



# **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE ENTERPRICE**

# **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

## **Capítulo I Integridad**

Es uno de los valores que constituyen nuestra identidad institucional. Algo íntegro refiere aquello que posee todas sus partes intactas. Hace referencia a una persona recta, educada, atenta, proba e intachable, por ello la integridad se reconoce como una cualidad humana que le da a quien la posee la autoridad para decidir y resolver por sí misma cuestiones vinculadas a su propio accionar.

Lo íntegro, en nuestro caso, se relaciona con la imparcialidad, la objetividad, la legalidad, la justicia, la honestidad, la transparencia, la rendición de cuentas, la responsabilidad y el respeto

### **1. Imparcialidad y objetividad**

Implican decidir y actuar sin sesgos, prejuicios, intereses o tratos diferenciados a persona u organización alguna, con el compromiso de ejercer la función con base en evidencias y procedimientos analíticos y jurídicamente sólidos y no en interpretaciones subjetivas, en particular, en los procedimientos de contratación, en la resolución de subvenciones, en la aplicación de normas y en la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros o de cualquier otro carácter.

## **Nuestros Compromisos:**

- . a) Ser imparciales en el desempeño de nuestras funciones y actividades, fomentando la confianza de la sociedad en nuestra Empresa.
- . b) Desempeñar nuestro cargo institucional y las prerrogativas derivadas de éste sin obtener directa o indirectamente, ventajas para nosotros mismos ni procurar ventajas o desventajas para cualquier persona física o moral.
- . c) Nuestras decisiones, determinaciones, declaraciones y actos estarán fundamentados en información y análisis objetivo de los datos que estén a nuestra disposición en relación con el tema a dirimir.
- . d) Revisar constantemente la aplicación de nuestros principios de imparcialidad y objetividad. Realizar las acciones correctivas pertinentes.
- . e) Evitar cualquier práctica o actuación que esté afectada, que pueda levantar cualquier sospecha de favoritismo a determinadas personas físicas o morales.
- . f) No estar sujetos a compromisos e intereses particulares que desacrediten nuestro compromiso con la empresa y pongan en duda nuestra profesionalidad, sin menoscabo de nuestras creencias, opiniones, preferencias políticas, sociales o de cualquier otra índole.

## **2. Legalidad y justicia**

Denotan conocer y realizar las funciones y actividades inherentes al cargo que se desempeña, conducirse con apego a la normatividad aplicable al personal y respetar la normatividad de la organización a la que pertenecen.

## **Nuestros Compromisos:**

- . a) Conocer y cumplir el marco legal aplicable al desarrollo de nuestra labor y la de la empresa.
- . b) Atender las obligaciones que deriven de la norma y sean aplicables en lo individual en nuestro desempeño como trabajadoras y trabajadores.
- . c) **Actuar sin distinción de género, edad, religión, origen social o**

**étnico, preferencia sexual, filiación política o religiosa, nivel educativo, nacionalidad, ni discapacidad física o mental.**

- . d) Desempeñar nuestras funciones con equidad, tolerancia, trato digno y respetuoso.
- . e) Planear y organizar adecuadamente las labores del personal para favorecer una distribución justa, oportuna, eficiente y eficaz del trabajo.
- . f) Respetar el Estado de derecho; defender los valores de libertad, igualdad y equidad, como elementos trascendentes de la cultura organizacional.

### **3. Honestidad**

Se refiere a la capacidad de actuar con respeto hacia los demás y hacia uno mismo. En el plano personal implica más allá de la franqueza, ser auténtico y genuino. Institucionalmente entendemos la honestidad como la decisión de conducirnos de manera íntegra, recta y leal, adecuando la palabra y la conducta a lo que en cada caso se debe considerar como correcto.

#### **Nuestros Compromisos:**

- . **a)** Dotar de confiabilidad nuestras acciones, utilizando las atribuciones y capacidades para cumplir con las responsabilidades que nos fueron encomendadas.
- . b) Utilizar adecuadamente las instalaciones, recursos humanos, financieros y servicios que la empresa pone a nuestra disposición para el desarrollo de nuestras funciones y evitar su uso para otros distintos a éstos.
- . c) Utilizar nuestra jornada laboral para cumplir con nuestras funciones de manera eficiente.
- . d) Emplear de manera honrada, responsable, para uso exclusivo de las actividades institucionales, el teléfono, Internet, sistemas o programas informáticos y correo electrónico.
- . e) Evitar comportamientos tendientes a engañar, a proporcionar información cuando exista impedimento legal para ello u ocultar información cuando se esté obligado legalmente a proporcionarla.
- . f) Evitar utilizar información privilegiada a la que tengamos acceso para fines diversos a los institucionales.

- . g) No utilizar nuestro cargo para obtener beneficios personales, privilegios, favores de cualquier tipo o bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, ya que una conducta deshonesto afecta la confianza de la sociedad en la organización y en sus empleadas y empleados.

#### **4. Transparencia y rendición de cuentas**

En un ente público no es suficiente la verdad, además es necesaria la transparencia que significa poner al alcance de todos sus compromisos y la manera en que se propone cumplirlos. También involucra la participación de la sociedad, que ha de estar pendiente de los pormenores del quehacer y los resultados de quienes trabajamos con nuestros propios recursos para instrumentar el quehacer y responsabilidades organizacionales orientadas a cumplir sus expectativas.

También significa permitir y ocuparnos de que los demás entiendan claramente el mensaje que transmitimos, que perciban un mensaje que exprese lo que realmente deseamos.

La transparencia en la empresa nos obliga a cumplir con las disposiciones establecidas en el marco normativo vigente, para hacer evidente el uso de los recursos , los criterios en que se basa la toma de decisiones.

#### **Nuestros Compromisos:**

- . a) Utilizar con transparencia la información que generamos, obtenemos y producimos en el ejercicio de nuestras funciones, proporcionándola con oportunidad, de forma equitativa, eficiente, oportuna y veraz, cuando sea requerida, bajo el principio de máxima publicidad.
- . b) Sistematizar y resguardar la información institucional, de forma que pueda ser consultada, en apego al marco legal en la materia.
- . c) Mantener ordenada, segura y accesible la información bajo nuestra responsabilidad, tomando las medidas necesarias para evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- . d) Proteger los datos de carácter personal y salvaguardar la información reservada o confidencial, relacionada con el desempeño de nuestras

funciones, de acuerdo con lo establecido por el marco jurídico en la materia.

- . e) Documentar todo acto que derive del ejercicio de nuestras facultades o funciones.

## **5. Responsabilidad**

La responsabilidad en la empresa ENTERPRICE se comprende en dos sentidos: institucional e individual.

La responsabilidad institucional tiene que ver con el deber de actuar por la consecución de las atribuciones que el marco jurídico aplicable mandata a la organización, así como la forma en que ésta busca establecer las condiciones para su cumplimiento. La responsabilidad institucional se determina a partir de la responsabilidad individual y la cohesión que se logre construir como consecuencia del trabajo cotidiano.

La responsabilidad individual involucra el compromiso de las y los trabajadores de la empresa ENTERPRICE, para desempeñar las funciones y acciones con esmero, dedicación y profesionalidad, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de nuestros actos u omisiones en el ejercicio del servicio ; reorientar los trabajos para subsanar los errores en que eventualmente hayamos incurrido, de manera que nuestros actos como empleadas y empleados generen en la sociedad, confianza en nosotros y en la empresa.

Responsabilidad y compromiso, se pueden traducir en trabajo colaborativo a fin de contribuir con el logro de los objetivos y metas de la empresa ENTERPRICE. La colaboración trae consigo la capacidad de construir colectivamente, brindar apoyo a quienes requieran de la información o el conocimiento que forme parte del activo personal o del área de trabajo.

Nuestros Compromisos:

- . a) Conocer y ejercer nuestros derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente nuestra responsabilidad como empleadas y empleados.
- . b) Ejercer nuestras funciones con un esfuerzo permanente encaminado a su mejora continua, para satisfacer las exigencias y prestar mejores servicios a la sociedad para alcanzar las metas y objetivos de nuestras áreas.
- . c) Utilizar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y

financieros de la Empresa.

- . d) Asistir puntualmente a nuestra jornada laboral, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.

#### . **6. Respeto institucional y personal**

A fin de que la colaboración para el logro de los objetivos y metas de la empresa sea factible y provechosa, es preciso que exista respeto, que refiere la manera en que un individuo o colectivo ubica al otro: persona, grupos de personas o instituciones, lo reconoce como semejante, merecedor de atención y consideración. Ello es fundamental a fin de que la colaboración para el logro de los objetivos y metas de la empresa.

Practicamos el respeto a las personas, compañeros, colaboradores, quienes laboran en instancias externas con las que establecemos diferentes tipos de relación laboral, al trabajo propio, al ajeno, a la organización en su conjunto. No obstante lo anterior, respetamos particularmente a la población que se beneficia con el producto de nuestra labor cotidiana, en virtud de que es la razón que le da sentido a la existencia de la organización.

Respeto es demostrar consideración por nosotros mismos, por los demás y por los recursos institucionales asignados. Ser cortés, atento con las y los compañeros y con toda persona.

Nuestros Compromisos:

- . a) Tratar con la atención y consideración debidas a todas las personas.
- . b) Llevar a cabo acciones que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas internas y acciones relacionadas con las atribuciones de nuestra área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades.
- . c) Usar lenguaje correcto e incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarnos al interior y exterior de la empresa.
- . d) Utilizar los recursos que nos proporciona la empresa para el desempeño de nuestras funciones con estricto apego a los criterios de eficiencia, racionalidad y austeridad.
- . e) Cuidar y evitar acciones que pongan en riesgo la salud y seguridad de todas personas de la organización.

- . f) Evitar incurrir en cualquier comportamiento que pueda ser considerado como hostigamiento o acoso de cualquier índole.

## **Capítulo II Coherencia y Congruencia**

La coherencia tiene que ver con el modo en que uno se desempeña laboralmente, con el modo en que uno se maneja en la vida, lo que permite compartir visiones, información y proyectos, así como impulsar el trabajo en equipo, que constituyen la cultura organizacional.

Entendemos la congruencia como la relación lógica que ha de existir entre los postulados jurídicos, los principios éticos y los valores que elegimos como parte de nuestra identidad, la forma de conducirnos al interior de la empresa y frente a los retos que nos demanda la sociedad.

La coherencia y congruencia, en nuestro caso, se relacionan con la diversidad e inclusión, visión compartida y trabajo colaborativo.

### **1. Diversidad e Inclusión**

Conllevan el reconocimiento y la asunción de la pluralidad y la autonomía de los individuos, ser neutral e imparcial. Al adoptar alguna posición se procurará asegurar la autonomía de los individuos y la posibilidad de autorrealización, así como procurar el mutuo aprendizaje y desarrollo. Se deberá asegurar la paridad e imparcialidad entre la comunidad de la organización.

Nuestros Compromisos:

- . a) Asumir la pluralidad y el diálogo para hacer posible la solución de conflictos, contribuyendo al logro de las legítimas aspiraciones personales y sociales de todos nosotros.
- . b) Dar un trato cordial y equitativo a la sociedad, basado en la vocación de servicio. Actuaremos sin distinción de género, edad, religión, origen social o étnico, preferencia sexual, filiación política o religiosa, nivel educativo o nacionalidad, ni condición física o mental.
- . c) Escuchar los puntos de vista de los demás y procurar comprenderlos.



- . d) Garantizar la igualdad de oportunidades, para que mujeres y hombres alcancen su pleno desarrollo y ejerzan sus derechos por igual.
- . e) Respetar la libertad de expresión de nuestras y nuestros compañeros y la de todas las personas con quienes nos relacionamos.
- . f) Respetar la vida privada de las personas con las que interactuamos en el desempeño de nuestras actividades.
- . g) Dirigir nuestro esfuerzo personal a incrementar la riqueza organizacional.
- . h) Construir una mejor empresa con nuestro trabajo y no servirnos de ella.
- . i) Evitar rumores, mentiras e información dolosa o denigrante que dañe la reputación tanto del personal como de la propia empresa.
- . j) Evitar reconocer como propios, méritos obtenidos por otras personas.

## **2. Visión compartida**

Significa compartir las responsabilidades, misión y visión institucionales de largo plazo, que sirven como referente y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de desarrollo de la empresa.

Nuestros Compromisos:

- . a) Propiciar la participación de nuestros compañeros en la construcción permanente de una Empresa sólida y confiable para la sociedad.
- . b) Conocer y respetar los objetivos y metas institucionales.
- . c) Trabajar leal y profesionalmente en el desarrollo de la empresa.

## **3. Trabajo colaborativo**

Está orientado a favorecer y promover las relaciones de trabajo y de ayuda mutua entre los empleadas y empleados de la empresa, con el fin de desarrollar y fortalecer las tareas institucionales, compartir conocimiento y experiencia.

Nuestros Compromisos:

Código de Ética y Conducta de la empresa

- a) Hacer propios y compartir, a favor de la mejora de la empresa, los

conocimientos y experiencias adquiridos en el desarrollo de nuestras funciones.

- . b) Privilegiar el trabajo en equipo y el intercambio de información, ideas y proyectos en un clima de lealtad y confianza recíproca, respetando la igualdad de oportunidades, de crecimiento profesional y personal.
- . c) Fomentar un ambiente de trabajo cordial, organizado, en un marco de respeto, comunicación y apertura hacia los demás empleadas y empleados de la empresa.
- . d) Promover la cohesión de los empleadas y empleados, estimulando su interacción y proactividad.

### . Capítulo III Excelencia y Liderazgo

Los criterios técnicos de la empresa, su objetividad, validez y confiabilidad, se asocian a la excelencia y liderazgo. La excelencia supone seriedad, compromiso y esfuerzo permanente de mejora continua. El liderazgo implica tener iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar a un grupo de personas.

La excelencia y liderazgo, en nuestro caso, se relacionan con los principios de independencia, eficiencia, eficacia y profesionalidad.

#### 1. Independencia

Expresa la no sujeción a compromisos e intereses particulares que desacrediten el compromiso de la Empresa y pongan en duda su profesionalidad, sin menoscabo de las propias creencias, opiniones o preferencias políticas, sociales o de cualquier otra índole. Además, el personal de la empresa velará siempre por la plena autonomía de la Empresa.

Nuestros Compromisos:

- a) Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con las atribuciones conferidas a la empresa buscando el bien común.
  - . Aceptar que por el desempeño de nuestras funciones la única remuneración a la que tenemos derecho es la que nos otorga la empresa.
  - . c) Cumplir cabalmente con las obligaciones de nuestros puestos, sin observar ideologías.

- . d) No intervenir en decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyan intereses del puesto e intereses privados, propios, de familiares directos o intereses compartidos con terceras personas y, si es el caso, hacerlo del conocimiento de nuestro superior jerárquico.
- . e) No interferir en procesos de selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de una trabajadora o trabajador, cuando la ley lo prohíba.
- . f) No intervenir en cualquier circunstancia, facilitando procedimientos u otorgando algún tipo de beneficios, ilegalmente, a terceras personas físicas o morales.
- . g) No utilizar ningún recurso ni bien público de la empresa para nuestros intereses personales o para beneficiar a terceros con los que tengamos interés personal, familiar o de negocios.
- . h) No desempeñar cargos o funciones aunque sean no retribuidos, en fundaciones, asociaciones u otro tipo de entidades que den lugar a conflicto de intereses.

## 2. Eficiencia y eficacia

La eficiencia es la capacidad de disponer de los recursos con que se cuenta para conseguir un efecto determinado, la eficacia se considera como la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera, ambas serán componentes intrínsecos en el actuar cotidiano de la empresa, habrán de formar parte de la conciencia y la voluntad de cada uno de las empleadas y empleados al realizar sus labores cotidianas.

Nuestros Compromisos:

- . a) Realizar nuestro trabajo con eficiencia y eficacia, tener la disposición de participar en procesos de cambio y mejora para el desarrollo institucional.
- . b) Aplicar en nuestro trabajo los criterios más altos de calidad, productividad y gestionar los recursos con eficiencia y eficacia.
- c) Cultivar una conciencia ambiental y socialmente responsable para impulsar una conducta de compromiso con el medio ambiente.
- d) Utilizar racionalmente el agua, el papel, la energía eléctrica y todos los recursos materiales. Aplicaremos las reglas de reciclaje, reducción y reutilización.

### 3. Profesionalidad

Se define como el ejercicio adecuado del servicio encomendado a cada

trabajadora y trabajador que se adquiere con los conocimientos y la experiencia en las diferentes actividades que se realizan.

Nuestros Compromisos:

- . a) Aplicar nuestro talento, competencias y esfuerzo para alcanzar la excelencia institucional.
- . b) Afrontar con responsabilidad nuestras decisiones.
- . c) Participar en actividades relacionadas con nuestras responsabilidades y obligaciones.
- . d) Desarrollar nuestras competencias y fortalecer habilidades para el mejor desempeño.
- . e) Actuar con vocación de servicio.
- . f) No adoptar, en ningún caso ni circunstancia, conductas o actitudes que perjudiquen la imagen de la empresa.

## Capítulo IV Administración del Código de Ética y Conducta

### 1. Comité

La administración del presente Código corresponde al Comité de Ética y Conducta de la empresa ENTERPRICE que será un órgano colegiado de consulta, asesoría, cumplimiento y revisión; con funciones de impulso, coordinación, seguimiento y actualización del Código; operará de acuerdo con lo establecido en el Manual de Integración y Funcionamiento de dicho Comité.

### 2. Declaración de apego

Los empleadas y empleados de la empresa, cumpliremos y promoveremos la observancia del presente Código de Ética y Conducta entre nuestros compañeras, y compañeros mediante la declaración siguiente:

“DECLARACIÓN DE APEGO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA EMPRESA ENTERPRICE”.

El/La abajo firmante, en virtud del contenido del Código de Ética y Conducta aprobado, declara:

1. Que dispone de un ejemplar del Código de Ética y Conducta de la empresa ENTERPRICE.
2. Que, una vez leído, asume el compromiso de cumplirlo, promover su observancia y, en su caso, asumir las consecuencias que por su incumplimiento se deriven.
3. Que acepta el compromiso de facilitar su divulgación y aplicación, así como las obligaciones que implica la adhesión al mismo. (Nombre, firma y fecha)”

El cumplimiento del Código de Ética y Conducta es un compromiso de los empleadas y empleados de la empresa ENTERPRICE, el cual guía y orienta su gestión; no sustituye el marco normativo que regula sus atribuciones y funciones en el ámbito de su competencia.

Se denunciarán los actos contrarios a este Código ante la instancia institucional correspondiente por hechos y no por presunciones, procurando evitar la denuncia anónima.