



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

**ESCUELA DE ASISTENCIA GERENCIAL
Y RELACIONES PÚBLICAS**

Tema:

**ACTITUDES Y PRÁCTICAS ÉTICAS DE LA SECRETARIA
EJECUTIVA DENTRO DE SU EJERCICIO PROFESIONAL**

Tesis previa a la obtención del
título de Licenciada en
Secretariado Ejecutivo Bilingüe.

AUTORA:

Bania Dolores Lalangui Martínez

DIRECTORA DE TESIS:

Mgs. Liz Anabelle Valle Carrión

LOJA – ECUADOR
2009

CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Bania Dolores Lalangui, declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja, que en la parte pertinente textualmente dice: "Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos, técnicos y tesis de grado que se realice a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad"

Bania Dolores Lalangui

CERTIFICACIÓN

Mgs. Liz Anabelle Valle Carrión, docente de la Escuela de Asistencia Gerencial y Relaciones Publicas,

CERTIFICA:

Que el presente trabajo de tesis, realizado por Bania Dolores Lalangui, ha sido supervisado y minuciosamente revisado, por lo que autorizo su presentación para los fines legales pertinentes.

Loja, abril de 2009

Mgs. Liz Anabelle Valle Carrión

AUTORÍA

Las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo, son responsabilidad de su autora.

Bania Dolores Lalangui

AGRADECIMIENTO

Mi especial reconocimiento a la Mgs. Liz Valle; quién me brindó la oportunidad de compartir sus conocimientos y experiencia al trabajar con ella durante este proyecto de tesis y de quién recibí la asesoría y sugerencias que han sido de gran utilidad para el presente trabajo; también a la planta docente y directiva de la Escuela de Asistencia Gerencial y Relaciones Publicas de la UTPL; sus consejos profesionales me han permitido enfrentar exitosamente los retos del ejercicio de la profesión.

Bania

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico a mis padres, mi esposo, mis hijos, y hermanos quienes han sido mi motor para ser mejor cada día, muchas gracias por su apoyo, confianza, consejos, anhelos y alegría, gracias a aquellos amigos que me brindaron su apoyo incondicional y que tuvieron una palabra de aliento para mí. Mi gratitud a todos por que gracias a ellos y a Dios he logrado una de mis más grandes aspiraciones.

Bania

RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe responde a la propuesta de la UTPL respecto de efectuar un estudio sobre las ACTITUDES Y PRÁCTICAS ÉTICAS DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DENTRO DE SU EJERCICIO PROFESIONAL.

Para el efecto, se selecciono al Ilustre Municipio de Paltas, del Canton Paltas, provincia de Loja, cuyo accionar se fundamenta en el Plan de desarrollo del cantón Paltas 2005 -2009, bajo la administración de su Alcalde, Don Jorge Luís Feijoo Valarezo. Para realizar el estudio se toma en consideración la información, leyes y reglamentos vigentes al año 2008.

En el **primer capítulo** se recopilan aspectos relevantes respecto de los valores éticos, importancia y su aplicación en el I. Municipio de Paltas; para ello se rescata una definicion de valores y sus tipo, y estos se relacionan con la labor de las secretarias ejecutivas.

En el **segundo capítulo** contempla un análisis del código de ética en las instituciones públicas y privadas; para ello, se recupera sus conceptos y principios fundamentales, a la vez que se resalta la importancia de la aplicación de un código de ética en las instituciones públicas y privadas y su incidencia en las actividades que desarrolla la secretaria ejecutiva.

Seguidamente en el **tercer y cuarto capítulo**, se efectúa un diagnóstico de la secretaria ejecutiva, su actitud ética y su entorno en el Ilustre Municipio de Paltas, a la vez que sobre la base de los resultados se sugieren actividades tendientes a mejorar la ética dentro del municipio contando con el aporte de la Secretaria Ejecutiva.

Finalmente, en el **quinto capítulo**, se diseña una propuesta de código de ética aplicable a las secretarias ejecutivas que laboran en las instituciones públicas y en particular en el Municipio de Paltas.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CESIÓN DE DERECHOS	ii
CERTIFICACIÓN	iii
AUTORÍA	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vi
RESUMEN EJECUTIVO	vii
ÍNDICE DE CONTENIDOS	viii
1. LOS VALORES ÉTICOS, IMPORTANCIA Y SU APLICACIÓN EN EL I.	
MUNICIPIO DE PALTAS	11
1.1. Definición de Valores	12
1.2. Tipos de Valores	17
1.3. Importancia de los valores éticos	24
1.4. Conocimiento y grado de aplicación de valores éticos en las actividades ejecutivas que realizan las secretarías	24
1.5. Otros aspectos	29
2. EL CÓDIGO DE ÉTICA EN LAS ORGANIZACIONES.....	33
2.1. Concepto y principios fundamentales	33
2.2. Importancia del manejo de un Código de Ética en las Organizaciones	34
2.3. El código de ética en la gestión administrativa	46
3. DIAGNÓSTICO DE LA SECRETARIA EJECUTIVA, SU ACTITUD ÉTICA Y SU ENTORNO EN EL MUNICIPIO DE PALTAS	50
3.1. Información general de la Secretaria Ejecutiva	51
3.2. Ambiente o entorno de trabajo.....	56
3.3. Conocimiento que tiene la Secretaria Ejecutiva sobre el Código de Ética	64
3.4. Criterio que tiene la Secretaria del Municipio de Paltas sobre el Código de Ética para la Secretaria Ejecutiva.....	66

4. LOS DIRECTIVOS, SU ACTITUD ÉTICA Y SU ENTORNO EN EL MUNICIPIO DE PALTAS	69
4.1. Información general de los Directivos	69
4.2. Ambiente o entorno de trabajo.....	74
4.3. Conocimiento que tiene el Directivo sobre el Código de Ética	81
4.4. Otros aspectos	84
5. PROPUESTA DE ELABORACIÓN DE UN CÓDIGO DE ÉTICA Y PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO DE PALTAS	87
5.1. Propuesta de Código de Ética	87
5.2. Plan de capacitación para el Personal de Secretaria	96
CONCLUSIONES:	104
RECOMENDACIONES:	107
BIBLIOGRAFÍA.....	111
ANEXOS	114

CAPÍTULO I



LOS VALORES ÉTICOS, IMPORTANCIA Y SU APLICACIÓN EN EL I. MUNICIPIO DE PALTAS

1. LOS VALORES ÉTICOS, IMPORTANCIA Y SU APLICACIÓN EN EL I. MUNICIPIO DE PALTAS

En la actualidad, los valores morales, éticos y espirituales están perdiendo valor de manera muy significativa, por ello, conscientes de la importancia que tienen estos, se insiste en que para lograr el engrandecimiento de la profesión, hoy más que nunca se deben aplicar las normas de Ética Profesional.

No podemos negar la importancia de los valores, ya que estos garantizan todos los procesos que realizamos con el entorno, con lo cual podemos crecer en un ambiente de libertad con autolimitaciones como resultado de una formación basada en valores; pero no cabe la menor duda de que la falta de la práctica de estos valores nos desembocan en una sociedad caotizada, ya que al no existir las limitaciones, empiezan a surgir los problemas sociales, que nos llevan a permanecer sumidos en el subdesarrollo.

“...Los valores en sí, son los que determinan y contribuyen en las relaciones interpersonales de los ciudadanos, con las cuáles podemos desarrollarnos en un espacio de confianza, equidad y seguridad, para construir un verdadero ambiente de convivencia, con lo cual aseguramos nuestro porvenir y por consiguiente el de la institución, pero esta responsabilidad no es solo de la institución, sino que comienza

en el pilar que se lo ha denominado familia, que viene a ser nuestra primera escuela de valores...”¹

Sin ver las consecuencias mediatas e inmediatas que acarrea el no practicar los valores en nuestra vida cotidiana, seguimos sin darnos cuenta que todo esto nos está llevando a una decadencia en la cual nada ni nadie nos va a poder sacar.

“...Uno de los más claros ejemplos donde hemos podido evidenciar es en la administración pública, en la cual la falta de valores nos lleva a que no se nos brinde los servicios necesarios de una forma adecuada y con la transparencia que todos estos cargos requieren, lo que ha desembocado en un desorden económico-político en nuestro país; por lo que al plantar la semilla de la práctica de valores en los cadetes que serán los líderes de esta patria, tendrán en sus manos la potestad de reconstruirla y por ende transformarla en una nación con mejores días...”²

1.1. Definición de Valores

“...Los Valores son las herramientas que nos ayudan a llevar una vida duradera, recta, verdadera, etc.; donde estos nos ayudan a formular juicios sobre nuestros accionares estrictamente morales o simplemente legales, convencionales, políticos, económicos entre otros...”³

¹ El libro de los Valores / El Universo

² El libro de los Valores / El Universo

³ Disponible en: es.wikipedia.org/wiki/losvalores/ (consulta: 08-09-17)

Los valores son producto de cambios y transformaciones a lo largo del tiempo y de la historia. Surgen con un especial significado, cambian, suelen ser efímeros o desaparecen en las distintas facetas del tiempo.

Los valores son considerados referentes pautas o abstracciones que orientan el comportamiento humano hacia la transformación social y la realización de la persona. Es así como la belleza aparece como una de las formas de una peculiar manera de asomarse al mundo que se llama el valor, que consiste en lo fundamental, en distinguir el "yo soy" del "yo valgo".

"Todo valor supone la existencia de una cosa o persona que lo posee y de un sujeto que lo aprecia o descubre, pero no es ni lo uno ni lo otro. Los valores no tienen existencia real sino son adheridos a los objetos que lo sostienen. Antes son meras posibilidades." (Prieto Figueroa, 1984:186; citado en Morales de Casas, 2006)

La visión subjetivista considera que los valores no son reales, no valen en sí mismos, sino que son las personas quienes les otorgan un determinado valor, dependiendo del agrado o desagrado que producen.

Se diferencia lo que es valioso de lo que no lo es dependiendo de las ideas o conceptos generales que comparten las personas.

Los valores no son el producto de la razón; no tienen su origen y su fundamento en lo que nos muestran los sentidos; por lo tanto, no son concretos, no se encuentran en el

mundo sensible y objetivo. Es en el pensamiento y en la mente donde los valores se aprehenden, cobran forma y significado.

El proceso de valoración del ser humano incluye una compleja serie de condiciones intelectuales y afectivas que suponen: la toma de decisiones, la estimación y la actuación. Las personas valoran al preferir, al estimar, al elegir unas cosas en lugar de otras, al formular metas y propósitos personales. Las valoraciones se expresan mediante creencias, intereses, sentimientos, convicciones, actitudes, juicios de valor y acciones.

Conviene distinguir, los valores y los bienes. Los valores no son cosas, ni vivencias, ni esencias: son valores. Frondizi (2004:15-17) nos dice que los valores no son cosas ni elementos de cosas, sino propiedades, cualidades sui generis (exclusivo), que poseen ciertos objetos llamados bienes.

A fin de distinguir los valores de los objetos ideales, se afirma que estos últimos "son", mientras que los valores no "son" sino que "valen" (Lotze citado en Frondizi, 2004:18)

Valor es una cualidad irreal. En el sentido de que no equivale a ninguna de las cualidades primarias y secundarias, por lo que se le denominó cualidad sui generis, el valor es real pues tiene existencia en el mundo real y no es una mera fantasía del sujeto.

Los valores se presentan en un valor positivo y el correspondiente valor negativo. Los valores están ordenados jerárquicamente, hay valores inferiores y superiores.

El valor será objetivo si existe independientemente de un sujeto o de una conciencia valorativa; será subjetivo si debe su existencia, su sentido o su validez a reacciones, ya sean fisiológicas o psicológicas, del sujeto que valora (Frondizi, 2004:27).

Los estados psicológicos de agrado, deseo o interés son una condición necesaria pero no suficiente, y tales estados no excluyen los elementos objetivos, sino que los suponen.⁴

El valor ético tiene una fuerza impositiva que nos obliga a reconocer aun contra nuestros deseos, tendencias e intereses personales. Los valores no se dan aislados, sino que tienen una existencia parasitaria; se nos presentan siempre apoyados en un sostén.

Max Scheler sostiene que “la inteligencia es ciega para los valores. Los valores se nos revelan en la intuición emocional” (Frondizi, 2004:42). La experiencia de valores es independiente de la experiencia de cosas. El hombre crea el valor

⁴ Frondizi (2004:35) manifiesta que el valor “es el resultado de una tensión entre el sujeto y el objeto, y éste ofrece, por tal razón, una cara subjetiva y otra objetiva, engañando a quienes prestan atención a una sola faz”.

con su agrado, deseo o interés; el valor reside enteramente en el objeto valioso.⁵

Lotze concibió la idea de los valores como algo libre de realidad, así mismo afirmo que los valores no son sino que valen (Lotze citado en Espinosa, 2000:61).⁶

Dice Meinong: una cosa tiene valor cuando nos provoca agrado y en la medida en que esta nos puede llegar a agradar. Así mismo sostiene que “el valor es, en verdad, un estado subjetivo, de orden sentimental, un objeto tiene valor en tanto posee la capacidad de suministrar una base efectiva a un sentimiento de valor”. (Meinong, 1894:25; citado en Frondizi, 2004:54)

Perry declara que cualquier interés otorga valor a un objeto. “Lo que es objeto de interés adquiere valor”⁷ (Perry, 1950; citado en Frondizi, 2004:65). Una cosa cualquiera tiene valor cuando es objeto de un interés de una persona, por lo tanto, habrá intereses malos y buenos.

Richards sostiene que “algo es valioso si satisface una apetencia, sin que tal satisfacción implique la frustración de una apetencia igual o más importante” (Richards citado en Espinosa, 2000:68).

⁵ El ser humano al crear el valor, al mismo tiempo tiene la creencia errónea de que necesita algo para ser feliz, pero no se da cuenta que, ¡¡¡tiene todo lo que necesita!!!, no se da cuenta que la felicidad es una forma de ver la vida, una actitud, una costumbre.

⁶ Gelinne (2007:b) señala “el valor es una propiedad de las cosas o personas, todo vale por el hecho de estar o existir, por lo consiguiente toda realidad puede poseer varios valores todo depende de su estructura, personalidad (persona), belleza, entre otros. Todo ser tiene un valor se le conozca o no, todo valor se refiere a las necesidades o aspiraciones humanas y buscamos de alguna manera satisfacer estas necesidades, por lo que el valor es captado como un bien”.

⁷ Perry tiene razón ya que un objeto, circunstancia o persona, de cualquier clase que sea, adquiere valor inmediatamente cuando se le presta un interés, este interés puede ser de agrado o desagrado.

Para Rudolf Carnap, los juicios de valor son formas disfrazadas de normas o imperativos. La norma no afirma nada, sino que ordena o expresa un deseo; el juicio de valor no afirma nada y, por consiguiente, no puede ser ni verdadero ni falso (Carnap citado en Frondizi:2004:86).

Los llamados juicios de valor son juicios empíricos. Los términos éticos no sirven tan sólo para expresar sentimientos, sino también para despertar sentimientos en el prójimo y estimularlo a la acción.

1.2. Tipos de Valores

Que una acción moral sea valiosa o perniciosa, implica algo más que el que sea calificada de buena o mala, implica que existe un juicio (previo) con el que podemos alabar o censurar esa acción.

Se intentará definir **el valor** y las clases de valores existentes para poder abordar el problema de la valoración moral.

De muchas se dice que son valiosas, por ejemplo lo decimos de las obras de arte, de los objetos de la naturaleza, de ciertas determinaciones políticas, de un libro, de una película, de una conversación con nuestros amigos, de una clase de ética, de las acciones morales de los hombres y de otras más.

Pero ¿qué significa que algo tenga valor para nosotros? Significa que sea **bello**, en el caso de las obras de arte; que sean **útiles** en el caso de los objetos de la naturaleza;

que sean **justas**, en el caso de las determinaciones políticas; que sea **instructivo** o esté **bien escrito** en el caso de un libro; que nos haga sentirnos cómodos y estimados y **aprendamos algo**, en el caso de la charla con nuestros amigos; que nos **oriente** para juzgar el mundo en el que vivimos, en el caso de una clase de ética; que sean **alabables** en el caso de las obras morales de los hombres.

También se dice que las cosas son valiosas cuando cuestan mucho dinero, y cuando cuesta mucho esfuerzo conseguirlas. Frecuentemente se dice que no les damos valor a las cosas que tenemos, si no nos ha costado algún tipo de esfuerzo o trabajo el tenerlas. El valor es por lo tanto una **cualidad** por la que se desean o estiman las cosas.

Hay una dependencia necesaria con el hombre que hace que los valores sean relativos, o sea, que estén en relación con él. Las cosas no son valiosas por sí mismas, sino sólo en relación con el hombre.

El valor, por tanto es una apreciación subjetiva que se hace de las cosas, en función de sus cualidades que pueden ser: su belleza, su utilidad, el costo, el placer que proporciona, etcétera.

Pero no es solamente una apreciación subjetiva, sino que ésta deriva de las propiedades que tienen los objetos, las acciones o las cosas mismas pues, como hemos visto, se da el calificativo de **valioso** a cosas muy diferentes entre sí, lo que nos lleva a considerar que existen diferentes propiedades que constituye distintas

clases de valores y que el valor se realiza en una doble dimensión: **objetiva** y **subjetiva**.

El valor es objetivo en tanto que es una propiedad o característica que tienen los objetos o las acciones, si no fuera así, no distinguiríamos lo bello de lo feo, lo útil de lo inútil, lo justo de lo injusto. Todo sería igual.

Pero tiene también **una dimensión subjetiva, en tanto que sólo cuando las cosas o las acciones entran en relación con el hombre** son consideradas valiosas o no valiosas.

Así pues se puede decir que un mismo objeto puede representar y tener distintas propiedades relativas al hombre, en tanto que sólo las tiene por la intervención y apreciación que el hombre hace de ellas. Este tipo de **propiedades estimadas por el hombre** ya sean **propias del objeto** o **puestas por el hombre en él**, es a lo que llamamos **valores**. Por tanto, se puede decir que hay valores estéticos, económicos, prácticos o útiles, sociales, religiosos, morales, etcétera.

Resumiendo se tiene que los valores *no existen en sí, en un mundo aparte del mundo objetivo, sino que son propiedades reales que tienen los objetos reales que poseen el valor (bienes). Sólo se dan en la realidad natural y humana, como propiedades de los objetos y del hombre. Dichas propiedades de los objetos para convertirse en valores, en algo verdaderamente apreciado y estimado, tienen que entrar en contacto con un*

sujeto que las aprecie y estime, de otro modo no tendrían valor. En conclusión, el valor tiene dos dimensiones:

- *Una **objetiva**, que está como “cualidad” o “característica” en los objetos, en las personas o en sus acciones.*
- *Y otra **subjetiva**, es decir relativa a un sujeto que estima y aprecia esas propiedades, las que sólo se convierten en valores, cuando entran en relación con el hombre como ser social.*

Frente al problema del valor, han existido dos grandes corrientes filosóficas contrapuestas, que han sostenido posturas antagónicas. Estas corrientes son:

El subjetivismo y el objetivismo axiológicos.

La primera corriente, es decir la **subjetivista**, considera que los valores existen en tanto que hay un sujeto (hombre) que los aprecia. Las cosas no son bellas por que tengan determinadas propiedades, sino porque a mí, observador, así me lo parecen.

Pero esta corriente, que quita toda la importancia a las propiedades del objeto, no puede explicar por qué a un mismo sujeto, unas cosas pueden parecerle bellas y otras feas.

Es cierto que no puede darse una valoración a los objetos sin que exista una relación sujeto-objeto; pero es necesario aceptar la existencia de propiedades objetivas, que

producen determinada sensación que lleva al sujeto a valorarlas como bellas o como feas.

Por otra parte las apreciaciones de un sujeto dado, frente a un objeto, no suelen ser exclusivas, individuales o personales. Cuando un individuo pertenece a una época, a un núcleo social determinado y se encuentra dentro de un cierto ámbito cultural, suele emitir juicios de valor iguales o muy semejantes a los que emiten otros individuos de su grupo que, como él, pertenecen a la misma época y contextos culturales y sociales. La moda se basa justamente en poder hacer que una misma cosa “guste” a muchas personas de una misma época. Si esto no fuera así, no tendría sentido la publicidad, pues ésta precisamente consiste en poder generar un gusto semejante en el mayor número de personas. Es muy notorio que a las personas de una misma edad les suele gustar una determinada gama de objetos. Los gustos generacionales son un hecho que podemos constatar cada día.

Así pues, es cierto que el valor no existe sin un sujeto que lo aprecie, pero está asentado en propiedades reales de los objetos y no se reduce a una vivencia o experiencia individual de un sujeto.

La segunda corriente filosófica, el *objetivismo axiológico*, sostiene la tesis contraria: *los valores tienen existencia propia con independencia del sujeto que los considere*. Tienen siempre las mismas características, son *inmutables, absolutos* y no están condicionados a un tiempo y lugar. Se habla incluso de valores eternos.

Las cosas o los objetos son valiosos en tanto se encuentra realizado en ellos algún valor. Cuando en un objeto se realiza un valor, lo consideramos como un bien.

Para esta corriente, los valores son independientes de los bienes. Como los valores tienen existencia propia, al margen de los objetos que los soportan y al margen de los sujetos que los estimen, son *inmutables* y *eternos*.

Su existencia no está en el mundo objetivo, sino que es ideal, al modo en que Platón entendía el mundo de las ideas.

La belleza, la justicia, la bondad, la libertad, etcétera, según esta teoría, son valores que tienen existencia propia, al margen y con independencia de los objetos bellos, justos, buenos o libres y también al margen y con independencia del hombre que así los considere. Pero, ¿dónde estaría este mundo ideal? ¿En la mente divina? Tanto no suelen llegar a decir todos los filósofos que sostienen en objetivismo axiológico, pero sí lo expresan algunas corrientes filosóficas, en especial las ligadas a la metafísica religiosa.

Concretando: afirmamos que *los valores son propiedades reales de los objetos, que son apreciadas por un sujeto en cuanto ser social*. Los valores morales son aquellas obras o acciones de los hombres que encarnan o realizan el valor de la *bondad*. Únicamente se dan en actos y conductas humanas. Así aunque calificemos como buenos algunos objetos, éstos no tienen un valor moral ya que la moral sólo se refiere a la conducta de los hombres.

Aunque son complejos y de varias clases, todos los valores coinciden en que tienen como fin último mejorar la calidad de nuestra vida. La clasificación más extendida es la siguiente (Ardila & Orozco, 2005:04, y Morales de Casas, 2006):

Tabla No. 1 VALORES, CLASIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS

Valores	Fin Objetivo	Fin Subjetivo	Actividad	Preponderancia	Necesidad que satisface	Persona	Ciencia
Religiosos	Dios	Fe	Creer	La persona guiada por la fe.	Trascendencia	Devoto	Teología
Morales	Bondad	Felicidad	Virtudes humanas	Libertad dirigida por la razón.	Trascendencia	Íntegra	Ética
Estéticos	Belleza	Lo bello, exquisito y perfección.	Contemplación, creación y admiración	Toda la persona ante algo superficial.	Autorrealización	Íntegra	Estética
Intelectuales	Verdad	Sabiduría	Abstracción y construcción	Razón.	Autorrealización	Íntegra	Lógica
Sensibles	Amor	Agrado, afecto, placer.	Expresión emocional y sentimental.	Afectividad.	Estima	Sensible	Psicología
Sociales	Status	Reconocimiento	Convivencia y posición.	Interacción y adaptabilidad.	Sociales	Líder	Sociología
Biológicos	Salud	Bienestar físico	Vivir	Cuerpo	Fisiológicas	Íntegra	Medicina
Económicos	Bienes, riqueza.	Confort	Administración	Bienes materiales	Seguridad	Negocios	Economía

Fuente: Ardila & Orozco, 2005:04, y Morales de Casas, 2006

Elaboración: Ardila & Orozco, 2005:04, y Morales de Casas, 2006

1.3. Importancia de los valores éticos

Los valores éticos (o, si queremos, los valores morales) son unos valores que se nos imponen como pautas de nuestra acción. Los valores éticos, pueden no coincidir con nuestros deseos, pero sentimos que debemos intentar realizarlos si no queremos perder categoría como personas que somos. Nadie está obligado a ser una persona bella, ágil o simpática, pero toda persona está moralmente obligada a ser justa. Los valores éticos, a diferencia de los que no lo son, dependen de la libertad humana: una persona puede no ser justa, negando la exigencia universal de justicia. Y porque dependen de la libertad, los valores éticos sólo pueden atribuirse a las personas, no a las cosas.

Todos los valores comportan un *deber ser*: es deseable ser alegre, ser enérgico, ser útil, etc. Pero los valores éticos, además de éste deber ser implican uno *deber hacer*, son una prescripción o norma que tenemos que cumplir.

Los valores éticos son estructuras del pensamiento que se mantiene preconfiguradas en el cerebro como especie humana de cara a la supervivencia. Los valores éticos son medios adecuados para conseguir la finalidad.

1.4. Conocimiento y grado de aplicación de valores éticos en las actividades ejecutivas que realizan las secretarías

Los escenarios económicos en donde operan las organizaciones se caracterizan por ser proactivos, cambiantes, retadores, con grandes oportunidades y en donde salen

avante aquellas organizaciones que se han preparado para ello, las que cuenta con un buen recurso humano, ejecutivos capacitados, capaces de actuar en estas características.

En este contexto el trabajo de secretaria tradicional pasa a constituir pieza de museo y surge una nueva actividad, la de una secretaria, asistente emprendedora, una profesión de apoyo a la gestión.

Definitivamente, la secretaria ejecutiva moderna desempeña en el presente un rol muy importante en pro de la eficacia, rendimiento, productividad del gerente y por lo tanto debe contar con una serie de atributos que le permitan desempeñar su rol proactivamente, cumplir con sus funciones, ante las nuevas exigencias que demandan las organizaciones que se han propuesto ser exitosas, poder cumplir éstas, con su misión, desempeñarse adecuadamente en los nuevos escenarios que el presente exige, pero sobre todo, vivir un conjunto de valores que la haga merecedora de confianza y respeto y que le permitan alcanzar un adecuado crecimiento personal, empatía, trato, manejo adecuado de las interrelaciones humanas, servicio al cliente, amabilidad, asertividad, presencia, seguridad, autoestima alta, responsabilidad, moral, ética, aspiraciones, superación, creatividad, autoconocimiento de sí mismo, entre otros.

Al hablar de valores es importante diferenciar entre los valores que se puede llamar finales y los valores de tipo instrumental. Los valores instrumentales son modos de

conductas adecuados o necesarios para llegar a conseguir nuestras finalidades o valores existenciales.

Los valores éticos se clasifican según diferentes puntos de vista. Considerando el nivel de mayor o menor incidencia social, hablamos de valores éticos públicos o cívicos y de valores éticos privados o personales. Justicia y bien son los valores fundamentales o básicos; todos los otros valores éticos no son sino concreciones de éstos.

En este sentido, la Secretaria Ejecutiva está llamada a vivenciar en el ejercicio de su profesión y de su vida personal los siguientes valores:

Tabla No. 2 VALORES QUE LA SECRETARIA ESTA LLAMADA A CULTIVAR

PÚBLICOS O CÍVICOS	PRIVADOS O PERSONALES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Igualdad ▪ Libertad ▪ Solidaridad ▪ Tolerancia o respeto activo ▪ Disposición al diálogo ▪ Respeto a la naturaleza ▪ Paz 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amistad ▪ Autenticidad ▪ Felicidad ▪ Placer ▪ Ternura ▪ Creatividad ▪ Profesionalidad

Fuente: Ardila & Orozco, 2005:04, y Morales de Casas, 2006

Elaboración: La Investigadora

Por otro lado, la ética profesional es importante porque ayuda a las profesionales secretarias ejecutivas a reflexionar los dilemas éticos específicos que le plantea su práctica y constituye un aporte para que la secretaria descubra la necesidad de emprender este camino de progresiva humanización.

La ética profesional puede ser definida como “la ordenación sistemática de principios, normas y reglas establecidos por un grupo profesional, para su propia realización, con el fin de regular y dirigir la conducta moral de sus miembros o sus relaciones mutuas”.

En el presente caso, Grupo Profesional, se refiere al campo específico de la profesión de Secretaria Ejecutiva. El término profesión se aplica a la ocupación de Secretaria Ejecutiva, ya que exige una prolongada preocupación teórica y práctica, la misma que le da al sujeto la suficiente competencia dentro de una estructura o actividad con funciones determinadas. La profesión implica un grado avanzado de especialización, de independencia técnica y de fundamentación teórica.

Atributos de la profesión: La profesión de Secretaria Ejecutiva debe responder a los siguientes atributos:

- a. Tener funciones definidas.
- b. Principios o deontología orientadora de sus actividades.
- c. Conocimientos, técnicas y actitudes identificables.
- d. Ejercicio reservado a un personal especialmente preparado.
- e. Formación a nivel universitario.
- f. Actitudes profesionales hacia los que reciben los servicios profesionales.
- g. Sentido de servicio y tendencia a ser de utilidad y beneficio al grupo social.

La conducta ética de la Secretaria Ejecutiva: El oficio o profesión de Secretaria Ejecutiva exige de sus miembros una conducta moral, que es algo distinto e independiente a la capacidad o el desempeño técnico y eficiente de la profesión; pues, aparte del ejercicio profesional y eficiente, como la conducta moral obliga al profesional a realizar las cosas de un modo que respete y cumpla con las normas morales establecidas, las cuales se relacionan fundamentalmente con la consideración y respeto debido por los demás.

La Conciencia Moral de la Secretaria Ejecutiva: los atributos profesionales y conducta moral dan lugar a la formación de la conciencia profesional de la Secretaria. Esta se caracteriza por un sentimiento de honor, de clase y de solidaridad manifiesto en las asociaciones profesionales establecidas para asegurar la centralización del servicio, así como por los códigos de la moral que describe la personalidad de la profesión frente a la colectividad a la cual sirve.

La ética profesional de la Secretaria Ejecutiva, permite la observancia de aplicación de principios éticos y valores que permitan la obtención de sus objetivos de manera tal que no perturbe ni tenga repercusiones sobre el medio en el cual se desempeñe la Secretaria. En fin, la observancia de buenas costumbres y valores en el desempeño de la profesión, oficio o rol es lo que se denominamos Ética Profesional de la Secretaria Ejecutiva.

1.5. Otros aspectos

1.5.1. Razones por las que se considera conveniente crear un manual de código de ética para aplicarse en el Municipio de Paltas

Por un lado, la fundamentación teórica recabada hasta el momento permitió resaltar la necesidad e importancia de un código de ética para la profesión de Secretaria Ejecutiva, mientras que el levantamiento de información efectuado en el I. Municipio de Paltas, me permitió determinar que **no existe un código de ética formalmente establecido en la institución**, mismo que guíe el accionar tanto de quienes desempeñan la actividad de Secretarías Ejecutivas, como de quienes tienen a su servicio la labor de éstas.

Los datos recabados me permitieron identificar que existe un reglamento interno, en el cual se establecen las responsabilidades a nivel operativo del Secretario General y del Prosecretario, documento que en algunos casos, está siendo confundido por quienes afirman (secretarías, y jefes inmediatos encuestados) que si existe un Código de Ética en la institución.

Por observación, se pudo identificar que, por ejemplo, **no existe el manejo sigiloso de la información** por parte de quienes desempeñan las Funciones de Secretaria Ejecutiva, a tal punto que las **disposiciones superiores se filtran con mucha facilidad**, generando conflictos. Así mismo, el **acceso a los archivos y documentos no es controlado** adecuadamente por quien desempeña las actividades de Secretaria

Ejecutiva, **faltando** notablemente **al** principio de **Secreto Profesional**, Buena Fe y Dignidad.

Por otro lado, resulta de vital importancia revisar la de misión y visión institucional, mismas que están contempladas en el Orgánico Funcional del Gobierno Municipal de Paltas; esta información sin duda podrá orientar de mejor manera el análisis y propuesta; así:

Misión del municipio de Paltas

Art. 3. De conformidad con lo concertado, decidido y aprobado por el Gobierno Municipal y la Sociedad Civil de Paltas, para el bien común y mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, es Misión de la Ilustre Municipalidad:

Planear, implementar y sostener las acciones de desarrollo del Gobierno Local. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social, económico y ambiental de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia y ética institucional y con el uso óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados.

Visión del municipio de Paltas

Art. 4.- El Gobierno Local para los próximos cuatro años, se constituirá en un ejemplo del desarrollóte la región y contara con una organización interna altamente eficiente, que gerencia productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con identidad cultural y de genero, descentralizando y optimizando los recursos, que asegure la calidad de vida de la población

Las razones expuestas más la revisión de la misión y visión institucional, permiten considerar la urgente necesidad de aportar con un Código de Ética de la Secretaria Ejecutiva que desempeña sus funciones en el I. Municipio de Paltas, cuya posterior aplicación coadyuvará en beneficio de las profesionales secretarias, sus jefes inmediatos y en consecuencia de los ciudadanos, a quien se deben todos los miembros de la institución.

CAPÍTULO II:



EL CÓDIGO DE ÉTICA EN LAS ORGANIZACIONES

2. EL CÓDIGO DE ÉTICA EN LAS ORGANIZACIONES

2.1. Concepto y principios fundamentales

El mundo de las instituciones también tienen sus principios y leyes, sea que los conozcamos o no. Por un lado hay organizaciones exitosas y competitivas, y por otro lado, hay organizaciones que simplemente sobreviven o fracasan. Independientemente de la situación de la organización, podemos observar que hay una relación directa entre el éxito y el apego a los principios que demanda la competitividad como observar los principios de los códigos de ética.

El Código de Ética tiene lugar como parte de las buenas prácticas en el gobierno corporativo y es una herramienta administrativa para las instituciones como generador de una competencia leal y un comportamiento organizacional ético, capaz de crear un desarrollo y crecimiento en el valor del capital humano que se traduce en eficiencia y productividad para éstas.

Todo en la naturaleza tiene un orden, cuenta con principios y leyes que le facilitan al hombre vivir bien; si actúa tomándolos en cuenta, le irá bien, pero si actúa olvidándose de ellos o en contra de ellos, tarde o temprano le irá mal.

En este sentido, el Código de Ética se define como el *conjunto de los mejores criterios, conceptos y actitudes que debe guiar el proceder humano por razón de los más elevados fines que puedan atribuirse a la profesión o negocio que se ejerce*⁸.

De este modo, el Código de Ética y su adecuado uso e implementación en las organizaciones, permite a éstas lograr un incremento en el valor del capital humano, el cual resultará en una competitividad sana que se verá reflejada en transparencia y reputación para cualquier organización que utilice este instrumento administrativo, lo que, a su vez, dará posicionamiento y posibilidades en el mundo global que impera en la actualidad.

2.2. Importancia del manejo de un Código de Ética en las Organizaciones

El Código de Ética y Conducta, es parte fundamental del marco jurídico de una institución y tiene como objeto establecer el marco ético y moral de las manifestaciones humanas, la conducta y las relaciones sociales y laborales que se generan en dicha comunidad.

“Si bien desde siempre han existido en la vida del hombre distintos medios de regular su conducta, los códigos de ética empresariales constituyen un fenómeno reciente que ha tomado nuevo auge a partir de los hechos de corrupción que han saltado a la

⁸ GUTIÉRREZ , Maricarmen. Gobierno Corporativo: Teoría y Comportamiento de las Organizaciones. 2007. Pág. 1

opinión pública. En efecto, la crisis de valores por la que atraviesa nuestra sociedad pone de manifiesto la necesidad de contar con parámetros claros que orienten la actividad empresarial”.⁹

Pero, aunque marquen el camino, los códigos no pueden imponer obligatoriamente la aceptación de los valores morales, señalan una dirección a seguir en la búsqueda del bien y, concretamente, en la toma de decisiones empresariales, pero de ninguna manera anulan la libertad personal. A través de ellos, la empresa induce a las personas a determinar moralmente su voluntad hacia los bienes que encierran esos documentos, pero no obliga una conducta. Por eso, el contar con un código de conducta no hace éticas a las personas ni, por ende, a las organizaciones.

Muchas veces se le reclama a la ética unos resultados medibles y cuantificables en el corto plazo. Sin embargo, esto generalmente no es posible porque la persona se perfecciona con los años y a través de sus acciones. Por tanto, el comportamiento ético, por su propia definición, tiene que huir de las fórmulas instantáneas, de las apariciones súbitas, de las acciones aisladas e inconexas.

El gran desafío que se le presenta a los códigos de ética es conseguir que sus principios se traduzcan en realidades concretas. Para eso es importante, por un parte, que su contenido encierre verdaderos valores morales y, por otra, que su elaboración, implantación y seguimiento favorezcan el desarrollo de las virtudes morales. Se trata, por tanto, de que los valores contenidos en un documento formal pasen a configurar la

⁹DEBELJUH, Patricia: La importancia de los códigos de ética. Disponible en : http://www.bumeran.com.ar/articulos_empresas/30/58640/laimportanciadeloscodigosdeetica.html (consulta: 09-11-22)

acción de una persona y, en la medida en que así sea -por el carácter auto-referencial que tiene-, ésta revertirá en el propio sujeto, modificando su carácter y adquiriendo un modo de ser virtuoso.

2.2.1. En las instituciones públicas

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los ecuatorianos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

2.2.2. En las Instituciones Privadas

En muchos casos, los fundadores de cada empresa han sido pioneros en la formulación de los códigos, dando así el primer paso de un proceso que lleva a consolidar una cultura apoyada en sólidos valores morales.

Progresivamente, el código de ética estimula la configuración de la cultura corporativa de la empresa que, lejos de disminuir la responsabilidad personal en cada acción, es una llamada a que todos los que componen la compañía asuman la responsabilidad de contribuir al bien común. La suma de acciones positivas que apuntan al logro de ese objetivo puede crear en las personas un ambiente favorable para la educación de las virtudes y, en la medida en que ese clima se difunda, se convierte en fuente continua de nuevos actos buenos. Asimismo, a través del código se puede cristalizar un modo de actuar dentro de la compañía que prevalece con independencia de las personas que la componen o del lugar donde se encuentren o del tiempo transcurrido desde su fundación, porque sus principios no son pautas de actuación aisladas sino que se han consolidado en una auténtica cultura corporativa.

La implementación de los códigos de ética requiere la presencia de algunos presupuestos básicos sobre los cuales apoyarse para que sea de verdad eficaz. En primer lugar, reclama un respeto por la libertad de las personas que lleve a no pretender imponer valores morales y a dejar un amplio margen de iniciativa para el desarrollo personal en las virtudes. En segundo lugar, es necesaria una buena política de comunicaciones que posibilite a cada individuo conocer con profundidad el sentido de los valores de la compañía para que después quiera, libremente, escogerlos en las acciones concretas. El tercer elemento hace referencia al valor de la ejemplaridad y de la coherencia de la alta dirección para que, a partir del propio compromiso con los valores morales, puedan exigirlo a los demás. Si los fundadores y los directivos no están seriamente identificados con los valores éticos y no manifiestan con su propia conducta su adhesión a ellos, es casi imposible plantear cualquier tipo de políticas

tendientes a promoverlos. Por último, hace falta una verdadera preocupación por las personas y por su desarrollo moral, que se traduce en un clima de amistad y cooperación. Cuando este ambiente no se alcanza, es probable que cualquier actuación de la empresa en cuestiones de ética sea vista como una mera imposición externa, alejada de los intereses individuales, y, condenada de antemano al fracaso.

Por tanto, la eficacia de un código de ética se relaciona estrechamente con el grado de compromiso de las personas con los valores que él contiene. En la medida en que cada persona se decida libre y conscientemente a ser leal y coherente con esas pautas de acción y oriente su conducta hacia ellas, ese código será eficaz. De esta manera, el código acaba convirtiéndose en un verdadero modo de ser enraizado en la virtud.

Así como la ética se hace vida en las virtudes de las personas, del mismo modo, un código de conducta debe traducirse en el talante moral de todos los que se relacionan con él. Mediante este documento, la ética -que es una e indivisible como es la verdad sobre el hombre- se concreta en el ejercicio libre y responsable del obrar humano dentro de las organizaciones, abriendo cauces para el crecimiento en las virtudes. Si el código de ética logra este objetivo, habrá hecho frente a su único desafío.

2.2.3. Incidencia del código de ética en las actividades ejecutivas que desarrollan las secretarías de las instituciones Públicas y Privadas

A pesar de la vertiginosidad a la que cualquier profesional debe atenerse para realizar su labor dentro de la sociedad actual, necesita *ser prudente* en cada decisión que toma, ya que las consecuencias que pueden devenir de un mal resultado de su trabajo, no solo afecta a quienes se relacionan a su labor, sino también a su propia carrera, su economía y hasta sus objetivos profesionales y personales.

Continuamente, la profesional Secretaria Ejecutiva se ve presionada a tomar decisiones que van desde la operatividad directa hasta juicios de valor, afectando a una amplia diversidad de destinatarios, entre los que se encuentran objetos, aplicaciones, materiales, pruebas, relaciones con terceros, animales y personas, siendo responsable de todas las consecuencias surgidas, tanto buenas como malas.

La prudencia profesional

La vida profesional de la Secretaria Ejecutiva presenta situaciones en las que es difícil adquirir tiempo, concentración y conocimientos necesarios para evaluar las consecuencias de cada paso a dar. Siendo necesario establecer objetivos a largo plazo, definiendo como persona lo que se pretende, trabajando como profesional ética para lograrlo.

Ser prudente implicará tener estrategias tanto para los trabajos específicos como para la carrera profesional en sí; tener políticas de decisiones que correspondan a la propia ética, políticas que deberán ser flexibles para permitir mejorarlas y adaptarlas, de ahí la importancia de contar con la guía de un código de ética.

Obstáculos para la prudencia profesional

- Brevidad de tiempos

Avances técnicos de la disciplina, mejora en rendimiento de las herramientas utilizadas, incremento de la velocidad y calidad de las comunicaciones y acceso cada vez más fácil a la información. Los distintos avances del entorno en el que se desenvuelve la profesional, apuntan a facilitar las distintas tareas que desarrolla. Pero lejos de facilitar el total del trabajo, hacen que en el mismo tiempo se puedan incluir más tareas.

Indudablemente, a mayor cantidad de tareas, mayor cantidad de decisiones y en consecuencia menor tiempo para tomarlas, afectando considerablemente el análisis de los riesgos que la profesional debe hacer para ser prudente.

A la vez, si se incorporan y evolucionan medios para hacer que las tareas sean más sencillas para la profesional Secretaria, la misma deberá estudiarlos y practicarlos, exigiendo así que en su tiempo no incorpore más tareas, sino que se hagan de otro modo y mejor.

Por otro lado, la incorporación y evolución de los medios se facilita en entornos más desarrollados donde la mano de obra es más costosa y el costo de vida es mayor, por lo que el costo del tiempo es compensado según el entorno en el que se encuentre.

Sin embargo, los avances técnicos y comerciales van permitiendo disminuir las brechas, y provocando que la competencia profesional se torne global, aportando conocimiento a la disciplina con mayor velocidad y exigiendo que el aprendizaje se efectúe con suficiente rigor como para considerarlo otra tarea profesional más, que también requiere prudencia de análisis, es decir, seleccionar lo que se va a aprender.

- Salvar el obstáculo del tiempo

Por consiguiente, la profesional Secretaria Ejecutiva parece verse cada día más apresurada a aprender y ejercer las tareas de su labor, cada vez más para subsistir que para crecer. Naturalmente, todo tiene su límite, el día tiene 24 horas y cada ser humano tiene una capacidad máxima de aprendizaje, análisis y reflexiones en determinado lapsos de tiempo, por lo cual surge el permanente interrogante sobre el cómo evitar el “punto de ebullición”, es decir el momento en cuando no se puedan soportar más las tensiones.

Quizás la forma más eficaz de permitirse ser prudente para cada tarea, es ser prudente para definir una política propia de administración de los tiempos para dichas tareas, además de definir criterios comunes para su realización, la prudencia entonces, no estará determinada en cada decisión particular, sino en políticas globales

(código de ética, entre otros), las cuales también necesitarán su tiempo para ser reflexionadas y elaboradas con el nivel de detalle que requieran.

- Conflicto entre roles

No hay discusión sobre la necesidad de ser humano para ser profesional, y como cualquier ser humano, el profesional tiene sus estados de ánimo, errores, sentimientos, anhelos, gustos, enfermedades y hasta problemas de transporte. Sin embargo, al profesional sólo se lo contrata por su razón y labor, los demás aspectos son personales, sin que el profesional tenga la posibilidad ética de verse influenciado por ellos. Bajo este punto de vista, el profesional está muy exigido a enfocar sus esfuerzos y virtudes hacia su ocupación, llegando a crear una paradójica separación entre el ser profesional y el ser personal.

Bajo este enfoque, y considerando los siguientes planteos de Bourdieu¹⁰

- La toma de una posición depende de la posición que se ocupa y que los puntos de vista son vistas tomadas a partir de un punto (código de ética).
- Quien está inmerso en el juego se ajusta a lo que prevé, a lo que anticipa, toma decisiones en función de las probabilidades objetivas que aprecia global e instantáneamente, y lo hace en urgencia de la práctica.

¹⁰ NÚÑEZ, Rodolfo Núñez en www.campogrupal.com/rol.html (consultado: 09-12-15)

Surge un conflicto entre el rol profesional, que está en un punto de la red social y el rol personal, que se encuentra en otro punto ya que son dos posiciones, dos puntos de vista y posiblemente tengan la misma urgencia.

Ser prudente como profesional, va más allá de evaluar las consecuencias sobre lo que está relacionado directamente a su labor, implica además las consecuencias a todo su entorno, ya que la prudencia es una virtud de la persona, y no de un solo ámbito de la misma. Por lo que más allá de los roles que ocupe, sean estos profesional y personal, empresario y empleado, padre e hijo, etc; la persona es una y los intereses propios que tenga antecederán a cualquier acción que tome.

Dentro de este marco, la dificultad del obstáculo reside en el cruce de los caminos para llegar al mismo objetivo que tiene la persona partiendo desde los diferentes roles. Una encrucijada parecida a esta:

“Como Secretaria considero que emplear este material es lo más apropiado para la necesidad, pero en lo personal no me gusta”

Ya que el objetivo particular de esa decisión será “que quede bien”, emplear el material o no será una decisión válida, por lo que la profesional Secretaria deberá definir prioridades, y considerar que inclinarse tanto por lo “apropiado” como por el “gusto personal”, tendrá consecuencias tanto en lo laboral como en la satisfacción personal.

Dado que continuamente la Secretaria Ejecutiva se verá involucrada en esos cruces, y que las consecuencias de cada acto irán definiendo tanto su carrera como su vida personal, le será pertinente definir objetivos a largo plazo y accionar de acuerdo a los mismos, si dos decisiones son buenas entonces, le será más fácil elegir la que más se ajuste a ese objetivo mayor.

La prudencia entonces, no deberá anteceder cada decisión, sino que deberá estar previa a estrategias de la carrera profesional para lograr objetivos particulares que definan los distintos roles en los que se involucra.

- Desconocimiento

Una profesional Secretaria Ejecutiva puede entenderse como quien aplica ciencias, técnicas y artes. Bajo este punto de vista, existe una gran dificultad para ejercer la prudencia, ya que los conocimientos no siempre cubren las necesidades cognitivas que la labor requiere. Es así que la labor profesional se ve desafiada a diario a responsabilizarse no solo por lo que el profesional desconoce, sino por lo que la humanidad quizá ni se ha preguntado.

La falta de aprehensión del conocimiento difundido, es exclusiva responsabilidad de la profesional, quien no incorporó tal conocimiento a su saber, por lo que en este sentido, ser prudente significa brindarse tiempo para estudiar continuamente. En cuanto al conocimiento inaccesible, no puede responsabilizarse a nadie por no saberlo.

No obstante, para que se realicen labores dentro de un marco de prudencia, alguien debe hacerse responsable por las tareas, la inaccesibilidad del conocimiento estará siempre presente, y la responsabilidad tenderá a decaer sobre quien está al frente de las tareas, que es la profesional.

Afrontar el desconocimiento con prudencia. El diccionario de la Real Academia Española define a la prudencia como sinónimo de cautela y moderación, es decir, la capacidad de discernir entre las consecuencias de acción previamente a realizarla. La prudencia en sí entonces encierra cierto desconocimiento, porque las consecuencias no siempre son previsibles. Ante tal situación, hay que recordar a aquellas colegas que tienen experiencia que ha brindado conocimientos inéditos, a las instituciones que fiscalizan áreas específicas del conocimiento, además de ser lo suficientemente detallista como para encontrar primero y manifestar después cuales son exactamente los puntos que se desconocen. Es así que ser prudente significará, entre otras cosas, aceptar que se requiere de un prolongado tiempo para entender lo desconocido.

- Dominio del tiempo nefasto

Tal como el inconveniente del capitán imaginado por Aristóteles, en el que en un barco asediado por una imprevisible tormenta se debe elegir entre el riesgo de perder la vida y el pesado y valioso cargamento, durante la carrera del profesional aparecen situaciones para nada deseables donde hay que elegir entre pérdidas.

Difícilmente se encuentren ejemplos en los que el profesional de un momento a otro deba decidir tal situación.

El tiempo nefasto del que se habla, por lo tanto, son momentos de situaciones acumuladas donde el profesional ha decidido arriesgar en cada situación.

Sin embargo, el no arriesgar representa el no hacer. Ser prudente entonces, le significa al profesional arriesgarse dentro de sus injerencias, tomando los recaudos de cada acción.

Dominar el tiempo nefasto, implicará recurrir a herramientas intelectuales como el árbol de decisiones, o la planificación estratégica, que le permitirán a la profesional obrar con la cautela necesaria para anticiparse a las distintas consecuencias que tendrán sus decisiones. Mientras antes se sea cauto entonces, más prudente se podrá ser.

La dificultad de ser prudente radica entonces en distintos aspectos que han de ser tenidos en cuenta en entonces forma permanente y para ello será de gran ayuda la guía que pueda aportar un Código de Ética.

2.3. El código de ética en la gestión administrativa

Cada vez es más común que se presenten en las empresas situaciones que resultan de la falta de ética como lo son un puesto otorgado por nepotismo, un aumento de

suelo por un favor hecho, un despido injustificado, compras o gastos de representación alterados, préstamos e inversiones ilegales.

Este comportamiento y práctica son el resultado de la falta de un Código de Ética bien estructurado e implementado, sobre todo, de la falta de interés por parte de las instituciones por instituirlo, respetarlo y hacerlo respetar.

La mayoría de las organizaciones, tienen un reglamento, pero son pocas las que cuentan con este valiosísimo instrumento administrativo, implementándolo según sus necesidades y de acuerdo con el contexto nacional en el que se encuentran. De esta forma, lo han transformado en una práctica de éxito, ya que los empleados lo aceptan y asimilan, lo respetan y practican.

La ausencia de esta buena práctica en las corporaciones afecta considerablemente a las organizaciones, ya que en la actualidad, en un mundo globalizado, en donde no existen ya barreras comerciales y se requiere de una gran competitividad, resulta en una total falta de transparencia, lo que afecta el activo máspreciado de cualquier institución: la reputación.

Esto, a su vez, ocasiona que la organización sea poco competitiva, pues ¿qué accionistas querrían invertir en una empresa que goza de mal prestigio por malas prácticas y corrupción?

En este punto, es en donde el uso del Código de Ética se hace imperante, pues es vital para lograr un valor agregado en el capital humano y una sana competitividad.

Este instrumento, además de marcar lineamientos en el proceder y pensamiento de una organización, evita malas prácticas que a la larga no sólo la afectan, sino también al entorno en el que se encuentra así como a la sociedad a la que pertenece.

Por otro lado, el Código de Ética es necesario para complementar importantes áreas de la administración como lo son el desarrollo organizacional y la administración de recursos humanos para afrontar los retos que tiene la empresa moderna de una manera más efectiva.

En este contexto, al efectuar la investigación se identificó la inexistencia de un código de ética para la Secretaria Ejecutiva; sin embargo, resulto placentero encontrar que existe un código de ética para el Contador Público ecuatoriano y un código de ética del empresario ecuatoriano, que bien pueden servir de guía para los efectos de la presente investigación.

CAPÍTULO III



DIAGNÓSTICO DE LA SECRETARIA EJECUTIVA, SU ACTITUD ÉTICA Y SU ENTORNO EN EL MUNICIPIO DE PALTAS

3. DIAGNÓSTICO DE LA SECRETARIA EJECUTIVA, SU ACTITUD ÉTICA Y SU ENTORNO EN EL MUNICIPIO DE PALTAS

El objetivo planteado persigue medir el nivel de conocimiento y el grado de aplicación del Código de Ética de la Secretaria Ejecutiva (si lo hay). Las encuestas se aplicaron a las secretarias que prestan sus servicios profesionales en el Municipio de Paltas.

La presentación de los resultados se realiza siguiendo la misma secuencia en que fueron aplicadas las preguntas. Las tablas de resultados y representación gráfica se presentan a continuación.

OBJETIVO: Analizar si las actitudes y prácticas de la Secretaria Ejecutiva están ligadas con la ética.

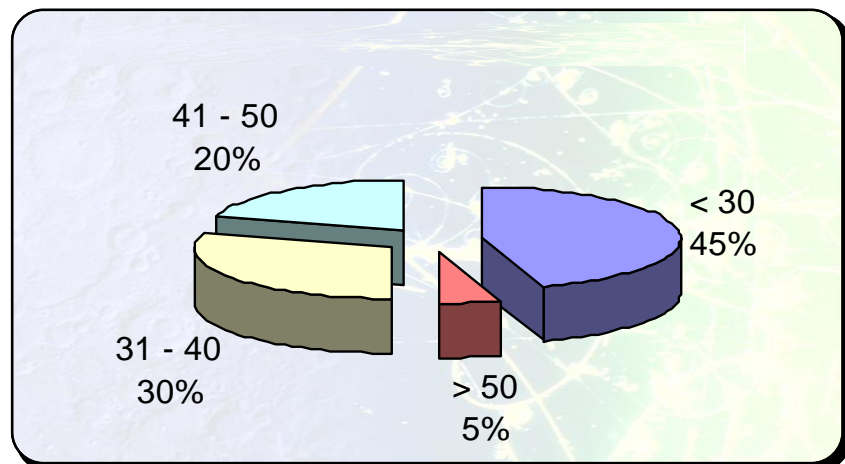
3.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

1. Edad

Tabla No. 3

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
< 30	9	45.00%
31 - 40	6	30.00%
41 - 50	4	20.00%
> 50	1	5.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 1



Fuente: Encuesta a secretarías

Elaboración. La autora

Análisis.- Un 50% se concentran en secretarías de entre 31 a 50 años, mientras que un 45% son secretarías menores a 30 años de edad. Es mínimo el porcentaje que supera los 50 años.

Como puede observarse la mayoría de colaboradores (secretarías) están en una edad donde prima la madurez y la responsabilidad.

2. Título que posee

Tabla No. 4

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Egresada de Secretariado Ejecutivo	0	0.00%
Egresada de otra carrera	0	0.00%
Secretaria Ejecutiva Titulada	0	0.00%
Otro título profesional	20	100.00%
Total general	20	100.00%

Fuente: Encuesta a secretarias

Elaboración. La autora

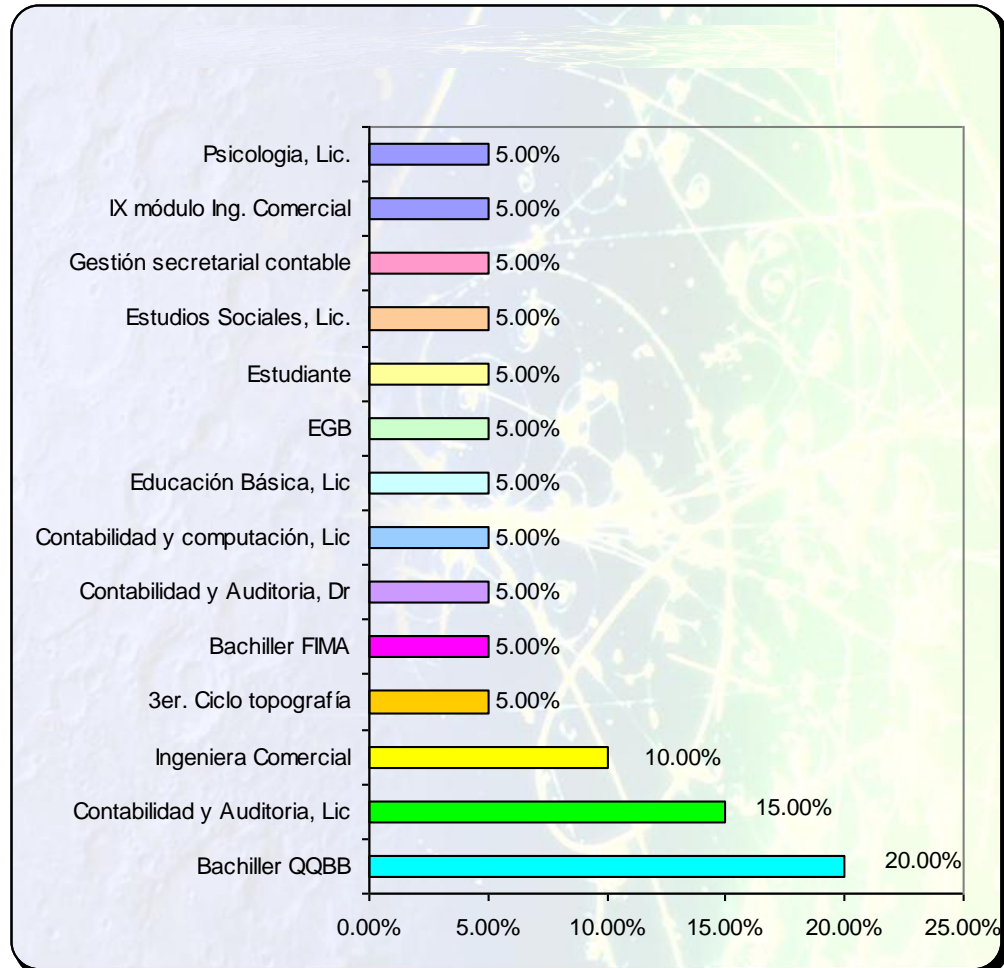
Análisis.- Frente a esta interrogante, el 100% de las personas que desempeñan la función de secretarias dentro del Municipio de Paltas, no poseen el título profesional de Secretaria Ejecutiva o afín, por lo que todas señalaron tener otro título, mismo que se identifica en pregunta 3.

3. Si su respuesta anterior responde al literal (4), ¿qué título posee?

Tabla No. 5

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Bachiller QQBB	4	20.00%
Contabilidad y Auditoría, Lic	3	15.00%
Ingeniera Comercial	2	10.00%
3er. Ciclo topografía	1	5.00%
Bachiller FIMA	1	5.00%
Contabilidad y Auditoría, Dr	1	5.00%
Contabilidad y computación, Lic	1	5.00%
Educación Básica, Lic	1	5.00%
Educación General Básica	1	5.00%
Estudiante	1	5.00%
Estudios Sociales, Lic.	1	5.00%
Gestión secretarial contable	1	5.00%
IX módulo Ing. Comercial	1	5.00%
Psicología, Lic.	1	5.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 2



Fuente: Encuesta a secretarías

Elaboración. La autora

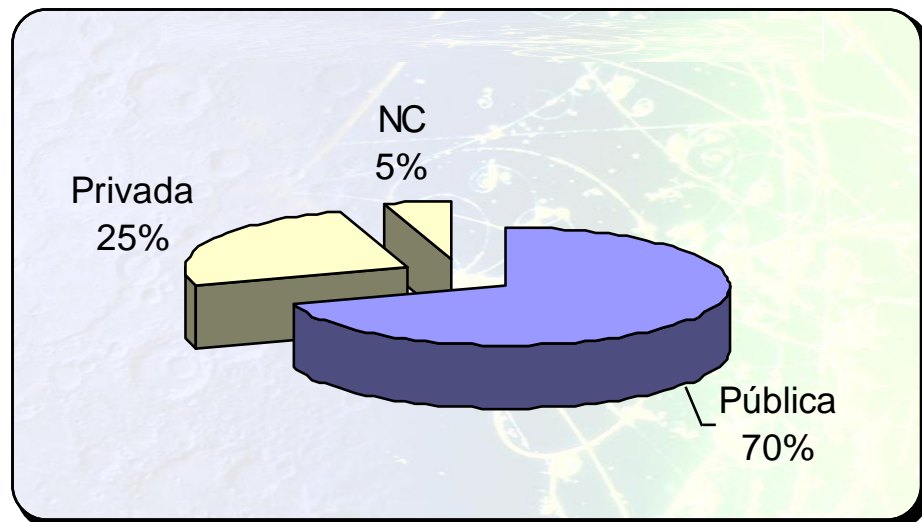
Análisis.- Como lo muestra el gráfico, quienes desempeñan las labores de secretaría en el Municipio de Paltas, poseen una variedad de títulos, excepto del de Secretaria Ejecutiva, destacándose en porcentajes los bachilleres con un 30%, Licenciados en Contabilidad y Auditoría un 15% en Ingenieros Comerciales un 10%; estos datos siembran la duda respecto de la calidad del desempeño en relación al cargo, asunto que lógicamente no desmejora su comportamiento ético.

4. La institución educativa en la que obtuvo su título es:

Tabla No. 6

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Pública	14	70.00%
Privada	5	25.00%
NC	1	5.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 3



Fuente: Encuesta a secretarias

Elaboración. La autora

Análisis.- La mayoría de quienes se desempeñan como secretarias (70%) han obtenido su título en instituciones educativas de índole público. Por otro lado, hay un 25% que lo han obtenido en instituciones privadas.

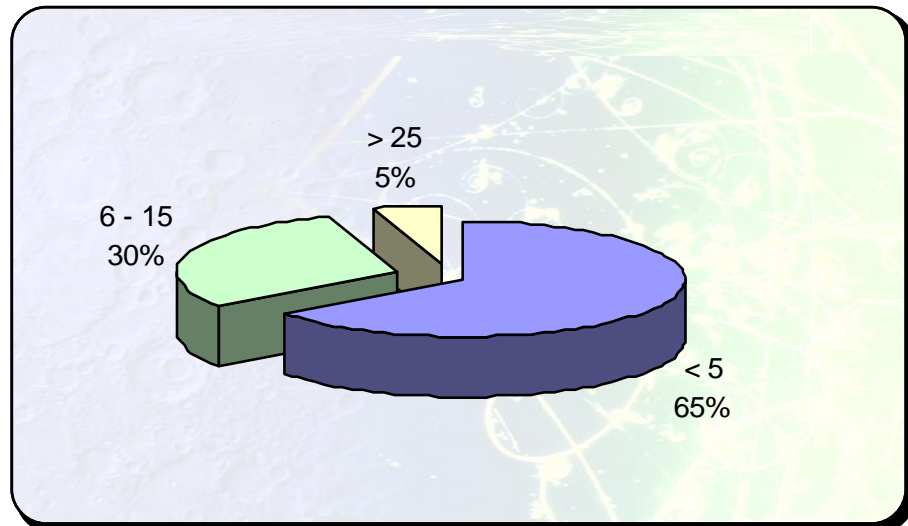
Por otro lado se resalta el gran aporte que la Universidad Pública esta brindando al desarrollo de las personas e instituciones.

5. Tiempo de experiencia como secretaria ejecutiva

Tabla No. 7

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
< 5	13	65.00%
6 – 15	6	30.00%
> 25	1	5.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 4



Fuente: Encuesta a secretarías

Elaboración. La autora

Análisis.- Un representativo 65% tiene menos de 5 años de experiencia, mientras que, un 30% acumula de 6 a 15 años de experiencia y solamente un 5% se ha desempeñado en esta función por más de 25 años.

Queda la inquietud respecto a la inestabilidad de los colaboradores en las instituciones públicas, en tanto muchos de ellos responden a compromisos de índole político, afectando el buen funcionamiento de una institución.

3.2. AMBIENTE O ENTORNO DE TRABAJO

6. La empresa en la que usted labora es:

Tabla No. 8

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Pública	20	100.00%
Total general	20	100.00%

Fuente: Encuesta a secretarías

Elaboración. La autora

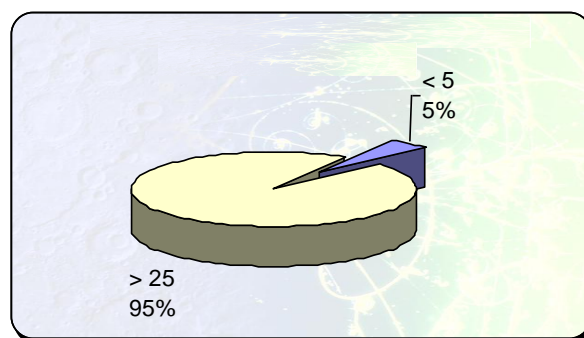
Análisis.- El total de quienes cumplen funciones de secretaria en el Municipio de Paltas, coincidieron en reconocer que ésta, es una institución pública.

7. ¿Cuántos años de funcionamiento tiene la empresa en la que trabaja actualmente?

Tabla No. 9

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
< 5	1	5.00%
> 25	19	95.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 5



Fuente: Encuesta a secretarías

Elaboración. La autora

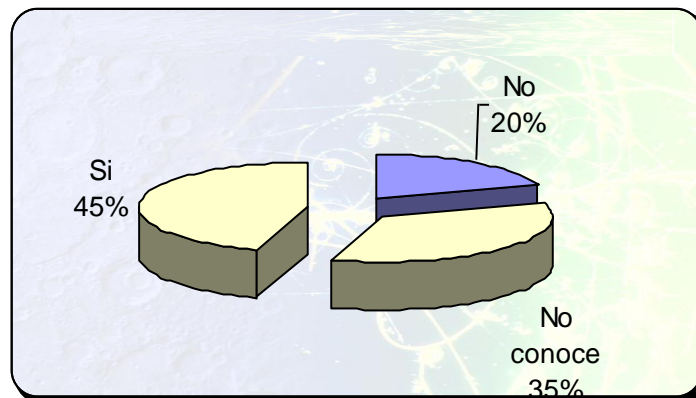
Análisis.- Considerando el porcentaje más significativo, un 95% de “secretarías” conoce los años de funcionamiento de la institución para la que presta sus servicios. Sin embargo, el 5% señala que lleva funcionando menos de 5 años.

8. ¿La empresa en la que usted labora tiene un código de ética que rige las actividades de la misma?

Tabla No. 10

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	4	20.00%
No conoce	7	35.00%
Si	9	45.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 6



Fuente: Encuesta a secretarías
Elaboración. La autora

Análisis.- El 45% menciona que la institución para la que labora tiene un código de ética para regir sus actividades, ante un 20% que reconoce no tenerlo y un 35% que desconoce si en la empresa hay o no un código.

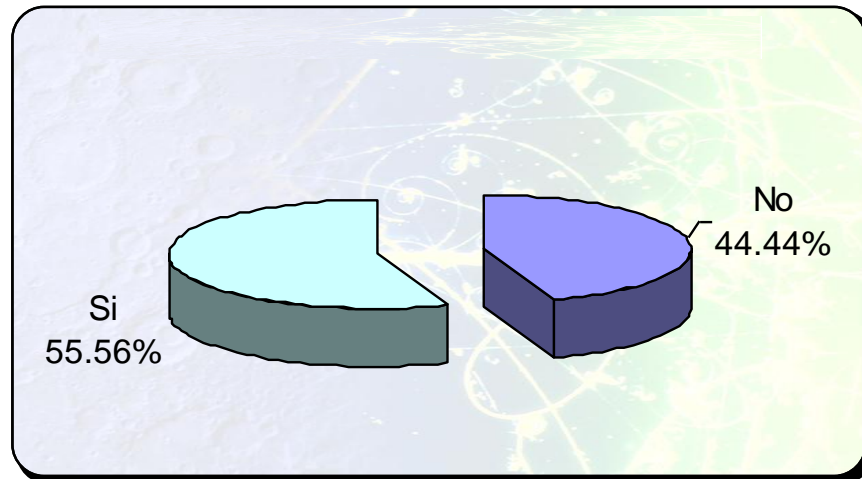
Sin embargo, la investigación previa, permitió conocer que en realidad no existe un código de ética formalmente establecido, y que por lo tanto quienes afirman que si existe un código de ética en el Municipio de Paltas, están confundiéndolo con el Reglamento Interno que norma la actividad municipal y que en los artículos 27 al 30, describe las funciones operativas del Secretario General y de los artículos 31 al 37, describe las funciones operativas del Prosecretario (Ver Anexo 3).

9. En caso de ser afirmativa la respuesta, ¿el código de ética ha sido difundido por los directivos de la empresa entre sus colaboradores?

Tabla No. 11

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	4	44.44%
Si	5	55.56%
Total general	9	100.00%

Gráfico No. 7



Fuente: Encuesta a secretarias
Elaboración. La autora

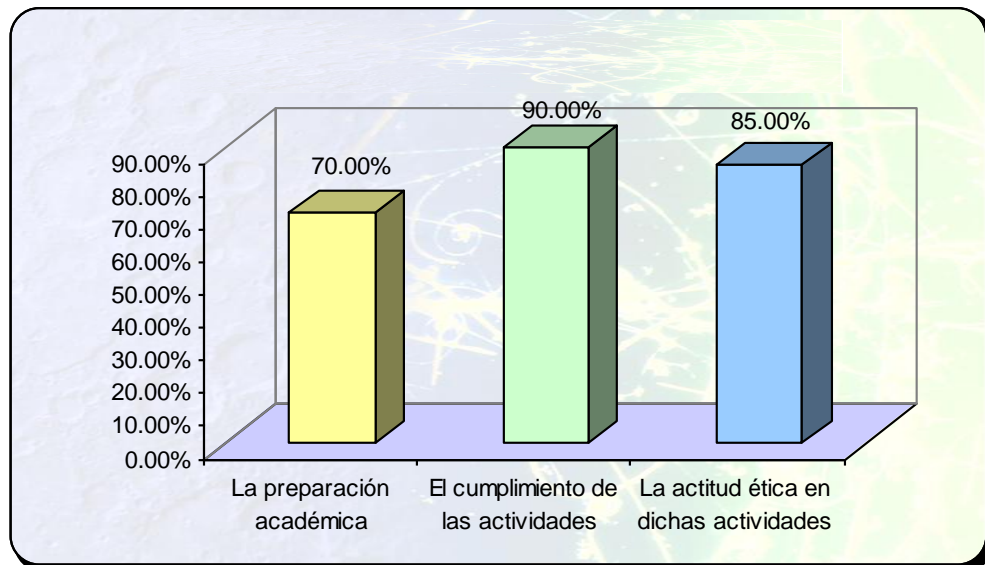
Análisis.- Un 55.56% de quienes afirman que si existe un “código de ética” (Reglamento Interno) indican que si se ha difundido institucionalmente, frente al 44.44%% que indica que éste, no se ha difundido. El porcentaje relativo la NO deja entrever el descuido o desinterés a nivel directivo por informar y capacitar a su equipo de trabajo en busca de un mejor desempeño

10. A su criterio, ¿qué es lo más importante en el desempeño profesional como secretaria ejecutiva dentro de la empresa en la que trabaja?

Tabla No. 12

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
La preparación académica	14	70.00%
El cumplimiento de las actividades	18	90.00%
La actitud ética en dichas actividades	17	85.00%

Gráfico No. 8



Fuente: Encuesta a secretarías

Elaboración. La autora

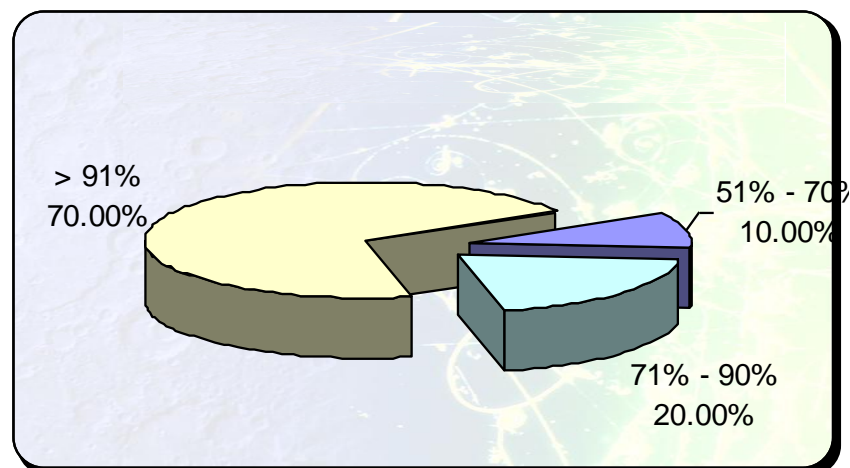
Análisis.- Las secretarías, le asignan el 90% y 85% al cumplimiento de las actividades y a la actitud ética en dichas actividades respectivamente como actitudes básicas para medir el comportamiento profesional; mientras que, le asignan un menor porcentaje (70%) a la preparación académica, variables que están muy ligadas y dejan entrever que existe una formación y actitud en la que prevalece la responsabilidad y el compromiso ético por parte de l@s Funcionari@s.

11. La actividad profesional debe regirse en principios éticos y morales. a su criterio, ¿qué porcentaje en este aspecto es el que usted se asignaría?

Tabla No. 13

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
51% - 70%	2	10.00%
71% - 90%	4	20.00%
> 91%	14	70.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 9



Fuente: Encuesta a secretarías
Elaboración. La autora

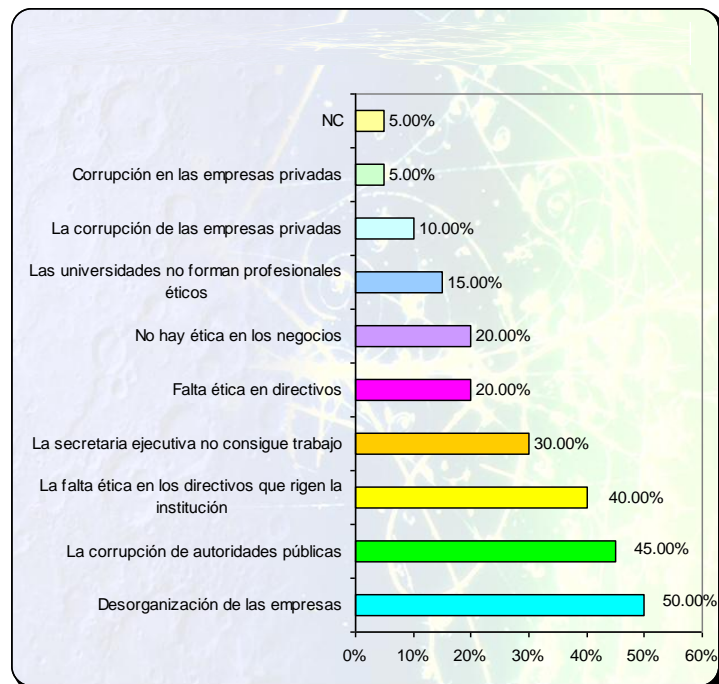
Análisis.- El 70% de secretarías enmarcan su actuar ético y moral superior a un 91%, mientras que un 20% consideran que cumplen con los principios éticos en un 71% a 90%. Sin embargo, hay un 10% que califica su actuar entre 51% a 70%; este segundo grupo es digno de tener en cuenta en tanto es indispensable que se trabaje en su autoestima y capacidad de autoreconocimiento.

12. A su criterio, ¿cuáles son las tres principales causas de los problemas éticos que más comúnmente enfrenta la Secretaria Ejecutiva?

Tabla No. 14

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Desorganización de las empresas	10	50.00%
La corrupción de autoridades públicas	9	45.00%
La falta ética en los directivos que rigen la institución	8	40.00%
La secretaria ejecutiva no consigue trabajo	6	30.00%
Falta ética en directivos	4	20.00%
No hay ética en los negocios	4	20.00%
Las universidades no forman profesionales éticos	3	15.00%
La corrupción de las empresas privadas	2	10.00%
Corrupción en las empresas privadas	1	5.00%
NC	1	5.00%

Gráfico No. 10



Fuente: Encuesta a secretarías

Elaboración. La autora

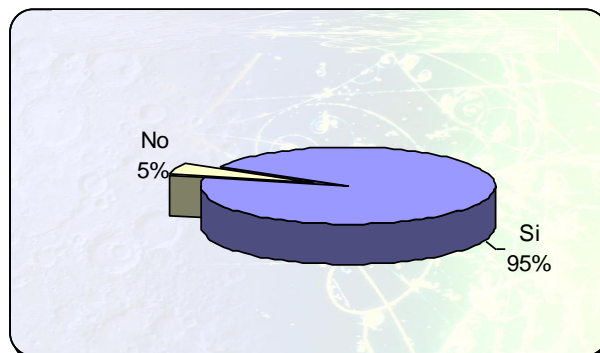
Análisis.- La mayoría de secretarías indican que la desorganización en las empresas (50%), la corrupción en las autoridades públicas(45%) y la falta ética en los directivos que rigen la institución (40%) son las tres principales causas de los problemas éticos que más comúnmente enfrenta la secretaria. Sin embargo, resulta importante resaltar que un 40% señala la falta de trabajo para la secretaria, como otra fuente importante generadora de problemas éticos; sin embargo, es importante que las secretarías reconozcan que su capacidad de autodeterminación está por sobre el comportamiento de los demás y que son ellas y ellos quienes tienen que asumir un compromiso ético a pesar del comportamiento de quien sea su compañero o su jefe inmediato.

13. **¿Cree usted que es posible triunfar profesionalmente como secretaria ejecutiva, si se respeta y cumple con el código de ética que rige la empresa en donde labora?**

Tabla No. 15

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	19	95.00%
No	1	5.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 11



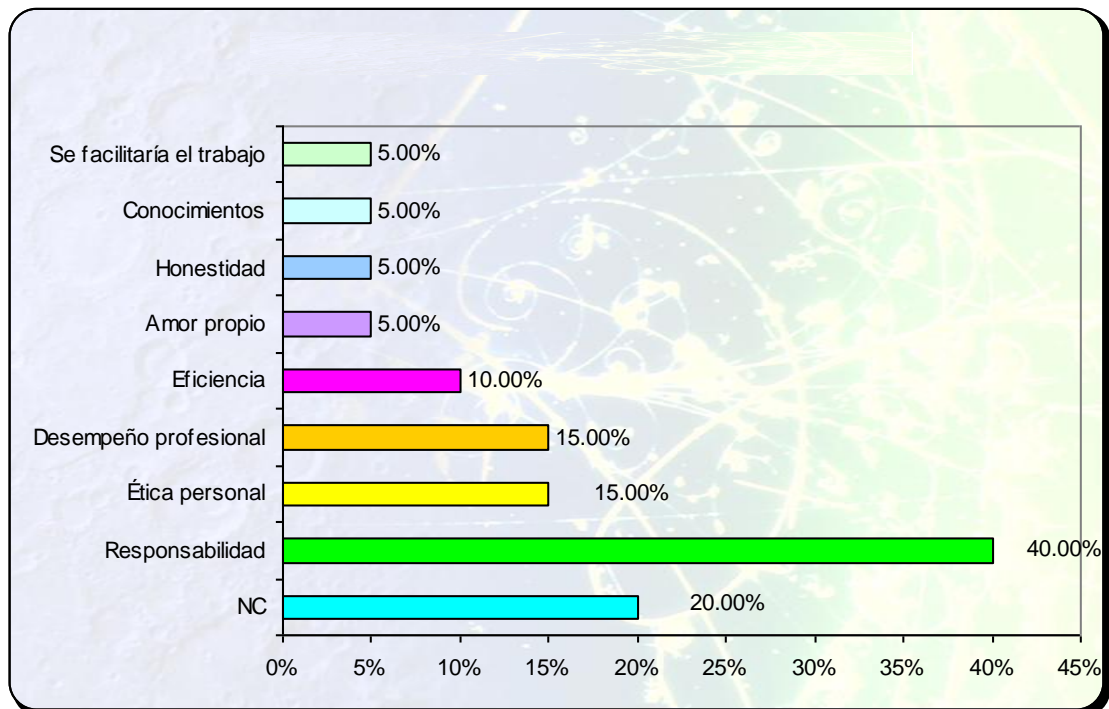
Fuente: Encuesta a secretarías

Elaboración. La autora

Análisis.- El 95% de las secretarias siente que en los actuales momentos es posible triunfar profesionalmente, actuando de acuerdo a lo que recomiende el código de ética. Por otro lado, un 5% considera que no. Esta manera de pensar resulta reconfortante en el sentido que brinda oportunidad para la implementación de un código de ética.

RAZONES:

Gráfico No. 12



Fuente: Encuesta a secretarias

Elaboración. La autora

Análisis.- Señalan que su actuar se ciñe principalmente al cumplimiento de sus funciones por y con responsabilidad (40%). Quienes indican que no, eluden dar explicaciones o razones. Este conocimiento brinda la pauta para orientar la capacitación en el sentido de asumir un comportamiento ético como una norma de vida, alejándose de la posible mala influencia del medio que le rodea al profesional.

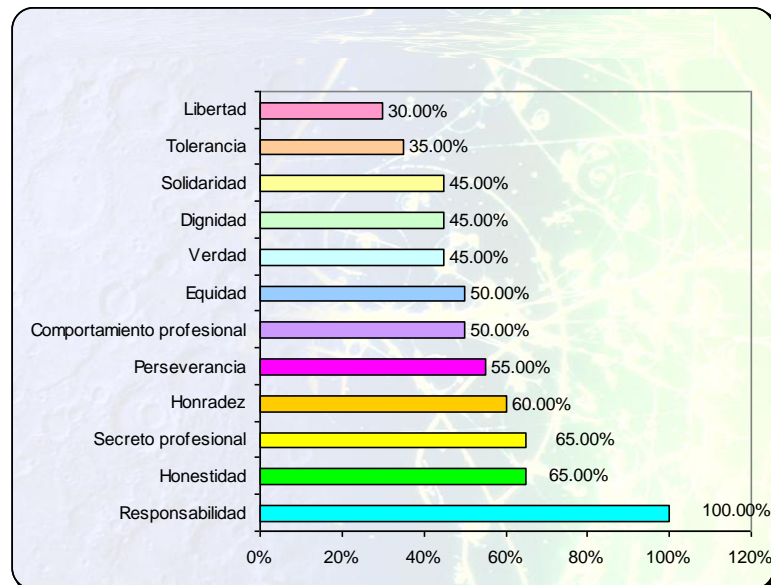
3.3. CONOCIMIENTO QUE TIENE LA SECRETARIA EJECUTIVA SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA

14. De la siguiente lista de principios, ¿cuáles considera que la secretaria ejecutiva debería poner en práctica en la empresa en donde labora?

Tabla No. 16

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Responsabilidad	20	100.00%
Honestidad	13	65.00%
Secreto profesional	13	65.00%
Honradez	12	60.00%
Perseverancia	11	55.00%
Comportamiento profesional	10	50.00%
Equidad	10	50.00%
Verdad	9	45.00%
Dignidad	9	45.00%
Solidaridad	9	45.00%
Tolerancia	7	35.00%
Libertad	6	30.00%

Gráfico No. 13



Fuente: Encuesta a secretarías
Elaboración: La autora

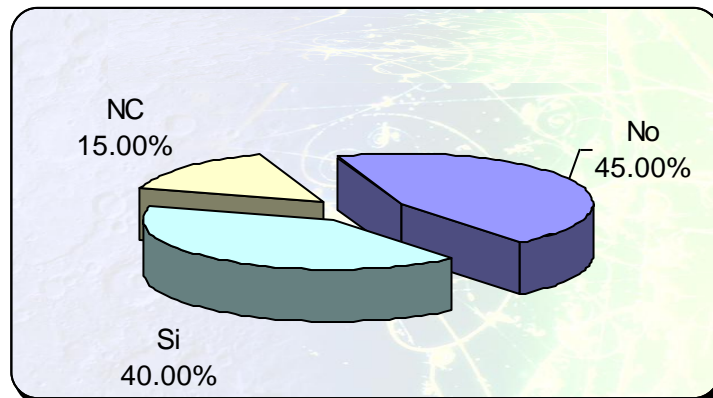
Análisis.- Se constata que el 100% de secretarías consideran que su actuar debe principalmente estar ligado al principio de la responsabilidad, sin descuidar la honestidad y el secreto profesional, como principales principios que debería poner en práctica en la institución donde labora. Es importante lograr que el funcionario comprenda que todos estos principios dan vida a una actitud ética y moral.

15. ¿Cree usted que la remuneración que recibe, incide en el comportamiento ético dentro de su desempeño profesional?

Tabla No. 17

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	9	45.00%
Si	8	40.00%
NC	3	15.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 14



Fuente: Encuesta a secretarías

Elaboración. La autora

Análisis.- El 45% de quienes desempeñan funciones de Secretaría dentro del Municipio de Paltas considera que la remuneración no influye en su comportamiento ético, indicando que es una cuestión de responsabilidad y que los valores están sobre

el dinero; mientras que, el 40% que señala que si influye, expresan como principales razón que una buena remuneración, es un incentivo para la responsabilidad.

Queda en duda, respecto del segundo grupo, su capacidad de entrega a una causa de servicio, que lógicamente recae en un pobre desempeño, afectando a sus compañeros, la institución y los recursos del estado en general.

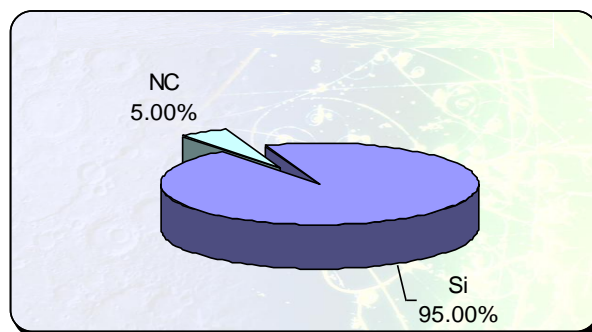
3.4. CRITERIO QUE TIENE LA SECRETARIA DEL MUNICIPIO DE PALTAS SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA SECRETARIA EJECUTIVA.

16. ¿Considera conveniente emprender en un plan de creación de un código de ética para la secretaria ejecutiva tanto en empresas públicas como privadas a nivel nacional?

Tabla No. 18

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	19	95.00%
NC	1	5.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 15



Fuente: Encuesta a secretarias
Elaboración. La autora

Análisis.- El 95% de las secretarías que laboran en el Municipio de Paltas consideran conveniente iniciar un proceso de creación y difusión a nivel interno del código de ética de la Secretaría Ejecutiva, por cuanto lo consideran una necesidad.

Por otro lado al sintetizar la información recabada en las encuestas se puede decir en general que, siendo la mayoría secretarías profesionales en otras especialidades, excepto, Secretariado Ejecutivo, ignoran muchas de las funciones que como tales deben asumir. Incluso, un 45% de ellas, confunde el Reglamento Interno con el Código de Ética por un lado, y por otro, sabiendo de la existencia del documento (Reglamento Interno), no manifiestan interés por conocerlo, ya que un 44% indican que no ha sido difundido.

Adicionalmente, al haberseles requerido asignar un peso a algunos principios éticos, solamente se califica con 100% a la “Responsabilidad”, mientras que se deja con un porcentaje menor a principios como “Honestidad”, “Secretos profesional”, “Honradez”, entre otros (ver Tabla 16), lo cual en síntesis deja entrever que existe un bajo conocimiento por parte de quienes desempeñan labores de secretaria en el Municipio de Paltas, acerca de un Código de ética, su contenido y su importancia.

CAPÍTULO IV



LOS DIRECTIVOS, SU ACTITUD ÉTICA Y SU ENTORNO EN EL MUNICIPIO DE PALTAS

4. LOS DIRECTIVOS, SU ACTITUD ÉTICA Y SU ENTORNO EN EL MUNICIPIO DE PALTAS

OBJETIVO: Analizar si las actitudes y prácticas de la Secretaria Ejecutiva están ligadas con la ética.

CIUDAD: Paltas

INSTITUCIÓN: Municipio de Paltas

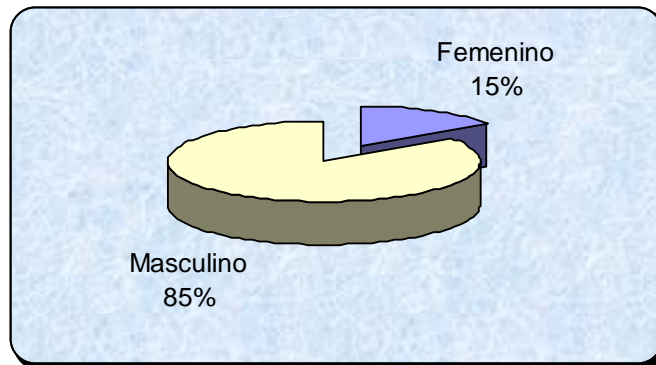
4.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS DIRECTIVOS

1. Sexo

Tabla No. 19

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Femenino	3	15.00%
Masculino	17	85.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 16



Fuente: Encuesta a jefes inmediatos

Elaboración. La autora

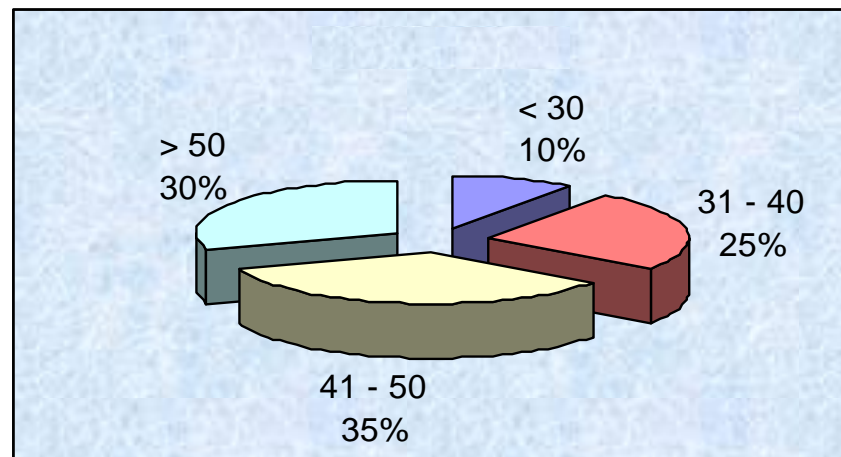
Análisis.- El 85% de los directivos que ejercen en el Municipio de Paltas son varones, frente a un 15% de mujeres. Los varones en puesto directivos superan significativamente en número a las mujeres, en el presente caso, confirmándose la estructura machista que aun persiste en nuestra sociedad.

2. Edad

Tabla No. 20

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
< 30	2	10.00%
31 - 40	5	25.00%
41 - 50	7	35.00%
> 50	6	30.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 17



Fuente: Encuesta a jefes inmediatos

Elaboración. La autora

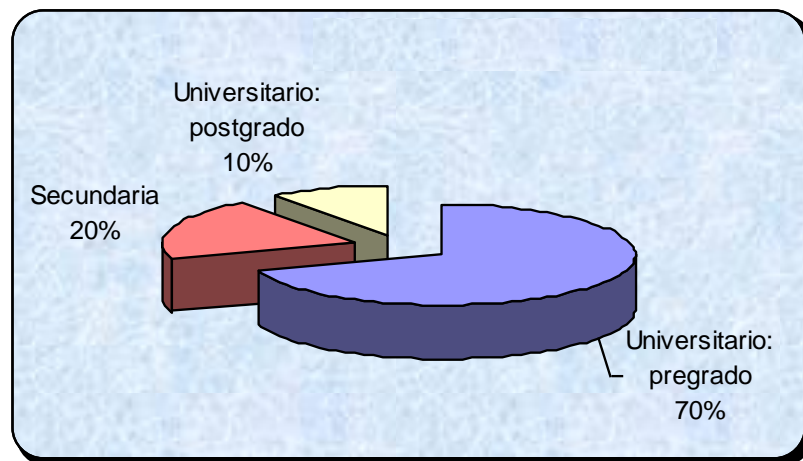
Análisis.- Los directivos, en su mayoría fluctúan entre los 31 y 41 años. En general podemos observar que quienes ejercen la directiva están sobre los 31 años. Frente al hecho psicológico de resistencia al cambio, el grupo >50 años podría presentar dificultades al momento de emprender en la ejecución de un cambio relacionado con la aplicación del código de ética. Por otro lado, es mínimo el grupo de directivos relativamente jóvenes (10%).

3. Nivel de instrucción

Tabla No. 21

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Universitario: pregrado	14	70.00%
Secundaria	4	20.00%
Universitario: postgrado	2	10.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 18



Fuente: Encuesta a jefes inmediatos
Elaboración. La autora

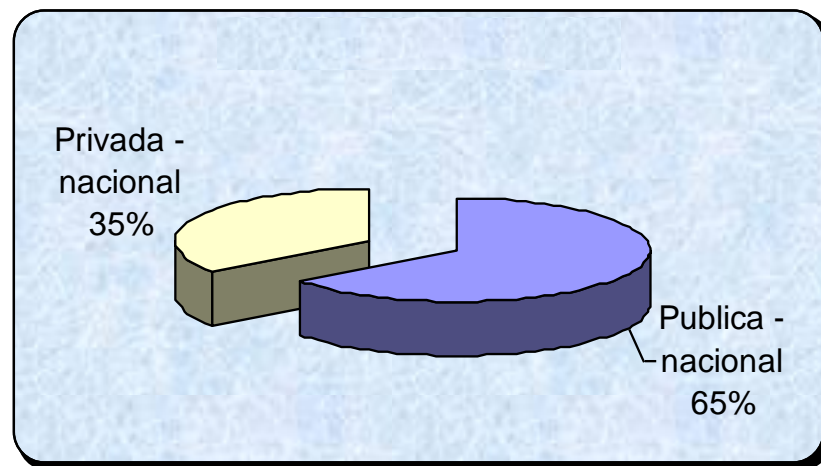
Análisis.- El 70% de jefes departamentales poseen título universitario de pregrado. Resulta interesante encontrar que el 10% de los directivos tienen título universitario de postgrado; se podría explicar por el hecho de que en este tipo de instituciones, el título permite el ascenso y por consiguiente un mayor nivel de ingresos. Por otro lado, resulta curioso que un 20% posea únicamente formación a nivel de secundaria.

4. La institución educativa en la que obtuvo su título es:

Tabla No. 22

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Publica - nacional	13	65.00%
Privada - nacional	7	35.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 19



Fuente: Encuesta a jefes inmediatos

Elaboración. La autora

Análisis.- La mayoría de directivos encuestados (65%) han obtenido su título profesional en instituciones educativas públicas y el 35% en instituciones particulares. En ambos casos sus estudios los han realizado en instituciones del país.

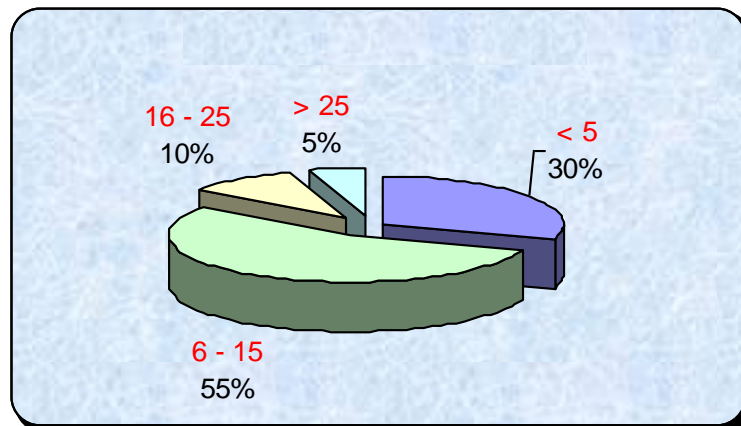
Esta información permite ratificar el gran aporte que al desarrollo de las personas y del país a través de sus instituciones, realiza la universidad pública a nivel regional.

5. Tiempo de experiencia en cargos directivos

Tabla No. 23

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
< 5	6	30.00%
6 - 15	11	55.00%
16 - 25	2	10.00%
> 25	1	5.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 20



Fuente: Encuesta a jefes inmediatos

Elaboración. La autora

Análisis.- La mayoría de jefes departamentales lleva desempeñándose en campos directivos entre 6 y 15 años; sin embargo se verifica que existe un 30% que lleva menos de 5 años en sus cargos, lo cual se explicaría por la ingerencia política que por lo general se da en este tipo de instituciones.

4.2. AMBIENTE O ENTORNO DE TRABAJO

6. La empresa en la que usted labora es:

Tabla No. 24

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Pública	20	100.00%
Total general	20	100.00%

Fuente: Encuesta a jefes inmediatos

Elaboración. La autora

Análisis.- El 100% de los jefes departamentales concuerdan en identificar a su institución como una entidad pública.

7. ¿Cuántos años de funcionamiento tiene la empresa en la que trabaja actualmente?

Tabla No. 25

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
> 25	20	100.00%
Total general	20	100.00%

Fuente: Encuesta a jefes inmediatos

Elaboración. La autora

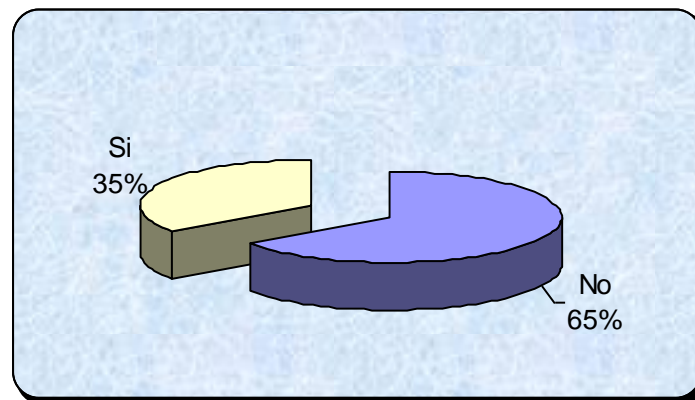
Análisis.- De igual manera, el 100% de jefes departamentales, señalan que su institución viene funcionando por más de 25 años.

8. ¿La empresa en la que usted labora tiene un código de ética que rige las actividades de la misma?

Tabla No. 26

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	13	65.00%
Si	7	35.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 21



Fuente: Encuesta a jefes inmediatos
Elaboración. La autora

Análisis.- Un 65% de jefes departamentales señalan que no tienen un código de ética que oriente sus actividades; pero, un 35% indican que si tienen un código de ética, repitiéndose la confusión que al igual existe en el caso de las secretarías (pregunta 8) de considerar al Reglamento Interno (ver Anexo 3) como un Código de Ética.

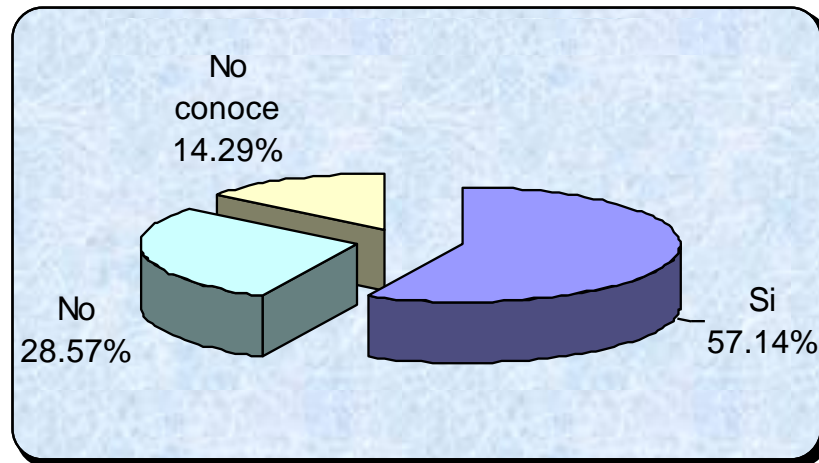
Se puede verificar que incluso a nivel profesional, existe desconocimiento respecto de lo que es un código de ética y por lo tanto del aporte que éste podría brindar al desempeño y calidad del servicio que presta una institución, de ahí la necesidad de su elaboración, divulgación y ejecución.

9. En caso de ser afirmativa su respuesta, ¿el código de ética ha sido difundido a nivel corporativo?

Tabla No. 27

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	4	57.14%
No	2	28.57%
No conoce	1	14.29%
Total general	7	100.00%

Gráfico No. 22



Fuente: Encuesta a jefes inmediatos
Elaboración. La autora

Análisis.- De quienes afirman que si hay un código de ética en el Municipio de Paltas, el 57.14% manifiesta conocer que se ha difundido el código de ética a nivel corporativo; mientras que el 42.86% señalan que no o que desconocen este hecho.

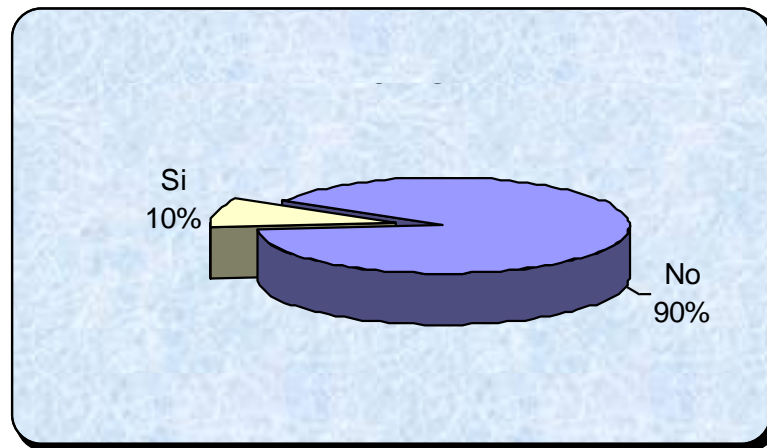
Deja mucho que desear la actitud de un grupo de directivos que conociendo la "supuesta existencia" de éste documento, no se han preocupado en divulgarle, siendo su responsabilidades al estar ocupando un puesto directivo

10. A su criterio, ¿la aplicación de los principios éticos en las empresas constituyen obstáculos para su desarrollo?

Tabla No. 28

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	18	90.00%
Si	2	10.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 23



Fuente: Encuesta a jefes inmediatos

Elaboración. La autora

Análisis.- Un preocupante 10% manifiestan encontrar obstáculos frente a la aplicación del código de ética, no obstante, existe un interesante 90% para el cual la aplicación del código de ética no es obstáculo para desempeñarse eficientemente.

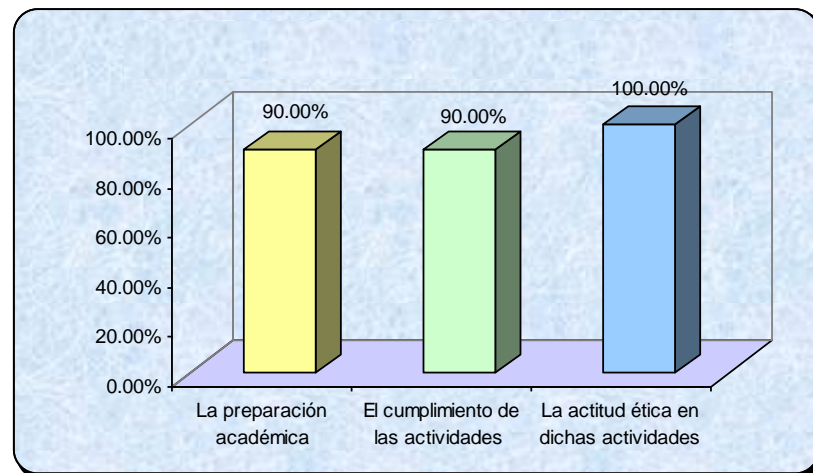
Frente al grupo de jefes departamentales que ven en el código de ética un obstáculo, los máximos directivos deberían poner mucho cuidado a fin de orientarles y concienciarles a través de información y capacitación y en último caso, prescindir de sus servicios.

11. ¿Qué es lo más importante en el desempeño profesional de una secretaria ejecutiva dentro de la empresa en la que trabaja?

Tabla No. 29

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
La preparación académica	18	90.00%
El cumplimiento de las actividades	18	90.00%
La actitud ética en dichas actividades	20	100.00%

Gráfico No. 24



Fuente: Encuesta a jefes inmediatos
Elaboración. La autora

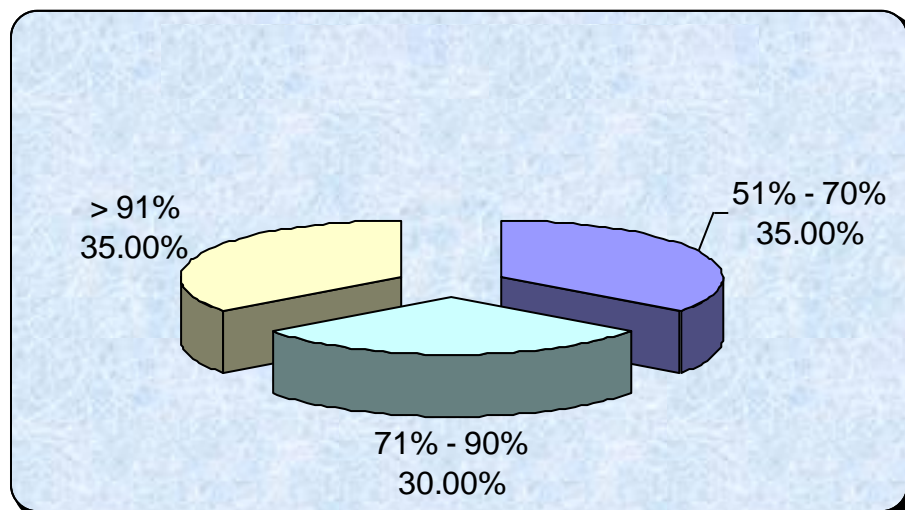
Análisis.- Los directivos le asignan un 100% de importancia a la actitud ética con que la secretaria ejerza sus actividades, además del cumplimiento de dichas actividades (90%). Por otro lado, le asignan un 90% de significación a la preparación académica de ésta profesional, con lo cual está dejando entrever que las Universidades tienen una gran responsabilidad frente al comportamiento ético de sus graduados. Por otro lado, cada directivo debería asumir su responsabilidad respecto de sus colaboradores y subordinados en tanto le corresponde dar ejemplo de comportamiento ético, haciendo caso a la sabiduría popular “educar con el ejemplo”

12. La actividad profesional debe regirse en principios éticos y morales. a su criterio, ¿qué porcentaje en este aspecto le asignaría usted a la secretaria ejecutiva de su empresa?

Tabla No. 30

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
51% - 70%	7	35.00%
71% - 90%	6	30.00%
> 91%	7	35.00%
Total general	20	100.00%

Gráfico No. 25



Fuente: Encuesta a jefes inmediatos

Elaboración. La autora

Análisis.- El 35% de los directivos manifiestan que quienes desempeñan funciones de secretaría en el Municipio de Paltas encaminan su actuar sobre la base de principios éticos y morales en un valor superior al 91%; por otro lado, un 30% considera que el actuar de la secretaria está entre un 71 a 90% en relación a principios éticos y morales; sin embargo, hay 35% de directivos que opinan que el actuar ético-moral de la secretaria es de 51% a 70%, lo cual es preocupante, en tanto

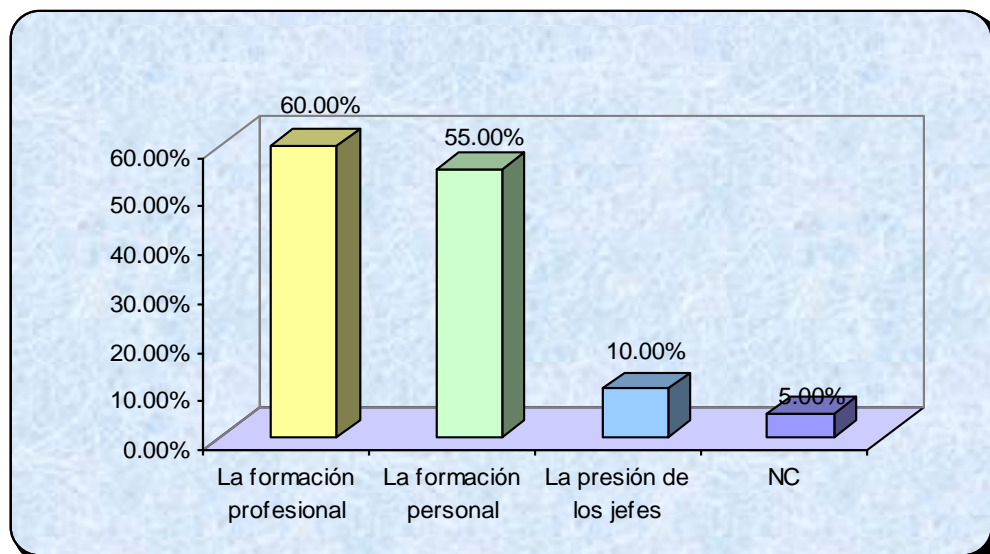
le corresponde al inmediato superior velar por el comportamiento de sus colaboradores. Por otro lado se pone en evidencia la dificultad de hacer cumplir una reglamentación en una institución pública, en tanto algunos de sus puestos de trabajo responden a intereses de turno y están protegidos por la máxima autoridad, mermando la capacidad de ingerencia de otros ejecutivos.

13. Indique, ¿cuáles son las causas de los problemas éticos, que a su forma de ver, enfrenta más comúnmente la secretaria ejecutiva?

Tabla No. 31

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
La formación profesional	12	60.00%
La formación personal	11	55.00%
La presión de los jefes	2	10.00%
NC	1	5.00%

Gráfico No. 26



Fuente: Encuesta a jefes inmediatos

Elaboración: La autora

Análisis.- Desde el punto de vista de los directivos, una causa del problema ético de las secretarías proviene desde las aulas cuando señalan a la formación profesional (60%) como principal causa, ratificando uno de los resultados de la pregunta 11. También se le aginan un 55% de peso a la formación personal.

4.3. CONOCIMIENTO QUE TIENE EL DIRECTIVO SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA

14. ¿Considera necesario para las empresas tanto públicas como privadas, que las secretarías ejecutivas tengan un código de ética y lo apliquen en su ejercicio profesional?

Tabla No. 32

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	20	100.00%
Total general	20	100.00%

Fuente: Encuesta a jefes inmediatos

Elaboración. La autora

Análisis.- La totalidad de los jefes departamentales del Municipio de Paltas, consideran necesario tanto para las empresas tanto públicas como privadas, que las secretarías ejecutivas tengan un código de ética y lo apliquen en su ejercicio profesional.

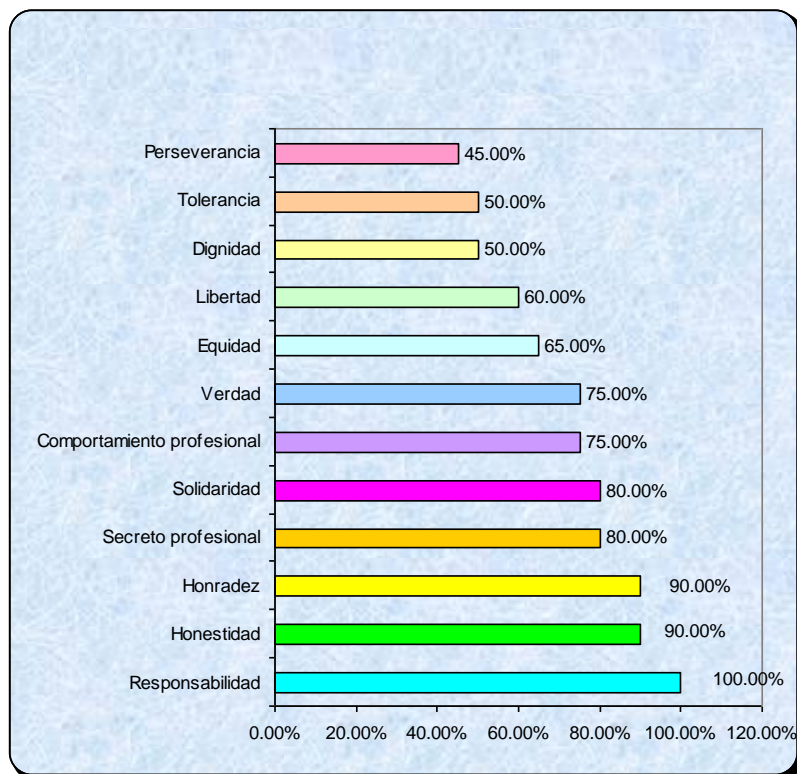
Sin embargo, también debería interesarles la creación de un código de ética a nivel general, que oriente no solo la labor de quienes depende de su persona, sino de si mismos.

15. ¿Qué principios básicos considera que deberían existir en un código de ética de la secretaria ejecutiva?

Tabla No. 33

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Responsabilidad	20	100.00%
Honestidad	18	90.00%
Honradez	18	90.00%
Secreto profesional	16	80.00%
Solidaridad	16	80.00%
Comportamiento profesional	15	75.00%
Verdad	15	75.00%
Equidad	13	65.00%
Libertad	12	60.00%
Dignidad	10	50.00%
Tolerancia	10	50.00%
Perseverancia	9	45.00%

Gráfico No. 27



Fuente: Encuesta a jefes inmediatos

Elaboración. La autora

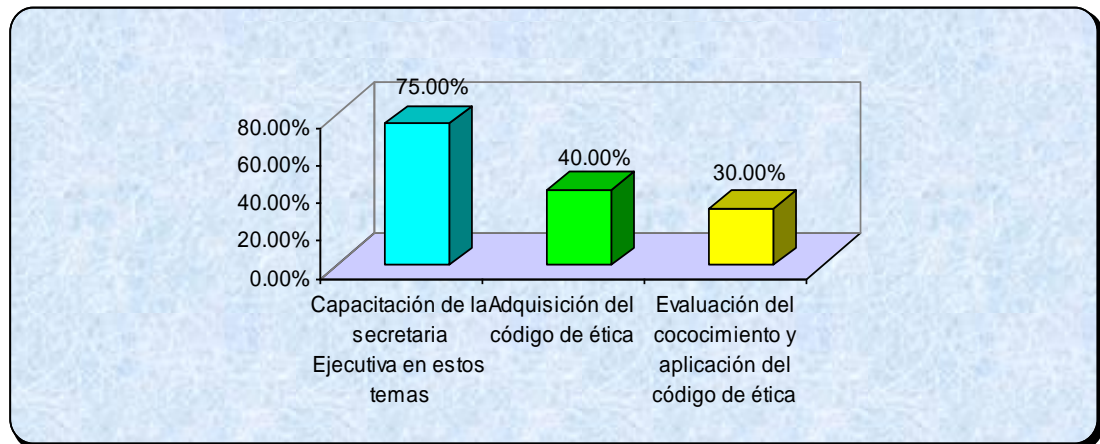
Análisis.- Los principios que destacan los directivos y que consideran deberían existir en un código de ética de cumplimiento para las secretarías son el de responsabilidad, honestidad y honradez, sin restarse importancia a otros como secreto profesional y solidaridad.

16. ¿Cuál sería su compromiso, para que la secretaria ejecutiva en caso de existir un código de ética lo aplique dentro de la empresa?

Tabla No. 34

OPCIÓN	f	%
Capacitación de la secretaria Ejecutiva en estos temas	15	75.00%
Adquisición del código de ética	8	40.00%
Evaluación del conocimiento y aplicación del código de ética	6	30.00%

Gráfico No. 28



Fuente: Encuesta a jefes inmediatos

Elaboración. La autora

Análisis.- El 75% de los directivos manifiestan su comprometimiento en relación a brindar capacitación a la secretaria en relación a temas del código de ética; sin embargo parecería ser que ésta solamente es una respuesta retórica si tomamos en cuenta los porcentajes asignados a los compromisos de adquisición del código y la evaluación de la aplicación del código.

4.4. OTROS ASPECTOS

17. ¿Considera conveniente emprender en un plan de creación de un código de ética para la secretaria ejecutiva tanto en empresas públicas como privadas a nivel nacional?

Con la finalidad de contar con información que guíe este punto, se procedió a solicitar mediante entrevista, el criterio de los jefes inmediatos en los distintos departamentos del Municipio de Paltas, los resultados obtenidos se sintetiza a continuación mediante una tabla con su respectiva representación gráfica. Adicionalmente se elabora un criterio general, partiendo de los resultados obtenidos mediante la aplicación de la encuesta a este grupo.

Tabla No. 35

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	20	100.00%
Total general	20	100.00%

Fuente: Encuesta a jefes inmediatos

Elaboración. La autora

Análisis.- El 100% de los directivos consideran conveniente la creación y difusión del código de ética de Secretaria Ejecutiva, ratificando de esta forma su disponibilidad - según respuesta a la pregunta 16- para capacitar a la secretaria en estos temas.

En este punto es necesario considerar que los directivos, de alguna manera están responsabilizando solamente a las secretarias respecto de la responsabilidad de un comportamiento ético, y están deslindando su responsabilidad como jefes inmediatos en el sentido de primero ser ellos los que mantengan un comportamiento que sirva de ejemplo y apoyo para poder exigir del resto igual compromiso.

Lo aseverado se confirma cuando en la pregunta anterior, el ítem “Evaluación del conocimiento y aplicación del código de ética” solamente recibe un 30% de aprobación.

CAPÍTULO V



PROPUESTA DE ELABORACIÓN DE UN CÓDIGO DE ÉTICA Y PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO DE PALTAS

5. PROPUESTA DE ELABORACIÓN DE UN CÓDIGO DE ÉTICA Y PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO DE PALTAS

5.1. Propuesta de Código de Ética

5.1.1. Título del Código de Ética

El título seleccionado se ha elaborado considerando el gremio de profesionales para el que estaría dirigido y la institución en la que se implementaría; así:

Código de Ética Profesional y Conducta de la Secretaria Ejecutiva del Municipio de Paltas

INTRODUCCIÓN

El presente documento surge como respuesta a la necesidad detectada en el Municipio de Paltas de contar con una herramienta que permita orientar la conducta de las servidoras públicas Secretarías Ejecutivas.

El presente documento es producto del análisis realizado a personas comprometidas con la idea de fomentar un ambiente laboral sano, soportado en conductas éticas y congruentes con la misión, visión y política de calidad del municipio de Paltas.

No cabe duda que los momentos actuales, exigen de las instituciones públicas un servicio eficiente y eficaz, porque cada vez la ciudadanía, que es su principal cliente, así lo exige, y siendo la Secretaria Ejecutiva el nexo entre las dependencias municipales y el público, se hace indispensable que ésta, este consciente del gran rol que debe desempeñar. En este sentido, el código de ética constituye un invaluable documento que una vez empoderado, servirá de pauta de conducta para la profesional secretaria que labora en el Municipio de Paltas.

I OBJETIVOS

Los objetivos que anteceden a la creación del código son:

1. Contar con un instrumento de referencia institucional vigente, rector de la conducta de las Secretarías Ejecutivas del Municipio de Paltas.
2. Promover el comportamiento ético de los trabajadores del Municipio de Paltas, en especial de la Secretaria Ejecutiva, con la finalidad de fortalecer sus valores, generando un ambiente laboral e interpersonal sano, que se refleje en el servicio que se brinda a la sociedad paltense.

II JUSTIFICACIÓN

La Secretaria Ejecutiva del Municipio de Paltas, involucrada en la construcción de una sociedad más justa, debe asumir en su desempeño laboral, una conducta ética

que permita fortalecer y reafirmar los valores humanos, realizar la función pública de manera eficiente y acorde a la dinámica del desarrollo actual.

III ALCANCE

El Código de Ética y Conducta es aplicable al personal de Secretarías Ejecutivas del Municipio de Paltas. Así mismo, debe hacerse conocer a jefes departamentales, otras entidades gubernamentales, medios de comunicación y sociedad en general.

IV VALORES RECTORES

La declaración de valores rectores, responde al entorno al cual interactúan las Secretarías Ejecutivas, y con base en la necesidad de reconocer, evaluar y fortalecer dichos valores en lo individual y en lo colectivo.

- **Respeto.-** Es el reconocimiento de la propia dignidad y la de los otros.
- **Honradez.-** Rectitud de ánimo, integridad en el actuar y el respeto a las normas.
- **Justicia.-** Dar a cada quien lo que le corresponde, aplicando el principio de la equidad entre seres humanos.
- **Tolerancia.-** Capacidad de entender situaciones, opiniones y prácticas con las que no se está de acuerdo.
- **Lealtad.-** Fuerte compromiso con la institución en la que se trabaja y con la sociedad misma.

- **Prudencia.-** Capacidad de reflexionar antes de hablar o tomar una decisión.
- **Excelencia.-** Disposición para desarrollar la riqueza potencial a través del trabajo eficiente y productivo.

V CONDUCTAS DESEABLES EN CADA VALOR

Cada principio o valor ético se expresa con un enunciado o regla de oro, con el fin de dar mayor certidumbre al momento de reconocer y ejercitar las conductas relacionadas con cada uno de los principios en el ámbito laboral.

- **Respeto.-** Tratar a los compañeros de trabajo y usuarios del Municipio de Paltas, de igual forma que quisiera ser tratada
- **Honradez.-** Los bienes del estado, son bienes del pueblo y deben utilizarse, aprovecharse y explotarse adecuadamente.
- **Justicia.-** Dar a cada quien lo que merece y corresponde, sin discriminación de ninguna índole.
- **Tolerancia.-** Nadie es poseedor de la verdad, en tal sentido la Secretaria Ejecutiva del Municipio de Paltas actuará con prudencia y tolerancia hacia los demás.
- **Lealtad.-** La Secretaria Ejecutiva del Municipio de Paltas será leal a sus principios y los propios de la institución, reconociendo que son los recursos de quienes acuden a solicitar sus servicios los que dan vida a la institución y a su puesto de trabajo.

- **Prudencia.-** El criterio de la Secretaria Ejecutiva del Municipio de Paltas deberá estar basado principalmente en lo que dispone la ley, los reglamentos y el presente código de ética, en este sentido procurará a cada instante con imparcialidad y sin apasionamientos dogmáticos.
- **Excelencia.-** Bien hecho desde la primera vez

5.1.2. Capítulos

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Los deberes que impone la profesión a toda secretaria son: probidad, moderación, confraternidad, secreto profesional, interés voluntad de superación y unión profesional a nivel local y nacional.

Artículo 2.- Es obligación de toda secretaria, desenvolverse en todos los actos de la vida con honor y dignidad, sometiéndose a la más estricta moralidad, elevando así su prestigio profesional y decoro personal.

Artículo 3.- La secretaria debe actuar con honestidad y buena fe. No debe intervenir en gestiones dolosas, ni ejecutar actos que estorbe el buen desenvolvimiento de la administración del Municipio de Paltas

Artículo 4.- La conservación del secreto profesional es un deber ineludible. Es la obligación de conservar en secreto no sólo las revelaciones efectuadas por terceros, sino debe también tener alcance a las confidencias de colegas.

La secretaria está obligada a guardar el secreto profesional en todo lo que por razón de su profesión haya visto, oído o comprendido, salvo en un caso trascendental:

a) Al jefe en aquello que estrictamente le concierne.

b) A las personas responsables de una misión o cargo, cuando la revelación sea útil.

c) A las autoridades oficiales en los casos previstos por la ley.

Artículo 5.- La secretaria que fuese acusada judicialmente por la institución para la cual preste o haya prestado sus servicios, estará dispensada de la obligación de guardar el secreto profesional dentro de los límites necesarios e indispensables para su propia defensa.

Artículo 6.- Deberá cultivar sus aptitudes y conocimientos, a fin de que su trabajo se ejecute al más alto nivel de rendimiento. Demostrará permanente afán de superación en el aspecto moral, social e intelectual, con proyecciones hacia la institución, compañeros, al gremio local y nacional a que pertenecen, teniendo en cuenta que la capacitación es la base del progreso. No deberá aceptar sugerencias ni coacciones para eludir esta responsabilidad.

Artículo 7.- Para contribuir al mejoramiento cultural y profesional, la secretaria procurará relacionarse con organizaciones nacionales que representen los intereses de la profesión.

Artículo 8.- Evitará todo aquello que puede menoscabar su dignidad y seriedad, o que dé una imagen inexacta de su preparación o antecedentes personales, como anunciarse con títulos académicos que no haya obtenido, o sobrestimar los que posee, y no desempeñará funciones que no estén de acuerdo con la moral y costumbres que rigen a una sociedad libre.

Artículo 9.- Es deber ineludible de la secretaria proteger, defender y enaltecer su gremio, a la organización local y nacional a la que pertenece. El incumplimiento de este deber es contrario a la esencia misma de la profesión y hará incurrir a su autora en falta grave contra el prestigio moral de la función secretarial.

CAPÍTULO II

RELACIONES DE LA SECRETARIA CON SU INSTITUCIÓN

Artículo 10.- La secretaria deberá estar siempre dispuesta a prestar apoyo y cooperación a quienes constituyen el Municipio de Paltas, dentro de las normas señaladas por las leyes; mantendrá frente a ésta una actitud respetuosa, sin menoscabar los principios de este Código.

Se integrará a la estructura de la organización para la cual preste sus servicios y se identificará con sus objetivos y políticas.

Artículo 11.- Deberá procurar, por intermedio de su organismo gremial, que el nombramiento para cargos secretariales se base en idoneidad, rectitud y aptitudes profesionales.

Deberá abstenerse de ejercer influencias, invocando vínculos políticos, religiosos, de raza o de amistad.

Artículo 12.- Será leal en el sentido estricto de la palabra.

Deberá ser firme y constante en la ejecución de los trabajos y compromisos adquiridos, tratando de defender el buen nombre de su jefe y de la Institución, en todas las circunstancias.

CAPÍTULO III

RELACIONES CON OTROS PROFESIONALES DE LA INSTITUCIÓN

Es de competencia de la Secretaria del Municipio de Paltas

Artículo 13.- Cultivar la solidaridad y el intercambio como base para el fortalecimiento institucional.

Artículo 14.- Establecer un ambiente profesional cortés, evitando la discordia y desentendimiento con otros profesionales.

Artículo 15.- Respetar y potenciar las capacidades individuales, descartando prejuicios religiosos, políticos, étnicos o de posición social.

Artículo 16.- Fomentar y establecer un clima de respeto a la autoridad

Artículo 17.- Preservar la reputación profesional de sus colegas y compañeros de trabajo.

Artículo 18.- Evadir del uso de amistades, u otros medios, para obtener cualquier favoritismo personal, en detrimento del resto de profesionales de la institución.

Artículo 19.- Velar por el cumplimiento conjunto de las normas dispuestas en este Código de Ética.

.

CAPÍTULO IV

DERECHOS DE LA SECRETARIA

Artículo 20- La secretaria tiene derecho a rehusar llevar a cabo aquellas funciones incompatibles con sus principios o con sus convicciones religiosas, siempre que no perjudiquen su labor.

Artículo 21 Cuando el Municipio de Paltas, sin razón justificada, se niegue a cancelar los honorarios de la secretaria, ésta puede demandarlo ante los Tribunales.

Es conveniente hacerlo con el asesoramiento del gremio nacional al que pertenezca.

Artículo 22 La secretaria tiene el derecho de prestar su adhesión activa a los reclamos colectivos de mejoría profesional y solidarizarse con las medidas que para el logro de su efectividad disponga la entidad gremial a que pertenece.

Artículo 23 La secretaria, al ser admitida en el Municipio de Paltas, quedará de hecho comprometida a cumplir con fidelidad los preceptos de este Código de Ética Profesional de la Secretaría y las normas que la rigen.

Aprobado por en reunión del..... , celebrada en la ciudad de Paltas el de de 20__

5.2. Plan de capacitación para el Personal de Secretaria

5.2.1. Antecedentes

Todo plan de capacitación, para que sea efectivo, debe responder a las necesidades organizacionales y las propias de cada departamento o equipo de trabajo. Por ello, en la fase investigativa del presente trabajo, se aplicó una encuesta a 20 personas que desarrollan actividades de Secretaria dentro del Municipio de Paltas y a sus respectivos jefes inmediatos. Entre otras, se incluyó preguntas relacionadas con la existencia, el grado de conocimiento y aplicación del código de ética institucional – en caso de haberlo – e interés por capacitación, resultados que llevaron a la conclusión de que en el Municipio de Paltas, no existe un código de ética, pero que sin embargo, existe la expectativa tanto de directivos como de quienes ejercen la función de secretarías por su creación y el interés por participar en procesos de capacitación relacionados con éste tema.

5.2.2. Introducción

Históricamente, los modelos de organización han ido sufriendo transformaciones, que van desde el enfoque de la empresa orientada hacia la creación de un producto o la prestación de un servicio que satisfaga plenamente las necesidades del cliente y proporcione la mayor cantidad de beneficios financieros, hasta el más moderno, en el cual la empresa y el entorno se funden en un sólo objetivo: satisfacer a tres tipos de clientes: los internos, compuestos por los miembros de la entidad; los externos, que representan al cliente en su concepto tradicional de persona que demanda un

producto o servicio y los dueños (públicos o privados) que por su papel e intereses se agrupan en una categoría particular.

Este cambio de enfoque, motivó el desarrollo e introducción en la práctica diaria de un nuevo concepto: «capital humano», como expresión y reconocimiento de que en cualquier empresa el factor decisivo en su desempeño es la acción del ser humano.

Los aspectos antes mencionados evidencian la necesidad de una alta flexibilidad organizacional y elevada preparación del personal, tanto en el plano profesional como en el dominio de aspectos organizativos y metodológicos que rigen en la organización, que contribuyen a consolidar su imagen en el mercado a partir de la claridad, rapidez y grado de certeza de las respuestas que brindan a los clientes/usuarios, en particular, ante preguntas sobre productos, servicios o formas de pago poco usuales.

Tomando en cuenta todo lo señalado con anterioridad, en el presente trabajo se diseñan los lineamientos generales de la puesta en práctica de un sistema de capacitación, con las ventajas que representa para la organización moderna.

5.2.3. Justificación

Despertar el interés de los trabajadores por participar activamente en la vida institucional reviste gran importancia y para alcanzarlo son varias las herramientas de que disponen los directivos: el desarrollo de carrera, los órganos de Dirección Colectiva y la capacitación, entre otros.

Sin embargo, de todas estas variantes, la capacitación, tiene características particulares que le confieren un atractivo especial para alcanzar este propósito.

Un primer elemento a considerar es que la Secretaria Ejecutiva al sentir que le brinda la posibilidad de superarse eleva el sentido de pertenencia a la entidad, pues aprecia que este esfuerzo organizacional le permite mejorar su desempeño y progresar en ésta, al mismo tiempo que crece como ser humano, lo cual es una justa y necesaria aspiración. Por otra parte, en el orden práctico, incrementa sus potencialidades en el mercado de trabajo, caso que decida laborar en otra institución, alternativa que está siempre presente y que representa un riesgo para el Municipio de Paltas, pero que está obligado a asumir y, por tanto, valorar lo más acertadamente.

Por otra parte, las actividades de capacitación adicionalmente a la difusión de conocimiento, fomentan las relaciones entre los miembros de la entidad, lo cual tiene como valor agregado una mayor fluidez en el desarrollo del trabajo, ya que contribuye a mejorar la comunicación, en términos de reducción de las barreras que genera la escasa o nula relación directa entre los miembros de la organización favorecida por las tecnologías modernas.

En adición a lo anterior, puede señalarse que, la capacitación, debidamente organizada, constituye una vía para canalizar ideas y soluciones hacia el primer nivel de dirección a través de proyectos concretos referidos a temas de la empresa o del entorno, que afectan su desempeño.

5.2.4.Objetivos

General

Apoyar los esfuerzos a nivel de gobierno para aumentar la transparencia y eficiencia en el Municipio de Paltas.

Específicos

- ◆ Promocionar el Código de Ética de la Secretaria Ejecutiva en el Municipio de Paltas.
- ◆ Aportar razonamientos acerca de los beneficios de "hacer así las cosas".
- ◆ Aportar a hacer conciencia del importante rol de profesional y directivos en relación al impacto de sus decisiones.
- ◆ Capacitar para que este en la capacidad de definir, comunicar y recibir claramente los requisitos de las tareas que asigna o le son asignados.
- ◆ Resaltar el papel preponderante que corresponde a los Recursos Humanos en la empresa contemporánea

5.2.5.Contenidos

Tabla No. 36: CONTENIDOS DE PLAN DE CAPACITACIÓN

NRO.	OBJETIVO PRINCIPAL	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Nº. HRS
1	Capacitar a la secretaria en el Código de Ética de la Secretaria Ejecutiva y temas que le permitan enfrentarse en un ambiente de corrupción.	Taller "El Código de ética de las Secretarías por un Municipio transparente y sin corrupción" Dirigido a: Secretarías	UTPL Secretarías del Municipio de Paltas	8
2	Brindar una visión general de los elementos del Gobierno Corporativo como herramienta de alto nivel para luchar contra la corrupción, sus elementos y la forma de implementar en sus organizaciones	Conferencia "El Buen Gobierno Corporativo, un medio para combatir la corrupción" Dirigido a: Directivos	UTPL Proyecto "Si se puede" Jefes departamentales del Municipio de Paltas	4
2	Difundir a los directivos el Código de Ética de la Secretaria Ejecutiva para que sea puesto en práctica.	Taller "Código de Ética de la Secretaria Ejecutiva". Dirigido a: Directivos	UTPL Jefes departamentales del Municipio de Paltas	3

Fuente: Resultado de encuestas

Elaboración. La autora

5.2.6. Metodología

Para el logro de los objetivos propuestos, se plantea:

1. Desarrollar un taller de 8 horas divididas en jornadas de 4 horas, durante dos días, en las que participaran las secretarías, analizando cada una de las normas de conducta y principios éticos que están llamadas a cumplir y hacer cumplir. Durante las dos jornadas, el panelista (funcionario de la UTPL) deberá plantear casos prácticos y reales a ser resueltos por las secretarías, donde se ponga a prueba los aprendizajes efectuados.
2. Conferencia en la que participan principalmente los jefes departamentales del Municipio de Paltas y en la que se destaquen los elementos del Gobierno Corporativo. Para el efecto el Municipio de Paltas deberá solicitar la colaboración del proyecto “Si se puede” a través de sus capacitados y experimentados conferencistas.
3. Conferencia en la que participan los jefes departamentales del Municipio de Paltas y en la que se analice y se conozca las normas de conducta y principios éticos que sus secretarías están llamadas a cumplir y que sus jefes están llamados a aportar. Para el efecto el Municipio de Paltas solicitará el aporte de la UTPL a través de sus profesionales conferencistas.

5.2.7. Recursos

El presupuesto necesario para llevar a cabo la ejecución de la presente propuesta se estima a continuación:

Tabla No. 37: RECURSOS PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN

N°.	ACTIVIDAD	RUBRO	COSTO	TOTAL	IVA 12%	P/T
1	Taller "El Código de ética de las Secretarías por un Municipio transparente y sin corrupción" Dirigido a: Secretarías	Facilitadores X 1 Transporte X 2 X 2 Estadía X 2 X 2 Alimentación x 2 x 2 Material X 20	\$500 \$30 \$48 \$60 \$60	\$698	\$86,76	\$781.76
2	Conferencia "El Buen Gobierno Corporativo, un medio para combatir la corrupción" Dirigido a: Directivos	Facilitadores X 1 Transporte X 1 Alimentación x 1 Material X 10	\$500 \$70 \$10 \$30	\$610	\$73.20	\$683.20
3	Taller "Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva". Dirigido a: Directivos	Facilitadores X 1 Transporte X 2 X 2 Estadía X 2 X 2 Alimentación x 2 x 2 Material X 10	\$500 \$30 \$48 \$60 \$30	\$668	\$80,16	\$748.16
Total:						\$2213,12

Fuente: Cotizaciones del medio

Elaboración. La autora

5.2.8. Ejecución de la propuesta

La propuesta deberá ser sometida a los organismos municipales competentes para su aprobación y respectiva asignación de recursos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

Una vez finalizado el estudio y sobre la base de la información procesada, se procede a concluir que:

Cumplido el proceso de investigación y una vez procesados los datos obtenidos de la aplicación de las encuestas, llegamos a las siguientes conclusiones:

De quienes ejercen funciones de Secretaría

- ◆ El 45% de quienes ejecutan labores de Secretaria en el Municipio de Paltas es menor a los treinta años, sin embargo, el 50% fluctúa entre los 31 a 50 años; esto podría considerarse un obstáculo al momento de intentar realizar cambios a lo interno de la organización.
- ◆ El 100% de los funcionarios que ejecutan labores de Secretaria en el Municipio de Paltas no poseen título universitario afín a la actividad que desempeñan, siendo incluso un 20% bachilleres (QQBB).
- ◆ El 65% de funcionarios investigados lleva menos de 5 años en la institución.
- ◆ El 45% confunde el Reglamento Interno con el código de ética.
- ◆ A pesar de existir un reglamento interno, el 44.44% afirma que no ha sido difundido.
- ◆ Quienes ejecutan labores secretariales, le asignan un 90% de peso al “cumplimiento de las actividades”, en el desempeño profesional y un 85% a “La actitud ética en dichas actividades”.

- ◆ A criterio de las secretarias, las principales causas de los problemas éticos que les corresponde enfrentar son: “Desorganización de las empresas “, “La corrupción de autoridades públicas” y “La falta de ética en los directivos que rigen la institución”
- ◆ El 95% de las secretarias siente que si es posible triunfar profesionalmente actuando de acuerdo al código de ética, indicando como principal motivación, la responsabilidad.
- ◆ De entre los principios éticos, las secretarias investigadas consideran la responsabilidad como el principal, preocupa el porcentaje asignado a principios como Honestidad, Secreto profesional, Honradez, Perseverancia, Equidad y Comportamiento profesional al los que se asignan entre un 50 a 65% de peso o importancia.
- ◆ El 40% de las secretarias consideran que la remuneración si incide en su comportamiento ético, ya que es un incentivo para la responsabilidad.
- ◆ El 95% de secretarias consideran la conveniencia de la creación del código de ética de la Secretaria.
- ◆ El 63,6% de secretarias, tienen formación secundaria.

De los Jefes Departamentales

- ◆ El 80% de jefes departamentales tienen formación universitaria. Sin embargo un 20% solamente ha alcanzado el nivel secundario.
- ◆ El 30% de directivos acumulan menos de 5 años de experiencia, mientras que un 55% lleva de 6 a 15 años.

- ◆ El 35% de directivos afirma tener un código de ética que rige las actividades de su institución, asunto que no resulta cierto, ya que lo que existe es un reglamento interno, mismo que el 43% afirma no se ha difundido.
- ◆ Para un 10% de directivos, la aplicación del código de ética es un obstáculo para su desarrollo.
- ◆ Para el 59.1% de directivos es importante que la secretaria cumpla éticamente y a la par se prepare técnicamente.
- ◆ Para un 35% de directivos, sus secretarias cumplen los principios éticos en un valor superior al 91%. Debe preocupar la opinión de un 35% de directivos que le asignan a sus secretarias un cumplimiento de principios éticos entre 51% a 70%.
- ◆ Los directivos le asignan un 60% de responsabilidad a la “formación profesional” como causa de los problemas éticos y un 55% a la “formación personal”.
- ◆ El 100% de directivos consideran necesario la existencia y aplicación de un código de ética para la Secretaria Ejecutiva profesional.

RECOMENDACIONES:

Sobre la base de las conclusiones, se recomienda:

A quienes ejercen funciones de Secretaría

- ◆ Incentivar a quienes superan los treinta años a que se constituyan en voceros del código de ética, aportando a lograr cambios a lo interno de la organización.
- ◆ Capacitar a quienes ejercen actividades de secretaría en el Municipio de Paltas en aspectos teóricos y técnicos relacionados a la profesión de Secretaría.
- ◆ Procurar brindar estabilidad a quienes llevan poco tiempo en la institución.
- ◆ Orientar a través de capacitación para que los funcionarios del Municipio de Paltas distingan claramente entre un Reglamento Interno y un Código de Ética y les puedan dar un uso adecuado en beneficio propio y de la organización.
- ◆ Difundir a lo interno de la institución tanto el Reglamento Interno como el Código de Ética propuesto.
- ◆ Concienciar a quienes ejecutan labores secretariales que “La actitud ética en las actividades está sobre “cumplimiento de las actividades” y el “desempeño profesional”.
- ◆ Sensibilizar a quienes ejecutan labores secretariales que la causa principal de los problemas éticos no está en otros sino que parten del comportamiento que asuma uno mismo.

- ◆ Aprovechar el sentimiento de las secretarias en el sentido de que si es posible triunfar profesionalmente actuando de acuerdo al código de ética, para poner en vigencia el Código de Ética propuesto.
- ◆ Enfatizar en las secretarias que la vivencia del conjunto de principios como Honestidad, Secreto profesional, Honradez, Perseverancia, Equidad y Comportamiento, aportan a un desempeño ético.
- ◆ Ayudar a elevar el espíritu de servicio de quienes ejercen labores de secretaría, a fin de que vean en la remuneración, la gratificación por la calidad de servicio prestado.
- ◆ Aprovechar que las secretarias ven conveniencia de la creación del código de ética, para ponerlo en vigencia.

De los Jefes Departamentales

- ◆ Brindar la oportunidad y incentivar a quienes han alcanzado el nivel de formación secundario, para que continúen sus estudios.
- ◆ Aprovechar la experiencia de la mayoría para formar y capacitar a quienes llevan menos años en la institución.
- ◆ Capacitar a los directivos para que estén en la capacidad de diferenciar un código de ética de un reglamento interno.
- ◆ Concienciar a los directivos respecto de los beneficios que le aportaría la aplicación del código de ética.

- ◆ Incentivar a los directivos a propiciar un comportamiento ético de sus colaboradores secretarias, a la vez que auspicien la capacitación técnica de las mismas.
- ◆ Concienciar en los directivos que el comportamiento de sus subalternos depende en mucho de su propio comportamiento ético
- ◆ Recordar a los directivos que si bien la Institución de Educación Superior estuvo a cargo de la formación de l@s profesionales secretarias, en este momento son su responsabilidad y es su deber guiarles y velar por su buen comportamiento.
- ◆ Aprovechar la visión de los directivos respecto de la necesidad de un código de ética para la Secretaria Ejecutiva, a fin de que se constituyan en sus principales promotores y divulgadores.

Generales

- ◆ Dar el carácter de obligatoriedad a la capacitación del código de ética por medio de los colegios de secretarias de cada provincia y/o cantón, condicionándola en relación al ejercicio profesional.
- ◆ Difundir el código creado tanto a las secretarias como a sus jefes inmediatos
- ◆ Comprometer la participación de las Universidades de tal manera que el estudio del código de ética esté contemplado dentro del plan curricular de la carrera.
- ◆ Que las universidades mantengan una constante comunicación con las secretarias a través del correo electrónico, haciéndoles llegar con periodicidad artículos de interés que le recuerden frecuentemente aspectos relevantes del código de ética.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA

- ACHIG, L. (1990). *Metodología de la investigación social*. Ed. Grijalbo
- AGUILERA, L. R. (2006). *Ética para todos: Construir una sociedad mejor desde el ejercicio profesional*. Ed. Ariel, 2006
- ANDE. (2005). *Código de ética de los empresarios ecuatorianos*
- Archivos del Municipio de Paltas
- CASTAÑEDA, A. (1999) *Para reflexionar: ¿Qué es la moral?*. En www.vidahumana.org/temas/archivos.html
- *Código de ética para Gobernar*. En <http://www.economia.gob.mx/?P=507>
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2002). *Código de ética de los servidores de la Contraloría General del estado*
- Decálogo de la Secretaria (2001). *Contraloría General del Estado*. Curso taller: Secretariado Integral.
- DEBELJUH, Patricia. La importancia de los códigos de ética. En: http://www.bumeran.com.ar/articulos_empresas/30/58640/laimportanciadeloscodigosdeetica.html (consulta: 09-11-22)
- FNCE. (2006). *Código de ética del contador ecuatoriano*
- GUISÁN, E. (1985). *Razón y pasión en ética*. Editorial Átropos. Barcelona
- IFAC. (2004). *Código de ética de IFAC: para contadores profesionales*. Corporación Edi_Abaco Cia. Ltda.
- IICE. (1991). *Código de ética del contador público*
- IMCP: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (2008). *La importancia del Código de Ética como herramienta administrativa en los negocios*. En <http://portal.imcp.org.mx>
- NÚÑEZ, Rodolfo. La Prudencia Profesional. En www.campogrupal.com/rol.html
- PIÑA, M. (2004). *Ética, Moral y Axiología*. En www.monografias.com

- UTPL. (2006). *Instructivo para la ejecución del proyecto de investigación académica*.
- Los Valores. En www.wikipedia.org/wiki/losvalores/

ANEXOS

ANEXOS

Anexo 1: Formato de encuestas para secretarias.



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
ESCUELA DE ASISTENCIA GERENCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS
Aplicado a las Secretarías Ejecutivas

OBJETIVO: Analizar si las actitudes y prácticas de la Secretaría Ejecutiva están ligadas con la ética.

DEPENDENCIA:

- 1. EDAD**

1. Menor de 30 años ()	2. Entre 31 y 40 años ()
3. Entre 41 y 50 años ()	4. Mayor de 50 años ()
- 2. TÍTULO QUE POSEE**

1. Egresada de Secretariado Ejecutivo ()
2. Egresada de otra carrera ()
3. Secretaria Ejecutiva Titulada ()
4. Otro título profesional ()
- 3. SI SU RESPUESTA ANTERIOR RESPONDE AL LITERAL (4), ¿QUÉ TÍTULO POSEE?**

- 4. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN LA QUE OBTUVO SU TÍTULO ES:**

1. Privada ()	2. Pública ()
----------------	----------------
- 5. TIEMPO DE EXPERIENCIA COMO SECRETARIA EJECUTIVA**

1. Menos de 5 años ()	2. Entre 6 a 15 años ()
3. Entre 16 a 25 años ()	4. Más de 25 años ()
- 6. LA EMPRESA EN LA QUE USTED LABORA ES:**

1. Pública ()	2. Privada ()	3. Mixta ()
----------------	----------------	--------------
- 7. ¿CUÁNTOS AÑOS DE FUNCIONAMIENTO TIENE LA EMPRESA EN LA QUE TRABAJA ACTUALMENTE?**

1. Menos de 5 años ()	2. Entre 6 a 15 años ()
3. Entre 16 a 25 años ()	4. Más de 25 años ()
- 8. ¿LA EMPRESA EN LA QUE USTED LABORA TIENE UN CÓDIGO DE ÉTICA QUE RIGE LAS ACTIVIDADES DE LA MISMA?**

1. Si ()	()
2. No ()	()
3. No conoce ()	()

- 9. EN CASO DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, ¿EL CÓDIGO DE ÉTICA HA SIDO DIFUNDIDO POR LOS DIRECTIVOS DE LA EMPRESA ENTRE SUS COLABORADORES?**
1. Si ()
 2. No ()
 3. No conoce ()G
- 10. A SU CRITERIO, ¿QUÉ ES LO MÁS IMPORTANTE EN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL COMO SECRETARIA EJECUTIVA DENTRO DE LA EMPRESA EN LA QUE TRABAJA?**
1. La preparación académica ()
 2. El cumplimiento de las actividades ()
 3. La actitud ética en dichas actividades ()
 4. Las tres anteriores ()
- 11. LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DEBE REGIRSE EN PRINCIPIOS ÉTICOS Y MORALES. A SU CRITERIO, ¿QUÉ PORCENTAJE EN ESTE ASPECTO ES EL QUE USTED SE ASIGNARÍA?**
1. Menor al 50% ()
 2. Entre el 51% y 70% ()
 3. Entre el 71% y 90% ()
 4. Mayor al 91% ()
- 12. A SU CRITERIO, ¿CUÁLES SON LAS TRES PRINCIPALES CAUSAS DE LOS PROBLEMAS ÉTICOS QUE MÁS COMUNMENTE ENFRENTA LA SECRETARIA EJECUTIVA?**
1. La falta de ética en los directivos que rigen una entidad ()
 2. La desorganización de las empresas ()
 3. Las universidades no forman profesionales éticos ()
 4. La secretaria ejecutiva no consigue trabajo ()
 5. La corrupción en las autoridades públicas ()
 6. La corrupción en las empresas privadas ()
 7. No hay ética en los negocios ()
- 13. ¿CREE USTED QUE ES POSIBLE TRIUNFAR PROFESIONALMENTE COMO SECRETARIA EJECUTIVA, SI SE RESPETA Y CUMPLE CON EL CÓDIGO DE ÉTICA QUE RIGE LA EMPRESA EN DONDE LABORA?**
1. Si ()
 2. No ()
 3. ¿Por qué?
-

- 14. DE LA SIGUIENTE LISTA DE PRINCIPIOS, ¿CUÁLES CONSIDERA QUE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEBERÍA PONER EN PRÁCTICA EN LA EMPRESA EN DONDE LABORA?**
- | | |
|------------------------|------------------------------------|
| 1. Responsabilidad () | 7. Perseverancia () |
| 2. Honestidad () | 8. Tolerancia () |
| 3. Solidaridad () | 9. Dignidad () |
| 4. Verdad () | 10. Secreto Profesional () |
| 5. Libertad () | 11. Comportamiento profesional () |
| 6. Equidad () | 12. Honradez () |

15. ¿CREE USTED QUE LA REMUNERACIÓN QUE RECIBE, INCIDE EN EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DENTRO DE SU DESEMPEÑO PROFESIONAL?

1. Si ()

2. No ()

3. ¿Por qué?

.....

.....

.....

16. ¿CONSIDERA CONVENIENTE EMPRENDER EN UN PLAN DE CREACIÓN DE UN CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA TANTO EN EMPRESAS PÚBLICAS COMO PRIVADAS A NIVEL NACIONAL?

1. Si ()

2. No ()

Gracias por su colaboración

Anexo 2: Formato de encuestas para directivos.



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
ESCUELA DE ASISTENCIA GERENCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS
Aplicado a los Directivos**

OBJETIVO: Analizar si las actitudes y prácticas de la Secretaria Ejecutiva están ligadas con la ética

DEPENDENCIA:

1. SEXO

1. Masculino () 2. Femenino ()

2. EDAD

1. Menor de 30 años () 2. Entre 31 y 40 años ()
3. Entre 41 y 50 años () 4. Mayor de 50 años ()

3. NIVEL DE INSTRUCCIÓN

1. Primario ()
2. Secundario ()
3. Universitario: pregrado ()
4. Universitario: postgrado ()

4. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN LA QUE OBTUVO SU TÍTULO ES:

1. **Privada:** 1.1 Nacional () 2.1 Extranjera ()

2. **Pública:** 2.1 Nacional () 2.2 Extranjera ()

5. TIEMPO DE EXPERIENCIA EN CARGOS DIRECTIVOS

1. Menos de 5 años () 2. Entre 6 a 15 años ()
3. Entre 16 a 25 años () 4. Más de 25 años ()

6. LA EMPRESA EN LA QUE USTED LABORA ES:

1. Pública () 2. Privada () 3. Mixta ()

7. ¿CUÁNTOS AÑOS DE FUNCIONAMIENTO TIENE LA EMPRESA EN LA QUE TRABAJA ACTUALMENTE?

1. Menos de 5 años () 2. Entre 6 a 15 años ()
3. Entre 16 a 25 años () 4. Más de 25 años ()

8. ¿LA EMPRESA EN LA QUE USTED LABORA TIENE UN CÓDIGO DE ÉTICA QUE RIGE LAS ACTIVIDADES DE LA MISMA?

1. Si ()
2. No ()
3. No conoce ()

9. **EN CASO DE SER AFIRMATIVA SU RESPUESTA, ¿EL CÓDIGO DE ÉTICA HA SIDO DIFUNDIDO A NIVEL CORPORATIVO?**
1. Si ()
 2. No ()
 3. No conoce ()
10. **A SU CRITERIO, ¿LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS EN LAS EMPRESAS CONSTITUYEN OBSTÁCULOS PARA SU DESARROLLO?**
1. Si ()
 2. No ()
11. **¿QUÉ ES LO MÁS IMPORTANTE EN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE UNA SECRETARIA EJECUTIVA DENTRO DE LA EMPRESA EN LA QUE TRABAJA?**
1. La preparación académica ()
 2. El cumplimiento de las actividades ()
 3. La actitud ética en dichas actividades ()
 4. Las tres anteriores ()
12. **LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DEBE REGIRSE EN PRINCIPIOS ÉTICOS Y MORALES. A SU CRITERIO, ¿QUÉ PORCENTAJE EN ESTE ASPECTO LE ASIGNARÍA USTED A LA SECRETARIA EJECUTIVA DE SU EMPRESA?**
1. Menor al 50% ()
 2. Entre el 51% y 70% ()
 3. Entre el 71% y 90% ()
 4. Mayor al 91% ()
13. **INDIQUE, ¿CUALES SON LAS CAUSAS DE LOS PROBLEMAS ÉTICOS, QUE A SU FORMA DE VER, ENFRENTA MÁS COMUNMENTE LA SECRETARIA EJECUTIVA?**
1. La formación personal ()
 2. Su situación económica ()
 3. La formación profesional ()
 4. La presión de sus jefes ()
14. **¿CONSIDERA NECESARIO PARA LAS EMPRESAS TANTO PÚBLICAS COMO PRIVADAS, QUE LAS SECRETARIAS EJECUTIVAS TENGAN UN CÓDIGO DE ÉTICA Y LO APLIQUEN EN SU EJERCICIO PROFESIONAL?**
1. Si ()
 2. No ()
15. **¿QUÉ PRINCIPIOS BÁSICOS CONSIDERA QUE DEBERÍAN EXISTIR EN UN CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA?**
- | | |
|------------------------|------------------------------------|
| 1. Responsabilidad () | 7. Perseverancia () |
| 2. Honestidad () | 8. Tolerancia () |
| 3. Solidaridad () | 9. Dignidad () |
| 4. Verdad () | 10. Secreto Profesional () |
| 5. Libertad () | 11. Comportamiento profesional () |
| 6. Equidad () | 12. Honradez () |
16. **¿CUÁL SERÍA SU COMPROMISO, PARA QUE LA SECRETARIA EJECUTIVA EN CASO DE EXISTIR UN CÓDIGO DE ÉTICA LO APLIQUE DENTRO DE LA EMPRESA?**
1. Adquisición del Código de ética ()
 2. Capacitación a la Secretaria Ejecutiva en estos temas ()
 3. Evaluación del conocimiento y aplicación del código de ética ()

Gracias por su colaboración

Anexo 3: Reglamento Interno: Funciones operativas del Secretario y Prosecretario.