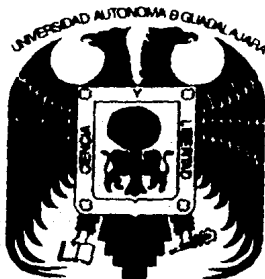


870102  
12  
20.

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA**  
INCORPORADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y ECONOMIA



**"ALGUNOS ASPECTOS DE LA ETICA PROFESIONAL  
EN EL EJERCICIO DE LA CARRERA DEL  
LICENCIADO EN ADMINISTRACION  
DE EMPRESAS"**

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

**LICENCIADO EN ADMINISTRACION**

P R E S E N T A

**JOSE ELIAS CERVANTES DIAZ**

GUADALAJARA, JAL. NOVIEMBRE DE 1984



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E .

	PAG.
INTRODUCCION	1
CAPITULO I.-	
INTRODUCCION AL CONOCIMIENTO Y OBJETIVOS DE LA ETICA.	4
CAPITULO II.-	
CLASES DE NORMAS	
A) GENERALES Y PARTICULARES	
B) PROFESIONALES	14
CAPITULO III.-	
LA ETICA EN SU SENTIDO PROFESIONAL, REQUISITOS DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, TRASCENDENCIA DE LA ORIENTACION VOCACIONAL.	21
CAPITULO IV.-	
LA ETICA PROFESIONAL EN LA ACTUACION DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION	
A) EN LA VIDA PRIVADA	
B) EN LA VIDA PROFESIONAL	
CAMPOS DE ACTUACION PROFESIONAL Y CUALIDADES QUE DEBEN CARACTERIZARLO EN SU ACTUACION Y DESARROLLO PROFESIONAL.	32

**CAPITULO V.-**

PAG.

EL SECRETO PROFESIONAL Y LA COMPETENCIA

A) CAUSAS QUE ORIGINAN EL SECRETO

B) ASPECTOS QUE SE PRESENTAN: MORAL Y JURIDICO

C) CUANDO PUEDE VIOLARSE

D) CLASIFICACION DE COMPETENCIA.

47

**CAPITULO VI.-**

EJERCICIO PROFESIONAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION EN LA DOCENCIA.

DIFUSION DE SUS SERVICIOS.

LAS RELACIONES ENTRE PROFESIONALES Y LAS SANCIONES.

FACTORES QUE DEBEN CONSIDERARSE PARA LA FIJACION DE HONORARIOS.

52

**CAPITULO VII.-**

LA SOLIDARIDAD Y LA CHARLATANERIA PROFESIONAL

A) SENTIDOS JURIDICO Y PROFESIONAL

B) MANIFESTACION A LA SOCIEDAD DE LA SOLIDARIDAD

C) OBJETIVOS DE LAS AGRUPACIONES PROFESIONALES

D) CLASES MAS COMUNES DEL CHARLATANISMO.

62

## CAPITULO VIII.-

FINALIDADES QUE PERSIGUE EL CODIGO DE ETICA PROFESIONAL.	
LA PUBLICIDAD.	
NECESIDAD Y MEDIOS PARA DIVULGAR LA PROFESION.	
EL DIRECTORIO PROFESIONAL.	
PAPEL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION DENTRO DE UNA EMPRESA.	70
CONCLUSIONES.-	81
BIBLIOGRAFIA.-	86

## I N T R O D U C C I O N

La elaboración de esta Tesis tiene como una de sus finalidades, abordar en forma general la influencia que tiene la Etica Profesional en el Desempeño de las actividades del Licenciado en Administración.

Es un tema que yo considero esta un poco descuidado en cuanto al conocimiento de los principios básicos. Por lo que pretendo a través de mi Tesis darle mayor difusión a lo importante que resulta la Etica en el ejercicio de la Carrera, ya que por el vínculo que tiene el Profesionista con la Sociedad debe tener como principal función el crear y mantener una imagen de prestigio ante la Opinión Pública; Sin este espíritu el Administrador pierde gran parte del Sentido de su Carrera porque fundamentalmente la naturaleza del Administrador es Social.

Este tema teórico es bastante extenso en su desarrollo, pero lo árido y restringido de su bibliografía lo hace complejo en algunos casos.

El fin que trato de alcanzar es el de señalar los puntos relevantes que debe observar el Licenciado en Administración en su actuación y conducta profesional, mediante el conocimiento que éste tenga de la Etica Profesional, para normar su conducta.

Frecuentemente se ha discutido la personalidad profesional del Licenciado en Administración y también su alcance de labores y grado de responsabilidad que recae sobre él. Creo que aún no han sido resueltos estos problemas y por tanto, hablo en este trabajo sobre la actuación profesional del Licenciado en Administración y así pretendo determinar cuál sería esa actuación, conforme a la Etica en su aspecto profesional.

Tales son mis puntos de vista, sobre la Actuación ética del Licenciado en Administración que así será un miembro digno de su comunidad y de la profesión a la cual pertenece y cuyos más altos principios y postulados ha protestado obedecer.

En cada época se ha ido desarrollando una ética individual y social definida. Existe pues un elemento dinámico y cambiante en el concepto ético a través de la historia. Pero hay también otros elementos invariables y constantes, que están presentes en todas las actividades que realiza el ser humano.

La Sociedad al evolucionar y dividir el trabajo produce profesionales. Esto es, especialistas en resolver determinados tipos de problemas complejos y de carácter general y por lo tanto social; mismo que mediante el trabajo y los conocimientos propios, logra resolver problemas humanos específicos.

La profesión debe hacerse eficiente y éticamente --  
de acuerdo con su tiempo.

Esta es la Mentalidad que debe tener todo buen ad--  
ministrador "Ahora y Siempre" durante el ejercicio de su  
Profesión.



--C A P I T U L O . . I.--  
INTRODUCCION AL CONOCIMIENTO Y OBJETIVOS  
DE LA ETICA.

" El sentido ético de que puede investirse toda actividad es uno de los más grandes problemas de la educación profesional, principalmente la universitaria, que deberá inculcar a los jóvenes estudiantes el sentido de responsabilidad en la acción por la solidaridad social y la interna convicción de que cada hombre debe aportar su concurso a la resolución de los problemas colectivos ".

La Etica como la concibe Romano Muñoz es "Una investigación sistemática sobre lo valioso en la vida, que permite dar a la conducta humana firme base y claro sentido", pero tomando en cuenta que ha sido creada para normar relaciones entre individuos, no podemos pensar que la ética, sobre todo la profesional, nos va a fijar un sentido preciso, sobre qué hacer y cómo actuar en situaciones específicas. Sólo nos va a indicar cuál es y cómo lograr un recto cumplimiento del deber. Entonces vemos que la Etica nos enseña a juzgar, ya que aún cuando no enuncia juicios definitivos, si nos ofrece un criterio general.

Etica es una ciencia directriz de los actos humanos encaminados hacia el bien común, mediante la actuación regida conforme a la recta razón. Y así la Etica tiene-

Un fin práctico, porque no sólo nos proporciona un conocimiento sino que encamina nuestra actitud moral o humana, y se propone que nuestros actos no se desvíen, ni de su fin (el bien honesto), ni de su norma (la recta razón).

La Etica presenta dos caracteres:

1) **NOEMLATIVO**. Porque proporciona normas o reglas de conducta y nuestra actuación estará regida por ellas, y será juzgada conforme a la observancia que de ellas se tenga.

2) **OBLIGATORIO**. Porque las normas éticas nos señalan una obligación en conciencia, a seguir las y aplicar las y si faltamos a ellas en conciencia estamos delinquiendo.

Se dice que la Etica es intuición, es lógica. Veamos la diferencia que existe entre lógica y ética.

Aún cuando lógica y Etica dan normas para dirigir la actuación del hombre, las normas lógicas se encaminan a la orientación del entendimiento, mientras que las normas Éticas rigen la actuación o voluntad del hombre, — siendo éstas obligatorias en conciencia, no así las lógicas que no se imponen.

Hay necesidad de la Etica, porque consideramos que dirige la actividad especial del hombre, mediante el estudio de los principios fundamentales para la orientación de la vida práctica y moral. Y ya que ella conside

ra la actuación del hombre para con sus semejantes, el estudio de esta ciencia contribuye a fomentar el amor al deber, a la veracidad, a la justicia, y a nuestros semejantes.

Encontramos que la Etica se divide en dos grupos:

La general que hace una exposición general de moral como la naturaleza del acto humano, la noción de moral que equivale a distinguir entre el bien y el mal, los fundamentos en que se basa y la noción de obligación, conciencia, ley, deber y derecho.

La especial que aplica estos principios generales a los casos particulares.

Por lo anterior vemos que la moral general es teórica o de principios y que la moral especial es práctica o de aplicación de ellos.

Son también dos los objetos de la Etica:

El material que es la noción de acto humano, porque a esta noción se relaciona estrechamente la del fin del hombre, porque toda actividad humana se encamina a conseguir una finalidad.

El formal, es la noción de moralidad o sea distinguir y catalogar los actos buenos y los actos malos.

El principio medular de la Etica es la Moral, pero ¿Que entendemos por Moral?

Se da el nombre de moralidad a la distinción primordial que se hace entre lo que es justo, bueno y lícito -

y entre lo que no lo es. La Moral trata del bien en general y de las acciones humanas en cuanto a su bondad o malicia. En nuestro caso, la determinación del "debe ser" de la conducta proviene directamente del conocimiento moral. Es un requisito primordial tener conciencia del valor del acto que se realiza, para conceptuar el acto como bueno sabiéndolo como tal, y recíprocamente que sea malo, cuando se efectúa a sabiendas de su maldad.

La Moralidad es:

Objetiva cuando existe en el objeto. También es material cuando hay conciencia o no del objeto con la ley o norma de obrar.

Subjetiva, que es la que existe en el acto humano, o sea en la intención del sujeto. Es formal cuando hay conveniencia o no del acto con la conciencia.

Los elementos que catalogan el acto en bueno y malo, son tres y podemos denominarlos como los fundamentos de la moralidad.

1) El Objeto que le da carácter al acto por sí mismo. Todo acto recibe del objeto su especificación fundamental, y la moralidad de un acto depende primeramente del objeto.

2) La Circunstancia. Son factores externos ligados al acto, y podemos abreviarlos en: persona, cosa, modo, fin, medios, tiempo y lugar.

3) El fin. Es la intención que el agente se propo -

ne. Tanto la circunstancia como el fin influyen en la moralidad del acto.

No debemos olvidar que la ley de la moralidad no puede ser mutable porque su norma es el dictámen de la recta razón y porque tendrá alcance y utilidad mientras dure la naturaleza humana.

Ahora bien, la obligación que tenemos de observar esta ley no es física sino Moral. Pero si una ley no obliga, se convierte en consejo, norma de conveniencia, etc., pero ya no es ley. Y es nuestra conciencia quién nos dice que estamos obligados a guardar una ley, que es la moral y aunque físicamente estamos dotados para quebrantarla, no podemos destruirla, ni colocarnos sobre ella.

Según la conciencia que se tenga del acto moral, será el sentido ético que se le dé al acto.

Existen cuatro convicciones de este deber:

La acción por deber, que es la aceptación de una norma considerada como respetable.

La acción conforme al deber, que es la aceptación — según la afinidad que se establezca entre el sujeto y el dictado de la norma.

La acción contra el deber, que es cuando a pesar del reconocimiento que se tiene por los principios, se les — viola.

La acción sin deber, que es cuando se permite que — exista, sin que haya una prohibición para ejecutarlo.

Lógico resulta aplicar sanciones en el quebranta ---

miento de esta ley, aún cuando no coaccione, pero dada la naturaleza de la sanción, que se entiende por "Una recompensa para quien cumpla la ley, y un castigo para quién - la quebrante", también es aplicable en este caso.

Así tenemos que la sanción puede ser:

Natural o interna. La que se la proporciona el mismo individuo (tranquilidad o remordimiento).

Social o externa. La que proporciona la autoridad - (estimación o vituperio), siempre teniendo como fin el -- llamar al individuo al cumplimiento del orden utilizando el premio y el castigo como medios para lograrlo.

Puesto que en párrafos anteriores hice mención de la Conciencia, me detendré momentaneamente para analizarla.

Denominamos conciencia a la razón práctica individual para juzgar la bondad o malicia del acto humano, tomando en cuenta el fin del operante y las circunstancias que rodean dicho acto.

Hay conciencia moral cuando nos enseña que se debe-- hacer, sobre la bondad o malicia de los actos.

Hay conciencia psicológica cuando nos enseña lo que-- se hace sobre la existencia de nuestros actos.

Debemos educar la conciencia en tres formas:

1) Intelectualmente, porque a ella toca elaborar -- el juicio último sobre el valor moral que demos a nues - tros actos.

Para ello es importante recordar que:

- a) No podemos obrar en contra de nuestra conciencia.
- b) Cuando dudamos de si una acción es lícita o no, no podemos obrar sin antes salir de la duda.
- c) Estamos obligados a ilustrar nuestra conciencia.

2) Moralmente, porque no es suficiente poseer amplos conocimientos, si vamos a utilizarlos mal y a observar una conducta poco meritoria. Para el logro de este fin, debemos educarla en la estima del bien y en la reprobación del mal.

3) Afectivamente, porque los sentimientos que acompañan a la conciencia, de satisfacción y tranquilidad cuando se ha cumplido y se ha obrado de manera recta, y recordamiento y tristeza, cuando se ha obrado mal,

A la Etica se le considera Especial cuando aplica los principios estudiados en Etica General a las diversas relaciones que tiene el hombre. Así se distinguen las siguientes clases de Moral:

Personal, cuando estudia las relaciones para consigo mismo y para con sus semejantes.

Familiar, cuando estudia las relaciones que se originan en la familia.

Religiosa, cuando trata de las relaciones del hombre para con Dios.

Económica, cuando estudia las relaciones derivadas del trabajo.

Social, cuando estudia relaciones que se originan de

la Sociedad.

Por ser la Etica, en especial la Profesional, el objeto de esta Investigaci3n, fijaremos nuestra atenci3n s3lamente en la Moral relativa a la persona y a la econ3mica, pues al estudiar 3sta las relaciones del individuo para consigo mismo y para con sus semejantes, as3 como las relaciones derivadas del trabajo, no podemos dejar de pensar que 3stas 3ltimas se desarrollan en el ejercicio de la Profesi3n del individuo.

Pero primeramente analicemos que por Profesi3n se entiende: "El G3nero de trabajo al que un individuo se consagra de manera estable y del cual deriva su substancia".

Las Profesi3nes son:

Espec3ficas, por el fin a que se dedican.

Numerosas, porque hacen una conformaci3n heterog3nea con los adelantos y necesidades de la Sociedad, en un tiempo dado.

Jer3rquicas, porque su dignidad depende del fin que llevan consigo. Mientras m3s digno sea 3ste m3s elevada ser3 la Profesi3n.

Hay necesidad de diversas profesi3nes, porque es imposible que un s3lo individuo atienda todas las actividades que le son necesarias para su bien material, moral, y cultural.

Entonces la Profesi3n proviene de causas naturales o lo que es lo mismo de la inclinaci3n personal de cada -



individuo, que siente atracción por determinado oficio -- para desempeñarlo con interés. Antes de continuar, debemos aclarar que para el desempeño de dicho oficio, se requiere previamente el reconocimiento oficial. Dicho reconocimiento es el Título expedido por la Universidad. Y ya que deriva de la necesidad que tiene el individuo de vivir en Sociedad, y de llenar las necesidades de dicha Sociedad tenemos que darle a toda profesión un sentido social.

Ser Profesionista, no sólo implica deberes, sino también ventajas. Por ejemplo:

a) Mediante el desarrollo de la Profesión, contribuimos a perfeccionar la actividad específica de cada individuo.

b) Ampliamos nuestra responsabilidad moral, porque del bueno o malo desempeño de nuestro trabajo provendrá el elogio o reproche al mismo.

c) Se adquiere firmeza e independencia.

Veamos ahora los deberes que implica ser profesionista. Estos deberes deben ser anteriores y posteriores.

#### ANTERIORES.

1) El primer deber que se tiene es el de escoger conscientemente la Profesión, porque del desarrollo de esta actividad unimos gran parte de nuestra vida. En este sentido son los Padres los que deben dar una amplia orientación a sus hijos respecto a su futura actividad, con --

forme los gustos e inclinaciones de estos. Nunca se debe forzar a nadie a desempeñar una actividad que difiera de las inclinaciones del individuo, porque posteriormente éste será un estorbo a la Profesión, en lugar de servirle y enaltecerla.

2) Una vez escogida la Profesión debe el individuo prepararse a adquirir conocimientos sólidos para poderla desempeñar con la debida competencia.

#### POSTERIORES.

1) Desempeñar con perfecta honradez, no olvidando — las normas de Justicia, Moral Profesional y Veracidad.

2) Entregarse a ella con constancia y empeño, porque el éxito de nuestra profesión, depende de la atención que pongamos en ella.

3) Estar al tanto de los adelantos relacionados con la Profesión, porque poseer una cultura general y un amplio conocimiento en los asuntos relacionados a la profesión, es contribuir por todos los medios posibles a honrar y levantar la profesión, sin olvidar la solidaridad — que debe unirle a los demás individuos que la desempeñan.

## -CAPITULO II.-

### CLASES DE NORMAS .

- a) Generales y Particulares.
- b) Profesionales.

Existen para el Licenciado en Administración, va ---  
rias clases de normas. Hay normas de ética profesional---  
que pueden dividirse en dos grandes ramas:

1) De carácter general, que podrían dedicarse a cual  
quier profesión y

2) De carácter particular, redactadas sólo para el -  
Licenciado en Administración.

De las normas de carácter general, pueden citarse --  
las siguientes:

a) Se prohíben las ocupaciones cuyo carácter sea in-  
compatible con la práctica profesional.

b) Los profesionales en práctica activa, pero tam ---  
bién comprometidos en otras ocupaciones afines, deben ---  
también observar las reglas de conducta en tales ocupacio  
nes.

c) Nunca deben violarse las relaciones confidencia-  
les con los clientes.

d) Se prohíbe la práctica en forma de Sociedad Anó-  
nima o de Responsabilidad Limitada.

e) No deberá permitir el Licenciado en Administra ---  
ción, el uso de su nombre, con excepción hecha de sus a -  
sociados y empleados.

De las Normas de Carácter Particular, tenemos las -- que se refieren al Ejercicio Profesional del Licenciado-- en Administración como Servidor Público, en el Sector Privado y como Profesional Independiente.

Como Servidor Público:

- El Licenciado en Administración de Empresas ten -- drá siempre en mente que los intereses de la Sociedad a -- la cual sirve están por encima de cualquier interés par -- ticular y por consiguiente no actuará en perjuicio de a -- quella.

- Desempeñará aquellos cargos para los cuales cuente con los conocimientos adecuados y procurará que los resultados de su eficiente administración se traduzcan en beneficios para las clases más desprotegidas.

- Siempre dará a la administración de los recursos -- públicos una orientación de servicio a la comunidad, re -- cordando que del adecuado manejo de éstos depende el bie -- nestar social.

- Usando las técnicas más adecuadas que le recomien -- da su profesión, obtendrá el mayor provecho para la socie -- dad a la cual sirve, de los recursos humanos, materiales -- y financieros cuya coordinación y/o administración se le -- hayan encomendado.

- Buscará incrementar el beneficio social reduciendo su costo hasta donde sus conocimientos le permitan, y nun -- ca tomará una decisión que perjudique a la comunidad en -- aras de obtener un beneficio personal.

- Pondrá siempre su mejor empeño para lograr los objetivos y metas que la comunidad, a través de los órganos de Gobierno, le hayan encomendado.

- Tomando en cuenta la Sociedad a la que sirve, hará el mejor uso racional de los recursos renovables y no renovables previendo para el futuro el bienestar social.

**En el Sector Privado:**

- El Licenciado en Administración de Empresas antepondrá los intereses de la empresa a sus intereses particulares siempre y cuando aquellos no vayan en contra de la comunidad a la cuál la institución debe servir.

- Ocupará aquellos puestos para los cuales posea la preparación adecuada y procurará que los resultados de su eficaz administración se traduzcan en beneficio al organismo en el que presta sus servicios y que dicho beneficio repercuta a la sociedad en la que vive.

- Empleando las técnicas más indicadas que le sugiere su profesión, tratará de obtener el mayor provecho para la empresa y la Sociedad de los recursos que administra.

- Guardará el secreto profesional de los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento como administrador de una Institución, a menos que le sea permitido o lo establezcan las leyes respectivas.

- Nunca proporcionará información incorrecta en be -

neficio de la empresa y en perjuicio del Fisco, ya que — de esta forma está privando a la colectividad de un ingreso que repercute en el bienestar social.

- No se prestará a arreglos o componendas en los cuales la institución perjudique a las clases desprotegidas para obtener una ventaja económica o de mercado.

- Se preocupará porque el personal del Organismo — al que presta sus servicios, sea tratado en forma justa, de tal manera que se encuentre motivado en el trabajo y se realice en él.

- Se opondrá a las políticas o acciones de la institución que atenten a la comunidad ya sea contaminando el medio ambiente, agotando irracionalmente los recursos no renovables, no renovando los que deban renovarse o no retribuyendo a la fuerza de trabajo lo que en justicia y legalmente le corresponde.

- Denunciará, ante las autoridades competentes, los malos manejos que perjudiquen gravemente a la empresa o al país, aún a costa de perder el empleo, pero poniendo muy en alto la integridad profesional.

- Tendrá como norma que es el coordinador entre los factores de la producción y que no está ligado al capital ni a la fuerza humana de trabajo, sino que precisamente — por su formación humanística, será conciliar, con un sentido de justicia plena, entre ambos factores.

### Como Profesional Independiente:

- El Licenciado en Administración de Empresas guardará el Secreto Profesional y no revelará por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión a menos de que lo autoricen él o los interesados y salvo los informes que obligatoriamente establezcan las leyes respectivas.

Sin embargo, podrá consultar o cambiar impresiones con otros colegas en cuestiones de criterio o de doctrinas, sin identificar a las personas o negocios de que se trate y podrá recomendar la implantación de métodos, procedimientos o sistemas establecidos o estudiados por él en otras empresas, siempre y cuando ello no tenga carácter de secreto profesional y no se identifique a la Institución de que se trate.

- Sólo se podrá hacer cargo de un asunto cuanto tenga capacidad para atenderlo e indicará claramente a sus contratantes los alcances de su trabajo y limitaciones inherentes.

- Deberá tener presente, como objetivo básico de su ejercicio profesional, la satisfacción de los intereses de la Sociedad, a la cual sirve. Considerará que la retribución por sus servicios no constituye el objetivo principal del ejercicio de su profesión. El monto de esta retribución ha de estar de acuerdo, tanto con la im-

portancia de las labores a desarrollar, como con el tiempo que el propio Licenciado en Administración de Empresas y los que le ayuden, destinen a esa labor y el grado de especialización que se requiera para que sus servicios sean satisfactorios.

- Sólo podrá conceder, directa o indirectamente, comisiones o corretajes por la obtención de un trabajo profesional derivadas de su trabajo, a personas o firmas que sean sus colaboradores en el ejercicio profesional.

- Podrá garantizar resultados, derivados de sus esfuerzos.

- Actuará en todo tiempo con la máxima imparcialidad de criterio.

- No deberá solicitar comisiones o cualquier otra remuneración de compañías, fabricantes o distribuidores de equipos, máquinas, formas, sistemas, agencias de publicidad o de empleos, o en general de cualquier otra empresa de la que pudiera generarse algún ingreso como resultado de su recomendación.

- En los casos en que el Licenciado en Administración de Empresas participe en la Administración o propiedad de alguna institución que pueda prestar un servicio auxiliar o complementario a su cliente, y que pueda verse favorecida por su recomendación, ineludiblemente deberá hacer del conocimiento de su cliente tal situación.



- No deberá actuar como árbitro en algún asunto — en que una de las partes sea o haya sido su cliente, o — se haya entablado pláticas para explorar la posibilidad — de que lo sean en el futuro.

- Cuando el Licenciado en Administración de Empre — sas emita un dictamen, opinión o cualquier otra informa — ción para fines públicos, o que terceras personas hayan — de considerar como referencia para tomar decisiones, debe — rá mantener una absoluta independencia de criterio, aún — en aquellas cuestiones que puedan resultar perjudiciales — a su cliente.

### -CAPITULO III.-

LA ETICA EN SU SENTIDO PROFESIONAL, REQUISITOS DEL-  
LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, TRASCENDENCIA-  
DE LA ORIENTACION VOCACIONAL.

En el desempeño de cualquier profesión, es importan-  
te para alcanzar éxito, no sólo el adiestramiento por me-  
dio de la técnica, sino que también hay que practicarla-  
con Etica, o sea observando siempre rectitud en la con-  
ducta, manteniendo dignidad personal y decoro, ajustándo-  
se en fin a las reglas de moral dentro de esa profesión.

Por tanto técnica y Etica son indispensables en el-  
desempeño de cualquier carrera, porque en la práctica de  
ellas lo esencial es ser como en verdad es cada quien, y  
no como convenga aparentar ser, porque ésto conduce al -  
derrumbe profesional.

Dado que todos los individuos observan una conducta  
derivada de sus relaciones de convivencia para con su fa-  
milia, la religión, las agrupaciones culturales, civiles  
profesionales, etc., se nota que cada agrupación posee -  
un comportamiento ético, es por eso que la ética es im-  
portante en la vida del Licenciado en Administración ---  
puesto que así ellos conducirán sus acciones de determi-  
nado modo.

"Ninguna Ley es buena ni útil cuando el profesiona-  
ta es indigno o malintencionado" afirma Aquilés Menen -  
dez.

Entonces para ejercer una carrera dentro de las normas del decoro profesional sobran las leyes y la ética profesional, porque siempre deberá practicarse la moral, ya que en realidad con respecto a la conducta del individuo es su propia conciencia quien le inspira la manera de proceder en cada caso."

Cada actividad profesional tiene su ética particular: médicos, abogados, ingenieros, todos poseen normas relacionadas con su profesión. Pero hay que señalar el hecho de que la responsabilidad que implica la falta de Ética, es mayor en algunas carreras que en otras por los perjuicios que acarrea consigo.

Así encontramos que también en la Licenciatura en Administración hay normas éticas, las que deberíamos observar con plena convicción de ellas, porque es una reducida minoría de entre los miles de Administradores que ejercen, con o sin título, quienes dan a sus actos una moralidad estricta.

Hagamos entonces un estudio sobre la necesidad de impartir la Clase de Ética profesional a los futuros Licenciados en Administración de Empresas. Ya que de las causas por las que se faltara a la Ética Profesional serían:

1) Falta de enseñanza de la Materia:

Una materia como la Ética, de grandes reflejos en -

la vida profesional, debe ser un curso amplio y completo que proporcione al estudiante, desde su ingreso en las aulas, una orientación adecuada y precisa, porque un curso deficiente de esta materia, repercute posteriormente: a) El poco o nulo éxito del profesionista motivado por el desconocimiento de las teorías y sistemas morales porque aún cuando un profesionista falto de ética logre éxito, está conduciendo al desastre su actuación profesional. b) Desprestigio de la profesión. Y tomando en cuenta que la Administración de Empresas está hoy en plena evolución, será la recta actuación de sus miembros la que le otorgue prestigio.

Decir Etica profesional, no quiere decir actuación al criterio de cada quien, ya que se necesita en algunos casos, reglamentación y coordinación.

Aún cuando no se han fijado completamente los lineamientos de actuación del Licenciado en Administración de Empresas, si existen bases generales de observancia, y dado que la naturaleza de la Etica es variante porque — norma relaciones entre individuos, veremos siempre una constante necesidad de revisión y modificación a sus capítulos, basados en los principios de recta actuación.

Por último insistimos en la necesidad de esta materia, porque aún cuando al alumno se le fomenta a ser independiente en sus criterios y juicios no se puede poseer un buen juicio sin conocimientos previos y experien

cia. Ambas cosas son complemento indispensable, porque un conocimiento sin experiencia, pronto se olvida, y una experiencia sin conocimiento, adquiere la característica personal de la persona que la ha vivido, y solamente a ella puede serle de utilidad.

Hay que considerar que la calidad personal del Licenciado en Administración, lógicamente se relaciona con la categoría del establecimiento de estudio, además que debido a los distintos medios en que se adquiere experiencia, o lo que equivale a la capacitación para aplicar los conocimientos adquiridos es también variable, por lo que la profesión se practica en niveles distintos y por lo que hay Administradores de variada calidad profesional.

2) Por poca oportunidad de practicar realmente la profesión, originada principalmente por: El número reducido de Administradores titulados y el elevado número de pasantes.

Esto ocasiona serios perjuicios, porque de un lado los administradores recibidos valoran sus servicios en costos fabulosos en algunas ocasiones, y por el otro la falta de ocupación hace que los pasantes se dediquen a actividades distintas de su profesión, desvirtuadas en no pocas ocasiones hacia actividades poco dignas, que mucho desprestigian a la profesión.

## REQUISITOS DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS.

A fin de que toda actividad humana llegue a merecer el calificativo de profesional y por consiguiente a quienes la ejecuten de profesionistas, se ha llegado a establecer un conjunto de requisitos que de satisfacerse determinan tal carácter; En síntesis podemos decir que son:

- a) Alta calidad en el trabajo que se realice.
- b) Espíritu de Servicio y responsabilidad social.
- c) Que exista una identificación con el grupo de personas que ofrecen o pueden ofrecer el mismo tipo de servicios.
- d) Una Etica de actuación profesional.
- e) La aplicación del Criterio Profesional.

A partir de estas cuestiones analizaremos los requerimientos de la Licenciatura en Administración de Empresas.

Así tenemos que el Licenciado en Administración de Empresas debe cumplir con varias condiciones, a fin de ser considerado como profesional.

- 1) PREPARACION UNIVERSITARIA O ACADEMICA: Que es la que forma los cimientos y da las estructuras sobre las cuales se ha de desarrollar profesionalmente el futuro Administrador, requiriendo desde luego el título que-

lo acredite como profesionista, el cuál solamente es expedido por los centros de Educación Superior legalmente reconocidos. Corresponde a esta etapa la obtención de los siguientes conocimientos específicos en el área administrativa:

-Conocimiento completo del Proceso Administrativo,- de la Mercadotecnia y de la aplicación de sus técnicas.

- Dominio claro de la Producción.

- Bases firmes de Administración de Personal, de oficinas generales y también de la Auditoria Administrativa.

- Estudios de Contabilidad, Finanzas, Matemáticas—aplicadas, Economía y otros conocimientos técnicos auxiliares.

2) LA EXPERIENCIA: Por la importancia que representa en el Desarrollo Profesional.

3) ETICA: En este punto el Administrador requiere principalmente de una integridad a toda prueba; en virtud de que las decisiones que tiene que tomar no deben estar sujetas a influencias que puedan afectar la planeación llevada a cabo, por supuesto ello incluye que con base en sus conocimientos tome las decisiones que a su juicio sean las más convenientes para los objetivos de la empresa.

4) RELACIONES HUMANAS: Sería incompatible señalar

a un Licenciado en Administración de Empresas si no habíamos del vínculo que lo une con la Sociedad, ya que además una de sus principales funciones es la de crear y mantener una imagen de prestigio ante la opinión pública. Este requisito ocupa una especial atención por parte del Administrador, en virtud de que si se aleja un poco del desarrollo de este tipo de relaciones estará perdiendo paulatinamente gran parte del sentido de su carrera; porque la Administración es eminentemente Social.

#### 5) APTITUDES INTELECTUALES:

- Previsión para anticiparse a los acontecimientos por la importancia que tiene el planear adecuadamente, al precisar los objetivos, al elaborar políticas y al estructurar programas.

- Capacidad para Coordinar: La encuentro inherente a una de las funciones del Administrador de Empresas; — que es la Dirección; para así obtener lo mejor de los materiales y recursos técnicos y humanos disponibles.

- Comprensión humana: Difícil de adquirir y fácil de perder, no debe nunca descuidarse porque facilita la integración total de la empresa; al no perder de vista la justicia y equidad que deben guardarse.

- Don de Mando: Una de las características ideales que debe reunir el Administrador para el desempeño de sus funciones ya que realiza su trabajo a través de otros.



- Por último y uno de los más importantes es el Sentido Crítico, que debe desarrollarse y ser mantenido como un hábito indispensable, a fin de poder mejorar día a día; su propio trabajo, la organización interna de la empresa y sus relaciones con la Sociedad.

#### TRASCENDENCIA DE LA ORIENTACION VOCACIONAL.

Una de las situaciones más importantes con las que se enfrenta el estudiante, es la elección adecuada de su carrera, ya que interactúan un complejo de factores que hacen difícil tal selección.

Rosado Chauvet ( Catedrático de la U.N.A.M. ) ; al hablar sobre este problema menciona que tan sólo 16 de cada 100 estudiantes eligen adecuadamente su profesión; lo cual es una cifra bastante desalentadora. Independientemente de las estadísticas, es importante hacerse la siguiente pregunta: ¿ Existe realmente el problema?

Este punto es fundamental, ya que de errar el camino, las consecuencias serán la deserción o bien la generación de profesionistas frustrados e improductivos.

No cabe duda que una de las decisiones más trascendentales que tenemos en nuestra vida, es la de escoger una carrera profesional, que será la base para la proyección del éxito en la actividad que desarrollemos pos-

teriormente, o bien de frustración o desadaptación en el medio social, con sus funestas consecuencias.

No obstante la importancia de este punto caemos en una superficialidad y nos dejamos influenciar por una serie de factores que las más de las veces distorsionan la realidad; y que no se ajustan a nuestras aptitudes y que rencias.

En algunos casos la elección de la Profesión se hace por tradición familiar, en otros por la presión que la misma familia ejerce para que se estudie tal o cual carrera, o por la "facilidad" de poder trabajar y estudiar al mismo tiempo.

Este serie de factores condicionan al estudiante en la selección de su carrera; lo cuál obstaculiza la labor de por sí incompleta de la Orientación Vocacional, que consiste primordialmente en ayudar al estudiante a elegir adecuadamente su carrera, y para que tal ayuda resulte ideal debe reunir al menos:

- 1) Tests de Aptitudes.
- 2) Un cuadro completo de información de todas las carreras profesionales, retroalimentando al estudiante de aquel sector de disciplinas por el que se entusiasma-se.
- 3) Analizar cuál es la motivación que impulsa al estudiante a escoger determinada carrera.

Desgraciadamente se puede constatar que los estu —

diantes que principian en la Facultad, no tienen una visión clara de la actuación profesional de la carrera que estudian; y mucho menos pueden diferenciar y distinguir lo que hace un Licenciado en Administración de Empresas; situaciones que a la luz de la simple lógica parecen increíbles pero que realmente suceden; porque en realidad "Somos materia que lleva la corriente a un lugar desconocido".

No se trata de culpar a alguien por esta situación; ahora lo que resulta positivo es poner las medidas adecuadas a fin de eliminar esta triste situación en las generaciones futuras de estudiantes universitarios.

Este capítulo nos arroja resultados provechosos — que es necesario aplicar en todos aquellos centros de — estudios que lo ameriten.

Es por ello que considero que se debe hacer hincapié en una mejor Orientación Vocacional, lo más completa posible, eliminando toda aquella serie de vicios ya comentados.

En las Universidades deben existir Departamentos de Asesoría en este aspecto; profesionistas que diesen a manera de Seminarios, orientación a los grupos de Bachillerato. Así como un cuerpo de psicólogos para analizar, — entender y canalizar las inquietudes motivacionales y — problemas que tengan los estudiantes al tomar una deci —

**sión. Las Universidades tienen un papel estratégico en esta situación, considero que urge una participación más activa de ellas sobre este problema; para que no lleguen a ser receptoras de alumnos sin rumbo.**

#### -C A P I T U L O IV.-

LA ETICA PROFESIONAL EN LA ACTUACION DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS.

a) En la vida privada. b) En la vida profesional.

CAMPOS DE ACTUACION PROFESIONAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS.

CUALIDADES QUE DEBEN CARACTERIZAR AL LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, EN SU ACTUACION Y DESARROLLO PROFESIONAL.

Veamos ahora en que consiste la ética profesional,-- aplicada a la actuación del Licenciado en Administración de Empresas. Primordialmente consiste en comportarse -- bien consigo mismo (vida privada) y con los demás (vida profesional):

No ser en su VIDA PRIVADA:

a) Alcohólico, pues esto trae consigo perjuicios económicos, físicos y morales. Atendiendo a la seriedad -- y a la dignidad jamás debe un profesionista excederse en la bebida, porque la profesión no le da independencia absoluta en su persona. La sociedad en que vive le requiere determinada conducta.

b) Jugador, porque un profesionista, no debe conocer más camino para enriquecerse que el trabajo. Tomar otros caminos conduce a la poca honorabilidad y falta de escrúpulos, circunstancias éstas que contribuyen al aniquila --

miento del profesionista.

c) **Mujeriego**, porque esta actitud envilece la profesión y terminan para el individuo el respeto y la amistad que infundía en sus semejantes, prestándose a burlas, difamación y calumnias, llegando algunas veces hasta el escándalo que no será sólo para él, sino también para su familia.

Habiendo señalado anteriormente las actitudes que no deben observarse en la vida privada, señalemos a continuación las actitudes a seguir en la VIDA PROFESIONAL:

a) De veracidad y honestidad para:

1.- Con el empresario o dueños del negocio.

2.- Con los acreedores y terceros en general.

b) El desempeño de su trabajo, que deberá desarrollarse principalmente en tres formas:

I.- En forma adecuada y justa, juzgando si la actuación tenida obedece a la atención que se le debe prestar a cada negocio, por pequeño que sea, y no por lo que produzca monetariamente.

II.- Con valentía y resolución, sin que medie mentalidad dirigida por terceros porque quien no tiene responsabilidad, ni amor al ejercicio consciente de su profesión se convierte en "autómata" con mentalidad ajena.

III.- Con orden, ya que con el desempeño de la profesión, se está poniendo orden en determinado renglón dentro de la estructura económico-social. Este orden debe -

**influir en:**

Las Personas. Así nadie puede exigir a sus colaboradores exactitud, presentación y laboriosidad, si él mismo no personifica el ejemplo a seguir de presentación correcta de su persona y puntualidad. No olvidemos que algunos colaboradores con el tiempo, llegan a asemejarse al profesionalista con el que han colaborado y suele suceder que el colaborador eficiente es muchas veces el más desapercibido.

La Presentación del local de trabajo. Hay una enorme diferencia entre una oficina aseada y ordenada, y otra que no lo es. La primera denota inmediatamente discreción, buen gusto e higiene, cosas que a la vista del cliente causan la primera impresión.

Concretamente el ejercicio de la Carrera de Licenciado en Administración de Empresas implica grandes responsabilidades morales y sociales. Porque la acción social del Licenciado en Administración repercute socialmente y esta obligación para con la sociedad es mayor que para consigo mismo y para que el Administrador cumpla con esta responsabilidad que debe a la sociedad, debe apegar su actuación a una moral irrestricta, resultado de un conocimiento profundo de la ética y su aplicación prudente.

## CAMPOS DE ACCUACION PROFESIONAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS.

En este trabajo de investigación no podía pasar por alto un análisis de las funciones que el Licenciado en Administración de Empresas puede ejercer.

Partamos de la base que las actividades deben de ser de carácter profesional, esto es que a través de su preparación y experiencia la persona pueda desempeñarse con toda eficiencia; lo que viene a ser la pauta indicadora del área de trabajo que compete en exclusividad a cada una de ellas, así como en aquellos sectores en donde la aptitud profesional sea análoga.

A través de los años esta profesión: ~~primeramente~~ -- ha visto aumentado su campo de acción, como más adelante veremos, en correlación a las necesidades que gradualmente se han tornado más complejas, las cuales han motivado la actualización de la profesión para satisfacer tales imperativos.

El trabajo general del Administrador es crear dentro de la empresa un medio que facilite el cumplimiento de su objetivo. Podemos aseverar que es responsable del ambiente en el cual trabajan sus subordinados, los cuales selecciona y entrena, planea sus operaciones, organiza sus relaciones, dirige su trabajo y evalúa los resultados; se -



puede decir que el Administrador tiene su más amplia función en el cuidado y desarrollo del proceso administrativo, entendido este por la Planeación, Organización, Ejecución y Control.

Para tal efecto, el Administrador puede desarrollar su profesión de forma dependiente ya sea en una industria comercio o cualquier otro tipo de empresa gubernamental o particular; y de manera independiente teniendo en cuenta el objetivo general de asesoramiento. Estas áreas pueden clasificarse a grandes rasgos en:

a) ADMINISTRACION DE LA MERCADOTECNIA.- El profesional que encauce su actividad por el área de la Mercadotecnia tendrá mucho cuidado de perfilar sus objetivos para satisfacer dos aspectos y necesidades, vistos desde diferente ángulo: por un lado los del vendedor y por otro lado los del comprador.

El Administrador de la Mercadotecnia, sin embargo, además de no perder el objetivo común antes mencionado deberá solucionar en forma por demás rápida y eficaz el problema de la distribución ordenada, adecuada y económica de los productos o servicios, estimular la demanda haciendo una perfecta producción y presentación del objeto o servicio para que cumpliendo éstos y otros requisitos pueda llegar a los clientes potenciales con una cierta seguridad de verse favorecido con su atención y consecuentemente disminuyendo el riesgo que constituye para el Administrador el ejercicio de las Ventas.

Dentro de este campo de actividades, el administrador puede desarrollar diversas funciones que al fin y al cabo le ayudan a la consecución del objetivo, tales como:

- **Planeador del Producto.**- El Administrador a cuyo cargo esté el planeamiento de nuevos productos deberá ser además de entusiasta un individuo con bastante iniciativa. Su función, que aunque la reduzcamos a pocas palabras, es en realidad una tarea bastante ardua y difícil ya que no es sólo el hecho de llevar a cabo el proceso -- que permita el desarrollo de innovaciones sino que implica forzosamente el surgimiento de nuevas técnicas, nuevos materiales y diseños originales, labor que sólo culminará en el éxito si cuenta con un perfecto sondeo de los gustos y preferencias del consumidor que le sirva de base; -- aunado lógicamente a un estudio socio-económico para conocer el nivel de vida general y la posible aceptación del producto.

Deberá cuidar que las cualidades inherentes al objeto producido tales como diseño, funcionalidad, costo, apariencia, etc., estén acordes con la actual demanda del mercado.

- **Planeador de los Canales de Distribución.**- Esta otra función del Administrador tiene la particularidad de ser sumamente importante y esto se hace resaltar en el hecho de que si la planeación del producto fué adecuada te-

nemos bastantes probabilidades de lograr la aceptación -- del público con respecto al mercado; pero dichas probabilidades pueden verse afectadas también favorable o desfavorablemente de una manera proporcional en la medida en que sus canales de distribución hayan sido concienzudamente estudiados y elegidos. Bajo este aspecto podemos deducir que el Administrador debe usar todo su ingenio y capacidad organizativa para resolver el problema delimitando las actividades a realizar, la importancia del mismo, la asignación de responsabilidades y los canales más adecuados para lograr la mejor y más efectiva distribución del producto.

Acerca de la Organización de la Mercadotecnia, el Administrador debe desarrollar la división por departamentos y una eficaz delegación de autoridad; dentro de la Ejecución de la misma, debe motivar a su personal de ventas y no descuidar el aspecto de la Publicidad y Promoción de las mismas. Por lo que se refiere al Control, tomará en cuenta las Ventas por empleado, la efectividad de la Publicidad y los Costos de la Mercadotecnia.

#### b) ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION.-

El Administrador de la Producción deberá conocer de técnicas tanto para incrementar el volumen de la misma como para mejorar su calidad. El Producto o Servicio bajo cuya venta gira la existencia de la compañía, debe ser un campo de constante observación por parte del Administra -

dor, ya que para poder producir necesita personal obrero-especializado; con problemas y pretensiones, materia prima base de la fabricación, herramienta suficiente y en buen estado, maquinaria adecuada, etc.

En esta faceta el profesional puede desarrollarse con funciones específicas que obviamente están relacionadas con la Producción: Jefe de Almacén.

c) ADMINISTRACION DE PERSONAL.-

Es obvio que el Administrador no podrá lograr el objetivo social sólo; es por ello que el Administrador de Personal asume la responsabilidad fundamental de la aplicación práctica de normas adecuadas para la Dirección del Personal y aunque delegue aspectos de esta tarea debe poseer un concepto general sólido sobre el modo de dirigir al personal.

Existen infinidad de razones y situaciones propias de la Compañía que una vez inter-relacionadas dan la pauta a seguir para la consecución del objetivo. La división del trabajo hace que por momentos se pierda el sentido de unidad cuando los diferentes departamentos no tienen bien delineadas sus funciones, o puede suceder que en ocasiones se de mayor énfasis o importancia al cuidado de uno o de otro, y puede darse el caso de que por aumentar la producción se lastimen intereses del personal aún a costa de privarlos de derechos y prerrogativas; por consiguiente al tratar el puesto del Administrador de Personal

nos vemos obligados a enfatizar la importancia de éste — y la eficaz preparación que debe tener el profesional para cualquier área funcional que piense desarrollar dentro del mismo.

Mencionaré brevemente, a continuación las posibles opciones de trabajos a que puede someterse el Administrador de Personal, cuya tarea primordial es seleccionar, entrenar y evaluar el trabajo realizado por medio de técnicas modernas de capacitación y evaluación:

Analista de Puestos, Gerente de Empleos, Director — de Relaciones Humanas, Director de Entrenamiento, Director de Relaciones Laborales

d) ADMINISTRACION DE LAS RELACIONES PUBLICAS.-

Otro de los campos en los que también se puede desarrollar el Licenciado en Administración de Empresas es como Publi-Relacionista, en la que las Relaciones ~~Humanas~~ tienen gran importancia, ya que las Relaciones Públicas — van encaminadas a establecer una comunicación con el exterior, con el objeto de que éste se forme una opinión favorable de la misma y conozca sus objetivos. En este campo el Publi-Relacionista es el que ayuda a crear un medio ambiente de comprensión y cordialidad entre la empresa y el medio que la rodea, ya que es el representante de la empresa ante terceros, por lo que debe manejar hábilmente — este tipo de relaciones.

Dentro de esta actividad se tienen enlaces con:

1.- El Gobierno y sus diversas dependencias, ya que la empresa necesita tener contacto con ellas para obtener concesiones, permisos, arreglar problemas, etc.

2.- Con los Proveedores para obtener preferencia -- en el abastecimiento de materias primas, rapidez en su entrega, etc.

3.- Con los Inversionistas para mantenerlos informados acerca de la situación económica de la empresa.

4.- Con los Competidores; para establecer los lineamientos adecuados al ramo para no caer en competencias -- desleales, ya que muchos intereses son comunes y por lo tanto tienen que desarrollarse actividades conjuntas, a parte de la existencia de intereses contrarios, por lo -- que se requiere un máximo de buena comprensión para cuidar e incrementar los intereses comunes y buscar la posibilidad de coordinar y armonizar los intereses opuestos.

5.- Con los Consumidores de los productos o Usuarios de los Servicios, ya que a ellos es a quien va dirigida la publicidad; porque representan gran parte del factor potencial para la supervivencia de la empresa. Además con las Organizaciones de empresarios y las centrales obreras, los clubes de servicio y también con los organismos internacionales, sobre todo cuando se trata de empresas que tienen o que piensan abrir su mercado al exterior del país.

De lo que aquí señalé, se puede deducir que para — realizar unas Relaciones Públicas efectivas el Administrador debe hacer una adecuada investigación, programación — y control de esta materia, y para ello va a formular un — programa concreto de Relaciones Públicas en el que deben — precisarse los objetivos y realizarse sondeos para que el programa sea realista.

**CUALIDADES QUE DEBEN CARACTERIZAR AL LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, EN SU ACTUACION Y DESARROLLO PROFESIONAL.**

En este capítulo hablaremos acerca de las Características adquiridas, es decir aquellas cualidades que hubieron de obtenerse a través del tiempo, en las diferentes aulas de estudio y en la experiencia profesional, y que pueden advertirse a través de su actuación, y pueden ser con respecto de:

	Vecación acertada.
Preparación	Aprovechamiento. Culminación.
	Constancia y Orden.
Trabajo	Claridad y Limpieza. Puntualidad y Dedicación. Sencillez y Precisión.
	Accesible y Cortés.
Persona	Culto e Intelectual. Entusiasta y Optimista. Ágil y Dinámico. Comprensivo y Humano.



## **Ética**

**Responsabilidad.**

**Dominio de la Profesión.**

**Respeto y Discreción.**

**Amplio Criterio.**

**Independencia Mental.**

**Honradez y Confiabilidad.**

Antes de señalar en que consisten las características del cuadro anterior y de ver en que forma las puede aplicar el Profesionista, es conveniente subrayar la conclusión que se obtiene al analizar las actividades que desempeña dicho profesionista.

Que en efecto, se ha visto que en cualquier ámbito que actúa, su labor tiene una trascendencia tal que afecta positiva o negativamente al País, a la empresa, a los que laboran en ella, a los inversionistas y a todo el público en general. Es por eso que podemos decir que la labor que desempeña es netamente de carácter social, ya que la responsabilidad más grande que tiene a sus espaldas es la del progreso, bienestar y justicia sociales, de sus semejantes.

Respecto de las cualidades que deberían caracterizar al I.A.E. en su actuación y desarrollo profesional hay -- que sintetizar en que consisten y en que forma puede manifestarlas en su actuación.

- **Aprovechamiento:** Una vez que se ha emprendido la etapa de la preparación profesional, lo mejor será aprovechar todos los conocimientos técnicos, científicos, culturales y de toda índole; porque de lo contrario, el desempeño de la profesión será de tal manera deficiente, -- que se dañará al sector social en que se desempeñe cualquier trabajo.

- **Culminación:** Es obvio que si no se concluyen los estudios coronándose con los conocimientos necesarios para obtener un título profesional no se podrá asumir una responsabilidad a tal nivel.

- **Características relacionadas con el trabajo; Constancia y Orden:** Para que cualquier labor que se efectúese fructífera deberá ser constante y ordenada; porque la naturaleza de tales trabajos así lo requiere y porque la constancia y el orden son básicos en toda labor que se emprenda.

- **Claridad y Limpieza:** La culminación de cualquier trabajo desempeñado por este profesionista deberá ser tan clara que a las personas a quienes van dirigidos los entiendan e interpreten fácilmente.

- **Puntualidad y Dedicación:** La falta de estas cualidades traería consecuencias negativas en el sentido de -- que muchas de las labores descritas en capítulos anteriores, requieren de especial puntualidad; y por consiguiente de una dedicación a toda prueba de precisiones externas--

al trabajo.

- Sencillez y Precisión: Generalmente este profesional para efectuar muchas de sus tareas tiene que llevar pláticas, comunicaciones, charlas, etc; con diferentes personas, además de redactar informes, avisos, etc. Por tanto si no existen tales características, será inútil tal comunicación.

Vistas las cosas desde este enfoque, la imagen de esta persona es la de un profesional útil, digno, necesario, provechoso y de gran trascendencia social, puesto que soluciona muchos problemas y situaciones imiscuidas en casi todos los ámbitos sociales; en una palabra, y si todo es así, la imagen que proyectan al público debe ser óptima.

## -CAPITULO V.-

### EL SECRETO PROFESIONAL Y LA COMPETENCIA.

Causas que originan el Secreto. Aspectos que se presentan: Moral y jurídico. Cuándo puede violarse. Clasificación de Competencia: Moral, Física e Intelectual.

"Secreto: es una verdad conocida por una o pocas — personas, pero que debe mantenerse oculta a los demás". — Tal es la descripción de Aquilez Menéndez, y antes de ver en que consiste el secreto profesional, analicemos éste — desde las diversas causas que lo originan. Dichas causas pueden ser de tres clases:

1) Natural, que es aquel que obliga por su propia naturaleza. Con su revelación dañamos al prójimo.

2) Promiso, el que obliga por la promesa formulada. A diferencia del anterior, ésta puede ser revelado por el interesado, aún cuando exista de por medio la promesa.

3) Comiso, es el que obliga por medio de dos circunstancias: la voluntad expresa de quien lo confía y un contrato mediante el cual se compromete a no revelarlo — quien lo recibe.

De este último nos ocuparemos en particular, pues — cuando la segunda circunstancia tiene lugar, o sea el con

trato, proviene del ejercicio de una profesión y así — nos encontramos con el llamado "Secreto Profesional". Dicho contrato puede ser ya explícito o implícito, y son — dos los aspectos que se presentan:

a) Aspecto Moral. Dado que en el desempeño de la — profesión se establecerán relaciones con varias personas — e instituciones con miras a la resolución de la existen — cia de un problema. Y es en el planteamiento de dicho — problema lo que implica el conocimiento, algunas veces in — voluntario, de cosas íntimas o materiales de la estructu — ra de determinado negocio o industria, que de ser revela — do a terceras personas, o a personas sin escrúpulos, po — dría causar graves daños:

Por eso es muy indispensable la discreción que el — profesionalista debe tener para inspirar a través de su per — sonalidad y conciencia la confianza en su cliente, para — poder ser consultado. Aquí en esta fase, el aspecto mor — ral se convierte en deber moral.

b) Aspecto jurídico. Sobre este aspecto, además — de las virtudes descritas en el párrafo anterior, el pro — fesionista debe tener precaución porque el título que ha — obtenido para desempeñar su profesión está respaldado tam — bién por el Poder Público, que en esta forma da fé de la — competencia de dicho individuo. Por esta causa, este as — pecto se convierte en obligación jurídica.

Pero no debe pensarse, que en ningún caso puede vio — larse el secreto profesional.

Ante todo debemos establecer que para la Etica, basada en la conciencia sería imposible establecer normas — prácticas para la conducta de cada individuo. Pero es — preferible una regla no escrita de Secreto absoluto, que — una orden legal escrita, pero que se presta a violaciones.

Por tanto, el secreto profesional puede violarse sólo:

1) En caso de que haya una difamación de por medio y sólo será en defensa propia.

2) En caso de que exista una obligación proveniente de una orden judicial.

3) En caso de declarar la verdad, pero sólo a aquellos clientes o instituciones que fueron los que encomendaron dicha función.

4) En caso de comunicarlo a colegas o personas — de que se tenga la seguridad que son prudentes. En este caso el secreto no se viola, ya que únicamente será para consultar, pedir consejo o simplemente un cambio de impresiones, pero entendiéndose que jamás deberá identificarse a las personas o negocios de que se trate, y que la persona a la que se está haciendo partícipe tendrá la misma obligación de seguir conservando con discreción, lo — que se le ha confiado.

## LA COMPETENCIA.

Algo que también es importante en la Administración de Empresas, es la Competencia, que para su estudio se divide en tres clases, que son:

I.- La competencia Moral, cuya manifestación es dual: Hacia el bien común y hacia la dignidad de la profesión. También esta competencia implica que el profesional posea ciertas virtudes, de las cuales mencionaremos algunas como:

a) La Justicia, que en sí implica otras virtudes no menor importantes, como: la gratitud, la veracidad y la piedad.

b) La caridad, que debe existir y manifestarse lo mismo para superiores que para colaboradores.

c) La dignidad en su persona, que no debe convertirse en algo superficialmente externo, porque convierte al profesionalista en un individuo hipócrita, desvirtuando así su personalidad profesional. Las manifestaciones de esta virtud son: La puntualidad, la cortesía, la diplomacia, el desinterés, la delicadeza, etc.

II.- La competencia Física. No se puede ejercer una profesión, si no se cuenta con una mente lúcida y sana. Al logro de este fin se llega por la salud corporal cuyos factores primordiales podemos considerar: el sueño y la alimentación. Otros secundarios son: el descanso --

y las distracciones oportunas.

III.- La competencia Intelectual. Aquí el principio básico es la verdad puesta en el pensamiento, en la expresión y en la actuación.

Pocos profesionistas valoran y distinguen estas clases de competencia, ya que en su mayoría y por desgracias muy común en nuestro tiempo encontrarnos con una sola clase de competencia: La del dinero.

"La competencia debe significar en la conciencia — de todo profesionista una colaboración dinámica y permanente de todo su ser, en toda su dimensión física y espiritual, con una tendencia conjunta hacia el bien común".

Y para finalizar este capítulo he creído pertinente mencionar que los Clientes se deben ganar a base de:

- a) Honradez escrupulosa.
- b) Eficiencia personal.
- c) Laboriosidad.
- d) Vida honesta e intachable.



## - C A P I T U L O V I. -

EJERCICIO PROFESIONAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION --  
DE EMPRESAS EN LA DOCENCIA, DIFUSION DE SUS SERVICIOS, --  
LAS RELACIONES ENTRE PROFESIONALES, LAS SANCIONES, FACTO-  
RES QUE DEBEN CONSIDERARSE PARA LA FIJACION DE HONORARIOS

DE SU EJERCICIO PROFESIONAL EN LA DOCENCIA:

- El Licenciado en Administración de Empresas tratará de infundir en sus educandos los valores éticos que se recomiendan, para lograr su mejor comprensión y disposición a cumplirlos.

- Orientará a los alumnos en los puntos que deseen aclarar o complementar referentes al ejercicio de la profesión.

- Pondrá su mayor empeño en preparar al futuro colega profesional, lo mejor posible para contar cada día con mejores profesionales en administración.

- Aconsejará a sus discípulos en los campos de trabajo que ofrece la Licenciatura en Administración, para que ellos se formen una idea clara del futuro que les espera y se preparen adecuadamente para hacerle frente.

- Propugnará por que sus conocimientos profesionales sean puestos al servicio del país, e infundirá a sus educandos, con un espíritu revertible de éstos a la sociedad en general.

#### DE LA DIFUSION DE SUS SERVICIOS:

- Por considerar que cualquier divulgación de los servicios profesionales del Licenciado en Administración de Empresas hecha en forma exagerada, poco seria o basada en autoelogios redundaría en desprestigio de la profesión, el Licenciado en Administración de Empresas podrá divulgar, sin alterar los datos, el carácter de sus servicios y las características de su firma, siempre que ello no implique elogios de tipo personal.

#### DE LAS RELACIONES ENTRE PROFESIONALES:

- El Licenciado en Administración de Empresas no usará información, material técnico o procedimientos aún no públicos de otros colegas, sin obtener su consentimiento por escrito.

- En los casos en que utilice la información, el material técnico o procedimientos de otros colegas que se hayan hecho públicos, tendrá la obligación de darle el crédito a la fuente de información.

- Contando con pruebas concluyentes tendrá la obligación de informar por escrito al Colegio de Licenciados en Administración de Empresas de la entidad a que corresponda de cualquier desviación a lo establecido por el Código de Ética, cometida por otro colega.

## DE LAS SANCIONES:

- En el caso de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, será la Comisión de Honor del Colegio de Licenciados en Administración de Empresas de Jalisco, A.C., quién estudiará las infracciones de este ordenamiento y, después de oír a la parte afectada, aplicará al socio infractor, de acuerdo con la gravedad del caso, cualesquiera de las sanciones siguientes:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión Temporal.
- c) Expulsión Definitiva.

## FACTORES QUE DEBEN CONSIDERARSE PARA LA FIJACION DE HONORARIOS.

Cuando mencioné el secreto profesional, dije que existe un contrato proveniente del ejercicio de una profesión. Y sabemos que a toda prestación de servicios corresponde una retribución.

En tal virtud hablemos ahora de la retribución económica a que se tiene derecho por el desempeño de una carrera universitaria. Por este motivo, dicha retribución económica se denomina "Honorarios".

Antes, en forma breve veamos lo que se refiere al contrato que se establece previamente a los honorarios. Para que pueda tener lugar este contrato debe existir un-

documento autorizado. Este documento es el título profesional, que para su debida validez, debe llenar los siguientes requisitos:

Estar expedido por Universidad o Dependencia reconocida oficialmente.

Estar registrado y legalizado en la Dirección General de Profesiones.

Ya habíamos mencionado la circunstancia de que el Poder Público al otorgar dicho título respalda así la competencia individual. Entonces aquí encontramos obligaciones bilaterales:

El profesionista se obliga a servir a la sociedad con su capacidad física, intelectual y moral. Por su parte, la sociedad se obliga a retribuirle sus servicios, apreciando a dicho profesionista en lo que vale como tal y también se obliga a respetarlo.

Ser profesionista, sugiere que sus actos estén motivados por un móvil altruista, como lo es el deseo de servir a la sociedad, el cual debe estar subordinado a la ganancia personal.

El profesionista debe entonces percibir los honorarios debidos, que sean a la vez decorosos para poder dar solución a estos tres casos:

a) Para poder retribuir o compensar parcialmente los gastos originados por su formación.

b) Para llevar una vida digna profesionalmente ha-

blando, y

c) Para asegurar su vejez y porvenir, que no dudamos en afirmar sea el requisito más indispensable.

Por ser el objeto de esta Investigación, la aplicación y uso que la Etica tiene en la Licenciatura en Administración de Empresas, y aprovechando la mención de honorarios, quiero señalar que no se debe tomar la profesión como pretexto para explotarla con fines de enriquecimiento. No debemos caer voluntaria, o involuntariamente en ninguna de estas categorías de profesionistas, citadas por Aquiles Menéndez:

Buenos sólo para el estudio,  
Buenos sólo para el dinero, y  
Buenos para nada.

Por ser ley natural, la retribución al trabajo bien-desempeñado, creemos que también por ley, deberá fijarse una tarifa para el cobro de honorarios en todas las profesiones universitarias. Establecerlas donde no las haya o actualizarlas donde ya existan, pero siempre sobre la base de obligatoriedad y observancia.

Lo anterior es de la incumbencia de las agrupaciones profesionales, concretamente en este caso, del Colegio de Licenciados en Administración de Empresas porque posee además del conocimiento necesario para la fijación de tarifas, el reconocimiento oficial que se le otorga a la agru

pación para la estricta observancia de las mencionadas —  
tarifas.

Básicamente, sabemos que los Administradores egre —  
sados de las Universidades, se orientan en dos direccio—  
nes diferentes:

a) Aquellos que prestan sus servicios a una empresa  
como funcionarios o empleados sujetos a un contrato de —  
trabajo (El Administrador de Empresas al servicio particu  
lar de una empresa).

b) Aquellos que se dedican al ejercicio independien  
te de la profesión bien a nombre propio, o bien asocia —  
dos a otros Licenciados en Administración de Empresas (El  
Administrador de Empresas, en funciones de profesionis  
ta independiente.

Y habiéndonos desviado un poco del tema de este ca —  
pítulo, que eran los honorarios, continuemos con él. Pa  
ra la determinación de tales honorarios deben tomarse en  
cuenta algunas circunstancias tales como:

- 1) La calidad y cantidad del trabajo.
- 2) La legítima reputación del profesionista, ganada  
con su labor, honradez y eficiencia.
- 3) La situación económica del cliente. Las aptitu  
des del profesionista lo capacitan a tener un criterio u  
niforme en el trato para con los clientes. No se hace ne  
cesario recurrir a explicaciones tediosas para suplir la

falta de conocimientos del cliente sobre la materia, porque en algunos casos, esto sólo tiene un objeto: a una mayor explicación, un cobro desconsiderado de honorarios.

4) Algunas otras circunstancias que aún cuando no son primordiales, si se toman en cuenta para la determinación de honorarios, por ejemplo: las condiciones de vida-privativas del lugar y otras.

Pero primordialmente la base para la fijación de honorarios es el valor del servicio prestado. En materia Administrativa esto es un poco difícil dado que varía la importancia y el relieve de los factores que hay que tomarse en cuenta.

Aún cuando existen normas establecidas que pueden servir de guía para la fijación de honorarios por su aplicación en forma general en la práctica, hay que precisar que la norma primordial es mantener la dignidad profesional al fijar honorarios.

Un honorario bajo, perjudica al Administrador y a la profesión, dándole un sentido "barato", impidiendo a la vez proporcionar un buen servicio, y hacerlo más razonable posteriormente, elevándolo a mejores niveles.

Contrariamente un honorario excesivo daña al Administrador y perjudica al Cliente.

El volumen de ingresos debe ir en proporción al mayor número posible de clientes, y es este el sentido que-

debemos dar a la fijación de honorarios, si queremos que nuestros servicios se entiendan.

Según "Williams", establece una serie de factores — que se consideran para la fijación de honorarios:

- 1.- Tiempo del personal dedicado al trabajo.
- 2.- Importancia técnica del trabajo y grado de responsabilidad asumida.
- 3.- Valor de los servicios para el cliente.
- 4.- Dificultad del trabajo.
- 5.- Experiencia y habilidad del Administrador.
- 6.- Consideraciones especiales a clientes nuevos.
- 7.- Relación entre el costo del personal empleado y la fijación de honorarios.
- 8.- Gastos indirectos no comunes.

No es necesario tomar en cuenta todos estos factores para determinar el monto de honorarios pero lo fundamental es la calidad que de a sus servicios el Licenciado en Administración de Empresas, porque cualquier combinación o mezcla que se haga de los factores anteriores, no tendrán un buen resultado, si a juicio del cliente no se le ha prestado el servicio requerido. Se afirma que un buen cliente, es un "Cliente Satisfecho".

El Licenciado en Administración de Empresas no debe conceder comisiones en honorarios o utilidades de su trabajo, a personas que no sean sus ayudantes en el ejercicio profesional. El Administrador que no observa lo ante



rior, no está manteniendo una independencia ni en su criterio, ni en su dignidad profesional.

Sin embargo, no hay nada en contra de que el Licenciado en Administración de Empresas participe sus honorarios a quienes le han prestado su colaboración en el ejercicio de su profesión. Tal es el caso de economistas, abogados, contadores, etc.

Cuando se presenta este caso, de la participación -- La Etica prescribe que los honorarios que se cobran no -- deben exceder del que se cobraría en caso de no haber participación. Esto con el fin de que dicha participación -- al colaborador, no grave sobre el cliente, sino sobre -- el Administrador.

Aún cuando el cobro de honorarios se justifica mediante el trabajo útil y eficiente, algunas veces se presenta para el Administrador la posibilidad de demandar a un Cliente para poder hacer efectiva la compensación a -- sus servicios. Pero recurrir a los tribunales, donde normalmente habrá pérdidas de tiempo y desembolsos de dinero que pueden representar gran parte del monto de honorarios son hechos que dejan muy abajo el decoro personal y de la profesión.

A fin de evitar este tipo de situaciones, por demás molestas, las reglas de conducta sugieren que el Licenciado en Administración de Empresas, evite este tipo de controversias. En el caso de surgir una, el desacuerdo de --

berá hacerse del conocimiento del Colegio de Licenciados en Administración de Empresas, a que el Administrador pertenezca (he aquí una de las innumerables ventajas que ofrece el pertenecer al Colegio de Licenciados en Administración de Empresas) para que éste recomiende al Administrador lo que debe hacer para la solución de su problema.

## -.C A P I T U L O V I I.-

**LA SOLIDARIDAD Y LA CHARLATANERIA PROFESIONAL.**  
Sentidos jurídico y profesional. Manifestación a la Sociedad de la Solidaridad. Objetivos de las Agrupaciones profesionales. Clases más comunes del Charlatanismo.

Hablemos ahora de uno de los fines primordiales de toda agrupación, como lo es la Solidaridad.

En el Sentido Jurídico de la acepción, se entiende por solidaridad: "la obligación con pluralidad de sujetos pero con identidad de un objeto".

En el sentido Profesional, Solidaridad es: "la comunidad de intereses entre quienes ejercen la misma profesión, principalmente entre los profesionistas universitarios".

Esta solidaridad se manifiesta a la sociedad, mediante las Agrupaciones profesionales, cuya necesidad de funcionar es esencial por la autoridad, disciplina y Organización que representa para sus asociados. De la autoridad y disciplina derivamos la eficiencia y el bienestar colectivo. Respecto de la Organización se deriva la Seguridad, la cortesía y la honestidad.

Pero esta solidaridad no puede llevarse a cabo, si -

en la conciencia del profesionista no se fija el sentido de mutua ayuda, unión y jerarquía de bienes y servicios.

Toda acción de la Agrupación donde no hay unión y — comprensión, es nula o poco valdadera.

Jamás debe supeditarse la solidaridad a convertir la agrupación en explotación de intereses económicos de la — profesión, porque en tal caso sus miembros se convierten — no ya en Colegas sino en cómplices que es diferente.

Conforme se amplían los conocimientos técnicos, aumenta la necesidad de trabajar "en equipo" o sea una colaboración estrecha entre especialistas en distintos sectores del campo profesional para resolver un sin número de problemas que aún cuando presentan aspectos diversos están ligados entre sí.

Esta colaboración se lleva a cabo mediante la asociación que para fines profesionales debe llevar principalmente el de prestar un mejor servicio y de ninguna manera servir para eludir responsabilidades.

Cuando el Licenciado en Administración se desenvuelve en el campo de la Consultoría en Administración de Empresas y no encuentra restricción alguna referente a la — clase de servicios administrativos que va a prestar, se — encuentra, para poder hacer un buen trabajo, con que tiene que contar con la intervención de especialistas que — posean la preparación necesaria y distinta a la suya, co-

no por ejemplo: Economistas y Contadores.

Entonces el Licenciado en Administración de Empresas debe escoger entre una de las situaciones siguientes:

1.- Contratar los servicios de otros profesionistas para que trabajen bajo sus órdenes. Pero en caso de que el Licenciado en Administración que se está haciendo responsable del trabajo, no esté suficiente capacitado para poder supervisar en forma general la labor desarrollada por el otro u otros profesionistas, debe descartarse este camino, ya que de lo contrario el Licenciado en Administración no podrá responder por dicho trabajo ante su cliente.

2.- Asociarse con otros profesionistas que no sean Administradores. Esta situación implica el no poder incluir en la razón social la expresión de: "Administradores de Empresas" puesto que no todos los asociados pertenecen a esta profesión.

Corresponde a los Colegios de Licenciados en Administración, ser las agrupaciones que tienen como uno de sus fines, la Solidaridad.

Los Objetivos que deben seguir dichas agrupaciones son:

a) Unir a todos los Licenciados en Administración de Empresas.

- b) Empezar una inmediata y efectiva labor de divulgación de la profesión, entre los empresarios con el fin de que el profesionista cuente con los medios económicos-suficientemente decorosos para poder subsistir.
- c) Con lo indicado en el párrafo anterior, se logra combatir también el proletariado profesional.
- d) Facilitar la labor al pasante, para que pueda efectuar su recepción en el menor tiempo posible.
- e) Formar de inmediato el arancel de honorarios profesionales, e implantar medidas efectivas para el respeto y observancia de dicho arancel.
- f) Pugnar por la reglamentación del ejercicio profesional, señalando en forma precisa y concreta las labores que corresponden al Licenciado en Administración de Empresas, para evitar el desempeño de dicha profesión por charlatanes, estableciendo a la vez sanciones efectivas para el charlatán.
- g) Buscar y consolidar fuentes de trabajo para el Licenciado en Administración de Empresas.

**F i n a l i d a d e s** que persigue el Colegio de Licenciados en Administración de Empresas:

- a) Aumentar y mantener el prestigio de la Profesión.
- b) Salvaguardar los intereses profesionales de sus socios y proporcionarles ayuda profesional, moral y material.

c) Contribuir al desarrollo y difusión de los conocimientos propios de la profesión.

d) Procurar la unificación de criterio entre sus socios, a fin de evitar discrepancias en las prácticas propias de la profesión, tratando de armonizar la unión entre los mismos.

g) Hacer recomendaciones sobre mejores procedimientos de trabajo y proponer aranceles.

h) Dictar reglas y reflexiones de observancia obligatoria sobre sus socios, respecto a ética profesional.

j) Vigilar que el ejercicio de la profesión se haga dentro de los lineamientos legales y morales.

La Solidaridad trae como consecuencia un trato mejor y más justo en las relaciones entre profesionistas. En tal virtud, y sin faltar a la solidaridad, se puede presentar el caso de continuar con el desempeño profesional-tenido anteriormente por otro compañero con el mismo cliente, siempre que a dicho compañero no se le adeude nada -- por concepto de honorarios, y que todo sea por pedimento-expreso del cliente. También se puede hacer sin faltar a la solidaridad, la acción de substituir a otro compañero por razones de ausencia o de enfermedad. En tal circunstancia deberá mediar un convenio para la substitución.

Se puede asimismo, recibir en el despacho a los Clientes de otros colegas, pero sin faltar a ninguno de los

derechos que asisten al colega y NUNCA se podrá ni deberá exponer hechos o circunstancias que sirvan para arrebatarse al colega la clientela, o para desprestigiarlo.

Otra consecuencia de la Solidaridad es la amistad -- entre los profesionistas, la cual para conservarla y promoverla necesita de la vinculación, reciprocidad y el compromiso mutuo, eliminando conveniencias personales y calculadoras. Sólo mediante ella encontraremos el consejo -- mas sincero y la mejor orientación, todo basado en la colaboración desinteresada, y en la generosidad que proporciona la amistad.

#### CHARLATANERIA PROFESIONAL.

Hemos visto la necesidad que tiene la profesión de -- divulgar su acción para evitar su desempeño por personas -- a las que se da el nombre de "charlatanes", pues con su -- acción desvirtúan completamente los verdaderos fines de -- la profesión.

Este grupo comprende a aquellas personas que no pueden o no desean llevar consigo la responsabilidad que implica una profesión universitaria.

Responsabilidad es la obligación de dar cuenta de -- los propios actos, lo cual implica un deber que si se -- sienta como obligación denota responsabilidad y si no se toma como obligación, denota irresponsabilidad.



El charlatán nunca siente ese deber, porque desconoce la responsabilidad y así tenemos que recurrir a actuaciones indignas y métodos engañosos para atrapar incautos.

Las clases más comunes dentro del charlatanismo son:

- 1) Los que hacen gala de títulos o méritos que no poseen.
- 2) Los que hacen de la publicidad y la propaganda un comercio constante para lograr el éxito, pagando con el menor precio de su dignidad y de su profesión.
- 3) Los que evitan responsabilidades, mediante el retardo del trabajo, o utilizando el mayor número posible de intermediarios.

Creo que todo cuanto se pueda decir acerca del charlatán ha quedado resumido en esta expresión: "Los charlatanes están alertas para venderse al mejor postor, -- cuando no contemplan el título profesional como una especie de patente de corso." Poco o nada importan la clase de actividad y sus responsabilidades, la lealtad, la fidelidad y el perfeccionamiento profesional, se desvanecen al pobre anhelo de la tarea ordinaria o a la mezquina ambición del dinero".

En lo que se refiere al Administrador de Empresas, -- encuentra en el charlatán una verdadera lacra, ya que con sus múltiples acciones abarata la profesión.

Cada día es más inminente la necesidad de acabar con el charlatanismo, ya que cada individuo de éstos actúa -- conforme a su propia moral, a su capacidad o su conve -- niencia.

## - C A P I T U L O   V I I I . -

FINALIDADES QUE PERSIGUE EL CODIGO DE ETICA PROFESIONAL. LA PUBLICIDAD. NECESIDAD Y MEDIOS PARA DIVULGAR LA PROFESION. EL DIRECTORIO PROFESIONAL. PAPEL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION DENTRO DE UNA EMPRESA.

Es necesario reconocer que la ética, en su concepto más puro, no debe ser objeto de una reglamentación. La necesidad de tener un código, nace de la aplicación de las normas generales de conducta a la práctica diaria, puesto que todos los actos humanos son regidos por la ética. Por lo tanto, el código ha sido elaborado por la propia profesión a fin de tener una serie de reglas que permitan regir la actuación de todos los Administradores.

Un código de ética profesional no sólo sirve de guía a la acción moral, sino que también mediante él, la profesión declara su intención de cumplir con la sociedad, deservirla con lealtad y diligencia y de respetarse a sí misma.

La Etica profesional como integrante de un sistema de disciplinas que la sociedad civilizada se impone a sí misma, por medio de leyes, costumbres, reglas de varias clases y normas morales, establece el Código, el que implica que reciprocando la confianza que el público deposi

ta en los miembros de la profesión, éstos se obligan a -- observar una conducta cuyo beneficio redunde en el público. Pero no sólo ésta es la única finalidad del Código de Etica, ya que además proporciona a los miembros de una profesión, guías adecuadas al tipo de conducta que la experiencia del grupo en conjunto, ha demostrado ser la apropiada para ganar la confianza del público.

El Código de Etica Profesional del Licenciado en Administración contiene en sí lineamientos de conducta, no compromisos, haciendo algunas veces descripciones en forma general y otras en forma concreta, acerca de la conducta que se debe observar o evitar.

Para el debido cumplimiento del Código de Etica Profesional no se requiere sino entender los lineamientos de conducta señalados, a la vez que buena fe en su interpretación y observancia. Es lamentable en todos sentidos reconocer el hecho de que son pocos los administradores independientes o no, que ajustan sus actos a una moralidad rigurosa.

Estas reglas éticas constituyen para el profesionista guías que demuestran la actitud profesional a seguir, conforme a lo que indica la experiencia. Además el hecho de que el Licenciado en Administración desea servir bien, anteponiendo sus servicios a la recompensa, proporciona al público una base para la confianza en dicho profesionista.

Conviene precisar que el Reglamento de Etica Profesional aparte de orientarse hacia la realizaci3n de lo valioso, esta formulado tomando en cuenta las caracteristicas de la profesi3n, y en consecuencia los problemas inherentes al campo de acci3n de sus integrantes.

Y al hablar de problemas, hablemos de los que en el terreno de la Etica Profesional del Licenciado en Administraci3n de Empresas, tiene lugar, con la evolucion de su campo de actividades. Como es la "Publicidad".

A este respecto dice el C3digo de Etica lo siguiente: "La oferta de servicios o sollicitaci3n de trabajos profesionales por circulares, avisos en los peri3dicos y otros medios de publicidad, asi como por entrevistas no basadas en previas relaciones personales, es contraria a la Etica Profesional".

Con respecto a este punto, no faltara algunos que consideren que los reglamentos de 3tica en la Administraci3n tienen como objeto primordial el mantener un monopolio profesional de aquellos que han triunfado, porque si un administrador que se inicia en las actividades independientes no puede anunciarse, no puede sollicitar trabajo con quienes no mantiene relaciones personales, no puede cotizar sus servicios, y no puede comunicar por medio de circulares el tipo de servicio que ofrece, ¿C3mo puede entonces desarrollar una clientela que le permita subsistir?

"Mediante el desarrollo del esfuerzo, la paciencia -

y algunas ocasiones del sacrificio": Tomemos como ejemplo la experiencia tenida por la mayor parte de los Licenciados en Administración de Empresas que hoy gozan de fama y de un número crecido de clientes, quienes en el transcurso del tiempo, fueron acumulándolos, como resultado de la calidad satisfactoria del trabajo por él desempeñado.

Inicialmente el éxito de las actividades independientes del Licenciado en Administración de Empresas dependen sobre todo del prestigio acumulado previamente como estudiante, como empleado y en sus contactos en lo personal.

El que estudia la carrera de Licenciado en Administración de Empresas debe ver con precisión desde el principio que no se preparará para vender mercancías, sino que su preparación se lleva a cabo para prestar un servicio personal, y que la solicitud que del mismo se haga por parte de los clientes, estará basada en la reputación que se obtenga en el transcurso de su actuación.

Los contactos logrados como colaborador de otro Administrador o como empleado de una empresa, serán de valor inestimable posteriormente, pues si el Licenciado en Administración actuó con eficiencia y seriedad, los informes que se proporcionen a las personas interesadas en su servicio, serán de alto valor.

Hay algunas formas de ayudarse al iniciar las activi

dades, como por ejemplo:

1.- Acumular recursos previamente en cantidad suficiente para sostenerse el tiempo necesario, en tanto se logra acreditar.

2.- La obtención de recursos adicionales, a través de actividades docentes o de otro tipo siempre y cuando sean compatibles con las actividades profesionales.

3.- La reducción de gastos, compartiéndolos con otros profesionales, de cuya colaboración, pueden surgir además nuevas recomendaciones que permitan ampliar la clientela.

Generalmente una vida social bien orientada, suele ser de gran utilidad. Con dignidad y tacto, sin anteponer en ningún momento el interés de ampliar la clientela a los sentimientos desinteresados de amistad, cualquier lugar y momento pueden ser oportunos para participar a un amigo o conocido a qué se dedica uno y el desarrollo general de esa actividad. No deberá entenderse esta situación como una solicitud de trabajo, sino como una información a un amigo.

Aquiles Menéndez dice: "Un profesionista no se cotiza, como tal por su actuación social, sino por su trabajo y las cualidades de honestidad, austeridad y eficiencia en el ejercitadas".

Varios Administradores opinan lo difícil que es com-

petir en el campo de la Consultoría con otros profesionistas que al no tener reglamentos de ética, tan severos como el nuestro realizan verdaderas campañas publicitarias. Pero en esta competencia, quienes a la larga triunfarán - serán los profesionistas poseedores de mejor preparación, mayor seriedad y mayor sentido de responsabilidad, cualidades éstas demostradas en la prestación de servicios.

"Toda Publicidad provocada directa o indirectamente con fines de lucro o de autoslogio, menoscaba la dignidad de la Profesión". Por tanto el Código de Etica lo prohíbe.

Por tanto, es necesario hacer una difusión amplia de las actividades del Licenciado en Administración de Empresas. Y toca a las agrupaciones profesionales en primer lugar la obligación de divulgar dichas actividades, mediante sus órganos de comunicación como revistas, boletines, etc. También mediante la promoción de conferencias y mesas redondas.

De gran utilidad, sería la publicación, por parte de la agrupación profesional, de un directorio de los integrantes que actúan como consultores, enumerando las áreas en que cada Administrador o grupo de Administradores pueden dar servicios.

El registro en este directorio, sería voluntario y sería conveniente que la agrupación que lo publicara pidiera a los asociados respaldar la declaración de su es -



pecialización obtenida a través de cátedras impartidas, -- trabajos de investigación y servicios profesionales prestados anteriormente.

Creo que este registro presenta una ventaja desde -- dos puntos de vista:

a) Podría ser una forma de contrarrestar la publicidad de Administradores "no Administradores".

b) Todos los Licenciados en Administración tendrían oportunidad de comunicar, sin faltar a la Etica, los servicios que pueden prestar.

La distribución de este directorio, se llevaría a cabo entre los organismos estatales, agrupaciones profesionales, patronales, etc.

Es imposible prever todos los casos y situaciones -- en el transcurso de nuestra vida profesional y reglamentarlos, porque aún cuando se pudiera lograr y contar con normas que cubrieran todos los aspectos de nuestra carrera, en ese momento dejaríamos de ser profesionistas, puesto que nuestro trabajo se convertiría en rutina mecánica y dejaríamos de tener Juicio profesional. No olvide -- mos que poseemos principalmente, el respeto que actualmente merece nuestra profesión entre el público, y que fundamentalmente para seguirlo teniendo es necesario que dicho público esté consciente de que en cualquier caso y en todo momento se ha actuado con absoluta seriedad y Etica-Profesional.

## PAPEL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION.

Hoy en día el reconocimiento del Licenciado en Administración de Empresas, es cada vez mayor para dirigir empresas de diferentes magnitudes, trayendo como consecuencia que el papel que juega el Administrador de Empresas dentro de los diferentes campos de un negocio, es muy importante.

En los diversos Departamentos de una empresa el Licenciado en Administración de Empresas posee una amplitud y variedad de conocimientos que puede aplicar en los diferentes aspectos en que se compone el Departamento para una mejor comprensión y un mejor establecimiento de sistemas.

El Proceso Administrativo, Psicología, Economía, Estadísticas, Finanzas, los diferentes tipos de Derechos, Contabilidad, son entre muchos los conocimientos que tiene, que son aplicables a los diversos Departamentos, tanto para el propio personal como al sistema estructurado, incluyendo a los clientes.

Lo anterior podría traer como consecuencia que sus funciones no son limitadas sino ilimitadas, pudiendo desarrollarse de la mejor manera para obtener el éxito de la empresa.

Cada vez hay un aumento mayor de las empresas dentro de los ramos de la industria y el comercio, las cuales tienen implicaciones tanto sociales como económicas por

lo que existen gran cantidad de oportunidades para el Licenciado en Administración de Empresas de desarrollarse - y a la vez abarcar una mayor responsabilidad dentro de su trabajo.

#### Elementos Del Exito :

- Tenga usted un amplio conocimiento de su negocio.
- Adáptase perfectamente a él.
- Conozca su producto; en particular, cómo presentarlo en la forma más efectiva.

- Que su actitud hacia sus clientes sea tal que los convenza de que su deseo es proporcionarles satisfacción completa.

- Trate con rectitud a sus clientes, tal como usted quisiera ser tratado.

- Trate honradamente a quienes le compran, así como a quienes le venden.

- Sea usted honrado consigo mismo, puesto que su mayor bien es su propio carácter, y éste no puede ser comprado con dinero.

- Conociendo lo anterior, empeñese usted en que su negocio sea el reflejo de su carácter.

"Si quieres tener éxito en la vida, haz de la perseverancia tu mejor amiga, de la experiencia tu sabio consejero, de la precaución tu hermano mayor, y de la esperanza tu genio guardián".

Las anteriores, representan Consideraciones Eticas -

para alcanzar el Exito en los Negocios, pero vemos que — contestar satisfactoriamente a la pregunta ¿Que es lo Correcto?, es en muchos aspectos la verdadera base del éxito continuo de un gerente y de la satisfacción final, tanto para sí mismo como para la Sociedad. El poder de lo correcto es tremendo. Lo correcto proporciona los cimientos sobre los cuales un gerente o administrador puede construir con confianza. Siguiendo lo que es correcto contribuye a un pensamiento recto y claro. La mayoría de los — hombres reportarán grandes sacrificios, otorgarán un amplio apoyo y prestarán libremente sus esfuerzos si lo que es correcto tiene supremacía y se aplica sin prejuicios, celos y caprichos. Al hacer lo correcto, el administrador obtiene una tranquilidad y satisfacción genuinas, ya que lo que es moralmente correcto siempre resultará, tarde o temprano, como el curso adoptado más fácil, más satisfactorio, más genuino, más efectivo y más sensato.

#### Principio De Etica :

"La Etica en la Administración requiere que todo funcionario sea honesto consigo mismo y con la sociedad, tratando a los demás con la misma rectitud con que él quiere ser tratado".

Podemos decir que existen dos formas principales de evaluar el carácter de una acción: (1) la intención o su significado subjetivo, y (2) el resultado o su significado objetivo. En algunos casos es grandísima la diferencia

entre una y otra forma. Lo normal es que las buenas intenciones produzcan buenos resultados y que, por lo tanto, — los buenos resultados sean el reflejo de las buenas intenciones.

Por último, para finalizar este trabajo de investigación añado lo siguiente:

"Que es necesario que conozcamos el verdadero valor del tiempo; apoderarnos, capturar y disfrutar de cada momento. Nada de ociosidad y pereza o demora. No dejar para mañana lo que se pueda hacer hoy. Ya que ningún hombre que tenga entusiasmo por su trabajo debe temer nada de la vida. Porque el Éxito de un Profesionista se debe medir no por el dinero que haya acumulado, sino por los BENEFICIOS que haya proporcionado a la Colectividad a la que pertenece, y por lo tanto, por la estimación que se le tenga".

## -CONCLUSIONES.-

En la realización de este trabajo de Investigación me pude percatar plenamente de las características que tiene la Carrera de Licenciado en Administración de Empresas, por lo que a continuación mencionaré las conclusiones a las que llegué con la realización de mi trabajo:

El Objetivo básico de la estructura académica de la Carrera de Licenciado en Administración de Empresas se resume a lo siguiente: "Lograr una formación integral de profesionales capaces de planear, estructurar y dirigir organismos e instituciones sociales, dentro de los lineamientos de Etica".

-Por esto se debe dar una mayor atención al curso que debe impartirse para la enseñanza de la Etica Profesional, para lograr que el alumno se concientice de la función que llevará a cabo en su vida profesional y de la obligación de desarrollarla dentro de lineamientos éticos.

-Hacer hincapié en una mejor Orientación Vocacional lo más completa posible, ayudando al estudiante a elegir adecuadamente su carrera, lo que traerá como consecuencia la dignificación de la carrera. En las Universidades deben existir departamentos de asesoría en este aspecto; profesionistas que diesen a manera de Seminarios, orientación a los grupos de Bachillerato. Así como un cuerpo de

psicólogos para analizar, entender y canalizar las inquietudes motivacionales y problemas que tengan los estudiantes al tomar una decisión. Las Universidades tienen un papel estratégico en esta situación, considero que urge una participación más activa de ellas sobre este problema; para que no lleguen a ser receptoras de alumnos sin rumbo.

- Como hemos visto los campos de actuación del Licenciado en Administración de Empresas son bastante dinámicos; pudiendo ser desarrollados de manera dependiente tanto en empresas de gobierno o en particulares; o también de forma independiente principalmente prestando servicios de asesoramiento y orientación.

- Debido al proceso de desarrollo en el que se encuentra el país, nos hace pensar en la urgente necesidad de contar con profesionistas realmente capaces en las áreas Económico-Administrativas, que coadyuven a acelerar el proceso económico actual.

- Las Relaciones Humanas son para el Licenciado en Administración de Empresas una área en donde debe poner énfasis especial, puesto que su actividad se desarrolla primordialmente con el elemento humano.

- Hablamos de la Iniciativa como una cualidad que debe tener el profesionista; y esta característica es verdaderamente importante. Es necesario que el Licenciado en-

Administración salga de esa tradición que tiene en el ejercicio profesional; ya en capítulos anteriores examinamos los campos de actuación de este y hemos visto que son amplios y que aún existen áreas todavía por explotar.

El Licenciado en Administración debe tener iniciativa para ir a otros lugares del país que aún permanecen al margen del progreso, y que resultan poco atractivos porque no compiten con las comodidades de las grandes ciudades. Hay que salir de esa influencia negativa de querer vivir cerca de nuestra ciudad de origen, o bien en ella, y de estar habituados a cierto nivel de vida. De otra forma estaremos originando una aparente saturación en el país, cuando lo que realmente sucede es una concentración.

- Muy ligado con lo anterior está el hecho de que si bien el país ha progresado, no existe también un cambio completo en la mentalidad de los empresarios.

Además el Licenciado en Administración se enfrenta a que el gran número de empresarios que han surgido sean pequeños y medianos empresarios; por lo que el dueño centraliza las funciones. Todavía existe cierto temor de asignar responsabilidades a personas "ajenas"; sienten a la empresa como un miembro más de su cuerpo y que solamente ellos pueden mover, aunque también existen casos en que se omiten sus servicios por no disponer de los recursos.

Sólo en las grandes empresas no se observa esta ten-



dencia.

- Establecer el arancel de honorarios profesionales, implantando medidas efectivas para el respeto y observancia de dicho arancel.

- Empezar una inmediata labor de divulgación sobre la actuación y servicios que el Licenciado en Administración de Empresas puede prestar.

- Formular un Directorio Profesional, que enumere -- las áreas en que cada Licenciado o grupo de Licenciados -- en Administración pueden dar servicios (especializados).

- Pugnar por una mayor Solidaridad dentro de la Profesión, y esto mediante los Colegios de Licenciados en Administración de Empresas.

- Combatir el Charlatanismo, mediante la divulgación de la profesión, otorgando facilidades para que el pasante obtenga su título, y la ampliación de mejores fuentes de trabajo.

- Es conveniente que nos centremos en el nuevo papel que esta ejerciendo la Administración en la Sociedad. El Administrador tendrá su campo de acción en áreas que ahora comienzan, pero que se esperan tendrán un mayor desarrollo y desde luego en muchas otras que irán surgiendo -- posteriormente que serán los campos de futuro desarrollo Administrativo.

- Al cumplir con la Etica Profesional, el Licenciado en Administración de Empresas obtiene una tranquilidad y satisfacción genuinas, ya que lo que es moralmente correcto siempre resultará, tarde o temprano.

- Las buenas intenciones producirán buenos resultados, y los buenos resultados serán el reflejo de las buenas intenciones.

- La Etica en la Administración requiere que todo funcionario sea honesto consigo mismo y con la Sociedad, tratando a los demás con la misma rectitud con que él quisiera ser tratado.

## BIBLIOGRAFIA

- + **ETICA PROFESIONAL.**  
**AQUILLES MENEZES.**
  
- + **REFLEXIONES SOBRE LA ADMINISTRACION.**  
**ISAAC GUZMAN VALDIVIA.**
  
- + **LA FUNCION DIRECTIVA COMO PROFESION.**  
**LOUIS A. ALLEN.**
  
- + **ADMINISTRACION DE EMPRESAS.**  
**AGUSTIN REMES PONCE.**  
**PRIMERA PARTE.**
  
- + **PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION.**  
**GEORGE R. TERRY.**
  
- + **ADMINISTRACION Y GERENCIA DE EMPRESAS.**  
**HENRY L. SISK Y MARIO SVERDLIK.**
  
- + **EL SECRETO DEL BIEN Y DEL MAL.**  
**JOSE ROMANO MUÑOZ.**

+ CODIGO DE ETICA.

COLEGIO NACIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACION, A.C.

OTRAS FUENTES:

+ ENTREVISTAS PERSONALES.

+ DIVERSAS PUBLICACIONES DEL COLEGIO DE LICENCIADOS EN -  
ADMINISTRACION DE MEXICO.

+ APUNTES DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA.

PARA 8VO. SEMESTRE.

MARIA ELENA MONROY.