

Institute of Real Estate Management
Código de Ética Profesional
Válido a partir del 1.º de enero de 2007

Introducción

El propósito de este Código de Ética Profesional es establecer y mantener la confianza del público en la honestidad, la integridad, el profesionalismo y las habilidades del administrador inmobiliario profesional. El Institute of Real Estate Management (Instituto de Administración Inmobiliaria) y sus Miembros esperan que este Código, junto al desempeño conforme a las provisiones del mismo, serán beneficiosos para el público en general y contribuirán al desarrollo continuo de relaciones mutuamente beneficiosas entre Miembros con la designación ADMINISTRADOR DE PROPIEDADES CERTIFICADO (Certified Property Manager®), Candidatos a la designación CPM®, Miembros con la designación ADMINISTRADOR RESIDENCIAL ACREDITADO (ACCREDITED RESIDENTIAL MANAGER®), Miembros con la designación ADMINISTRADOR COMERCIAL ACREDITADO (ACCREDITED COMMERCIAL MANAGER), Miembros Asociados y otros Miembros, asociaciones y organizaciones inmobiliarias profesionales internacionales, clientes, patrones y el público.

El Institute of Real Estate Management, en su papel como la sociedad profesional de la administración inmobiliaria, desea tener una colaboración estrecha con todos los demás sectores de la industria inmobiliaria y proteger y mejorar los intereses del público. Con este fin, los Miembros del Instituto han adoptado este Código de Ética Profesional y, como condición de membresía, se suscriben a él.

<p>Promesa del Miembro del IREM</p>	<p>Me comprometo a promover el avance de la administración inmobiliaria profesional a través de los esfuerzos combinados de los Miembros del Institute of Real Estate Management y de cualquier otro medio adecuado que esté a mi alcance.</p> <p>Me comprometo a mantener los estándares morales y éticos más elevados, de acuerdo con los objetivos y el noble propósito del Instituto.</p> <p>Me comprometo a buscar y a mantener un vínculo equitativo, honorable y cooperativo con los demás Miembros del Instituto y con todo aquél que pase a ser parte de mi vida empresarial y profesional. Reconozco y apoyo la necesidad de conservar y fomentar la justicia y la igualdad en la práctica profesional y en la competencia entre todos aquellos que participan en la profesión de administración inmobiliaria.</p> <p>Me comprometo a poner la honestidad, la integridad y el ahínco por encima de todo lo demás, y a enfrascarme en mi esfuerzo productivo con estudio diligente y educación continua, de modo que mis servicios beneficien al público en general y mis obligaciones hacia mis clientes se mantengan siempre al más alto nivel posible.</p> <p>Me comprometo a cumplir con los principios y declaraciones del Institute of Real Estate Management, tal como aparecen en sus Reglamentos, en su Declaración de Políticas y en este Código de Ética Profesional.</p>
<p>Artículo 1. Lealtad hacia el Cliente, la Firma y/o el Patrón</p>	<p>En todo momento, el ADMINISTRADOR DE PROPIEDADES CERTIFICADO (Certified Property Manager®), Candidato a la designación CPM®, ADMINISTRADOR RESIDENCIAL ACREDITADO (ACCREDITED RESIDENTIAL MANAGER®), ADMINISTRADOR COMERCIAL ACREDITADO (ACCREDITED COMMERCIAL MANAGER) o Miembro Asociado (en adelante llamado MIEMBRO) exhibirá lealtad hacia los intereses del cliente y de su patrón o de la firma a la cual el MIEMBRO está afiliado. El MIEMBRO deberá ser diligente en la protección de los intereses y la propiedad del patrón y del cliente. El MIEMBRO no participará en actividades que puedan razonablemente interpretarse como contrarias a los intereses del cliente o del patrón. Si alguna actividad trajera como consecuencia un conflicto entre los intereses del patrón y los del cliente, tendrán prioridad los intereses del cliente.</p>
<p>Artículo 2. Confidencialidad</p>	<p>Ningún MIEMBRO divulgará a terceros ninguna información confidencial o privada que pudiese causar daño a un cliente en sus asuntos personales o comerciales, sin previa autorización escrita del cliente, a menos que tal divulgación sea requerida u obligatoria de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables.</p>

Artículo 3. Contabilidad e informes	De acuerdo con los términos del contrato de administración, todo MIEMBRO aplicará esfuerzos razonables para producir, por cada propiedad administrada a nombre del cliente, documentación y expedientes comerciales y financieros precisos que puedan someterse a auditoría, y estos expedientes deberán estar disponibles en todo momento razonable para que el cliente los inspeccione. El MIEMBRO le entregará al cliente, a intervalos acordados por ambos, informes periódicos sobre las propiedades del cliente que se encuentren bajo administración. Ningún MIEMBRO habrá de exagerar, alterar u ocultar los datos concernientes a las propiedades del cliente ni a ninguna transacción relacionada.
Artículo 4. Protección de fondos	El MIEMBRO servirá en todo momento como fiduciario del cliente y no mezclará sus fondos personales ni los de su empresa con los fondos de un cliente, ni usará los fondos de un cliente para beneficiar a otro cliente; por el contrario, mantendrá los fondos del cliente en una cuenta fiduciaria en una institución financiera asegurada o como lo exija por escrito el cliente. Todo MIEMBRO aplicará en todo momento la debida diligencia en el mantenimiento y la protección de los fondos del cliente contra toda contingencia o pérdida que pueda ser razonablemente prevista.
Artículo 5. Relaciones con otros miembros de la profesión	Ningún MIEMBRO hará, autorizará ni alentará comentarios falsos o engañosos acerca de las prácticas de los Miembros del Institute of Real Estate Management. En sus actividades profesionales, los MIEMBROS no harán aseveraciones falsas. Los MIEMBROS no habrán de exagerar ni enmascarar los servicios que ofrecen en comparación con otros administradores inmobiliarios. Nada de lo que aparece en este Código, sin embargo, pondrá restricciones a la competencia empresarial legal y razonable de los administradores inmobiliarios con otros profesionales y entre ellos mismos.
Artículo 6. Contratos	Todo contrato escrito entre un MIEMBRO y un cliente habrá de redactarse en términos claros e inteligibles, y expondrá las condiciones específicas acordadas por las partes, incluyendo una descripción general de los servicios que proveerá el MIEMBRO y de sus responsabilidades.
Artículo 7. Conflictos de interés	Ningún MIEMBRO podrá representar intereses personales o empresariales que se aparten de los de su cliente o patrón o que conflijan con ellos, y no aceptará, directa ni indirectamente, ningún reembolso, tarifa, comisión, descuento u otro beneficio, monetario ni de otro tipo, que pueda razonablemente ser visto como un conflicto con los intereses del cliente, el patrón o la firma, a menos que al cliente o al patrón se le notifique primero por escrito de la actividad o del posible conflicto de interés, y dé su consentimiento por escrito para tal representación.
Artículo 8. Administración de las propiedades del cliente	Todo MIEMBRO ejercerá la debida diligencia en el mantenimiento y la administración de las propiedades del cliente y hará todos los esfuerzos razonables por protegerlo de toda contingencia o pérdida que pueda ser razonablemente prevista.
Artículo 9. Deberes hacia previos clientes, lugares de trabajo y patrones	Todas las obligaciones y deberes de los MIEMBROS estipuladas en este Código hacia clientes, lugares de trabajo y patrones también son aplicables a sus relaciones con previos clientes, lugares de trabajo y patrones. Todo MIEMBRO habrá de comportarse de manera profesional cuando por cualquier motivo llegue a su fin la relación que existe entre el MIEMBRO y el cliente, lugar de trabajo o patrón. Sin embargo, nada de lo que aparezca en esta sección se interpretará como causa de que el MIEMBRO falte a sus obligaciones y deberes hacia sus clientes, lugares de trabajo o patrones actuales.
Artículo 10. Cumplimiento de leyes y reglamentos	Todo MIEMBRO realizará en todo momento sus actividades profesionales y personales sabiendo y cumpliendo con todas las leyes y reglamentos que sean aplicables.
Artículo 11. Igualdad de oportunidad	Ningún MIEMBRO le negará oportunidades equivalentes de empleo ni servicios profesionales equivalentes a ninguna persona por motivos de raza, color, religión, sexo, estado marital, origen nacional, edad, orientación sexual o discapacidad, y todo MIEMBRO cumplirá con todas las leyes y reglamentos aplicables a la igualdad de oportunidad.
Artículo 12. Deberes hacia inquilinos y otros	Todo MIEMBRO administrará competentemente la propiedad del cliente con el debido respeto por los derechos, responsabilidades y beneficios de los inquilinos o residentes y de otras personas que ocupen legalmente la propiedad. Ningún MIEMBRO se comportará de un modo que ignore deliberadamente la seguridad y la salud de aquellas personas que ocupen legalmente los predios de la propiedad del cliente.
Artículo 13. Deber de reportar infracciones	Todo MIEMBRO tiene la responsabilidad de suministrarle al Institute of Real Estate Management cualquier información significativa, basada en hechos, que razonablemente sugiera que algún otro MIEMBRO pueda haber desobedecido este Código de Ética Profesional. Tal información deberá presentarse como se describe en los Reglamentos y en la Declaración de Políticas del Institute of Real Estate Management.

Artículo 14. Puesta en vigor de este Código	La interpretación del cumplimiento con este Código queda a discreción del Comité de Ética y Disciplina del Institute of Real Estate Management. Cualquier violación, por parte de un MIEMBRO, de las obligaciones estipuladas en este Código y cualquier acción disciplinaria por ignorar cualquier porción de este Código se determinará y llevará a cabo de acuerdo con los términos de los Reglamentos y la Declaración de Políticas del Institute of Real Estate Management. El resultado de tal acción disciplinaria será irreversible y obligatorio para el MIEMBRO afectado, y no habrá apelación ante el Instituto, sus funcionarios, Directores, Miembros, empleados o agentes.
---	--