

**Tarea  
entregada:  
Código de Ética.**

## RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES



27-OCTUBRE-2009



# Código de Ética.

## AUTORES DEL DOCUMENTO

Hernández Solorio Lorena

## REVISOR DEL DOCUMENTO

Gerente: Herrera Trejo Arianna

**VERSIÓN: [40]**

**Estado:** [En revisión, sin aprobación]

**Clave:** [RH\_TAREAS ENTREGADAS\_VERSIÓN 40]



# Código de Ética.

## EN LA EMPRESA

### SISTEMAS COMPLEJOS DE INGENIERÍA

#### **OBJETIVO:**

El buen cumplimiento del código de ética dentro de nuestra empresa nos ayudara a crecer, así como alcanzar nuestra misión, visión y a crear un buen ambiente de trabajo dentro de ella.

#### **Nuestros Valores:**

##### >Compromiso:

Implica cumplir consistentemente y sin desviaciones, las promesas que libremente adquirimos.

##### >Confianza:

Cada persona realiza su mejor esfuerzo para cumplir sus compromisos basándose en sus habilidades y modelos mentales.

##### >Aprendizaje:

Es la energía que sustenta nuestra transformación, la capacidad de nuestros colaboradores para integrar de manera continua, nuevos conocimientos, ideas y experiencias para la mejora de nuestro desempeño.

##### >Liderazgo:

Toda persona en nuestro SCI es un agente de cambio, alguien que ha renunciado a la mediocridad y está comprometido con la grandeza.

##### >Calidad:

Es una forma de vida, un proceso metódico y permanente que nos permite cumplir las expectativas de nuestros usuarios, haciéndolo bien a la primera.

##### >Gozo:

El trabajo es una oportunidad de gozo, por lo que propiciamos las condiciones para que la gente lo disfrute.



# Código de Ética.

## **SISTEMA COMPLEJO DE INGENIERIA**

>El SCI es la razón de ser de nuestro trabajo. El SCI se ve representado no solo por quien nos contrata, sino por los usuarios o cualquier persona con quien tengamos trato. Debemos esmerarnos en todo momento en que la relación sea además de profesional, con un alto sentido de respeto y de atención a sus necesidades. Procurar la cordialidad y disposición.

>Nuestra lealtad es para con el SCI. Nosotros nos organizamos como equipos de trabajo, donde existen roles diferentes.

>Quien verdaderamente calificara nuestro desempeño es el SCI

## **ACTITUD DEL LÍDER:**

>Totalmente profesional, desde la presentación hasta la forma de comportarse. Cada actividad o producto debe reflejar esta actitud. Lo anterior sin caer en poses o acartonamiento, sino más bien con una actitud de sencillez, apertura, buenos modales e interés hacia el usuario y hacia el SCI.

>Respeto hacia el propio tiempo y hacia el de los demás, no malgastarlo innecesariamente en charlas intrascendentes o improductivas.

>Adoptar las prácticas y reglas de conductas de cada usuario, relativas a horarios, fumar, tomar café, lugares de plática y demás. Ser muy sensible a la cultura del usuario, para no violentarla.

>Manejar la información del SCI con todo cuidado; de preferencia no sacarla de sus oficinas. Procurar mantener la información que nos sea proporcionada en lugares cerrados bajo nuestro control.

>No hacer ningún acuerdo o promesa que comprometa a la empresa Sistemas Complejos de Ingeniería más allá de lo establecido como alcance del proyecto, sin que haya una aceptación tácita por parte de nuestro Titular. Lo anterior sobre todo en el caso de que implique modificar los presupuestos considerados para el proyecto.

# Código de Ética.

## **DISCRECIÓN:**

- >Evitar risas y bromas ruidosas.
- >Evitar el uso de malas palabras, especialmente al dirigirse al personal en general y a los mismos compañeros.
- >Mantener una actitud mesurada y prudente.
- >En las oficinas del usuario y de nosotros, no tratar asuntos personales ni mucho menos relacionados con la compra-venta de productos o servicios de ninguna índole.

## **ACERCA DE LOS COMPAÑEROS:**

- >No se debe criticar públicamente a ningún compañero de trabajo, especialmente en lo referente a su desempeño profesional. Si se desea brindar retroalimentación, deberá buscarse que sea en privado y fuera de las oficinas del usuario.
- >Si existe desavenencia o desacuerdo respecto a algún tema, no llevar las discusiones al terreno personal y nunca descalificar la otra opinión. No contradecir abiertamente, sino matizar.

## **ACERCA DEL PERSONAL DEL SCI**

- >Durante el desarrollo del proyecto, procurar no llevar las relaciones hasta el punto donde haya involucramiento personal. Tratar de mantenerlas cordiales y satisfactorias, pero no olvidar que la imagen debe ser la de una persona seria y profesional. De preferencia evitar citas personales.
- >Evitar la confianza excesiva.
- >Nunca criticar o hacer mofa de fa persona de ningún usuario, mucho menos en las oficinas del mismo.



# Código de Ética.

>No involucrarse en las cuestiones políticas del usuario, ni tomar abiertamente partido por algún grupo, ya que esto resta objetividad, factor clave de cualquier integrante del SCI.

## **ACERCA DEL SCI**

>Nunca tratar cuestiones internas frente del usuario, especialmente en lo tocante a relaciones laborales, percepciones, políticas internas y demás.

>No revelar ninguna cuestión confidencial acerca del SCI ni de otros usuarios o proyectos del mismo.

>En general, ser sumamente prudente y hermético en cuanto a la información que se divulgue de nuestro SCI. Si el usuario desea información del mismo referirlo a la fuente oficial correspondiente.

## **ACERCA DEL TRABAJO REALIZADO**

>Nunca manifestar frente del usuario, opiniones negativas acerca de los proyectos o productos anteriores efectuados por el SCI o sus integrantes. En caso de pretender brindar retroalimentación, escoger un momento y lugar adecuado y hacerlo en privado.

## **ACERCA DE OTROS USUARIOS.**

>No revelar información confidencial de ningún usuario o proyecto. En general ser extremadamente prudente en cuanto a los comentarios acerca de otros usuarios, ya que el actual pensará que lo mismo se dirá de él en el futuro.

>Si se desea ejemplificar, de preferencia no revelar el nombre del usuario del cual se está hablando. Tratar de nunca mencionar en particular a otras personas excepto cuando haya algo bueno que decir de ellas.

# Código de Ética.

## **ACERCA DEL LUGAR DE TRABAJO.**

- >Procurar dejarlo limpio y lo más ordenado posible.
- >No comer en las áreas de trabajo. De preferencia no ingerir frituras ni refrescos directamente de la lata.
- >Hacer uso racional de las facilidades proporcionadas por el SCI.

## **SALIDAS O AUSENCIAS**

- >Siempre hay que tener la atención de avisar cuando no se pueda asistir o haya que salir por alguna necesidad. De preferencia de manera interna, para que siempre haya forma de dar una respuesta oficial y única a la no asistencia.
- >Nunca dar la razón de que se va a ver otro usuario u otro proyecto, ya que puede mandar señales de falta de prioridad al usuario o proyecto en que se participa.
- >En el caso de ausencias, siempre avisar a la brevedad posible. Comunicar aquello que pueda causar algún problema o retraso, para que pueda ser atendido por otro integrante.

## **ASISTENCIA A REUNIONES Y COMIDAS.**

- >Procurar ser selectivo en cuanto a la asistencia a reuniones extralaborales con personal del usuario. No asistir a demasiadas ni a aquellas donde el ambiente tiende a relajarse mucho.
- >En caso de tomar bebidas alcohólicas procurar no excederse. Cuidar mucho el tipo de comentarios que se hacen y evitar caer en las alusiones Personales.

# Código de Ética.

## **PUNTUALIDAD Y USO DEL TIEMPO.**

>Indispensable ser puntual y cumplir indefectiblemente los compromisos con los usuarios. En caso de que por alguna razón válida no se puedan cumplir compromisos, notificarlo al usuario con anticipación.

>La puntualidad debe cuidarse en extremo, ya que habla por sí sola de la disciplina y formalidad de los integrantes y su incumplimiento es una falta de respeto y cortesía hacia el usuario.

>Procurar ser muy eficiente dentro de los horarios de trabajo establecidos, de manera que excepcionalmente haya necesidad de trabajar fuera de los mismos. En el SCI queremos gente completa, que tenga oportunidad de disfrutar de otras actividades y de convivir con su familia.

>En caso de no tener una asignación o actividades definidas, recurrir al coordinador correspondiente de manera que se puedan asignar las requeridas, o en su caso aprovechar para estudiar o profundizar sobre algún tema. Ante el usuario nunca mostrar falta de actividades u ocio.

## **LLAMADAS TELEFONICAS**

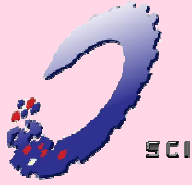
>Tratar de minimizar las personales. Ser sumamente discreto cuando se hagan éstas.

>Minimizar el tiempo de conversación.

>No tratar por teléfono asuntos delicados del SCI o del usuario.

## **PRESENTACIÓN PERSONAL.**

>Personal masculino: usar traje, de preferencia de una pieza con colores serios. Procurar que la presentación sea impecable, cuidando inclusive el lustrado de los zapatos. Tratar de no usar ropa que salga de una presentación formal (botas, ropa de piel, mezclilla o pana ).



SISTEMAS COMPLEJOS DE INGENIERIA

# Código de Ética.

>Personal masculino: corte de cabello conservador, afecta diaria indispensable. Si acostumbra usar barba o bigote debe de estar arreglado.

>Personal femenino: Ropa formal y en caso de los pantalones que no sean de corte casual. Es prudente evitar las minifaldas y pantalones ajustados.

>Personal femenino: Si se acostumbra maquillaje, que sea adecuado para una oficina. Indispensable zapatos formales.

# TAREA ENTREGADA

Tabla de comentarios		
1	HTA	
1	HSL	En espera a ser aprobada, el motivo por el cual se subió hoy fue porque el día de ayer me quede sin luz en casa, lo cual pido una disculpa.