otorga el IRC.
- c) Cumplir con toda la normativa en materia de anticorrupción.
- d) Solicitar el cumplimiento de los mismos requisitos a todas las personas proveedoras de conformidad con la normativa aplicable.
- e) No aceptar o solicitar, directamente ni a través de otras personas, invitaciones, regalos, dinero, viajes o cualquier bien o servicio que pueda interpretarse como el intercambio por algún beneficio o preferencia otorgado.
- f) Elegir proveedores y/o contratistas, que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de conformidad con lo que establezca la normativa aplicable.

Capítulo V. JUICIOS ÉTICOS

Las personas servidoras públicas del IRC, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado observar?
2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos del Instituto?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, deberá acudir con la persona superior jerárquica y ambos al Comité y al OIC, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

Capítulo VI. DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

El Comité en coordinación con el OIC delegado a este Instituto promoverán supervisarán y harán cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en el Instituto recae en todas y todos.

Nuestra reputación de actuar con ética y responsabilidad se construye a partir de cada decisión que tomamos todos los días. Nuestro Código, junto con las políticas del Instituto, brindarán las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad. Será nuestra responsabilidad conocerlos y cumplirlos por ser inherentes al servicio público y a las decisiones propias de su ejercicio.

La razón de la existencia de los principios que sustentan la gobernabilidad en este Estado, redundan en los esfuerzos de este Instituto en ser impulsor en pro de mantener y optimizar la confianza en la Administración Pública Estatal, por lo cual, las personas al servicio del Estado y particularmente del Instituto actuaremos con rectitud a fin de no tolerar actos que vulneren dicha confianza.

Por lo anterior, cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos de conducta a la integridad, presentando la delación por escrito ante el Comité, a través de los siguientes medios institucionales:

- a) Correo electrónico: irc.comitedeetica@slp.gob.mx
- b) Directamente con la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Técnica del Comité.

El escrito de delación solamente deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la persona servidora pública denunciada y, de ser posible, el cargo que ocupa o el área a la que se encuentra adscrita;
- b) Descripción clara de los hechos que dan origen a la denuncia;
- c) Los nombres de las personas que, en su caso hubieren sido testigos de los hechos narrados; y
- d) Medio de contacto con el denunciante para seguimiento.

La presentación de la delación será anónima y cuando resulte necesario el nombre del delator el Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

Así mismo, con apego a nuestro compromiso con la integridad, no se aceptará ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia la persona o personas que actuando de buena fe, presenten la delación por la vulneración a este Código.

Únicamente las delaciones por conductas de acoso sexual u hostigamiento sexual serán tratadas por una Persona Consejera designada por el Comité, misma que se podrá ubicar en el directorio disponible en el micro sitio del Comité y que podrá orientar y asesorar a la persona denunciante, conforme a lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Una vez admitida la delación y llevada a cabo la investigación correspondiente, el Comité deberá proceder del siguiente modo:

- a) Como instancia preventiva emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a la o las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, encaminada a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código; o bien
- b) En caso de desestimar la delación, expondrá de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró existieran vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista al OIC, para que inicie la investigación correspondiente en función a la normatividad aplicable.

Capítulo VII. INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité con la asesoría de la OIC.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Instituto Registral y Catastral del Estado, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

SEGUNDO. Las delaciones en proceso de atención por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Registral y Catastral, presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

TERCERO. Las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas del Instituto Registral y Catastral, deberán hacer del conocimiento al personal adscrito a sus áreas el Código de Conducta de esta Dependencia.

CUARTO. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IRC interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Dado en la ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí a los **00** días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL
DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

MARGARITA GUERRERO ORTIZ
(RÚBRICA)

Anexo único. CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

He recibido y conozco el Contenido del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Instituto Registral y Catastral del Estado, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo, así como a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

- 1.- Manifiestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos, ante el Comité o ante la Unidad de Ética.
- 2.- Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
- 3.- No tomar represalias contra nadie por manifiestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
- 4.- Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el Órgano Interno de Control, por posibles vulneraciones a este Código.
- 5.- Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o que pueda dañar la imagen de mi Dependencia o Entidad.

Por lo anterior, suscribo esta carta

Nombre:

Cargo:

Dependencia o Entidad:

Fecha y Firma: