



CONLA

Colegio Nacional de Licenciados en Administración A.C.  
Federación Nacional de Colegios de Licenciados en Administración

FEDERACIÓN NACIONAL DE COLEGIOS DE LICENCIADOS EN  
ADMINISTRACIÓN  
COLEGIO NACIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN,  
A. C. CONLA

# Código de Ética Profesional del Administrador



**2015**

***“Vence el mal...haciendo el bien”***

**Borrador al 8 de DICIEMBRE 2014**



**CONLA**

Colegio Nacional de Licenciados en Administración A.C.  
Federación Nacional de Colegios de Licenciados en Administración

**(SEGUNDA DE FORROS)**

**Consejo editorial**


**Directorio**


**Comité editorial**


Actualizado por la \_\_\_<sup>a</sup> Asamblea General del CONLA  
Baja California, febrero 2015.

Agradecimientos.

A todos los estudiantes, profesores, investigadores, empresarios y autores del País, así como a los CONLAs de los Estados que participaron con sus propuestas.



## Índice

Prólogo

Introducción

I. Marco jurídico

II. Declaración de principios.

III. Código de ética profesional

Presentación

Capítulo I. De las normas generales

Capítulo II. Del acoso

Capítulo III. De la discriminación

Capítulo IV. De la ecología

Capítulo V. De la responsabilidad en el ejercicio profesional.

Capítulo VI. De lo social

Capítulo VII. Asesoría y consultoría

Capítulo VIII. De la investigación

Capítulo IX. Perito profesional

Capítulo X. Auditor en administración

Capítulo XI. De la certificación

Capítulo XII. De las instituciones de educación superior

Capítulo XIII. De la docencia

Capítulo XIV. De los estudiantes

Capítulo XV. De los negocios internacionales

Capítulo XVI. De la tecnología de punta en la Administración

Capítulo XVII. De las Licenciaturas relacionadas con la Administración

Capítulo XVIII. De la informática Administrativa

Capítulo XIX. Del Administrador Profesional

Capítulo XX. De las Sanciones

IV. Juramento para el ejercicio profesional de la administración.

Glosario

Anexos:

1. Decálogo Empresa Socialmente Responsable.

2. Decálogo para la formación integral en educación superior.

3. Perfil ideal del Licenciado en Administración

3. Áreas y asignaturas básicas para la formación del Licenciado en Administración en México.

***(Ideario profesional del administrador. En contraportada.)***



**CONLA**

Colegio Nacional de Licenciados en Administración A.C.  
Federación Nacional de Colegios de Licenciados en Administración

## Prólogo

Dr. Juan Alberto Adam Siadem  
Presidente de la ANFECA y de la ALAFEC



## Introducción

La administración es; ARMONÍA ORGANIZACIONAL, para lograr la calidad que demande el mercado, manteniendo una organización altamente productiva, profundamente humana, competitividad, y con un compromiso social, con base en ello, nos comprometemos con; los clientes, colaboradores, compañeros, inversionistas y con la sociedad.

Los Administradores representamos el presente y el futuro de nuestra nación, como un elemento vital para lograr el modelo de país al que aspiramos tener todos los mexicanos.

Desde su fundación en 1959, nuestro gremio elabora el primer Código de Ética en donde se establece que los profesionales de la administración deberán considerar normas éticas de actuación laboral de acuerdo a su tiempo, al contexto moral y a su realidad, con base en los valores y los principios que establece la sociedad. Mediante el Código de Ética, el profesional en administración, declara su determinación de cumplir con la sociedad y fortalecer el espíritu del ser humano.

Los integrantes de la organización nos comprometemos a orientar nuestras acciones hacia el bien Ser, Hacer, Empezar, Estar y Tener, cuidando el bien común y la transformación más humana de nuestra sociedad. Por ello, este código está dirigido a los administradores; empíricos, estudiantes, profesionistas, graduados y posgraduados, quienes debemos ser ejemplo del bien actuar dentro y fuera de las organizaciones en donde vivamos nuestra profesión, siempre con vocación de servicio y en busca de mejorar nuestra sociedad.

Son los colegios de profesionistas a través de sus cuerpos Colegiados, quienes definen el comportamiento deseable de los profesionistas, les corresponde regular el actuar del administrador e investigar el cumplimiento de las normas que rigen los estudios en administración, desde educación media superior, superior y posgrado, para de esta manera cuidar y fortalecer su prestigio.

La actuación de los administradores debe corresponder a las necesidades de México y a las exigencias mundiales del campo laboral público, privado y social, por lo que requerimos promover y desarrollar una ética individual y colectiva acorde con la realidad actual, la alta tecnología globalizada con un enfoque objetivo de los principios y valores de la sociedad, así como de las formas de producción de bienes y servicios para que se nos identifique con preceptos orientados a atender con rectitud y transparencia las tareas a las que nos dedicamos.

Es por esto que el presente Código de Ética, invita a reflexionar y analizar el comportamiento que debe mostrar como administrador, como una persona INTEGRAL, responsable de su actuar personal y profesional.



El seguimiento y apego del presente código, depende de cada uno, de su voluntad moral, principios, escala de valores y virtudes en el quehacer diario.

En bien de nuestra profesión y del país, invitamos a todos los administradores, a aplicar en su manera de actuar, las normas de conducta y recomendaciones de éste Código de Ética.

El presente Código de ética profesional, sensibiliza, orienta y establece la conducta del profesional en sus relaciones con la ciudadanía, las instituciones públicas, privadas, sociales, sus socios, clientes, superiores, colaboradores, sus colegas y consigo mismo, el cual será aplicable en cualquier actividad profesional de la administración, con apego a las Leyes vigentes de los Estados Unidos Mexicanos.

Luchar contra la corrupción, evitando ser vulnerable a caer en el mal.  
*Por el Bien SER, el Bien HACER, el Bien ESTAR y el Bien TENER.*

## **I. Marco Jurídico.**

*“Si es un deber respetar los derechos de los demás, es también un deber mantener los propios” Herbert Spencer*

La norma jurídica protege valores que responden a necesidades sociales que importan a la colectividad. Por ello, la formación de la norma jurídica y la decisión de acatarla no dependen ni pueden depender de la voluntad individual. La norma jurídica es expresión de la voluntad colectiva a través del Estado, para definir las reglas obligatorias de conducta que garanticen la protección de los valores sociales considerados por la norma. De ese interés de la colectividad en atender necesidades del todo social deriva la protestad del Estado para imponer el cumplimiento de la norma jurídica y las atribuciones para castigar su inobservancia.

La conducta de los profesionistas en administración está acotada primordialmente por la Constitución Política de los Estados Unidos de Mexicanos y por El Código Civil Federal, la Ley Federal del Trabajo y la Ley General de Sociedades Mercantiles, debido a las actividades empresariales con las que se relaciona usualmente al administrador.

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma DOF 26-09-2008
- b) Código Civil Federal Última reforma DOF 13-04-2007
- c) Código de Comercio. Última reforma DOF 17-04-2008
- d) Ley Federal del Trabajo. Última reforma DOF 17-01-2006
- e) Código Fiscal de la Federación Última reforma DOF 04-06-2009
- f) Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. Última reforma DOF 17-07-2013
- g) Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Última reforma 5 -07 2010



- h) Derechos humanos. Carta de declaración de derechos humanos emitida por la ONU.
- i) Ley reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.
- j) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- k) Ley General de Educación y la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

Las normas legales o jurídicas se caracterizan y se distinguen de las de otros sistemas, principalmente por que el Estado puede imponer su cumplimiento y castigar su inobservancia.

## II. Declaración de Principios.

*“Ama a tu prójimo como a ti mismo” Jesucristo*

Misión del Colegio Nacional de Licenciados en Administración:

“Somos Licenciados en Administración representantes de estudiantes, profesionistas y profesionales en administración y estudios afines, estableciendo nuevas premisas, para elevar el nivel profesional de los asociados a nivel nacional e internacional, así como coadyuvar con los empresarios, los industriales, los funcionarios, docentes y los trabajadores de instituciones tanto públicas como privadas y sociales en la investigación, el desarrollo, la promoción y la difusión de la teoría y la práctica administrativas para lograr la calidad, productividad y la competitividad, entendiendo por esto “El ser, hacer, estar, emprender y tener mejor”.

La administración como profesión, es disciplina de la organización, técnica de la eficiencia y eficacia, a la vez un taller permanente de la mejora continua.

La administración es una actividad humana encaminada a la correcta utilización de los recursos y elementos de un organismo social, para alcanzar sus objetivos institucionales a través de su proceso. Considerando los recursos materiales, técnicos y financieros. Siendo el elemento humano, el activo más importante en una organización.

La ética está directamente relacionada en el cumplimiento de los objetivos institucionales de la organización; económico, social y de servicio. Y con el proceso administrativo: planeación, organización, integración, dirección y control.

Por lo tanto, un administrador debe ser un profesional con alta calidad humana con bases científicas y tecnológicas, con una visión integral de la organización y su entorno para lograr su evolución y desarrollo.

Que norme su conducta con los siguientes Principios;

### 1.- LEGALIDAD.

Conocer, respetar y apegarse a las normas jurídicas vigentes y a las disposiciones que emanen de este Código.



## **2.- RESPETO**

El respeto a lo que no es de uno, ser honrado, es el principio más importante en el quehacer de un profesional, el ser puntual, respetar el tiempo de los demás. El no tomar lo ajeno, es el no robar, ni cosas materiales, intelectuales, económicas, ni personales. Respetar a la naturaleza y el medio ambiente.

## **3.- DECENCIA.**

En cualquier medio que aparezca evitará el uso de expresiones vulgares y obscenas que transgredan la moral y las buenas costumbres, reflejando siempre una buena imagen personal y de la institución que representa. Gracias, por favor,

## **4.- DIGNIDAD**

El Administrador se abstendrá de presentar, promover o referirse a situaciones discriminatorias, ofensivas o denigrantes por razones de nacionalidad, raza, religión, género, afiliación política, orientación sexual, características físicas y capacidades diferentes.

## **5.- FORMALIDAD**

El Administrador debe distinguirse por su formalidad al hablar, vestir, al hacer entrega de reportes e informes bien estructurados y correctamente presentados, en su comportamiento dentro y fuera de la organización en donde labore.

## **6.- UNIDAD**

La única forma de lograr el cambio es con la unidad de propósitos y de esfuerzos. Hemos trabajado en diferentes grupos y ahora se requiere que esos grupos se integren como equipo, para lograr como objetivo el bienestar común.

La experiencia histórica de los países, demuestra que únicamente las acciones de aquellos grupos que perciben y expresan los anhelos y necesidades de la colectividad, logran participar realmente en la formación del perfil de su nacionalidad.

Hacemos un llamado a todos aquellos profesionistas de la administración, para que en forma real, comprometida y seria, nos enlacemos en una sola cadena con la visión de beneficiar a nuestro gremio, a sus integrantes y a nuestro país en general.

## **7.- LABORIOSIDAD**

Trabajar con gusto, pasión, dedicación, diligencia, haciendo un esfuerzo adicional para que ayudemos a las empresas públicas, privadas y sociales a lograr tanto la productividad como la competitividad, que se requiere en estos momentos de globalización de los mercados y las economías.

El administrador profesional, debe estar dispuesto a sumar los esfuerzos de la profesión para coadyuvar al cumplimiento de las metas sociales, políticas y humanísticas.



## **8.- JUSTA COMPETENCIA**

El Administrador no denigrará directa o indirectamente los bienes, productos, servicios o conceptos de un tercero ni copiará sus ideas publicitarias y técnicas, respetando el derecho de autor.

## **9.- HONESTIDAD**

Para manejar adecuadamente este principio y su acción debemos entender lo que significa, por lo que habremos de incluir la práctica de sus sinónimos: integridad, dignidad, probidad, lealtad, rectitud, moralidad, conciencia y justicia.

La honestidad es la verdad, no engañar, no mentir, ser una persona confiable.

Nada podemos lograr si no iniciamos y mantenemos nuestras acciones comprometidos, sería y honestamente ante nosotros mismos y ante la sociedad.

La actividad del administrador no sólo se debe de medir en términos de eficiencia, eficacia, y economía, sino de acuerdo con criterios de moralidad pública, así como de honestidad ciudadana en la administración responsable de los recursos que se le han confiado.

## **10.- CALIDAD**

No cabe duda, como administradores requerimos de la calidad ya que es un requisito indispensable para lograr la productividad y ésta sólo se alcanza cuando nos preguntamos, adquirimos y nos adecuamos a los requisitos de la cadena proveedor-cliente, interno y externo. Exigiéndose tomar conciencia del servicio hacia los demás, dejando de ser los líderes que requieren atención para ser los líderes de la atención y el servicio hacia los demás, con respeto, educación y cortesía. Creando sistemas para establecer, obtener y proporcionar mediciones que monitoreen la efectividad de las respuestas a los requisitos de aquellos a quienes servimos.

## **11.- EXCELENCIA**

Una búsqueda incesante de nuestra Federación es que el Licenciado en Administración alcance un alto grado de desarrollo en las actividades y áreas en que se desempeña, por tal motivo, será una tarea permanente su actualización y certificación para el logro de estos objetivos.

## **12.- AMOR POR LA ADMINISTRACIÓN**

Es vital que como administradores conozcamos y tengamos pasión hacia la Administración, que hagamos conciencia que es la profesión que nadie nos obligó a elegir, que cada uno de los actuales Licenciados decidió forjar su futuro con base en esta noble y bella licenciatura, como se dice en el Decálogo; *Respetar, engrandecer y ser leal a tu profesión.*

## **16.- HUMANISMO**

El Licenciado en Administración debe de tener un enfoque humanista en su labor del día a día donde sus colaboradores sean el centro de su atención ya que



en sinergia con ellos es como lograra que los objetivos y metas de la organización sean alcanzados con eficacia, eficiencia y efectividad.

Es de la misma forma necesario que el Licenciado en Administración humanice el trabajo a través de la búsqueda total de la satisfacción de sus colaboradores, lo cual significa la necesidad de que las personas logren en su trabajo una satisfacción de fondo y no solo aparente.

El ser humano puede ser un mejor colaborador, siempre y cuando le guste, le apasione su trabajo, que se sienta comprometido, que sea un honor ser parte de la organización y un orgullo representarla.

### **17.- BIENESTAR Y SALUD**

Los medios de comunicación que usen en las organizaciones, se abstendrán de incluir imágenes, textos o sonidos que induzcan a prácticas inseguras, y/o que signifiquen un riesgo para la salud física o mental de las personas, induzcan a la violencia, propicien o produzcan daños al medio ambiente.

### **18.- JUSTICIA Y EQUIDAD.**

En la toma de decisiones, el administrador profesional debe ser Justo; darle a cada quien lo que le corresponda, sin preferencias, con transparencia. Equidad, considerar la igualdad como base de sus acciones.

### **19.- LEALTAD**

Como Administradores profesional la fidelidad a la empresa o institución para la cual brinda sus servicios es un precepto básico que hará ganar la confianza por parte de las autoridades superiores.

### **20.- CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad implica confianza mutua y el compromiso de que el Administrador no revelará ningún tipo de información confidencial que haya obtenido durante su desempeño profesional en la organización, a menos que alguna autoridad judicial así lo solicite.

## **III. Código de Ética Profesional.**

*“La ética no es otra cosa que la reverencia por la vida”*  
Albert Schweitzer

Los Licenciados en Administración, administradores empíricos y posgraduados; todos Profesionales en Administración, representamos el presente y el futuro de nuestra nación, como un elemento vital para lograr el modelo de país al que aspiramos tener todos los mexicanos. Con la finalidad de mantener organizaciones de calidad, altamente productivas, competitivas, profundamente humana y socialmente comprometida.



Cada profesional en administración, debe cuidar no ser vulnerable en su vida laboral, esto es que no sea objeto de presiones corruptas por parte del contexto que lo rodea.

Mediante el *Código de Ética*, la profesión en administración, declara su intención de cumplir con la sociedad y fortalecer el espíritu del ser humano.

Son los colegios de profesionistas a quienes les corresponde fomentar el buen comportamiento de sus agremiados y el cumplimiento de las normas que rigen la profesión, para de esta manera cuidar y fortalecer su prestigio. El profesionista debe poner todos sus conocimientos científicos y recursos técnicos en el desempeño de su profesión.

La actuación de nuestros profesionistas debe corresponder a las necesidades de México, por lo que requerimos perfeccionar una ética colectiva e individual acorde con la realidad actual, la alta tecnología globalizada con un enfoque objetivo de los principios y valores de la sociedad, así como de las formas de producción de bienes y servicios para que se nos identifique con preceptos orientados a atender con verticalidad y transparencia las tareas a las que nos dedicamos.

En bien de nuestra profesión y del país invitamos a todos los administradores a considerar en su manera de actuar las normas de conducta de éste *Código de Ética*.

El profesionista deberá evaluar todo trabajo profesional realizando desde una perspectiva objetiva y crítica.

El profesionista debe limitarse a mantener una relación profesional con sus clientes

## **Capítulo I De las Normas Generales**

*“Los negocios también son un arte ya que en ellos se mezcla la estética y la ética.  
Los negocios sin ética no son útiles”* Alejandro Jodorowsky .

Artículo 1. El presente código de ética invita a cumplir con las leyes, reglamentos y políticas que rigen nuestra actividad profesional a nivel institucional, nacional e internacional. Rige la conducta del Licenciado en Administración, estudiantes de nivel medio superior, superior, posgrado y profesionales mexicanos y extranjeros, en su ejercicio que ejerzan dentro del país, en los sectores público, privado y social, en lo referente a su actuación con sus socios, clientes, superiores, colaboradores y sus colegas de profesión, siendo aplicable en cualquiera que sea su actividad como profesionista.

Artículo 2. El profesional en administrador tiene la ineludible obligación de regir su conducta de acuerdo a las reglas contenidas en este código que sensibilizara al profesionista para que el ejercicio profesional se desenvuelva en un ámbito de libertad con responsabilidad, honestidad, honradez, legitimidad, legalidad y moralidad, en beneficio de la sociedad. Buscando siempre el beneficio de la Institución en donde labore, por encima del beneficio personal.



Artículo. 3. El profesional en administración evitará recibir incentivos, gratificaciones y obsequios que pongan en riesgo el cumplimiento honesto y honrado de su trabajo.

Artículo. 4. El profesional en administración informará a su superior o contratante de sus servicios, cuando existan invitaciones o insinuaciones de corrupción, que pongan en riesgo el cumplimiento objetivo, transparente y ético de su trabajo.

Artículo. 5. El profesional en administración no ofrecerá incentivos para influir en resultados, acciones o decisiones que resulten ventajosas o impropias en sus relaciones laborales.

Artículo. 6. El profesional en administración cuidará su actuación ética al contratar o ser contratado y pueda existir riesgos por conflicto de intereses.

Artículo. 7. El profesional en administración guiará todas sus acciones personales y profesionales para engrandecer, honrar y representar orgullosamente a la profesión.

Artículo. 8. El profesional en administración debe tener medidas precautorias para identificar circunstancias o contingencias que pueda ocasionar un conflicto de interés y hechos de corrupción, los cuales puedan dañar al cumplimiento de su trabajo afeitando sus principios morales y éticos. Estas medidas pueden ser; verificar la honorabilidad de los contratantes, observar conductas de dudosa honradez y honestidad, no se quiera formalizar su relación laboral, no participar en actividades fuera de la Ley.

Artículo. 9. El profesional en administración debe evitar ser vulnerable en su integridad, principios y valores dentro y fuera de su ámbito laboral, prever acciones de protección, principalmente económica, para evitar caer en la corrupción. Un ejemplo es no aceptar favores de una autoridad que después quiera cobrárselo.

Artículo 10. El profesional en administrador debe observar puntualidad y oportunidad en todos los asuntos relativos al ejercicio profesional.

Artículo 11. El profesional en administrador, que tenga además otras profesiones deberá en la medida de lo posible, hacer coincidir estas normas con las de la otra profesión.

Artículo 12. Los casos en que exista duda, acerca de la interpretación de este código, deberán someterse a la consideración de la Federación Nacional de Colegios de Licenciados en Administración, Colegio Nacional de Licenciados en Administración, A. C., a través de su Consejo de Honor y Justicia.



Artículo 13. El Administrador profesional deberá utilizar sus conocimientos en administración, únicamente en labores que respeten la moral, la ética profesional, las buenas costumbres y la responsabilidad social.

Artículo 14. Ningún convenio que celebre un Licenciado en Administración tendrá el efecto de modificar, violar o corromper los alcances de este código o de excusar obligaciones o responsabilidades profesionales, aunque los clientes o patrocinadores dejen expresa constancia de su renuncia al derecho de exigir su cumplimiento.

Artículo 15. El profesional en administración deberá apegar su acción profesional a los principios de administración generalmente aceptados, El ejercicio profesional del Administrador debe ser consciente y digno de la verdad.

Artículo 16. El profesional en administración debe conducirse con justicia, honradez, honestidad, diligencia, lealtad, respeto, formalidad, discreción, honorabilidad, responsabilidad, sinceridad, probidad, dignidad, puntualidad, buena fe y en estricta observancia a las normas legales y éticas de su profesión.

Artículo 17. El profesional en administración no aconsejara ni intervendrá cuando su actuación profesional permita, ampare o facilite actos incorrectos o punibles; pueda utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros; usarse en forma contraria al interés público. Asumir como compromiso la transparencia en la información, y respetar la confidencialidad de los asuntos que la Institución así determina.

Artículo 18. El profesional en administración al emitir una opinión o juicio profesional en cualquier situación y ante cualquier autoridad o persona, debe ser imparcial, ajustarse a la realidad y comprobar los hechos con evidencias.

Artículo 19. El profesional en administración solamente se responsabilizará de los asuntos cuando tenga capacidad para atenderlos e indicará los alcances de su trabajo y limitaciones inherentes. Aceptará únicamente los cargos para los cuales cuente con los conocimientos necesarios y suficientes y realizando en éstos todas sus actividades con responsabilidad, efectividad y calidad.

Artículo 20. Los informes que emita el profesional en administración, de la naturaleza que fueren, deberán ser necesariamente, el resultado de un trabajo realizado por él o por colaboradores bajo su supervisión. Reconociendo y respetando la propiedad intelectual y el mérito de los demás.

Artículo 21. El profesional en administración será el único responsable de los informes que emita y deberá validarlos con su firma. No debe permitir que sus servicios profesionales o su nombre faciliten o hagan posible el ejercicio de la profesión por quienes no están autorizados para ello, o asociar su nombre en



propaganda o actividades con personas o entidades que aparezcan indebidamente como profesionistas.

Artículo 22. Con respecto al principio de la voluntad de las partes, el profesional en administración debe cobrar sus honorarios en razón a la proporcionalidad, importancia, tiempo y grado de especialización requerido para los resultados que el caso particular requiera.

Artículo 23. El profesional en administración debe repartir de manera justa y equitativa los frutos del trabajo realizando en colaboración con sus colegas, asesores y subordinados, apoyando en la medida de lo posible su desarrollo profesional.

Artículo 24. El profesional en administración se abstendrá de hacer comentarios negativos, que perjudiquen la reputación y el prestigio de otro colega, de la profesión en general. Deberá dar a sus colaboradores el trato que les corresponde, fomentará su adecuada capacitación y desarrollo.

Artículo 25. El profesional en administración debe dar crédito a sus colegas, asesores y subordinados por la intervención de éstos en los asuntos, investigaciones y trabajos elaborados en conjunto.

Artículo 26. El profesional en administración debe abstenerse de intervenir en los asuntos donde otro profesionista esté prestando sus servicios, salvo que el cliente y el otro profesionista le autoricen para tal efecto, evitando con ello la competencia desleal.

Artículo 27. El profesional en administración evitará conflictos de interés de cualquier tipo y, en caso de presentarse, se deba de informar ante las instancias correspondientes. La autoridad superior de los involucrados, las autoridades Laborales, mercantiles, civiles o penales según corresponda, haciéndolo por escrito, quedando constancia de ello.

Artículo 28. En el caso de contar con pruebas concluyentes, de cualquier desviación cometida por algún colaborador o colega a lo establecido por este código de ética, el profesional en administración tendrá la obligación de informarla por escrito al Consejo de Honor y Justicia, de la Federación Nacional CONLA, A. C., o bien al Consejo de Honor y Justicia, de la entidad a que corresponda. Y en casos graves, a la autoridad judicial correspondiente.

Artículo 29. El profesional en administración no podrá anunciarse o hacer declaraciones públicas o editar publicaciones sobre su experiencia personal, competencia profesional, o éxitos alcanzados, utilizando un lenguaje ofensivo o formas que puedan inducir a error por auto elogiosas o demagógicas.



Artículo 30. El profesional en administración se abstendrá de participar o actuar como árbitro en todo tipo de asunto que afecte su criterio e imparcialidad con terceros, en el que haya estado involucrado y que afecten al personal, empresa u otras instituciones.

Artículo 31. El profesional en administración evitará tomar decisiones o concertar arreglos que perjudiquen al gremio, al personal bajo su mando, colaboradores, instituciones y en general a la sociedad, especialmente a las clases desprotegidas.

Artículo 32. El profesional en administración debe responder individualmente por sus actos, que con motivo del ejercicio profesional dañen o perjudiquen a terceros o al patrimonio cultural.

Artículo 33. El profesional en administración debe respetar la opinión de sus colegas y cuando haya oposición de ideas deberán consultar fuentes de información fidedigna y actual y buscar asesoría con expertos reconocidos en la materia de que se trate.

Artículo 34. El profesional en administración se abstendrá de hacer uso de información, material técnico, procedimientos de otros colegas, sin obtener su consentimiento por escrito. O valerse de la ventaja del desempeño de un cargo para competir deslealmente con otros colegas.

Artículo 35. El profesional en administración debe mantener una relación de respeto y colaboración con sus colegas, asesores, subordinados y otros profesionistas, consecuentemente evitará lesionar el buen nombre y el prestigio de éstos ante autoridades, clientes, profesionistas y cualquier otra persona.

Artículo 36. En los casos en que el profesional en administración utilice la información, el material técnico procedimientos de otros colegas que se hayan hecho públicos, tendrá obligación de darles el crédito debido. No deberá atribuirse o adjudicarse ideas o documentos técnicos de los que no se es autor.

## **Capítulo II Del Acoso.**

*"Cualquiera puede ser víctima de un perverso"* Marie-France Hirigoyen

Artículo 37. El profesional en administración no debe de permitir, fomentar, tolerar o ignorar cualquier conducta o práctica que resulte en el acoso de cualquier tipo a cualquier persona dentro de la empresa u organización.

Artículo 38. El profesional en administración deberá denunciar a efecto de que se castiguen todas las formas de acoso dentro y fuera de la organización, sin



distinguir el tipo de acoso, las personas que lo infrinjan ni las personas que sean víctimas del mismo. Todas las personas deben estar protegidas legal e institucionalmente contra el acoso.

Artículo 39. El profesional en administración debe de establecer los mecanismos en la estructura organizacional, que permitan identificar, detectar y denunciar el acoso en todas sus formas. Debe también existir capacitación, educación y orientación para todas las personas, de modo que ésta práctica no tenga oportunidad de manifestarse y sea reprobada por todos en la organización.

### **Capítulo III De la Discriminación**

*“Los creyentes de todas las religiones, juntos con los hombres de buena voluntad, abandonando cualquier forma de intolerancia y discriminación, están llamados a construir la Paz” Juan Pablo II.*

Artículo 40. El profesional en administración no debe de permitir, fomentar, tolerar o ignorar cualquier conducta o práctica que resulte en la discriminación de las personas por causas de diferencias en color de piel, nacionalidad, acento verbal, características físicas, defectos físicos, costumbres personales, creencias religiosas o preferencias sexuales, manteniendo un clima de respeto y armonía.

Artículo 41. El profesional en administración debe denunciar cuando descubra que se realizan prácticas discriminatorias con base en el artículo anterior. Debiendo sancionar o hacer que sean sancionadas éstas conductas, ya sea por los mecanismos de la empresa o legalmente cuando así aplique.

Artículo 42. El profesional en administración debe de establecer los mecanismos en la estructura organizacional, que permitan identificar, detectar y denunciar las prácticas discriminatorias enunciadas. Debe también existir capacitación, educación y orientación para todas las personas, y establecerse claramente en las políticas de la empresa o institución.

Debe incluirse en el glosario del manual las definiciones de:

- a. Raza
- b. Defecto físico
- c. Característica física
- d. Preferencia sexual
- e. Creencia religiosa
- f. Nacionalidad
- g. Acento verbal
- h. Discriminación



## Capítulo IV De la Ecología

*“Como parte de este planeta, tenemos la tarea de enseñar a nuestros hijos a cuidarlo y a respetarlo” Anónimo.*

Hubo un tiempo en que el mundo parecía inmenso y los recursos naturales inagotables. Antes de la revolución industrial el hombre no tenía capacidad de dañar seriamente al planeta, a un a principios del siglo XX, los recursos parecían abundantes y eternos.

La situación actual es completamente distinta y muy alarmante. Los crímenes contra las especies y contra los recursos naturales se dan de manera sistemática y sostenida por parte de las grandes empresas depredadoras-explotadoras. Los daños que se causan al ecosistema comienzan a ser irreversibles y se está poniendo en peligro el futuro de las generaciones que vienen, y empeorando la calidad de vida de los que estamos presentes.

El profesional, no sólo en Administración, si no en otras ramas, debe de ser consciente del papel que tenemos los seres humanos como depredadores, y hacer lo necesario por controlar y moderar el daño al ecosistema.

Un profesional en administración, debe ser consciente de los daños que la actividad de su empresa causa al medio, los desechos tóxicos que produce y la manera en que los maneja, la cantidad de basura que produce, la cantidad de energéticos que quema para su operación, el calor que genera su actividad, el impacto en el medio y en la sociedad.

Artículo 43. El profesional en administración debe evitar cualquier práctica que desemboque en el uso irracional de los energéticos, esto es, quemar más combustibles, usar más electricidad de la que necesita estrictamente para operar. Las maquinarias y los procesos deben de ser tan eficientes como sea posible.

Artículo 44. El profesional en administración debe fomentar el reúso o reciclado de los desperdicios que genera la empresa o institución en la que se desempeña. El diseño de productos debe incluir la fase de disposición, o desecho, de modo que genere el mínimo de basura.

Artículo 45. El profesional en administración debe asegurarse de que las prácticas de la empresa no pongan en peligro la estabilidad del medio ambiente, la contaminación de las aguas, la emisión de gases tóxicos y en exceso, la deforestación de la región, o el agotamiento de recursos naturales.

Artículo 46. El profesional en administración debe denunciar por escrito, ante las autoridades correspondientes cualquier práctica que encubra o viole los reglamentos ambientales locales e internacionales. No debe ignorar o ser cómplice de la empresa que dañe el medio ambiente.



Artículo 47. El profesional en administración debe denunciar por escrito ante las autoridades, cualquier práctica que encubra hechos ilícitos o violen la legislación ambiental, y debe ser un promotor para fomentar la conciencia ecológica en toda la compañía y promover las prácticas que tengan como fin mitigar el daño que la empresa produce por la naturaleza de su actividad.

## **Capítulo V De la Responsabilidad en el Ejercicio Profesional**

*“Es de gente bien nacida, ser agradecida”* Anónimo

Artículo 48. El profesional en administración pondrá siempre su mejor empeño, capacidad y experiencia para lograr los objetivos y las metas que la comunidad, las instituciones públicas, privadas y sociales le encomienden.

El Administrador debe ser honesto, leal y conducirse con verdad ante su cliente en todo momento, salvaguardar los intereses del mismo, y deberá además comunicarle los riesgos cuando existan, en atención a su servicio.

Artículo 49. El profesional en administración tiene la obligación de guardar el secreto profesional y de no revelar o divulgar por ningún motivo los resultados de los estudios, hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, a menos que lo autoricen los interesados, excepto los informes que establezcan las leyes respectivas.

El profesionista debe mantener estrictamente la confidencialidad de la información de uso restringido que le sea confiada en el ejercicio de su profesión, salvo los informes que le sean requeridos conforme a la ley.

Artículo 50. El profesional en administración por ningún motivo proporcionará información incorrecta en beneficio propio o de su organización y en perjuicio de su cliente y a la sociedad.

Artículo 51. El profesional en administración denunciará por escrito, ante las autoridades competentes, situaciones irregulares y de mal manejo de recursos, independientemente de las consecuencias que esto pueda acarrear a la organización infractora y a todos los involucrados.

Artículo 52. El profesional en administración recomendará la implantación de métodos, sistemas y procedimientos establecidos o estudiados por él en otro organismo, siempre y cuando, no tengan carácter de secreto profesional, contratos de confidencialidad y no se identifique ni se afecte a la institución de que se trate.

Artículo 53. Cuando el Licenciado en Administración emita un informe verbal o escrito de un Peritaje en materia de Administración, Auditoría Integral, una opinión profesional y en general, información para fines públicos y ésta sea utilizada por terceras personas para tomar decisiones, deberá mantener una



absoluta independencia de criterio, aun en aquellos casos que puedan resultar inconvenientes a su cliente.

Artículo 54. El profesional en administración por ningún motivo ostentará un grado académico que no haya obtenido conforme a lo dispuesto por la Dirección General de Profesiones. Deberá puntualizar en qué consistirán sus servicios y cuáles serán sus limitaciones. Cuando en el desempeño de su trabajo se encuentre con alguna circunstancia que no le permita seguir desarrollándolo en la forma originalmente propuesta, deberá comunicar esa circunstancia de inmediato a sus usuarios o clientes.

Artículo 55. El profesional en administración, estará obligado a mantener una permanente actualización y capacitación en los aspectos propios, tanto de la profesión, como del ámbito de su especialidad.

## **Capítulo VI De lo Social**

*“Nuestra recompensa se encuentra en el esfuerzo y no en el resultado.  
Un esfuerzo total es una victoria completa” Gandhi.*

Artículo 56. El profesional en administración, consciente de su responsabilidad social antepondrá los intereses de la sociedad a la cual sirve, por encima de cualquier interés particular. El profesionista debe dar servicio a los indigentes o a cualquier persona económicamente desprotegida cuando así se lo soliciten. Ver anexo 1.

Artículo 57. El profesional en administración deberá tener presente, como objetivo básico de su ejercicio profesional, el cuidar y el respetar los intereses de la sociedad a la cual sirve, por encima de cualquier interés particular. El Administrador debe respetar en todo momento los derechos humanos de su cliente, colegas y sociedad en general.

El Administrador debe prestar sus servicios al margen de cualquier tendencia xenofóbica, racial, elitista, sexista, religiosa o política.

Artículo 58. El profesional en administración será consciente de la responsabilidad que tiene como profesional ante la sociedad civil y el Estado, de sostener un criterio imparcial, considerado que quienes pueden ser afectados esperan siempre de él una actitud honorable y profesional. Para lo cual deberá mantener una constante actualización en su conocimiento sobre las leyes fundamentales y secundarias del Estado y de su profesión.

Artículo 59. El profesional en administración procurará el mayor provecho para la institución en donde preste sus servicios profesionales, mediante una administración y coordinación eficiente y eficaz de los recursos materiales,



financieros y tecnológicos, así como del personal que se le haya encomendado, cuidando que los resultados se traduzcan en beneficios para la misma organización, los trabajadores y la sociedad en general.

El Administrador debe ser respetuoso de las tradiciones, costumbres y cultura de los diversos grupos que conforman a la nación mexicana.

Artículo 60. Tomando en cuenta la institución a la que presta sus servicios profesionales, el profesional en administración hará el mejor uso racional, de los recursos renovables y no renovables, previendo en todas sus acciones el bienestar ecológico social. Utilizar los recursos de manera responsable, austera y eficiente, protegiendo el bien del medio ambiente.

Artículo 61. Con sentido de justicia y en apego estricto derecho, el profesional en administración conciliará las diferencias entre las distintas áreas de la organización y las instituciones o empresas relacionadas con los negocios, de tal manera que imparcialmente decidirá, con base en criterios objetivos, a quién le corresponde la razón, sin ningún tipo de distinciones o preferencias, conforme a intereses propios o de otros. Procurando una solución negociada que beneficie a las partes involucradas.

Artículo 62. El profesional en administración vigilará y respetará las acciones de todo organismo social relacionado a su profesión y la reglamentación respectiva, manteniendo un equilibrio, socioeconómico y ecológico.

El profesional en administración debe participar activamente en su entorno social difundiendo la cultura y valores nacionales.

Artículo 63. El profesional en administración dará siempre a la administración de los recursos públicos y privados, una orientación de servicio a la comunidad, recordando que del adecuado manejo de éstos depende el bienestar social, del individuo y el país en donde realice su profesión.

Artículo 64. El profesional en administración debe poner a disposición del gobierno sus servicios profesionales cuando ocurran circunstancias de emergencia.

Artículo 65. El profesional en administración prestará el servicio social profesional, por convicción solidaria, conciencia y responsabilidad social como un apoyo sustantivo a la comunidad y a las instituciones públicas que lo requieran. El profesional en administración debe procurar su desempeño y desarrollo profesional en las localidades donde más puede contribuir con sus conocimientos al desarrollo nacional.



## **Capítulo VII Asesoría y Consultoría**

*“Debemos prometer sólo lo que podamos entregar y entregar más de lo prometemos” Jean Rozwadowski*

Artículo 66. El Licenciado en Administración que efectúe labores de asesoría y consultoría en los organismos públicos, privados o sociales, deberá hablar siempre con la verdad, seguir las normas éticas que marca este código, apegándose a las disposiciones legales de la materia, así como contribuir a un mejor aprovechamiento de los recursos de estos organismos, para el óptimo cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 67. El Licenciado en Administración que realice actividades de asesoría y consultoría, deberá estar debidamente certificado por la Federación Nacional CONLA, A. C., con objeto de que sus funciones estén de acuerdo a los principios y las normas que fija la Federación Nacional en el desarrollo de estas actividades. Un ejemplo de ello, es el Consultor Júnior Especialista en Negocios, Certificado universitario, que durante seis meses se prepara bajo un modelo dual y constructivista, aprendiendo haciendo en una empresa real.

Artículo 68. El profesional en administración no debe de aceptar tareas en las cuales no esté debidamente informado, actualizado y cuente con experiencia. No debe aprovechar el desconocimiento de sus clientes para cubrir sus propias deficiencias.

Artículo 69. El profesional en administración no debe de dar consejos u opiniones parciales, basadas en sus preferencias personales respecto a un asunto profesional. No debe de influir a sus clientes para tomar la decisión que él quiere, mediante el uso tendencioso de la información. Debe ser objetivo, fundamentando con evidencias y hechos sus recomendaciones, cuidando la veracidad y entrega oportuna de sus observaciones y dejar la decisión en sus clientes.

Artículo 70. El profesional en administración no pondrá a sus clientes en riesgo de afectación de sus bienes, e imagen institucional, evitar pérdidas económicas o violar leyes o reglamentos, mediante el ocultamiento de los riesgos asociados a las alternativas en juego, o mediante la manipulación de la información de manera dolosa.

## **Capítulo VIII De la Investigación**

*“La verdad se robustece con la investigación y la dilación; la falsedad, con el apresuramiento y la incertidumbre” Tácito.*



Artículo 71. El profesional en administración, debe contribuir al desarrollo de su profesión mediante la investigación profesional, realizada con apego a normas metodológicas científicas y la docencia.

Artículo 72. El profesional en administración efectuará la investigación, adecuando las innovaciones a las exigencias del desarrollo, con responsabilidad social y promoviendo programas para la difusión y aplicación en beneficio de la sociedad, individuos y el país, en participación de otras áreas del conocimiento (ingeniería, química, etc.) así como del gobierno, y la vinculación con otras instituciones y países, que promuevan el desarrollo integro de sus proyectos

Artículo 73. El profesional en administración fomentará la importancia que tiene la investigación interdisciplinaria, para entender mejor los problemas actuales y buscará facilitar la aplicación del conocimiento a la resolución de los mismos.

Artículo 74. En las investigaciones realizadas por los profesionales en administración, deben expresar las conclusiones en su exacta magnitud y en estricto apego a las normas metodológicas acordes con el tipo de estudio.

## **Capítulo IX Perito Profesional**

*“Humildad no es sinónimo de pobreza... humildad es sinónimo de calidad de persona” Anónimo.*

Una nueva figura que ha surgido dentro del ámbito profesional de los Administradores contemplado en la Ley de profesiones, es la de Perito, situación que le permite al Licenciado en Administración, emitir su opinión profesional sobre un caso específico que se esté dirimiendo en un juicio, con objeto de emitir un dictamen en materia de Administración, bien sea como auxiliar de la impartición de Justicia de los Estados o del Distrito Federal en el ámbito Judicial, o en materia laboral ante la Secretaría del Trabajo en controversias de los conflictos colectivos de naturaleza económica.

Artículo 75. El Licenciado en Administración que emita un Dictamen, ante el Tribunal Superior de Justicia de cada Estado o del Distrito Federal y ante la Secretaría del Trabajo, deberá conducirse conforme a las normas, los principios y la ética que marca este Código.

Artículo 76. El Licenciado en Administración que emita un Dictamen ante el Tribunal Superior de Justicia de cada Estado o del Distrito Federal y ante la Secretaría del Trabajo deberá conducirse con imparcialidad y objetividad, en la opinión que rinda.



Artículo 77. El Licenciado en Administración para ser Perito en Administración y Finanzas, de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia de cada Estado o del Distrito Federal y ante la Secretaría del Trabajo, deberá estar debidamente afiliado y certificado por la Federación Nacional CONLA, A. C., la que emitirá un listado anual de Peritos por especialidades, que serán las únicas que sirvan oficialmente, a fin de que su opinión sea válida y aceptada.

## Capítulo X Auditor en Administración

*“Si tus acciones inspiran a otros a soñar más, aprender más, hacer más y hacer mejores, eres un líder” Jack Welch.*

El control, como parte del proceso administrativo, debe ser considerado como la verificación de lo planeado con lo ejecutado, para ello la auditoría, la evaluación o el diagnóstico integral, es la ejecución de exámenes estructurados de organizaciones, programas, actividades o segmentos operativos de un organismo público, privado o social, con el propósito de medir el rendimiento real, con relación al rendimiento esperado y si los recursos materiales, tecnológicos y financieros, conjuntamente con el personal, son administrados con eficiencia, eficacia y economía, así como el grado y la forma del cumplimiento de su Misión, Visión y Objetivos, con objeto de formular recomendaciones destinadas a mejorar su competitividad y productividad.

### **Los Principios de la auditoría administrativa son;**

- 1) **CAPACIDAD:** Tener las competencias para poder realizar el diagnóstico, evaluación, informe y seguimiento. Consciente de hacerse cargo eficazmente.
- 2) **INDEPENDENCIA:** Actuar con libertad sin influencia de cualquier persona de la empresa o fuera de ella.
- 3) **FUNDAMENTACIÓN;** Todas las recomendaciones que proporcione el auditor, deben ser con base en hechos, información objetiva, clara y oportuna.
- 4) **VERACIDAD;** La verdad ante todo, en el uso de información y en las recomendaciones que realice.
- 5) **EQUIDAD:** Que sus recomendaciones sean emitidos de manera que protejan los intereses morales y materiales de la comunidad y/o trabajador que lo contrata.
- 6) **SELECCIÓN DEL CLIENTE:** Rechazará aquellas proposiciones de trabajo cuya finalidad se oponga a los lineamientos morales y honestos que debe ostentar su actuación profesional.
- 7) **SECRETO PROFESIONAL:** Está obligado a mantener la confidencialidad de toda la información de la institución auditada, se compromete a no divulgar por ningún motivo, datos en el desempeño de su trabajo.
- 8) **HONORARIOS:** Deben estar estimados en relación directa de la importancia, responsabilidad, calidad y justa valoración del servicio. Estos



pueden ser; Fijos, Variables, Con base a iguala y por acuerdo de porcentaje de utilidades.

- 9) **DIFUSIÓN DE SERVICIOS:** Un buen trabajo, reflejo de calidad y eficiencia es el mejor medio de promoción y difusión.
- 10) **HUMILDAD:** Mantener siempre un comportamiento respetuoso hacia con el cliente, sin hacer alardes de superioridad que puedan ofender y obstaculizar la relación profesional entre el auditor y el auditado.

Artículo 78. El Licenciado en Administración debido a su formación y perfil profesional, llevará a cabo las auditorías administrativas, evaluación o diagnóstico integral, auditorías de calidad, funcionales, financieras, integrales y de evaluación de desempeño.

Artículo 79. La firma del Licenciado en Administración, será válida profesionalmente al suscribir la realización de una auditoría, evaluación o diagnóstico integral, además deberá observar las siguientes **Normas Generales de Administración:**

- a. Deberá tener independencia de criterio, esto es, que no estará limitado por influencias internas o externas, o de cualquier otra índole.
- b. Poseer una adecuada formación y capacidad profesional, para aplicar las técnicas requeridas en la auditoría.
- c. Tener el debido cuidado y la diligencia profesional, al efectuar las auditorías, y al elaborar los informes correspondientes.
- d. Informar a las instancias competentes, sobre cualquier limitación en la ejecución de la Auditoría.
- e. La Auditoría deberá ser cuidadosamente planificada, supervisada y soportada por documentos de trabajo, debidamente sustentados.
- f. Deberán obtenerse evidencias suficientes, competentes y relevantes, que permitan tener una base sólida y razonable, para emitir las opiniones del auditor.
- g. Mantenerse alerta a situaciones que impliquen un posible fraude, abuso o actos ilícitos. Los informes se elaborarán por escrito y serán revisados, en borrador, por los auditados y por aquellos funcionarios que solicitaron la auditoría. Los informes serán imparciales, objetivos, oportunos y presentados puntualmente.
- h. Los informes presentarán los datos en forma veraz, exacta y razonable, describirán los hallazgos de manera convincente, clara, sencilla, concisa y completa.
- i. Los informes deben incluir una mención especial, sobre los logros obtenidos enfatizando en las fortalezas y las debilidades.
- j. Las sugerencias y las recomendaciones deberán ser concretas, factibles y viables.
- k. El observar las normas y los procedimientos permite auditorías, evaluaciones, diagnósticos completos y efectivos que proporcionan hallazgos y sugerencias respaldadas y defendibles, así como orden y



disciplina en el trabajo, que garanticen la veracidad de la información proporcionada y de las evidencias encontradas.

- l. Es obligatorio para el Licenciado en Administración, mantenerse actualizado en los conocimientos inherentes al desarrollo y la aplicación de las auditorías, las evaluaciones o los diagnósticos integrales.
- m. El Licenciado en Administración que efectúe auditorías en materia de Administración, deberá estar debidamente certificado por la Federación Nacional CONLA, A. C., con objeto de que los procedimientos aplicados sean homogéneos en cualquier organización pública, privada o social.

## **Capítulo XI De la Certificación**

*“Pregúntate, si lo que estás haciendo hoy, te acerca al lugar en el que quieres estar mañana”* Walt Disney.

Artículo 80. El Licenciado en Administración, para un mejor desempeño en su ámbito profesional en los campos de la docencia, la investigación, la asesoría y la consultoría, así como en el campo profesional en forma dependiente o independiente, deberá certificarse periódicamente en la Federación Nacional CONLA, A. C., de conformidad con los lineamientos que establece el “Reglamento para la Certificación Profesional del Licenciado en Administración”, con objeto de que su firma sea válida y reconocida en los sectores público, privado y social.

Artículo 81. La certificación profesional es un requisito indispensable para acceder al desempeño profesional con calidad. Un ejemplo de ello, es el Consultor Júnior Especialista en Negocios, Certificado universitario, que durante seis meses se prepara bajo un modelo dual y constructivista, aprendiendo haciendo en una empresa real.

Artículo 82. El Licenciado en Administración para mantener vigente su certificación, tendrá que renovarla cada dos años, acatando las disposiciones que la Federación Nacional CONLA, A. C., establezca para garantizar su nivel de desempeño profesional, llevando a cabo una estricta evaluación, proporcionándole los medios para su constante actualización

## **Capítulo XII De las Instituciones de Educación Superior, Docentes y Estudiantes.**

*“La educación de los niños y de la juventud es cosa de ellos, pero en casa y en la escuela debemos escuchar, orientar y apoyar su formación integral, sin dejar de amar y respetar al ser humano que es”*  
José Francisco Pedronni Luna.



Artículo 83. Las instituciones de educación superior, IES deben respetar la normatividad y los criterios de calidad académica, que establezcan las principales asociaciones e instituciones de educación superior del País. (Ver anexo 2)

Artículo 84. Las IES que cuenten con la Licenciatura en Administración, deberán apegarse a los criterios del perfil de Licenciado en Administración, con los créditos mínimos por cada área, contenidos en este código de ética y demás leyes y disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley General de Educación y la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. (Ver anexo 3)

Artículo 85. Se recomienda que el responsable de la Licenciatura en Administración, ya sea el Director, el Jefe o el Coordinador de la carrera sea Licenciado en Administración, titulado con 5 años mínimo de actividad docente: sea miembro activo de algún Colegio afiliado a la Federación Nacional CONLA, A. C., de preferencia con práctica profesional.

Artículo 86. El responsable de la Licenciatura en Administración, y los Licenciados en Administración que imparten alguna asignatura, se deberán mantener actualizados de acuerdo a los criterios profesionales de la Federación Nacional CONLA, A. C., así como certificar su calidad académica en el área correspondiente.

Adicional y de acuerdo al área de docencia en el que se desenvuelva deberá acreditar un seminario o diplomado de actualización en cualquiera de las ramas en que se especializa un Licenciado en Administración (Finanzas, Mercadotecnia, Personal, Sistemas, etc.)

Artículo 87. El responsable de la Licenciatura en Administración, promoverá un acercamiento integral entre todos sus estudiantes y egresados de la Licenciatura con los colegios afiliados a la Federación Nacional CONLA, A. C. por medio de actividades y simposios dedicados al enriquecimiento cultural de los agremiados.

Artículo 88. Se recomienda a las IES que al integrar su Consejo de Honor y Justicia en donde estén involucrados, en los hechos, los estudiantes y/o los profesionistas en Administración, se convoquen a un Colegio Afiliado a la Federación Nacional CONLA, A. C., a participar con un representante con carácter de imparcialidad y seguimiento al dictamen.

Artículo 89. La Federación Nacional CONLA, A. C., recomienda una vinculación permanente entre la teoría y la práctica con las instituciones de educación superior, a través de una participación conjunta en programas de Emprendedores, Servicio Social y Prácticas Profesionales, mediante convenios de colaboración mutua.



Artículo 90. Las Instituciones de educación, públicas y privadas, deben ser promotores de Virtudes; hábitos positivos que en el mundo profesional exigen, a continuación se presentan las que recomendamos; Ver anexo 3.

### **Capítulo XIII De la Docencia**

*“Nadie puede hacer el bien en un espacio de su vida, mientras hace daño en otro,  
La vida es un todo indivisible”. Gandhi*

En la Federación Nacional de Colegios de Licenciados en Administración, consideramos a la docencia como una vocación más que una profesión, en donde se escucha, orienta y apoya la auto-formación integral de los estudiantes.

Artículo 91. El docente transmitirá e inculcará con el ejemplo, en sus educandos, los principios y valores éticos que este código recomienda, para lograr su mejor comprensión y disposición a cumplirlos, y principalmente, al adquirir esta responsabilidad con sus educandos, deberá practicarlos en su propia persona.

El profesionista debe transmitir sus conocimientos y experiencia a estudiantes y egresados de su profesión, con objetividad y con apego a la verdad de las exigencias y cambios en el campo laboral.

Artículo 92. El docente deberá orientar a los alumnos en los puntos que deseen aclarar o complementar, referentes a los conocimientos para un correcto ejercicio de la profesión, tomándolo como el mayor de sus compromisos y responsabilidades, innovando y manteniéndose a la vanguardia de los nuevos conocimientos a enseñar, para beneficio del educando, sociedad y el país, es decir, que aprendan a enseñar, no solo a transmitir información.

Artículo 93. El docente debe mantenerse actualizado de los avances científicos y tecnológicos de su materia a lo largo de su vida para brindar un servicio de calidad total.

Artículo 94. El docente orientará a sus discípulos, sobre las áreas de conocimiento y campo de trabajo de la Administración actual y futura, con objeto de que estén en condiciones de hacer frente a los retos del ejercicio profesional en una economía cada día más internacional y competitiva, y por consecuencia el licenciado en administración también tendrá que estar en capacitación constante.

Artículo 95. El docente promoverá entre sus alumnos, que los conocimientos profesionales que adquieran, los desarrollen bajo una conciencia crítica para que sean susceptibles de mejorarse y traducirse en ventajas competitivas tanto personales como para el país.



Artículo 96. El docente concientizará a los alumnos, de la importancia que en la actualidad tiene el ejercicio de la administración en el desarrollo social con honestidad y compromiso.

Artículo 97. El docente deberá impartir su cátedra, con el único propósito de enseñar, conduciéndose con modestia y sinceridad, evitando asumir actitudes prepotentes, groseras o denigrantes, que por falta de interés, ya no hagan más que imponer sus prácticas de mediocridad, al tomar estas actitudes y por consecuencia dañen el desarrollo de los alumnos y compañeros, sociedad, institución y país en donde impartan cátedra.

Artículo 98. Despertará en sus alumnos un genuino interés por el conocimiento, estimulando la inteligencia, le sensibilidad y honestidad que tiene todo ser humano, evitando imponerles su criterio personal.

Artículo 99. El docente respetará los valores y las creencias de sus alumnos, enalteciendo aquellos que favorezcan el respeto a los derechos humanos y que eviten los dogmatismos y obligaciones que coarten las libertades más elementales que lleven a la imposición de criterios personales.

Artículo 100. El docente fomentará la investigación, la interpretación y la aplicación de las diferentes escuelas y corrientes del pensamiento administrativo, con el fin de generar un pensamiento actual y acorde a las necesidades del país.

Artículo 101. El docente deberá estar plenamente enterado y actualizado en los temas de su asignatura y los avances más sobresalientes de la profesión, como condición indispensable para lograr la confianza, la credibilidad y el respeto de sus estudiantes.

Artículo 102. Todo profesor, respetará el perfil profesiográfico de cada asignatura, el de la carrera y el ser considerado digno ejemplo en la formación integral del Licenciado en Administración. Sin que por ello se abstenga de contribuir con sus opiniones y experiencias en su ejercicio diario.

Artículo 103. El docente no debe de mezclar sus preferencias partidistas con los conocimientos que imparte, absteniéndose de tratar de influir en la ideología política de los estudiantes.

Artículo 104. El profesional dedicado a la docencia respetará el principio de laicidad en la educación, omitiendo juicios de valor y criterios de decisión fundamentados en dogmas personales y preferencias religiosas.

Artículo 105. El docente tratará con respeto a los estudiantes por igual sin distinguir en su trato por razones de sexo, edad, nacionalidad, imagen personal, nivel social y cultural.



Artículo 106. El docente aplicará un sistema de evaluación integral, justa y equitativa, considerando criterios iguales para todos, y fundamentado en indicadores claros y objetivos, deben ser documentados, comprobados y verificados por los estudiantes a lo largo del curso.

#### **Capítulo XIV De los Estudiantes**

*“Educar a los niños y no será necesario castigar a los hombres” Pitágoras.*

*“Si piensas que tu profesor es duro, espera a que tengas un jefe. Ese sí que no tendrá vocación de enseñar ni la paciencia requerida” Bill Gates.*

Artículo 107. De conformidad con los estatutos de la Federación CONLA, se acepta al estudiante de la Licenciatura en Administración, como “asociado invitado”, recomendando su afiliación al mismo, para que goce de los servicios que presta la federación a sus miembros, así como su participación activa en los programas de trabajo.

Artículo 108. Los estudiantes podrán realizar su servicio social y prácticas profesionales dentro de la Federación Nacional CONLA, A. C., apoyando los programas de trabajo o en algún proyecto específico, para que de esta manera reúnan los conocimientos prácticos y experiencia necesaria al egresar de la carrera.

Artículo 109. Exigir a sus profesores de otras disciplinas, que consideren y respeten el capítulo de la docencia de este Código de Ética, así como el de sus propias disciplinas, si los tuvieren.

Artículo 110. El estudiante debe ser honesto consigo mismo, y reflejarlo en su conducta cotidiana. Desde la elección de su carrera hasta en los exámenes, las tareas y las Prácticas profesionales.

Artículo 111. El estudiante debe respetarse a sí mismo y a sus compañeros, a los profesores, a los directivos, al personal administrativo y al de intendencia, así como a sus instalaciones y equipo donde realizan sus estudios. Y de la misma manera, deberá mostrar respeto a las instalaciones de la Escuela o Facultad donde estudia, cuidando y haciendo un uso responsable y respetuoso de las instalaciones a su servicio.

Artículo 112. El estudiante debe enmarcar su libertad de actuación con responsabilidad, manteniendo su ideología racionalmente, con hábitos positivos, valores y principios.

Artículo 113. El estudiante, en los intercambios y visitas en el extranjero, deberá ser promotor permanente, de nuestra cultura e identidad nacional, así



como seguir y promover el código de ética en forma integral, absteniéndose de acciones que comprometan el buen nombre de nuestro país ante el mundo.

Artículo 114. El estudiante deberá reconocer, la autoría literaria en su quehacer académico, entendiendo con esto el evitar el plagio y la copia de materiales protegidos.

Artículo 115. El estudiante debe dignificar su profesión mediante el buen desempeño del ejercicio profesional y el reconocimiento que haga a los maestros que le transmitieron los conocimientos y experiencia.

Artículo 116. El estudiante deberá ser congruente entre lo que ha aprendido y su actuar como alumno y futuro Administrador.

Artículo 117. El estudiante deberá tener consciencia de las responsabilidades y obligaciones que implica ser alumno de la Licenciatura en Administración.

Artículo 118. El alumno deberá comprender que el proceso de enseñanza aprendizaje no termina al concluir los créditos que la carrera exige, sino que es necesaria la actualización académica continua.

Artículo 119. El alumno entenderá que especializarse en alguna área funcional es una forma de diferenciarse.

Artículo 120. El estudiante como persona ética debe ser sensato, investigador, persuasivo, autónomo, ordenado, cuestionador, líder, emprendedor y perseverante.

## **Capítulo XV**

### **De los Negocios Internacionales**

*“Está bien celebrar el éxito, pero es más importante prestar atención a las lecciones del fracaso” Bill Gates.*

Artículo 121. Estar consciente de su responsabilidad, al internacionalizar la imagen de México, a través de sus productos y/o servicios. Actuar con ética en la relación comercial que establezca, y evitar caer en actos de monopolio u otras prácticas desleales en el ejercicio de la profesión.

Artículo 122. En materia de comercio exterior, deberá tener pleno dominio y sujetarse a las leyes, los acuerdos y los reglamentos del país de origen y con el que se tenga tratos comerciales.

Artículo 123. Cuidar los intereses y los objetivos institucionales, manteniendo una lealtad al cliente, la organización y al país.



Artículo 124. Ser promotor de una cultura de la no violencia, con respeto a la dignidad humana, la justicia y la paz, en bien de su organización, de su país y de sí mismo.

Artículo 125. Considerar en toda actividad comercial, las diferencias culturales, étnicas, su ecosistema y desarrollo socioeconómico respetando éstas evitando con ello, la discriminación, u otra conducta de esta naturaleza.

Artículo 126. No aceptar regalos, gratificaciones, pagos o estímulos que puedan debilitar la objetividad e integridad de nuestras decisiones comerciales, así como evitar o apoyar actos corruptos.

Artículo 127. En materia de telecomunicación, apegarse a la reglamentación internacional.

Artículo 128. El uso de nuestro Símbolos Patrios está reglamentado, sólo podrán utilizar información de nuestro país, de acuerdo a los criterios que marquen las autoridades respectivas.

Artículo 129. Se debe respetar el idioma que tenga el país objeto de negocios, exigiendo condiciones iguales en nuestro país, siempre en apego a los acuerdos comerciales internacionales.

## **Capítulo XVI**

### **De la Tecnología de punta en la Administración**

*“Si tu negocio no está en internet, tu negocio no existe”* Bill Gates.

Artículo 130. El Licenciado en Administración, está comprometido a la utilización, la adecuación y la adaptación de la tecnología internacional *ad hoc*, respetando las características ideológicas de la institución, la región y del país.

Artículo 131. El Licenciado en Administración tiene el compromiso de contribuir a desarrollar una tecnología propia para impulsar el desarrollo de las organizaciones públicas, privadas y sociales que incrementen la productividad y competitividad del país.

Artículo 132. El Licenciado en Administración se apoyará en la tecnología idónea para fortalecer los procesos de toma de decisiones de las organizaciones de las que forme parte, basándose en sus conocimientos, experiencia y visión administrativa.

## **Capítulo XVII**

### **De las Licenciaturas relacionadas con la Administración**

*“Hagamos sinergia de talentos”* Anónimo



Artículo 133. De conformidad con los estatutos de la Federación, se aceptan a los profesionistas de carreras hermanas a la Administración, tales como: Mercadotecnia, Turismo, Relaciones Industriales, Informática, Comercio Internacional, Finanzas, Negocios Internacionales, y todos aquellos que sustenten en sus estudios conocimientos en administración, a participar como Asociados Activos, para apoyar las actividades y los programas de trabajo de la federación, así como a certificarse en su área correspondiente.

### **Capítulo XVIII De la INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA.**

*“Cuando empecé el sitio tenía 19 años y no sabía mucho de negocios en ese entonces, pero empecé...”* Mark Zuckerberg.

Artículo 134. Confidencialidad en el manejo y uso de los sistemas de comunicación, a través de los medios electrónicos.

Artículo 135. Denunciar a la delincuencia informática. A quienes roben información, hackers roben información e identidad.

Artículo 136. Hacer un uso racional, respetuoso y prudente de las redes sociales, cuidando no hacer daño a las personas, valiéndose del anonimato.

Artículo 137. Evitar el uso irresponsable de páginas y buscadores.

### **Capítulo XIX Del Administrador Profesional**

*“Todos los profesionales deben enseñar en algún momento de su carrera, ya que están obligados a transmitir lo que han aprendido”* Will Eisner.

Artículo 138. El administrador profesional que se desarrolle en la práctica y que no cuente con grado académico a nivel Licenciatura, podrá participar en las actividades de la Federación Nacional CONLA, A. C., como “asociado invitado”, en su caso, si cuenta con más de 10 años de experiencia en la práctica profesional, puede optar por la certificación dentro de la Federación en su área de especialidad de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Certificación, y al Acuerdo 286 de la Secretaria de Educación Pública.

### **Capítulo XX De las Sanciones**

*“Antes de juzgar a los demás, ve tu actuar, escucha a las partes y recuerda...que lance la primera piedra quien esté libre de pecado”* Anónimo

Cuando algún familiar, amigo, jefe, compañero de trabajo o de estudios, cometa alguna falta administrativa no grave, se recomienda:

1. Acercarse a él o ella para hacerle ver la falta que está cometiendo e invitarlo a que recapacite y desista de ese mal comportamiento.



2. Si no hace caso, acercarse a él o ella con dos testigos para hacerle ver el mal que está haciendo o la omisión del bien hacer.
3. Si no hace caso, se procederá a levantar un acta administrativa ante las autoridades de la organización en donde se esté cometiendo la irregularidad, haciendo notar los antecedentes, hechos y testimonios de todas las partes.

Debemos recordar, que la finalidad es escuchar, orientar y apoyar a al infractor, a que corrija e enmiende su error, a que el hecho sea reprobado por toda la comunidad y no se repita. Somos personas que podemos cometer errores, aprender de ellos y no volver a reincidir.

Pero cuando la falta es grave, y tenga repercusiones legales, se debe tener toda la evidencia para realizar ante las autoridades competentes la denuncia correspondiente. En caso contrario, se podría considerar el encubrimiento y complicidad por parte de todos aquellos involucrados o que cuenten con información al respecto.

Es menester tener presente, que toda sanción al no cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas morales y normas profesionales en la administración que se presentan en este Código de Ética, se deben seguir los distintos niveles de autoridad; Federal, Estatal. Municipal, Gremial y Organizacional; en el ámbito laboral, mercantil, fiscal, académicos y derechos de autor.

Un aspecto a considerar es la denuncia, para ello se debe tener las evidencias suficientes para poder hacer pública la irregularidad, falta o mala conducta.

Artículo 139. El Consejo de Honor y Justicia de la Federación Nacional CONLA, A. C., es el órgano máximo de la Federación, que rige y orienta la conducta de los miembros afiliados a esta organización.

Artículo 140. El Consejo de Honor y Justicia de la Federación Nacional CONLA, A. C., actuará a petición de parte, mediante solicitud escrita de Socios Individuales, Socios Colectivos, Consejo Directivo Nacional, siempre buscando salvaguardar los intereses de la Federación por encima de los individuales.

Artículo 141. El Consejo de Honor y Justicia de la Federación Nacional CONLA, A. C., estudiarán las infracciones a este ordenamiento, y después de escuchar a las partes afectadas, emitirá un dictamen sobre la gravedad del caso, siendo entre otras las sanciones siguientes:

**Amonestación por escrito.**

Denuncia ante las autoridades competentes, a fin de aplicar la suspensión temporal de ejercicio de la profesión o seguir un juicio conforme a la conducta realizada.

Expulsión y suspensión definitiva para ejercer profesionalmente, denunciando ante las autoridades competentes, las violaciones cometidas a las leyes que rigen el ejercicio profesional.



Artículo 142. En los Estados de la República serán los colegios afiliados a la Federación Nacional CONLA, A. C., quienes aplicarán las sanciones correspondientes, comunicando a la Federación para llevar un registro.

Artículo 143. En caso de que exista una controversia de alguno de sus miembros afiliados los Colegios afiliados a la Federación Nacional CONLA, A. C., podrán solicitar la participación del Consejo de Honor y Justicia de la Federación Nacional CONLA, A. C.,

Artículo 144. En apego a nuestros principios y bases filosóficas, se reconoce al administrador como un profesional, con la suficiente capacidad de autoevaluación y reflexión sobre sus actos, mismos que deberá realizar con mesura y responsabilidad.

Artículo 145. La Federación Nacional CONLA, A. C., respetará y participará en los casos que se requiera al Consejo de Honor y Justicia atender un caso o una infracción a este código; pudiendo ser parte de este Consejo, una autoridad de la organización en donde se hayan realizado los hechos.

Artículo 146. El Consejo de Honor y Justicia de la Federación Nacional CONLA, A. C., como parte de su función, vigilará y apoyará la integración de los Consejos de Honor de los Colegios afiliados a este, así como integrar una base de dictámenes realizados por los diversos Consejos de Honor y Justicia, los cuales podrán ser consultados por oficio institucional, en apoyo a este código.

### **Juramento para el ejercicio profesional.**

Yo...\_\_\_\_\_

*PROMETO solemnemente y por mi honor, poner toda mi experiencia, conocimientos, habilidades y competencias al servicio de la ADMINISTRACIÓN PROFESIONAL, de manera independiente o de quien me lo solicite, en beneficio de la sociedad y la nación entera cuando las obligaciones así me lo exijan.*

*OTORGAR a mis maestros, el respeto y gratitud que merecen.*

*EJERCER mi profesión a conciencia y dignamente.*

*DEFENDERÉ con la verdad y fortaleza los derechos de las personas e instituciones para enaltecer con mis actos la profesión a la cual pertenezco. MANTENDRE RESPETO a todas las consideraciones de afiliación política, clase social, credo, edad, enfermedad o incapacidad, nacionalidad, origen étnico, raza, sexo o tendencia sexual., mostrando siempre mi profesionalismo.*

*HAGO ESTAS PROMESAS solemne y libremente, bajo mi palabra de honor.*

*De faltar a esta promesa, de conciencia ética moral y a un comportamiento coherente con ella, como profesional, que se haga de mi conocimiento y que la comunidad empresarial, académica y la sociedad, me lo reclamen.*



## Glosario;

**Administración;** Actividad profesional encaminada a la correcta utilización de los recursos (Materiales, técnicos y económicos), así como del elemento humano, para alcanzar su objetivo institucional, (Económico, social y de servicio) a través de su proceso, (planeación, organización, integración, dirección y control)

**Administrador profesional;** Aquella persona que haga de la administración su forma de vida laboral. Empírico, profesionista en administración o carreras afines o posgraduadas.

**Administrador profesionista;** Persona con estudios de Licenciatura en administración certificados por una Institución de Educación Superior o por el Acuerdo 286 de la Secretaría de Educación Pública.

**Argumento;** Enunciados relacionados de tal manera que sustenten una teoría o postulado.

**Arrepentimiento;** Recogimiento, consternación, aflicción por haber realizado cierta conducta negativa.

**Autoestima;** Aprecio y respeto por nosotros mismos.

**Bien;** Conducta motivada por respetar la moral. Valor otorgado a una acción positiva.

**Cambio;** Es la transición de un estado a otro.

**Carácter;** Conjunto de cualidades que diferencian a un individuo, es el modo de ser de una persona.

**Código;** Documento que especifica criterios y normas a seguir.

**Conflicto;** Diferencias y puntos de vista incompatibles que dan lugar a una oposición.

**Consenso;** Congruencia de pensamientos después de un diálogo.

**Dilema;** Duda o disyuntiva acerca de un asunto.

**Dios;** Ser supremo de Amor, que por su esencia es el principio, origen y finalidad de la vida y del bien.

**Disciplina;** Virtud de actuar con orden y perseverancia para alcanzar un objetivo. También se le considera como una rama del conocimiento.

**Educación;** Proceso de modificación de la conducta.

**Empirismo;** El conocimiento se adquiere a través de la experiencia.

**Escrúpulos;** Es la inquietud de ánimo provocada por la duda acerca de si algo es bueno o malo, correcto o incorrecto, verdadero o falso. Límites personales ante la responsabilidad de tomar una decisión.

**Esperanza;** Confianza, creencia, seguridad de fe.

**Espíritu;** Energía no material que se relaciona con la esencia del ser humano.

**Ética;** Ethos, significa carácter, costumbre. Normas que la persona adopta como su propia guía a lo largo de su vida personal y profesional. Rama de la axiología que trata de asuntos concernientes a lo bueno o a lo malo desde un punto de vista moral.

**Fe;** Confianza, certidumbre, creencia.

**Felicidad;** Razón de ser y hacer del ser humano. Satisfacción, agrado, alegría. Sensación de autorrealización y plenitud.

**Filosofía;** Amor a la sabiduría.



**Fortaleza;** Vigor, voluntad de enfrentar retos y dolor.

**Gratitud;** Generosidad de reconocer y agradecer a los demás.

**Hábito;** Repetición de actos positivos; Virtudes. Negativos, Vicios.

**Humanismo;** Doctrina la cual según el hombre es el valor supremo, absoluto y por lo tanto, la moral consiste en desarrollar lo específicamente humano.

**Juicio;** Decisión que conduce a aseveración.

**Honestidad;** Hablar con la verdad.

**Honradez;** Respetar lo que no es de uno.

**Humildad;** Modestia, sencillez, trato amable y empático.

**Justicia;** Dar a cada quien lo que le corresponde, promueve la armonía y la convivencia es el fundamento del orden en la sociedad.

**Legalidad;** Conforme a la ley y el derecho.

**Ley;** Norma de carácter obligatorio.

**Libertad;** Autonomía. Independencia.

**Libertinaje;** Abuso de la libertad, sin asumir su responsabilidad.

**Lógica;** Rama de la filosofía, que tiene por objeto determinar la verdad a través de la razón.

**Mal;** no respeta a la moral, destruye la armonía.

**Moral;** Normas que recibimos del contexto social, con base en lo correcto y lo incorrecto. Lo malo y lo bueno.

**Orden;** Organización de las partes para alcanzar una armonía, incluye una idea de finalidad y una acción lógica.

**Percepción;** Proceso por el cual se organiza e interpreta impresiones sensoriales.

**Placer;** Satisfacción de los sentidos. Sensación de agrado.

**Pudor;** Vergüenza, recato.

**Principios;** Bases que rigen la vida personal e institucional.

**Racional;** Conforme a la razón.

**Razón;** Entendimiento.

**Religión;** Conjunto de creencias acerca de la divinidad.

**Roles;** Conjunto de patrones de conducta que realiza un individuo en un grupo social.

**Sabiduría;** La virtud que permite discernir entre el bien y el mal.

**Trabajo;** Acción física y mental que dignifica a la persona en la sociedad, poniendo en práctica sus conocimientos, habilidades y actitudes.

**Valores;** Conceptos que rigen la vida, las decisiones personales y rigen la disonancia cognoscitiva.

**Vulnerabilidad;** Se relaciona con la capacidad de un individuo o de una comunidad para enfrentar amenazas específicas en un momento dado. Se da en función de las condiciones físicas, económicas, sociales, políticas, técnicas, ideológicas, culturales, educativas, ecológicas e institucionales.

**Virtudes;** Hechos positivos, buenos hábitos.



Referencias bibliográficas:

- ✓ Munch, Lourdes, *Ética y Valores*, Trillas, México, 2009.
- ✓ “Prototipo de Código de Ética Profesional” Por la Secretaría de Educación Pública, Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica, Dirección General de Profesiones, Colegios de Profesionistas participantes en el Programa de Vinculación con los Colegios de Profesionistas y la Dirección General de Profesiones 2005, 2012, 2013.
- ✓ Consejo de Auto Regulación y Ética Publicitaria. CONAR. 2013.
- ✓ SEP, Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica. Dirección General de Profesiones, Prototipo Código de ética profesional. 2012.

**IDEARIO PROFESIONAL DEL ADMINISTRADOR. (SEGUNDA DE FORROS)**

- 1) SOMOS el gremio líder en el mundo de los negocios, generadores de riqueza; espiritual, cultural, tecnológica, social, intelectual y económica.
- 2) RESPONSABILIDAD SOCIAL; Compromiso hacia el bien moral, sensibles a las necesidades de la sociedad y protagonistas del actuar con bondad, armonía y amor a nuestros semejantes y el mundo que nos rodea.
- 3) REPRESENTAMOS a los administradores del país, aquellos que estudian, graduados, posgraduados y todos aquellos que hacen de la administración su modo de vida profesional.
- 4) SINERGIA, sumamos talentos, mantenemos una unidad gremial para servir mejor a la sociedad.
- 5) PROFESIONALES, mujeres y hombres dedicados al bien hacer en las organizaciones.
- 6) FORMALIDAD personal y en el ejercicio profesional.
- 7) ACTUALIZACIÓN permanente, auto formación, el gusto de saber más.
- 8) ENCUENTROS entre colegas, y funcionarios de organizaciones públicas, privadas y sociales, con el fin de servir a la sociedad.
- 9) INVESTIGACIÓN de técnicas y métodos para el mejor quehacer en la administración.
- 10) CERTIFICACIÓN profesional en las diferentes especialidades.
- 11) PLURALIDAD de ideas y doctrinas que enriquecen el trabajo en equipo.
- 12) COMPROMISO con uno mismo y con la institución a la que sirve laboralmente.
- 13) HONOR por pertenecer al CONLA y a las instituciones a las que forme parte cada uno de nuestros asociados.
- 14) ORGULLO por nuestra labor profesional y por los logros de nuestros asociados.
- 15) LA ADMINISTRACIÓN como armonía, orden, disciplina, ejemplo del bien ser, del bien hacer, del bien emprender, el bien estar y el bien tener.
- 16) LOS NEGOCIOS, generadores de riqueza; social, cultural, intelectual, espiritual y económica.



## ANEXOS.

### **Anexo 1 Decálogo Empresa Socialmente Responsable.**

#### **Las empresas pueden adecuar, adoptar y publicar el Decálogo de la Empresa Socialmente Responsable.**

I. Promueve e impulsa una cultura de competitividad responsable que busca las metas y el éxito del negocio, contribuyendo al mismo tiempo al bienestar de la sociedad.

II. Hace públicos sus valores, combate interna y externamente prácticas de corrupción y se desempeña con base en un código de ética.

III. Vive esquemas de liderazgo participativo, solidaridad, servicio y de respeto a los derechos humanos y a la dignidad humana.

IV. Promueve condiciones laborales favorables para la calidad de vida, el desarrollo humano y profesional de toda su comunidad (empleados, familiares, accionistas y proveedores).

V. Respeta el entorno ecológico en todos y cada uno de los procesos de operación y comercialización, además de contribuir a la preservación del medio ambiente.

VI. Identifica las necesidades sociales del entorno en que opera y colabora en su solución, impulsando el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida.

VII. Identifica y apoya causas sociales como parte de su estrategia de acción empresarial.

VIII. Invierte tiempo, talento y recursos en el desarrollo de las comunidades en las que opera.

IX. Participa, mediante alianzas intersectoriales con otras empresas, organizaciones de la sociedad civil, cámaras, agrupaciones y/o gobierno, en la discusión, propuestas y atención de temas sociales de interés público.

X. Toma en cuenta e involucra a su personal, accionistas y proveedores en sus programas de inversión y desarrollo social.

### **Anexo 2. Decálogo para la formación integral en educación superior.**

*Para servir mejor a la sociedad.*

El presente decálogo, fue resultado de una investigación en Instituciones de Educación Superior en México, para que los estudiantes de licenciatura enfrenten los cambios mundiales de la internacionalización, de un mercado laboral cada vez más exigente, en donde los administradores salen a otros países a trabajar y también recibimos de todas partes del mundo licenciados extranjeros bien preparados para competir en nuestro país.

Elaborado por el L.A. José Francisco Pedronni Luna.



1. Promover una actitud positiva de:
  - ✓ Éxito
  - ✓ Estudio
  - ✓ Investigación
  - ✓ Emprendedor
  - ✓ Superación diaria
2. Fortalecer tus principios morales y éticos, con VALORES y VIRTUDES personales y profesionales.
3. Enriquecerse culturalmente fortaleciendo nuestra identidad nacional.
4. Comprender realidades de otras culturas.
5. Adecuar los modelos extranjeros de vanguardia.
6. Generar y promover modelos propios.
7. Fomentar un compromiso organizacional con la calidad, ser altamente productiva, competitiva, profundamente humana y socialmente comprometida.
8. Ser competitivo en el mercado laboral, nacional e internacional.
9. Mantener buenas relaciones profesionales y participación política y social.
10. Respetar, engrandecer y ser leal a tu profesión.

Seguir el Decálogo, en las instituciones educativas, orientará las tareas para la formación integral de los profesionistas en México. Los estudiantes, deben seguir y vivir cada punto del Decálogo, y trabajar su AUTO-FORMACIÓN; escuchando, analizando, reflexionando, cuestionando, aprendiendo, aplicando y compartiendo sus conocimientos y experiencia para servir mejor a la sociedad.

Y el docente, debe ser un vivo ejemplo del Decálogo para la formación integral en educación superior.

### **Anexo 3. Perfil general del egresado de la licenciatura en administración**

#### **Actitudes**

##### **Personales;**

1. Éxito; auto estima, seguridad en si mismo y con un proyecto de vida.
2. Crítica hacia la vida y hacia la profesión.
3. Participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Seguridad en sí mismo (autoestima).
5. Superación permanente (personal y profesional).
6. Prospectiva de la vida.
7. Estudio; aprendizaje permanente.
8. Emprendedora (iniciativa y audacia).
9. Ética (personal y profesional).
10. Apertura al cambio.
11. Investigación, querer saber más.
12. Valor y cordura para la toma de decisiones.

**Sociales;**

1. Servicio a los demás.
2. Compromiso y responsabilidad.
3. Orgullo por la profesión y la nación.
4. Responsabilidad del bienestar social.

**Habilidades****Administrativas;**

1. Tomar decisiones.
2. Crear y desarrollar organizaciones. Planear, organizar y dirigir el trabajo hacia resultados.
3. Aplicar creativamente y con amplio criterio, en la práctica, los conocimientos adquiridos.
4. Apoyarse en la informática, para realizar sus funciones y diseñar sistemas de información.
5. Ejercer y delegar autoridad.
6. Diagnosticar y evidenciar desviaciones administrativas de naturaleza preventiva y correctiva.

**Interpersonales;**

1. Liderar equipos de trabajo.
2. Negociar.
3. Trabajar en equipos multidisciplinarios.
4. Innovar el clima organizacional y a las nuevas tecnologías.
5. Promover el cambio y el desarrollo organizacional social.

**Perfil general del egresado de la licenciatura en administración****Intelectuales;**

1. Aprender a ser, a aprender y a emprender.
2. Analizar, sistematizar e interpretar información.
3. Calcular, interpretar y usar cifras.
4. Investigar para solucionar problemas.
5. Comunicarse en forma oral y escrita en español y en otras lenguas comerciales.
6. Desarrollar la creatividad.

**Aptitudes;**

1. Crear y desarrollar organizaciones.
2. Organizar y dirigir.
3. Diagnosticar y evaluar organizaciones.

**Conocimientos;**

1. La administración y la planeación estratégica.
2. Análisis y diseño organizacional.
3. Liderazgo.
4. Áreas funcionales.
5. Procesos.
6. Tecnología de la información.
7. Diagnóstico integral.
8. Evaluación y auditoría administrativa.

**Perfil específico del egresado de la licenciatura en administración**

1. Ejercer la profesión con responsabilidad social en un marco ético.
2. Trabajar en forma equilibrada, concertadora y visionaria, dentro del contexto interno y externo de las organizaciones.
3. Detectar oportunidades y diseñar estrategias creativas e innovadoras, para las organizaciones en el contexto nacional e internacional.
4. Promover las relaciones de negocios nacionales e internacionales.
5. Generar fuentes de trabajo y promover el desarrollo de las personas mediante la expansión, el mantenimiento y la creación de todo tipo de organizaciones.
6. Administrar los recursos organizacionales, procurando la conservación del medio ambiente nacional e internacional.
7. Actualizar sus conocimientos, para aplicarlos creativamente en el medio organizacional, mexicano y orientarlos a un nivel competitivo globalizador.
8. Dirigir grupos multidisciplinarios para el logro de objetivos organizacionales.
9. Analizar, diseñar, implantar y evaluar sistemas administrativos y programas de calidad, coordinando los esfuerzos del factor humano.
10. Aplicar la tecnología administrativa para desempeñar sus Funciones.
11. Participar en los fenómenos de administración y organización para impulsar el desarrollo.
12. Prevenir, detectar y corregir errores y desviaciones en los procedimientos administrativos y proponer soluciones.

**Áreas y asignaturas básicas en la formación del Licenciado en Administración.**

Para la conformación de la estructura curricular de la Licenciatura en Administración, se deben considerar tres grandes categorías de las asignaturas; Básicas, Sello institucional y Regionales.

**ASIGNATURAS BÁSICAS;**

1. Área administrativa; Planeación, organización, integración, dirección y control.
2. Áreas funcionales; Producción / Operación, Mercadotecnia, Personal, Finanzas y Sistemas.
3. Área humanística; Proyecto de vida, metodología de investigación, filosofía para la toma de decisiones, ética en los negocios,
4. Área de apoyo formativa; Economía, derecho; mercantil, laboral, fiscal, civil, corporativo, psicología laboral y de mercado, estadística, matemáticas financieras, investigación de operaciones,
5. Áreas de especialidad terminal; Franquicias, Turismo, e-busining,

**ASIGNATURAS SELLO INSTITUCIONAL;**

Estas serán con base en la misión, valores y filosofía institucional, son asignaturas que le darán un valor agregado a sus egresados.



### ASIGNATURAS REGIONALES;

Son asignaturas que formen a los Licenciados en Administración, para ser útiles a la comunidad en donde se desarrolle profesionalmente, de acuerdo a las necesidades y exigencias del mercado laboral de la región económica y geográfica.

### Anexo 3. Virtudes que se deben promover día con día en las I.E.S.

Actitud positiva. Acomedimiento. Adaptabilidad. Agradecer. Ahorrativo. Amabilidad. Amoroso. Analítico. Aprendizaje. Apasionamiento. Auto estima. Educado. Enfrentar obstáculos. Entusiasmo. Eficiencia. Eficacia. Espíritu emprendedor. Espíritu de equipo. Estudio. Escuchar. Escrúpulos. Excelencia. Expresivo. Paciencia. Palabra de honor. Pasión. Patriota. Pensar. Perseverancia. Perdón. Prudencia. Productividad. Puntualidad. Proactivo. Calidad. Caridad. Carácter. Credibilidad.	Ganador. Gusto por trabajar. Humanista. Humildad. Imaginación. Idealista. Laboriosidad. Liderazgo. Limpieza. Lealtad. Lectura. Levantarse ante el fracaso Locución. Razonar. Relajamiento. Reflexionar. Sabiduría. Salud física. Salud espiritual. Sinceridad. Sencillez. Sensibilidad. Sentido común. Ser profesional. Servicial. Sumar esfuerzos. Sentido común. Soñar. Segundo esfuerzo. Diligencia. Didáctica. Disposición de servir. Divertirse. Determinación. Denunciar. Defender. Descansar. Mejora continua.
--	--



Confianza. Cortesía. Compartir. Cortesía. Condescendiente. Creatividad. Constancia. Colaborar. Cooperar. Confidencialidad. Corresponsabilidad. Conciencia social Felicidad. Fidelidad. Fortaleza.	Mediador. Misericordia. Medir consecuencias. Negociación. Observar. Orar. Ordenar. Talento. Templanza. Tolerancia. Tranquilidad. Trabajo en equipo. Trabajo. Versátil. Visión.
---	--

**¡Cultiva tus virtudes, cuidando no llegar a los extremos que las conviertan en vicios!**