



INSEJUPY
Instituto de Seguridad Jurídica
Patrimonial de Yucatán

Código de conducta del INSEJUPY

ÍNDICE

1. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN
2. CARTA DE INVITACIÓN
3. GLOSARIO
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD
5. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD
6. CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
 - 6.1 EJERCICIO DEL CARGO PÚBLICO
 - 6.2 USO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA
 - 6.3 LICITACIONES PÚBLICAS, CONTRATOS Y CONCESIONES
 - 6.4 PRESTACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS
 - 6.5 RECURSOS HUMANOS
 - 6.6 DE LOS BIENES MUEBLES
 - 6.7 DE LAS AUDITORÍAS
 - 6.8 CONTROL INTERNO
 - 6.9 DE LA RELACIÓN ENTRE EL PERSONAL
 - 6.10 DE LOS LOGOTIPOS Y UNIFORMES
7. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO
8. INTERPRETACIÓN

1. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN

Establecer los principios, valores y reglas de integridad, previstas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán, que orienten el actuar de los trabajadores del INSEJUPY, a fin de que en el desempeño de sus funciones, garanticen la calidad de la información inmobiliaria y de negocios y el fomento de la cultura registral, otorgando certeza jurídica al patrimonio de los ciudadanos, con un proceso de mejora continua, la aplicación de nuevas tecnologías y un adecuado marco normativo.

2. CARTA DE INVITACIÓN

Estimado trabajador del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán:

Lograr la transparencia en todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, es uno de los objetivos de presente Gobierno, para ello es fundamental que cada una de las instituciones cuenten con su respectivo código de conducta que instruya a todo aquel servidor público respecto al impacto social de sus actos.

El código de conducta para los servidores públicos del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, establece el comportamiento que el personal debe de seguir, con el objetivo de impulsar, fortalecer y consolidar una cultura de respeto hacia las normas de conducta en las cuales debe sustentar su actuar, priorizando el interés general antes que el personal, ya que en medida de que asuman sus responsabilidades mejorará la administración pública.

ING. HEIDE JOAQUÍN ZETINA RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA
PATRIMONIAL DE YUCATÁN

3. GLOSARIO

Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

Acoso: Presionar a otro de manera insistente y en contra de su voluntad.

Austeridad: Uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales.

Atribuciones: Competencia que tiene una persona para realizar una acción en función de su cargo o de su empleo.

Conflicto de interés: Anteponer los intereses institucionales antes que los intereses personales.

Facultades: Autoridad o derecho que tiene una persona en función de su cargo o de su empleo para hacer realizas actividades.

Hostigamiento: Lenguaje, acción o comportamiento que resulte ofensivo para las personas.

Imparcial: Brindar el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas.

Integridad: Ejercer las responsabilidades y usar facultades, información y recursos en beneficio de la institución.

INSEJUPY: Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

Legalidad: Actuar con apego a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables atribuyen al desempeño del cargo o empleo.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

Personal: Todos los servidores públicos que desempeñen un cargo o comisión en el INSEJUPY.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta deberá ser observado y cumplido, sin excepción, por cada una de las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el INSEJUPY.

Las disposiciones plasmadas en el presente código regirán las conductas que deberán ser observadas y respetadas, a efecto de garantizar a la sociedad una conducta digna que atienda el correcto desempeño de las funciones que cada servidor público realice.

El incumplimiento de lo establecido en el presente código, que deriven de acciones u omisiones que constituyan faltas administrativas o hechos que sean tipificados como delitos, serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán y demás leyes aplicables.

5. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Los principios, valores y reglas de integridad relacionadas con la forma de actuar de los servidores públicos del INSEJUPY, se encuentran regulados en el Acuerdo SCG 6/2019 por el que se expiden los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, mismos que hace mención el artículo 16 de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

6. CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

6.1 EJERCICIO DEL CARGO PÚBLICO

Los servidores públicos del INSEJUPY, deberán:

I.- Realizar su trabajo con rectitud, vocación de servicio y de forma gratuita, absteniéndose de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o terceros

II.- Conducirse con lealtad, satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

III.- Actuar con estricto apego a la ley, moderación y uso racional de los recursos proporcionados para el desempeño de sus labores.

IV.- Abstenerse de cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

V.- Administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, cumpliendo con los objetivos y metas para lo que fueron destinados.

6.2 USO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Los servidores públicos del INSEJUPY deberán:

I.- Regirse bajo el principio de transparencia, toda vez que dicho principio es entendido como un acto de honestidad y honradez, promoviendo un gobierno abierto y transparente.

II.- Clasificar debidamente y proteger la información pública que posea por razón de su encargo, evitando la sustracción, destrucción o cualquier tipo de utilización indebida.

6.3 LICITACIONES PÚBLICAS, CONTRATOS Y CONCESIONES

Los servidores públicos del INSEJUPY que participen en procedimientos de licitaciones públicas, contratos y concesiones deberán:

I.- Apegarse en todo momento a lo que expresamente confieran las leyes aplicables en la materia, debiendo actuar únicamente bajo las facultades que las leyes, reglamentos y cualquier otra disposición les otorguen.

II.- Abstenerse de favorecer a los licitantes y tener por satisfechos todos los requisitos establecidos en las convocatorias o invitaciones públicas, simulando el cumplimiento de los mismos o apoyando a que se cumplan de manera extemporánea.

III.- Rechazar en todo momento cualquier tipo de compensación, obsequio o regalo para favorecer a cualquier proveedor.

6.4 PRESTACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Los servidores públicos del INSEJUPY deberán:

I.- Prestar un servicio, brindando un trato digno y cordial a todas las personas, propiciando un diálogo cortés y entendimiento mutuo, logrando un servicio de excelencia con cada persona, asimismo brindar información correcta sobre el requisito o proceso de cada trámite o servicio.

II.- Actuar siempre de forma imparcial, sin distinción, exclusión, restricción, ni preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, religión o por cualquier otro motivo, promoviendo siempre la inclusión y acceso a todos los servicios públicos.

III.- Rechazar cualquier tipo de obsequio, regalo o compensación a la hora de prestar un servicio público.

IV.- Prestar un servicio de forma eficiente, agilizando los tiempos de respuesta, consulta, trámite, gestiones y servicios.

6.5 RECURSOS HUMANOS

Los servidores públicos del INSEJUPY que participen en procedimientos de recursos humanos deberán:

- I.- Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, profesionales o laborales estén encaminados a los mismos que debe cuidar al ejercer el servicio público.
- II.- Negar a personas no autorizada, toda información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- III.- Abstenerse de disponer del personal a su cargo de forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- IV.- Dar a los trabajadores el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias, ni permitir que influencias, intereses o perjuicios, afecten el compromiso para tomar decisiones y actuar de manera objetiva.
- V.- Conocer y apegarse únicamente a lo que los códigos, leyes, reglamentos y cualquier otra disposición jurídica establezcan.

6.6 DE LOS BIENES MUEBLES

Los servidores públicos del INSEJUPY que participen en procedimientos de manejo, baja, transferencia o destrucción de bienes muebles deberán observar lo siguiente:

- I.- En caso de que un bien deje de ser útil, solicitar su baja o el procedimiento correspondiente.
- II.- Utilizar los vehículos del INSEJUPY únicamente para las diligencias que derivado del ejercicio de sus funciones así lo requieran.
- III.- Llevar el adecuado inventario de todos los bienes muebles con los que cuente cada unidad administrativa que cuente el INSEJUPY.
- IV.- Dar el debido uso a todo los bienes muebles que se le hayan otorgado al servidor público para el ejercicio de sus funciones.
- V.- Reportar el bien mueble cuando presente alguna irregularidad.

6.7 DE LAS AUDITORÍAS

Es obligación de los servidores públicos que estén sujetos a auditoría:

- I.- Proporcionar toda la información solicitada por la instancia auditora, interna o externa, para su debida revisión.
- II.- Atender todas las observaciones realizadas por la instancia auditora.

6.8 CONTROL INTERNO

Los servidores públicos del INSEJUPY que participen en materia de control interno deberán observar lo siguiente:

- I.- Diseñar y actualizar las políticas y procedimientos necesarios en materia de control interno.

II.- Generar y comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa, clara y con el respaldo suficiente.

III.- Conservar y resguardar todo tipo de documentos e información, que por su importancia deban pertenecer al archivo.

IV.- Implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción o en su caso detectar las áreas que sean vulnerables.

V.- Implementar procesos para prevenir cualquier conflicto de interés.

6.9 DE LA RELACIÓN ENTRE EL PERSONAL

Los servidores públicos del INSEJUPY deberán:

I.- Dirigirse con respeto y dignidad a todos los servidores públicos que integren la plantilla del INSEJUPY, incluyendo a las personas externas que presten un servicio gratuito, sean practicantes, prestadores de servicio social o estadías, así como las personas de empresas externas contratadas para prestar servicios de limpieza, seguridad y mantenimiento.

II.- Respetar las pertenencias personales, observando siempre una conducta honrada.

III.- Guardar distancia de la vida personal e íntima de los demás, evitando realizar comentarios respecto de las preferencias sexuales, aspecto físico, discapacidades, condición social, religión o cualquier otro rasgo.

IV.- Utilizar un lenguaje apropiado, evitando en todo momento cualquier tipo de insulto que pudiera provocar algún conflicto.

V.- Evitar toda acción de hostigamiento o acoso sexual.

VI.- Abstenerse de propagar todo tipo de rumores o comentarios que puedan afectar la integridad moral o reputación del personal.

6.10 DE LOS LOGOTIPOS Y UNIFORMES

I.- Los servidores públicos del INSEJUPY deberán portar adecuadamente el uniforme y evitar ocuparlo en lugares de esparcimiento.

II.- Es obligación de los trabajadores del INSEJUPY utilizar los logotipos y hojas membretadas únicamente para asuntos oficiales.

7. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO

I.- Las violaciones a lo establecido en el presente código de conducta, podrán resultar en sanciones, amonestaciones, suspensión o destitución del servidor público de acuerdo a la gravedad de la violación cometida, la cual será determinada por medio de investigaciones y entrevistas conforme a las disposiciones aplicables.

8. INTERPRETACIÓN

I.- En caso de duda sobre su observancia y cumplimiento, el comité de ética del INSEJUPY, será la instancia facultada para interpretar los asuntos.

Este código de conducta estará vigente hasta la emisión de una versión nueva.