

Diego de León, 21. 28006, Madrid

Tel. 91 270 16 99  
contacto@registradores.org

www.registradores.org



## **COLEGIO DE REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD, MERCANTILES Y DE BIENES MUEBLES DE ESPAÑA (CORPME)**

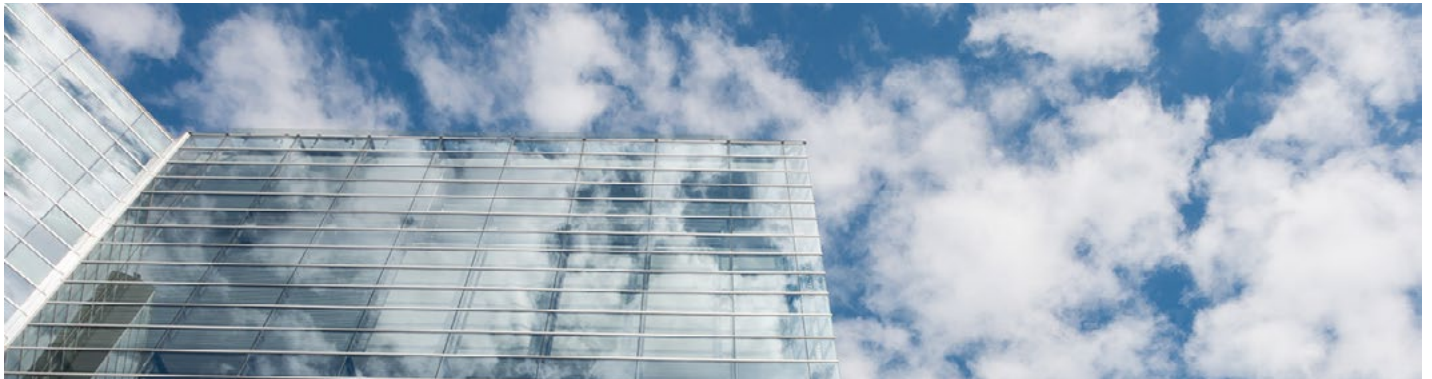
### **Código de Conducta y Buena Administración**



## I. PREÁMBULO

El CORPME es una organización profesional de base democrática **formada por los Registradores de la Propiedad, Mercantiles y Bienes Muebles de España** cuya organización y funcionamiento se rigen por lo dispuesto en sus Estatutos y en las leyes. Las funciones asignadas estatutariamente requieren un fuerte compromiso con la integridad, la solidaridad y la transparencia en la gestión de los asuntos públicos y otros principios y valores imprescindibles para gestionar con honestidad la organización y salvaguardar su prestigio y reputación social.

Por iniciativa de sus órganos de gobierno, el CORPME ha decidido reforzar la cultura del cumplimiento normativo, implementado un completo programa de prevención de riesgos, formación y supervisión, así como un plan de integridad institucional cuya pieza normativa central es el presente Código de Conducta y Buena Administración. Un propósito que se orienta en la **dirección marcada por el derecho fundamental a la buena administración** (art. 41 de la Carta Europea de los Derechos Fundamentales) y por las políticas de prevención promovidas por la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, que modificó el Código Penal e introdujo la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos cometidos en su nombre y en su beneficio directo o indirecto.



## II. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENA ADMINISTRACIÓN DEL CORPME:

- a. Identifica los principios y valores que constituyen su cultura.
- b. Orienta la conducta esperada de las personas sujetas por su contenido.
- c. Favorece la consolidación de buenas prácticas corporativas, la dación de cuentas y la transparencia institucional.
- d. Traslada un mensaje de rechazo de prácticas contrarias a la ley o a sus principios y valores éticos.
- e. Incorpora la responsabilidad proactiva para prevenir comportamientos irregulares y riesgos institucionales.
- f. Aplica al CORPME el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas y dispone de los elementos fundamentales de su modelo de prevención.
- g. Configura la gobernanza, coordinación y supervisión del cumplimiento normativo en los distintos departamentos y unidades de trabajo.

### 1. ÁMBITO INTERNO DE APLICACIÓN

El Código es aplicable al CORPME, a sus centros directivos y a las sociedades, entidades y organizaciones en

las que participa mayoritariamente. Deben conocerlo, cumplirlo y hacer respetar su contenido:

- a. Quienes integran sus órganos de gobierno, incluidos cargos honoríficos.
- b. Su directiva y su personal, incluido el que esté en prácticas, becario o beneficiario de ayudas o subvenciones.
- c. Quienes participen en comités, comisiones, representaciones nacionales e internacionales, grupos de trabajo, estudio o investigación, por su cuenta o bajo su amparo institucional.

Por ello, se les comunicará personalmente, **solicitán- doles su aceptación expresa**, y se les advertirá de su consideración de mandato o instrucción interno de debido cumplimiento.

### 2. ÁMBITO EXTERNO DE APLICACIÓN

Podrá extenderse la aplicación, total o parcial, del Código a las personas usuarias, las contratadas o subcontratadas y cualesquiera otras que carezcan de un programa propio equiparable al del CORPME cuando lo permita la naturaleza de la relación y sea aconsejable para la observancia del Código. Los órganos de dirección y gobierno velarán por que **no se establezcan relaciones con personas cuya conducta sea manifiestamente incompatible** con los valores y principios del Código y por que respeten los principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas.





### III PRINCIPIOS GENERALES Y DE BUENA ADMINISTRACIÓN

#### 1. PRINCIPIO DEMOCRÁTICO

El CORPME es una corporación de derecho público de base electiva y funcionamiento democrático que promueve la participación de todas las personas que la forman y el libre encuentro de pareceres en sus órganos de deliberación y decisión. Sus Estatutos determinan su funcionamiento y competencias.

#### 2. COMPROMISO INSTITUCIONAL Y COLABORACIÓN

El CORPME se orienta a la **defensa y mejora de la calidad de la función registral** y del bien común de la ciudadanía y ejerce sus competencias y atribuciones



con lealtad institucional y voluntad de colaborar con las entidades y Administraciones públicas, singularmente, con aquellas a las que está unido por razón de la materia o por mandato legal.

**La imparcialidad y la objetividad han de presidir sus actuaciones, que se desarrollarán con criterios estrictamente profesionales, al margen de procesos políticos.** La relación con autoridades públicas, instituciones, partidos políticos y candidaturas electorales se basará en los principios de legalidad y neutralidad. El Código prohíbe invocar un vínculo con el CORPME para realizar contribuciones, dinerarias o en especie, a candidaturas electorales, partidos políticos o fundaciones o entidades vinculadas o dependientes de ellos, de forma directa o indirecta.

Se reconoce la **libertad ideológica de la directiva y el personal** y su derecho a participar en actividades políticas, sindicales o asociativas legales que se desarrollen al margen de los órganos colegiales, fuera del horario laboral y de las instalaciones del CORPME.

#### 3. VINCULACIÓN A LA LEGALIDAD Y A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

**Las personas sujetas al Código deben actuar conforme al ordenamiento jurídico del lugar en el que desempeñen su tarea y a la normativa y procedimientos internos.** Ante un vacío normativo o una duda sobre el alcance o la interpretación de una norma, se actuará conforme a los principios y valores del Código o de sus normas de desarrollo.

Las decisiones de personas vinculadas al CORPME que, por su naturaleza, puedan afectar a terceras partes, ocasionar riesgos o pérdidas financieras o ser objeto de sanción, penal o administrativa, grave o muy grave, se sujetarán a trazabilidad para que puedan ser comprobadas y verificadas a instancias del CORPME, de las personas afectadas o de las autoridades.

Los contratos de trabajo y demás documentos que establezcan una relación prestacional o de servicio incorporarán expresamente la obligación de respetar el Código.



#### **4. AUTONOMÍA INSTITUCIONAL, DEFENSA DE LA PROFESIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA**

Las personas responsables de los órganos de dirección y gobierno deben proteger el ámbito de autonomía que las leyes otorgan al CORPME, garantía de los valores que informan la profesión e instrumento funcional para su objetividad e independencia.

El CORPME pondrá a disposición de la ciudadanía los cauces para informarse de sus derechos y obligaciones y conocer los trámites o resoluciones que se adopten y los recursos posibles.

**Las personas vinculadas al Código mantendrán una conducta profesional y digna hacia la ciudadanía, tratarán con corrección y esmero a quienes requieran información u otro servicio colegial** y favorecerán el acceso a esta información y servicios y la comprensión de los trámites y procedimientos.

#### **5. TRANSPARENCIA Y PROXIMIDAD**

La información sujeta a obligaciones de transparencia será publicada en las sedes electrónicas o páginas web de manera clara, estructurada y entendible, preferiblemente en formatos reutilizables, disponiendo las medidas necesarias para asegurar su calidad, interoperabilidad e identificación.

**El CORPME es una organización de ámbito estatal que se estructura territorialmente para prestar sus servicios.** Las personas sujetas al Código deben tener presentes las particularidades jurídicas y culturales del lugar donde desempeñan sus funciones para facilitar una gestión cercana y respe-

tuosa con las tradiciones y costumbres que no contravengan la ley.

#### **6. EMPLEO DIGNO Y SEGURO**

El CORPME defiende los derechos de su personal y un entorno de trabajo digno, de acuerdo con la legislación laboral y de la Seguridad Social, y promueve:

- a. Una política de contratación equitativa en base al mérito y la capacidad y procesos de selección transparentes, preferentemente abiertos, que cuenten con los colectivos con mayor dificultad de acceso al empleo. La formación y la promoción del personal seguirán estos mismos criterios.
- b. Una política retributiva justa y equitativa que compense el tiempo trabajado según estándares del sector y la ley. Las horas extras serán siempre voluntarias.
- c. La conciliación de la vida laboral y familiar y el derecho a la desconexión digital.
- d. Un ambiente colaborativo, de respeto y confianza mutua que prohíba decisiones o conductas discriminatorias, arbitrarias o que puedan comportar coacción, acoso, hostigamiento, persecución o privación injustificada de medios o tareas. Se consideran arbitrarias las adoptadas sin competencia para ello o al margen de los procedimientos establecidos, salvo causa excepcional que las justifique. Estos comportamientos deben comunicarse inmediatamente.
- e. El trabajo en equipo, incentivando la participación y la responsabilidad en la toma de decisiones.



## El personal tiene reconocidos los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva.

Se han establecido procedimientos para controlar la asistencia al trabajo y verificar individualizadamente la jornada laboral.

## El CORPME promueve un entorno laboral seguro y saludable y cuenta con procedimientos y controles específicos para proteger la vida y la salud de su personal y colaboradores.

Las personas sujetas al Código deben velar por su seguridad personal y la del resto. Se prohíbe el consumo de sustancias nocivas que puedan afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales o laborales. Se deben comunicar las insuficiencias en los planes de prevención de riesgos, el inadecuado estado del material de seguridad o cualquier incumplimiento de las normas de seguridad.

No se mantendrán relaciones con terceras partes si existen sospechas fundadas de que pueden consentir o alentar cualquier tipo de explotación laboral. Si sobreviene esta sospecha, se cesará la relación cautelarmente e inmediatamente y se abrirá una investigación.

## 6. IGUALDAD

La igualdad es un principio consustancial al CORPME y su aplicación efectiva es prioritaria. Igualdad en la participación y en los procesos de decisión y voto. Igualdad en la atención a las personas. Igualdad de oportunidades y, por tanto, objetividad y profesionalidad en los procesos de elección y selección. Igualdad como derecho frente a cualquier discriminación por razón de sexo, origen étnico, creencia, religión, ideología, edad, nacionalidad o estado civil.

## 7. GESTIÓN COMPARTIDA

La gestión se estructura en base al principio de división de funciones y tareas. En cada procedimiento se diferenciará con claridad quién inicia, quién autoriza, quién ejecuta y quién verifica, asegurando una cadena de control que permita individualizar la responsabilidad, identificar incumplimientos y evitar, en lo posible, errores o fallos. **Las personas responsables de área verificarán que cada quien conoce su tarea y responsabilidad.** Cualquier quiebra de este principio debe comunicarse a la dirección de área o por los canales de comunicación establecidos por la organización.

## 8. RESPONSABILIDAD Y DILIGENCIA DEBIDA

Las personas sujetas al Código actuarán de forma responsable y con diligencia al cumplir sus obligaciones. No utilizarán el engaño ni generarán falsas expectativas sobre los servicios del CORPME, fomentando la calidad en su prestación. No ignorarán las conductas o prácticas contrarias a las leyes o al Código ni la sospecha razonable de su improcedencia, las cuales deberán denunciar por los canales habilitados. Se implicarán en las políticas, acciones y decisiones del CORPME, actuando o colaborando en las actividades directamente relacionadas con sus funciones. No emplearán fondos del CORPME para gastos que, no estando expresamente prohibidos, resulten moral y socialmente reprobables. Informarán a su equipo y a sus personas colaboradoras de los aspectos críticos de sus puestos, comunicarán las necesidades formativas y realizarán procesos periódicos de evaluación para evitar que el desconocimiento se convierta en riesgo.

## 9. USO RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS

**Las personas sujetas al Código responden del uso profesional (salvo acuerdo en contrario) y adecuado de las instalaciones, los servicios y los medios que el CORPME pone a su disposición.** Adoptarán medidas para evitar su extravío, robo o daño y los devolverán cuando sean requeridos, no los necesiten o finalice su relación con el CORPME.

Los sistemas y recursos informáticos y las plataformas tecnológicas se utilizarán de forma profesional y segura, nunca para acceder a sistemas informáticos ajenos sin autorización o para interrumpir u obstaculizar su funcionamiento ni para eliminar, deteriorar o alterar, sin autorización, información contenida en ellos o en los sistemas del CORPME. **Los documentos, imágenes y datos que se transmitan o graben podrán someterse a auditoría o monitorización** para asegurar su correcto funcionamiento, garantizar la continuidad de la operativa o evitar abusos o usos fraudulentos.

Ha de conservarse la documentación de la actividad profesional. Solo se podrá destruir la expresamente autorizada y, en ningún caso, la de expedientes administrativos en trámite o procedimientos judiciales no concluidos.





## 10. MEDIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN

### SOBORNOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN

El CORPME prohíbe que se reciban, acepten, soliciten, prometan, ofrezcan o concedan, directamente o a través de personas intermediarias, de/a otras personas del sector público o privado, o de/a terceras indicadas por ellas, beneficios o ventajas indebidos, económicos o de otro tipo, para que, incumpliendo sus responsabilidades y, en su caso, la legalidad, **actúen o dejen de actuar para favorecer un negocio u obtener una ventaja empresarial indebida, en España o en el extranjero.**

Tampoco se permiten pagos, ventajas o beneficios a personas del sector público o privado, o a terceras indicadas por ellas, para agilizar trámites a los que se tenga derecho (pagos de facilitación) ni que se trate de influir en una persona funcionaria o autoridad, prevaleciendo de una relación personal con ella o con otra, para conseguir una resolución que genere un beneficio económico, propio o a terceras personas.

### REGALOS E INVITACIONES

Ninguna persona vinculada al CORPME puede invocar o utilizar esa condición para aceptar regalos o invitaciones de carácter personal. No obstante, se permite la aceptación y entrega de regalos o invitaciones, como parte de una práctica comercial o un uso social de cortesía generalmente aceptado, cuando tengan un valor simbólico o económicamente irrelevante y por sus características, frecuencia u otras circunstancias no pueda interpretarse por una tercera persona objetiva

como que se entregan para afectar a la imparcialidad de quien los recibe (como invitaciones ocasionales, dentro de límites razonablemente aceptables, incluidos pases y entradas a eventos culturales, deportivos, con fines humanitarios o de atención social y objetos de propaganda de escaso valor).

### CONFLICTO DE INTERESES

Hay conflicto cuando **existen divergencias entre los deberes y exigencias del puesto de una persona y sus intereses propios**, de forma que su actuación imparcial en una decisión profesional se vea, o pueda verse, comprometida por ellos. Se presume que concurre un interés propio cuando se constaten vínculos:

- **Familiares:** con su cónyuge o persona con quien conviva en relación análoga; parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad; parientes de otro tipo que convivan con la persona, al menos, desde un año antes a la decisión en cuestión; o hijas/os de su cónyuge o de la persona a la que le una relación análoga.
- **Económicos:** con entidades con las que haya mantenido una relación laboral o profesional en los dos últimos años la propia persona o sus familiares del apartado anterior, en funciones de dirección, asesoramiento o administración; o con entidades en cuyo capital social o derechos de voto tenga participación.
- **De otro tipo:** aquellos que, a juicio de una tercera persona objetiva, pudieran afectar a la imparcialidad de su actuación (como amistad íntima o enemistad manifiesta).





Las personas sujetas al Código evitarán colocarse voluntariamente en situaciones que confronten, o puedan confrontar, con intereses colegiales y consultarán al órgano de cumplimiento cualquier duda sobre si existe, o no, conflicto. Si se encontrasen en estas situaciones, las comunicarán inmediatamente al órgano de cumplimiento, directamente o a través de la persona superior en jerarquía, indicando la causa y, cuando conflicto sea inminente, se abstendrán de actuar. **El pronunciamiento sobre el conflicto, según las normas y procedimientos establecidos, corresponde al órgano de cumplimiento.**

## 11. RESPONSABILIDAD CONTABLE Y FINANCIERA

Las personas responsables de las finanzas velarán por que se cumpla la legislación fiscal y contable y se asegurarán de que los registros, libros, documentos y soportes técnicos proporcionen una imagen fiel de la situación financiera. La alteración intencionada de la documentación financiera constituirá una infracción muy grave, al margen de sus posibles consecuencias penales.

Al gestionar ayudas y fondos públicos se nombrará a una persona responsable del proyecto subvencionado

y, mediante auditorías internas periódicas, se comprobará el cumplimiento de los fines de la subvención y la información remitida a la Administración.

Las personas colegiadas están obligadas por ley a luchar contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y **el propio CORPME, a través del Centro Registral Antiblanqueo (CRAB), es miembro del Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales.**

El CORPME no adquirirá participaciones ni creará entidades mercantiles con domicilio en países considerados paraísos fiscales. Las personas responsables de las finanzas se asegurarán de conocer adecuadamente a terceras partes con las que se entablen relaciones, no abrirán cuentas anónimas ni autorizarán transferencias sin identificación y, en caso de personas proveedoras de servicios financieros, deberán tener información contrastada acerca del origen de sus fondos.

El CORPME cuenta con un canal de «denuncias anti-blanqueo», accesible a las personas que trabajan en la organización y a las empleadas de los Registros. El CORPME asegura el anonimato y la plena indemnidad de la persona denunciante.







## 12. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El conocimiento y la información no públicos generados, o a los que se acceda, en el CORPME, salvo indicación en contra, se consideran confidenciales, solo pueden utilizarse para los fines facilitados y nunca en beneficio propio ni en el de terceras partes. **Las personas sujetas al Código deben proteger y mantener reserva sobre estos conocimientos e información confidenciales, deber que se extiende fuera de la jornada laboral y perdura tras extinguirse el vínculo con el CORPME.** Se evitará hacer duplicados o almacenar información en dispositivos que no sean propiedad de la organización. La información reservada o sensible podrá ser objeto de regulación específica.

## 13. COMUNICACIÓN Y REDES

El CORPME cuenta con canales de comunicación regulados por protocolos internos. Su indebido funcionamiento se pondrá inmediatamente en conocimiento de las personas u órganos encargados de velar por que funcionen de forma efectiva.

Las personas vinculadas al CORPME que colaboren o participen en redes sociales, foros, "blogs" u otras formas de comunicación social por internet, dejarán claro que sus opiniones y manifestaciones, incluidos ficheros que adicioneen o publiciten, tiene carácter personal y no

aparentarán o sugerirán que son atribuibles o compartidos por el CORPME.

**Quienes participen públicamente en nombre del CORPME ante los medios, en congresos profesionales o en eventos de amplia difusión actuarán con prudencia,** evitando afectar negativamente a la reputación o los intereses de la organización.

## 14. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Las personas sujetas a este Código que, por su actividad corporativa o profesional, tengan acceso a datos personales, responderán de su custodia y han de conocer y cumplir con rigor la ley y las normas y procedimientos internos.

## 15. SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE

El CORPME promueve una política medioambiental activa y transversal. La variable medioambiental estará presente como criterio de decisión y se procurará incorporar a aquellas soluciones que favorezcan la sostenibilidad, la reducción de la huella de carbono y la protección de la biodiversidad. El CORPME apoya el uso de energías limpias, la reutilización y el reciclaje, aspectos que tendrá presentes al contratar servicios y suministros y al tratar los residuos que genera.

## 16. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Las personas sujetas al Código deben **respetar y proteger los derechos de autor, patentes, marcas, diseños industriales, nombres de dominio y cualesquiera otros de similar naturaleza.** Se prohíbe usar creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de personas ajenas al CORPME sin la licencia, los derechos o la autorización pertinentes. La propiedad intelectual e industrial nacida en el interior del CORPME y relacionada con su actividad será de su propiedad, salvo que la ley disponga otra cosa.

Se prohíbe la duplicación no autorizada de creaciones sujetas a derechos de propiedad intelectual o industrial. El nombre, la imagen o las marcas del CORPME solo podrán utilizarse previa autorización y para los fines u objetivos vinculados a su actividad.



## IV. ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO Y CANAL RESPONSABLE

### 1. EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Para garantizar la observancia y la ejecución del Código y de las normas, manuales, procedimientos y protocolos del Programa se constituye el Comité de Cumplimiento Normativo e Integridad Institucional (CCNII), dependiente de la Junta de Gobierno.



### 2. FUNCIONES DEL CCNII

- a. Velar por la aplicación del Código y de las normas, manuales, protocolos y procedimientos que lo desarrollen.
- b. Constatar la verosimilitud de irregularidades e infracciones de su competencia y de posibles actos contrarios al Código o al Programa y elevar propuesta a la Junta de Gobierno .
- c. Aprobar las propuestas de desarrollo del Programa y elevarlas a la Junta a aprobación, salvo delegación expresa.
- d. Determinar los contenidos y planificar la formación, la divulgación y la comunicación del Programa.
- e. Informar y asesorar sobre el Programa a las personas sujetas al Código, aclarar las dudas e integrar las posibles lagunas.
- f. Elaborar informes periódicos sobre las medidas de seguimiento y control, particularmente, las orientadas a prevenir delitos y sanciones administrativas.
- g. Adaptar el Programa a los cambios normativos y de actividad y a las nuevas áreas de riesgo.



- h. Elaborar un informe anual sobre la actividad en torno al Programa y sugerir mejoras.
- i. Relacionarse con órganos de cumplimiento de otras entidades y administraciones, asociaciones de *compliance* y entidades que promuevan la integridad ética e institucional.
- j. Asumir la responsabilidad de la gestión del Sistema Interno de Información.

**El CCNII se reunirá, con carácter general, cada dos meses, previa convocatoria de su Presidencia y, también, si lo solicitan tres de sus miembros de pleno derecho.** Aunque se procurará la unanimidad, para la adopción válida de acuerdos bastará el voto favorable de la mayoría de las personas con voto presentes.

Prevía autorización de la Junta de Gobierno, el CCNII podrá designar a una persona responsable de cumplimiento normativo en entidades dependientes, centros, departamentos o áreas de trabajo.

### 3. CANAL RESPONSABLE

Las personas sujetas al Código deben comunicar inmediatamente las infracciones del ordenamiento (penales o administrativas, graves o muy graves), del derecho europeo y de la normativa interna, incluidas las de este Código y del Programa, a través de Canal Responsable, herramienta online propiedad de una empresa externa, accesible en la web institucional, que permite, incluso, comunicaciones anónimas. Estas personas gozarán de protección, quedando totalmente prohibidas la adopción de represalias contra ellas.

**Las comunicaciones a través de Canal Responsable se considerarán información confidencial y reservada**, por lo que, cuando quienes las presenten hayan optado por identificarse, se protegerá especialmente su identidad. Una norma regulará su uso y el procedimiento de tramitación de comunicaciones.

Canal Responsable también se puede utilizar para **presentar dudas, quejas, reclamaciones o sugerencias** en materia de cumplimiento normativo y está abierto a otros grupos de interés vinculados al CORPME. Las comunicaciones de personas ajenas al CORPME tendrán el mismo tratamiento procedimental.

## V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR

El incumplimiento del Código podrá determinar la **adopción de medidas disciplinarias** y, cuando proceda, que se pongan los hechos en conocimiento de las autoridades. La infracción acreditada del Código podrá determinar la imposición, razonada y proporcionada, de las sanciones previstas en la legislación y en los convenios colectivos de aplicación. En el caso de terceras personas, su incumplimiento podrá ser causa de resolución del vínculo que las una con la organización.

## VI. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El Código será aprobado por la Junta de Gobierno y entrará en vigor cuando haya sido formalmente publicado en la página web del CORPME.

Cuando se produzcan cambios en la organización o en la legislación que aconsejen su modificación o su revisión completa, el CCNII elaborará una propuesta que remitirá a la Junta de Gobierno para su examen y, en su caso, aprobación.







Diego de León, 21. 28006, Madrid

Tel. 91 270 16 99  
[contacto@registradores.org](mailto:contacto@registradores.org)

[www.registradores.org](http://www.registradores.org)

\*El presente documento es un resumen ejecutivo del Código de Conducta y Buena Administración de CORPME.  
Si quieres acceder al documento completo:



Pinche aquí.