

GESTION FINANCIERA CONTADORES PUBLICOS LTDA CÓDIGO DE CONDUCTA

I. INTRODUCCIÓN

Este Código de Conducta define y comparte los valores y principios en los que se basa nuestro comportamiento, así como las relaciones humanas y profesionales internas y externas.

Esperamos que este código sea un documento vivo que se trasmite a través de nuestros actos a cada una de las personas que integran la firma y, sobre todo, con nuestros clientes.

Los eventos que ha vivido nuestra práctica profesional en los últimos tiempos hacen necesario recordar la importancia de nuestra conducta en los negocios en apego a la ética profesional y valores de la Firma. Hoy más que nunca, debemos cumplir los procedimientos y políticas que regulan nuestra actuación y servicio. Lo que, sin duda apoyará a la solidez de la Firma y el crecimiento continuo de quienes la integramos.

Somos una Firma que se ha desarrollado a través de la atención personalizada que brinda a nuestros Clientes, mostrando capacidad para brindar soluciones bajo un marco de respeto y profesionalismo por parte de cada uno de sus integrantes.

Conforme te familiarices con nuestro Código de Conducta, podrás identificar puntos de mejora, por favor recuerda tu responsabilidad de notificar al responsable, sobre cualquier situación que consideres que se encuentra en conflicto con nuestro Código de Conducta.

Todos representamos a la Firma por lo que este Código busca brindarte elementos para:

- Compartir el orgullo de pertenecer a “**GESTION FINANCIERA CONTADORES PUBLICOS LTDA.**”
- Darte seguridad en tu actuación profesional y de grupo.
- Lograr el respeto y reconocimiento de nuestros Clientes.

II. FILOSOFIA Y VALORES

Filosofía

Cada integrante es responsable de su desarrollo profesional. La Firma buscará apoyar con recursos materiales, equipo, capacitación y personal para que cada uno se desarrolle profesionalmente a su máximo potencial.

Valores

- **Desarrollo personal** - Compromiso individual de mantener una actitud de crecimiento continuo del talento humano y una calidad en nuestro trabajo enfocado al servicio y atención al cliente
- **Innovación** - Prestar servicios presentes y futuros de una forma diferente con nuevos valores agregados a los Clientes y buscar nuevas oportunidades de negocio.

- **Armonía** - **Buscar** el equilibrio personal, familiar y profesional.
- **Integridad** - Ser consistente entre el pensar, el decir y el hacer, dando buen ejemplo observando normas morales y profesionales.
- **Entrega**: Poner al servicio de los demás las virtudes y talentos personales.

III. DESARROLLO PROFESIONAL

Relaciones con los integrantes de la firma

Deben basarse en el respeto y confianza mutua, ya que estos son los pilares para construir un compromiso entre nuestro personal.

Estamos conscientes que el compromiso de nuestro personal genera aportaciones en beneficio del grupo y del éxito para la Firma.

El trabajo en equipo con armonía potencializa nuestras capacidades y nos hace alcanzar todo lo que nos proponemos, es importante que cada integrante cumpla con sus responsabilidades y compromisos, y saber que el resto del equipo lo hará de igual forma.

De ninguna manera debemos permitir que los intereses personales se sobrepongan a las prioridades y compromisos de la Firma. La comunicación y concertación de acuerdos ayuda a la construcción de relaciones sanas.

Comunicación abierta

La comunicación abierta y objetiva, así como prestar atención a los comentarios de los integrantes del equipo y valorar sus puntos de vista, fomenta una comunicación fluida y abierta.

Alentar la creatividad y las ideas innovadoras, genera un ambiente de aportación que se reflejará en una mejora continua en los procedimientos de trabajo, en el desempeño y desarrollo de la persona.

Integrantes del equipo

Al ser una firma que brinda soluciones, el talento de los integrantes es clave para el logro de metas. Su desarrollo contribuye al éxito de la Firma.

Factores que integran el talento:

- a) Seleccionar y recompensar a todo el personal de acuerdo con su capacidad de desempeñar el trabajo.
- b) Lograr la excelencia al atraer a personas con potencial de desarrollo.
- c) Proporcionar capacitación, educación y oportunidades de mejoría que permitan el desarrollo integral.
- d) Llevar a cabo evaluaciones de actuación y desempeño cuya meta sea obtener información confiable y objetiva, que nos permitan identificar las áreas de mejora del personal y el diseño de un plan de desarrollo individual.

- e) Recompensar el desempeño y aportaciones, por medio de programas y estímulos que reconozcan las contribuciones hechas por el personal y los equipos que sobrepasen los deberes normales de sus asignaciones.
- f) No permitir que los integrantes sean víctimas de acoso de personal de nuestra Firma o de nuestros Clientes.
- g) Normar la integración de familiares en la Firma.
- h) Promover un ambiente de trabajo seguro, saludable y productivo para los integrantes.

Imagen

El impacto de nuestra presencia inicia la construcción de una relación profesional personalizada.

El Cliente debe ver en cada uno de nosotros, al asesor comprometido que le apoyará con soluciones para la consolidación de su negocio.

Portar una vestimenta sobria, arreglo y accesorios discretos, serán elementos visuales de apoyo que brindarán seguridad a nuestros Clientes. La imagen debe ser la de un profesional.

IV. RELACIONES CON LA FIRMA Y CLIENTES

Conflicto de intereses

EL buen juicio y la toma de decisiones en apego a los valores de la Firma es uno de aspectos más valiosos, por ello debemos evitar cualquier actividad que sea o que aparente ser conflictiva con el ejercicio independiente de nuestra práctica profesional.

El conflicto puede surgir en muchas situaciones. Los siguientes aspectos, reflejan ejemplos de situaciones comunes en las que existe conflicto:

- a) No hagas ninguna inversión que pudiera afectar tus decisiones. La política de la Firma prohíbe que el personal tenga acciones o participación patrimonial en una empresa que compita o que tenga relaciones con nosotros. Si hiciste este tipo de inversión antes de empezar a trabajar en la Firma, comunica este hecho.
- b) Notifica y obtén la aprobación del responsable antes de llevar a cabo operaciones en nombre de la Firma con cualquier compañía en la que tu o cualquier familiar allegado pueda beneficiarse de cualquier forma como consecuencia de sus actividades.
- c) No trabajes para un Cliente o competidor mientras colaboras con la Firma, ni hagas ningún trabajo, ni ofrezcas ayuda a terceros que pudiera afectar negativamente tu desempeño o criterio en el trabajo.
- d) No utilices el tiempo, las instalaciones, ni los materiales de la Firma para hacer trabajos fuera de la misma que no estén relacionados con tus proyectos asignados sin la autorización del responsable.
- e) Debes estar consciente del hecho de que cualquier otro miembro de tu familia podría tener un empleo que pudiera crear un conflicto de intereses. Si surgiera esta situación, consulta con el responsable.
- f) Informa si has sido empleado de algún Cliente de la Firma o cualquiera de tus filiales. O si participas en algún programa de beneficios a empleados patrocinado por algún Cliente.
- g) No dediques tiempo personal a brindar servicios profesionales a Clientes de la Firma o a terceros, cobrando o no honorarios.
- h) Está prohibido dar o recibir comisiones, sobornos o pagos similares.
- i) Nunca aceptes un regalo o servicio si el mismo te va a comprometer.

- j) Obtén la aprobación del responsable antes de formar parte de un Consejo de Administración de un Cliente o una organización profesional.

Confidencialidad de la información

Para el desarrollo de nuestra práctica profesional tenemos acceso a información privilegiada de nuestros Clientes, el uso que hacemos con ella debe de ser cuidadoso y reservado.

Obligaciones respecto a la confidencialidad de la información:

- a) No divulgar información a personas ajenas a la Firma.
- b) No utilizar la información para beneficio propio ni para el beneficio de otras personas.
- c) No divulgar la información a otros integrantes de la Firma.
- d) Todo el equipo de trabajo debe firmar el convenio de confidencialidad.
- e) La información interna de la firma tal es el caso como aquella relacionada a planes de nuevos productos, objetivos estratégicos, participación en concursos, información financiera, listas de Integrantes de la Firma, clientes o proveedores.

Proteger los bienes de la Firma

El equipo, los sistemas, las instalaciones, y los consumibles deberán utilizarse sólo para llevar a cabo los proyectos de la Firma y todo el equipo tiene responsabilidad de su buen uso.

Recursos Tecnológicos e Informáticos

Utilizar los recursos tecnológicos de manera responsable y consistente con este Código de Conducta y todos los demás lineamientos de la Firma, incluyendo aquéllos que se relacionan con tecnología específica en sistemas y derechos de propiedad intelectual.

Los recursos tecnológicos e Informáticos incluyen todo el equipo de cómputo propio, está rentado o compartido por la Firma, sin importar su ubicación física, incluyendo computadoras, dispositivos portátiles para computadoras, servidores de red, acceso a Internet, dispositivos de acceso al e-mail. También incluye correo de voz y otros sistemas de voz, información obtenida o descargada y diseminada a través de Internet, también incluyen el acceso a la red y al e-mail de la Firma.

Los siguientes usos se encuentran prohibidos y son motivo de separación de la Firma:

- a) Mensajes de acoso, discriminación, ofensivos, difamatorios.
- b) La distribución no autorizada de información que sea propiedad de la Firma o alguno de nuestros Clientes, confidencial o secreto comercial.
- c) Ocasionar o permitir violaciones a la seguridad o alteraciones de la comunicación en red, infringir en la autenticidad del usuario o la seguridad de cualquier computadora, red, aplicación o cualquier otra tecnología y revelar su clave de acceso a otros o permitir que otros utilicen su código.
- d) Instalar programas no autorizados o sin las licencias correspondientes, así como música o imágenes que no se relacionen con tu trabajo.
- e) Acceder a páginas con contenido no relacionado con los trabajos.

La Firma se reserva el derecho de monitorear las actividades del equipo, sistemas y red, incluyendo e-mail, correo de voz y cualquier información almacenada.

V. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Los criterios de conducta deberán comunicarse a todos los integrantes de la Firma y a quienes se les solicita que actúen de acuerdo con ellos.

La comunicación y la divulgación son esenciales.

Al aceptar integrarte a la Firma, cada uno de nosotros se hace responsable de cumplir con los criterios de conducta antes mencionados.

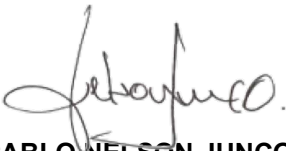
Los integrantes tienen la responsabilidad de comunicar dichos criterios a aquellos con los que trabajan, asegurarse de que los comprendan y cumplan con ellos, y de crear una atmósfera donde se pueda conversar libremente sobre asuntos aquí mencionados o bien relacionados con la práctica y ética profesional.

Este Código no puede dar respuestas definitivas a todas las preguntas. Para lograr eso debemos, depender del buen sentido común de cada una de las personas en cuanto a lo que se necesita para observar los criterios de la Firma, incluso determinar cuándo es apropiado solicitar orientación.

En la mayoría de las circunstancias, deberás consultar cualquier inquietud que puedas tener sobre las pautas que se describen en este Código con el Socio.

Medidas disciplinarias

La Firma tiene la intención de prevenir toda conducta que no acate el Código y de detener, en el menor de tiempo posible, cualquier conducta de esa índole. El personal que viole el Código estará sujeto a medidas disciplinarias, que llegan hasta la separación de la Firma.



PABLO NELSON JUNCO

Socio

Octubre de 2018