



CÓDIGO DE CONDUCTA

ISÁS
TRANSFER PRICING

Sharing experiences

Índice.....	2
Prólogo.....	3
Objetivo.....	4
Principios éticos de la Firma y valores compartidos.....	4
Misión.....	4
Visión.....	4
Principios éticos.....	5
Objetivo de los principios éticos y valores.....	5
Objetivos generales.....	5
Interrelación entre valores y principios.....	5
Integridad de los empleados.....	5
Respeto a la diversidad cultural en la sociedad.....	5
Compromiso mutuo con los clientes.....	5
Valor agregado a los clientes.....	5
Principios éticos.....	6
Nuestros valores.....	7
Normas de Servicio al Cliente.....	8
Lineamientos generales de comportamiento en la Firma.....	11
Trabajo en equipo.....	11
Integridad laboral.....	12
Valor para el Cliente.....	13
Respeto en la Firma.....	14
Responsabilidad social.....	14
Lineamientos de comportamiento externo.....	15
Honradez y rectitud.....	15
Calidad.....	15
Responsabilidad social.....	15
Relación con administraciones públicas y reguladoras.....	16
Anticorrupción.....	16
Solicitudes externas de información.....	16
Veracidad en las comunicaciones.....	16
Respeto a los competidores.....	17
Creación y conservación de documentación.....	17
Proyectos internacionales.....	17
Lineamientos de comportamiento hacia los Clientes.....	18
Independencia.....	18
Alcance de los servicios.....	18
Facturación.....	18
Información confidencial.....	18
Información privilegiada.....	19
Aceptación de regalos.....	19
Relación con proveedores y aliados.....	19
Diligencia y competencia profesional.....	20
Lineamientos de comportamiento interno.....	20
Honestidad y confianza.....	20
Diversidad e igualdad de oportunidades.....	20
Respeto y trato igualitario.....	21
Certificaciones profesionales.....	21
Consultas.....	21
Conflictos de interés.....	21
Relaciones personales.....	22
Salud, seguridad y ambiente de trabajo.....	22
Uso de los recursos de la Firma.....	22
Uso del teléfono e Internet.....	23
Responsabilidad ante el Código de Conducta.....	23
Comité de Conducta.....	23
Objetivos del Comité.....	24
Conocer, entender y cumplir con el código.....	24
Reportes.....	24
Obligación de reportar.....	25
¿A quién debo acudir?.....	25

PRÓLOGO

Este código de conducta debe aplicarse de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes en el país. El comité directivo y el consejo administrativo de ISAS S.C., (en adelante “la firma”) y entidades relacionadas, han aprobado este código para información de sus socios y su gente.

El código de conducta se proporciona para fines de información y no constituye un contrato con la firma. La firma se reserva el derecho de modificar, revisar o cambiar el código como lo crea conveniente en cualquier momento, sin anuncio ni consulta previa. El comportamiento ético no es una moda, es un factor que siempre ha sido fundamental y debe tomarse con más seriedad ahora cuando el mundo en que vivimos está sometido a un profundo proceso de cambio. Las nuevas tecnologías y la globalización por un lado, y la corrupción y fraudes por el otro, deben hacernos reflexionar sobre cuál debe ser nuestra reacción ante el continuo cambio económico, social y del entorno que se avecina. El impacto de los fraudes financieros ha provocado una crisis de confianza de la sociedad frente a las empresas. Los valores colectivos del individuo, de la firma y de la profesión en general – están a prueba. Es necesario que las compañías, y en especial las que nos dedicamos a la prestación de servicios profesionales, recuperemos la confianza del mercado, y es precisamente en los momentos difíciles cuando es más que nunca imperativo mirar fijamente hacia valores como la integridad, la honestidad o la independencia. En la firma tenemos la certeza de que nuestro éxito se basa en la confiabilidad y calidad de los servicios que ofrecemos. Somos un equipo que mantiene un alto compromiso con nuestros clientes fundamentado en valores éticos y profesionales.

Nuestra responsabilidad no termina en proporcionar un servicio eficaz a nuestros clientes, nuestros esfuerzos deben orientarse a satisfacer también las necesidades de todos los públicos con los que nuestra firma se relaciona cotidianamente como proveedores, aliados estratégicos, medios de comunicación, organismos profesionales, instituciones de autoridad y la sociedad en general, con quien debemos comprometernos a generar recursos de forma sostenible. Nuestro comportamiento y conducta íntegra, honesta e independiente, es sin lugar a dudas el mejor camino para alcanzar y mantener el éxito. En el trato con nuestros clientes, proveedores, socios estratégicos, y entre nosotros mismos, debemos ser responsables de actuar libremente con profesionalismo y honradez. Es nuestro derecho, y además nuestro deber.

Para mantenernos en el camino correcto, contamos con un código de conducta que rige nuestro actuar en los negocios, estableciendo valores, principios y lineamientos éticos que regulan nuestro comportamiento. Este código es de aplicación a todos los empleados de la firma, ya sean socios, gerentes, seniors, staff, ayudantes, asistentes o personal administrativo, incluyendo consultores y personal subcontratado que actúe en representación de la firma. Es responsabilidad de cada integrante de la firma, leer este código, entenderlo y utilizarlo como modelo de conducta, así como el reportar cualquier violación a los lineamientos del mismo. El quebrantar este código, tendrá como resultado una sanción, incluyendo el darse de baja como miembro de la firma. El código de conducta es esencial para el éxito de nuestra empresa, fomenta la confianza y la transparencia a nuestros clientes, nuestro equipo y nuestra comunidad; haciendo de Isás S.C., una firma que nos enorgullece.

Alejandro Isás Morales
Socio Director

OBJETIVO

Guiar el compromiso ético de la firma hacia la máxima calidad en la prestación de servicios creando una firma exitosa en donde busque el beneficio de todos sus miembros y que al combinar los talentos de cada uno de nosotros seamos una firma capaz de superar las expectativas de nuestros clientes. Para poder llegar a ello buscaremos un balance para lograr el éxito tanto personal como profesional de los integrantes de la firma.



PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA FIRMA Y VALORES COMPARTIDOS

Isás, S.C., es una firma comprometida con sus clientes, con la calidad y con el crecimiento personal de todos sus miembros, por lo cual ha creado bases sólidas para llevar a cabo estas metas, las cuales se ven reflejadas en misión, la visión, valores y normas de servicio.

Misión

Ser una firma líder en la prestación de servicios de precios de transferencia, asesoría fiscal, asesoría legal y valuación de negocios, innovando y superando las expectativas de nuestros clientes proporcionándoles soluciones integrales.

Visión

Crear reconocimiento internacional superando las expectativas de nuestros clientes, mediante la total comunicación y la mejora continua de nuestros servicios. A través de procesos de invocación, tomando en cuenta la unidad, la cooperación e integridad de los miembros de la firma a través del talento y servicio para generar resultados satisfactorios.

PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios éticos forman la base sobre la que toda la gente de la firma debe partir para su toma de decisiones. Es labor de toda la gente de la firma contribuir con su comportamiento diario al cumplimiento de los mismos, sin importar la jerarquía desde donde desarrollan su función. Conociéndolos y comprendiéndolos, al igual que con los valores compartidos en los que se basan. Existe una relación entre valores y principios que permiten generar los valores compartidos los cuales materializan las convicciones que mantienen unida a la firma, mientras que los principios éticos definen normas específicas de comportamiento que esperamos de nuestra gente y socios.

OBJETIVO DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES

Objetivos generales

- Ayudar a los socios y a nuestra gente a comprender con claridad el significado de la ética y la integridad profesional, así como a trasladar ambos conceptos al comportamiento y a la toma diaria de decisiones.
- Definir las bases del comportamiento ético que debe marcar a los socios y la gente de la firma.
- Ofrecer una guía específica sobre la conducta profesional apropiada en torno a materias sensibles como confidencialidad, competencia y liderazgo.
- Fomentar comportamientos que mantengan y aumenten la integridad y la reputación de la firma.

Interrelación entre Valores y Principios

Cada uno de los principios éticos apunta directamente a uno o varios de los valores compartidos. A continuación, se resume el vínculo directo entre unos y otros.

Integridad de los empleados

- Honestidad e integridad.
- Prácticas de negocios justas y honradas.
- Responsabilidad con la sociedad.

Respeto a la diversidad cultural en la sociedad

- Respeto y trato justo.

Compromiso mutuo con los clientes

- Confidencialidad.
- Respeto y trato justo.
- Responsabilidad en la toma de decisiones.

Valor agregado a los clientes

- Honestidad e integridad.
- Competencias.
- Objetividad.
- Comportamiento profesional.
- Confidencialidad.

PRINCIPIOS ÉTICOS

Honestidad e Integridad:

- Actuamos siempre con honestidad e integridad en todas nuestras relaciones profesionales y de negocio.

Comportamiento profesional:

- Trabajamos guiándonos por la letra y espíritu de las leyes aplicables cumpliendo con los estándares profesionales, normas y regulaciones aplicables, esforzándonos por cumplir no sólo lo que es legal, sino también lo que es correcto.

Competencias:

- Nos desenvolvemos con las habilidades y capacidades apropiadas para cada asignación entendiendo que tanto el público como nuestros clientes esperan que nuestro trabajo esté a la altura de los más altos estándares profesionales.

Objetividad:

- Formamos objetivamente nuestras opiniones profesionales y el consejo que damos. Permitimos que nuestro juicio profesional se vea influido por prejuicios, conflictos de interés o injerencias indebidas.

Confidencialidad:

- Respetamos la confidencialidad de la información obtenida resguardándola de quien no tenga derecho legal o profesional a conocerla, pertenezca o no al a firma.

Prácticas de negocios justas y honradas:

- Estamos comprometidos con las prácticas de negocios justas y honradas. Recibimos honorarios que reflejan el valor de los servicios que prestamos y respetamos a nuestros competidores, actuando y compitiendo de forma desleal.

Responsabilidad con la sociedad:

- Sabemos y somos responsables del impacto que tenemos en el mundo a nuestro alrededor tomando con seriedad nuestro rol en la sociedad y contribuyendo a través de nuestro esfuerzo y capacidad económica al desarrollo de nuestra profesión y nuestro entorno.

Respeto y trato justo:

- Tratamos a todos nuestros colegas con respeto y ecuanimidad. Entendemos que el comportamiento de cada persona tiene influencia en la firma, nuestros compañeros y la sociedad, por lo que debemos ser cuidadosos de actuar siempre de modo responsable.

Responsabilidad y toma de decisiones:

- Buscamos liderar siempre a través de nuestros valores compartidos como nuestras bases. Estamos conscientes de nuestra posición y nuestra responsabilidad como modelo a seguir por lo que tomamos decisiones basadas en nuestros valores compartidos.

NUESTROS VALORES



Unidad:

- Somos un todo, trabajando juntos para ser superiores.
Una sola firma, una sola voz.



Integridad:

- La rectitud en nuestro actuar y pensar como una actitud diaria.



Cooperación:

- Nos sentimos y reconocemos unidos, compartiendo las mismas obligaciones, intereses e ideales conformando nuestra ética.



Ambición:

- El deseo irrefrenable de destacarse y sobresalir en nuestra profesión.



Talento:

- Características y aptitudes, considerado como un potencial que podrá desarrollar una persona.



Servicio:

- Llevamos a cabo lo necesario para poder responder y satisfacer las necesidades de nuestros clientes.



Resultados:

- La obtención de una respuesta favorable a los objetivos deseados.

NORMAS DE SERVICIO AL CLIENTE

Con la finalidad de otorgar una mayor satisfacción al cliente, la firma ha creado normas de servicio, las cuales rigen todas las actividades que lleva a cabo la firma, estas normas se podrán encontrar de manera tácita y explícita en cada proyecto realizado.

- **Servicio al Cliente:** Prestar servicios de alta calidad, sin otro compromiso.
- **Trabajo duro:** Responder en tiempo y forma a los requerimientos de referencia.
- **Liderazgo Profesional:** Aspirando a ser reconocida como una organización de referencia.
- **Confidencialidad:** garantizar el secreto profesional de nuestros clientes, así como el manejo adecuado de su información.
- **Análisis:** Analizar los hechos relevantes, sin perderse en los detalles, pero sin olvidarlos.
- **Responsabilidad:** Verificar y contrastar los hechos, asumiendo la responsabilidad en la aplicación de un criterio propio.
- **Criterio:** No dejarse influir por lo superfluo y extender el contexto.
- **Práctica justa:** Dar la importancia relativa a cada dato, una vez contrastado, para obtener conclusiones útiles y prácticas.
- **Valoración:** Someter el propio juicio al escrutinio de otros mediante procedimientos de revisión, supervisión y contraste, antes de elevar las conclusiones a definitivas.
- **Comunicación efectiva:** Explicar con claridad hechos y opiniones, soportar las conclusiones y las argumentaciones, no esconder las realidades negativas, ser preciso en el lenguaje y en la redacción escrita y pensar antes de hablar.

La reputación de la firma es el activo primordial la cual va unida al prestigio, credibilidad y profesionalismo. Ser una buena firma profesional quiere decir tener siempre más y mejores clientes. Al igual que tener una buena reputación, buena imagen, inspira confianza y disminuye el riesgo de rechazo.

En Isás nuestro objetivo prioritario es construir una buena reputación por ende tenemos que trabajar y desarrollar los siguientes aspectos:

- **Centrarse en el Cliente:** Se trata de conocer los deseos y necesidades del cliente con los servicios que se proporcionan.
- **Ser consistente:** Cumplir lo que se promete.
- **No dar una falsa imagen:** No ofrecer más lo que se pueda dar.
- **No atacar a la competencia:** Pero si conviene diferenciarse de ella.
- **Ganar la Confianza y Credibilidad del cliente:** Dar una imagen positiva de la firma y demostrar que los servicios son de calidad.

Con el propósito de alcanzar el nivel de reputación establecido con anterioridad, Isás ha delimitado los siguientes criterios de calidad:

- **Profesionalidad y Habilidad:** Son todos aquellos conocimientos y experiencias para solución de problemas.
- **Actitud y Comportamiento:** Hacia el cliente los profesionistas de Isás se preocupan por sus clientes y se encuentran interesados en resolver sus problemas con prontitud y buen ánimo.
- **Disponibilidad y Flexibilidad:** Los profesionales de Isás deben ser accesibles y ajustarse a las necesidades y deseos del cliente.
- **Fiabilidad y Formalidad:** El profesionista de Isás deberá mantener sus promesas no provocara retrasos y cumplirá lo adecuado.
- **Restablecimiento:** Se realizarán acciones correctivas cuando se da una situación adversa o un obstáculo imprevisto.
- **Reputación y credibilidad:** Los profesionistas en Isás deben tener una cálida técnica y en los procesos.
- **Rapidez:** Dar respuesta y atención al cliente, en saber qué ocurre en el mercado, o en atender quejas o reclamaciones.

Todos los miembros de la firma, y especialmente los socios y gerentes, se involucran en la mejora de la calidad del trabajo que llevan a cabo, para Isás la calidad en el servicio es parte integral en nuestra cultura de firma. Además se insiste en la formación continua ya que no solo mejorará la calidad del servicio sino que llevará a su vez, a nuevos campos de especialización a nuevos servicios para ofertar, y también a nuevos clientes.

INDEPENDENCIA

La firma pretende que su comportamiento profesional esté permanentemente regido por una actitud de independencia, sin la cual no podría seguir su existencia. En este sentido, la firma evita involucrarse en la prestación de cualquier tipo de servicio en que por un posible conflicto de interés o cualquier otra circunstancia, su imparcialidad de criterio y objetividad pudieran verse afectadas.

Las políticas de la firma regulan de forma muy detallada un buen número de situaciones en las que el comportamiento de un profesional puede verse influido. Existe amplia documentación sobre independencia a disposición de los profesionales a quienes la firma exige el conocimiento adecuado de dichas políticas en función de sus responsabilidades en la firma.

En el desarrollo de estas políticas se han tenido en cuenta los estrictos requisitos legales promulgados en aquellos entornos con los que se relaciona más habitualmente nuestra firma, a través de la prestación de servicios profesionales en general y de auditoría en particular.

Toda nuestra gente, sea cual sea su nivel de responsabilidad, tiene la obligación de velar por el pleno cumplimiento de las políticas de independencia y observar de forma estricta el contenido de las mismas, e identificar cualquier situación que potencialmente pudiera desembocar en un conflicto.

Cualquier situación que pueda suponer un potencial conflicto de independencia o de interés puede llegar a tener también impactos negativos para nuestros clientes, por lo que tan pronto como se identifique un potencial conflicto, éste debe ser comunicado.

Para mayor información favor de revisar el capítulo de ética e independencia en la política y manual de calidad.

LINEAMIENTOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO EN LA FIRMA

El código de conducta está conformado por una serie de lineamientos que nos ayudarán a emplear un modelo de actuación común, son nuestra guía de conducta y de toma de decisiones. Estos lineamientos se dividen en cinco áreas:

- Trabajo en equipo
- Integridad laboral
- Valor para el cliente
- Respeto en la firma
- Responsabilidad Social

TRABAJO EN EQUIPO

- Es obligación de la firma crear un ambiente laboral positivo y estable, que nos permita crecer, triunfar y adquirir confianza en nuestros logros, por eso construimos entre los miembros de la firma, relaciones basadas en la honestidad y confianza, donde cada uno, tenemos como compromiso personal, desarrollarnos y realizar nuestro trabajo de forma correcta.
- Mantenemos una comunicación abierta y honesta y no permitimos que nuestro juicio profesional se vea influido por prejuicios, conflictos de interés o injerencias indebidas.
- Somos veraces y dignos de confianza respecto a los servicios que llevamos a cabo, al conocimiento que poseemos y a la experiencia que hemos adquirido.
- Nos apoyamos mutuamente para ofrecer servicios y asesorías de calidad a todos nuestros clientes. Estamos comprometidos a trabajar aportando nuestros conocimientos, y haciéndonos responsables de las aportaciones que hacemos.
- Fomentamos el respeto, la integridad y el trabajo en equipo. Mantenemos la imagen adecuada de la firma hacia el exterior e interior, mediante la utilización de los sistemas de comunicación de forma responsable (educación en el lenguaje, atención correcta de las llamadas telefónicas, etcétera).
- Buscamos la opinión de nuestro equipo y valoramos las aportaciones que se den a nuestro trabajo; respetando todos los puntos de vista pues estos enriquecen nuestro conocimiento.
- La retroalimentación se hace de forma constructiva y con respeto, señalando las áreas a mejorar y reconociendo los éxitos alcanzados.
- Estamos comprometidos con las prácticas justas y honradas. Recibimos honorarios que reflejan el valor de nuestros servicios, y las responsabilidades que asumimos.
- Respetamos a nuestros competidores con quienes no competimos en el mercado de forma desleal, por lo que siempre rechazamos cualquier táctica competitiva que pueda dañar la reputación de la profesión y por extensión, de la firma.

INTEGRIDAD LABORAL

- Actuamos bajo los reglamentos, las leyes y estándares correspondientes; es nuestro compromiso proceder de forma honesta y responsable.
- Cumplimos con el trabajo de la firma, respetando las leyes y regulaciones aplicables a cada caso.
- Aplicamos los más altos estándares de conducta profesional a todas las actividades que involucran a nuestros clientes, compañeros de comunidad.
- Promovemos y vendemos nuestros servicios de precios de transferencia y valuación única y exclusivamente por su calidad; queda estrictamente prohibido el realizar sobornos o pagos inapropiados a fin de conservar un negocio, conseguir un nuevo cliente o buscar una venta ilegítima. Nuestro consejo y comportamiento será siempre no aceptar prácticas inmorales.
- Cualquier pago o desembolso realizado por o en nombre de la firma debe ser legal y con propósitos legítimos.
- Facturamos nuestros servicios de acuerdo a las políticas de la firma, los términos del contrato, y las expectativas razonables del cliente; buscamos ser remunerados de forma justa y correcta.
- Documentaremos de forma clara y transparente los registros e informes de trabajo. La honestidad e integridad rige nuestra forma de conducirnos. Queda prohibido el recomendar a los clientes la destrucción o alteración de documentos por alguna razón ilegal o fuera de lo correcto.
- Respaldamos con dignidad el nombre de la firma, actuamos de tal forma que nuestros clientes y posibles clientes, mantengan la confianza en nosotros y refuercen la reputación de la firma.
- Las actividades que realizamos nos permiten tener acceso a información que no es de dominio público. Es nuestra responsabilidad garantizar la seguridad de la información que se nos haya proporcionado.
- Tenemos como política atender a todas las solicitudes externas de información de forma honesta y veraz, respetando siempre los deberes de confidencialidad. Todos los contactos con representantes de la administración pública y agentes reguladores se llevarán a cabo a través de mercadotecnia y relaciones públicas.
- Cuando se presente una oportunidad de negocio a través de los recursos de la firma, es obligación de todos los miembros comunicar la existencia de la misma. Estamos obligados a anteponer los intereses legítimos de la firma.

VALOR PARA EL CLIENTE

- Es nuestra responsabilidad destacar el valor que nuestra firma ofrece a los clientes y el mercado, a través del conocimiento y el talento que se ve reflejado en nuestros servicios.
- Nos comprometemos a lograr la máxima calidad individualmente, en equipo y de forma corporativa para todas nuestras asignaciones.
- Nos aseguramos de cubrir las expectativas de nuestros clientes con la gente de la firma más adecuada para cada caso.
- Mantenemos una relación con las autoridades reguladoras que las supervisan, proporcionándonos la información necesaria para mantenernos actualizados en el tema.
- Conocemos la capacidad de nuestra firma, por lo que ofrecemos sólo aquellos servicios que podemos cumplir y trabajamos por entregar aquello a lo que nos hemos comprometido; si por alguna razón no se cree cumplir con lo prometido, es obligación comentarlo con nuestro gerente o con el socio de la oficina correspondiente a fin de tomar las acciones necesarias.
- Sólo ofrecemos servicios que generen valor; nuestras asesorías, estudios, y actividades van encausadas en buscar el beneficio del cliente y de la organización que representa.
- Somos siempre escépticos a la hora de valorar la calidad de los trabajos realizados, buscando la mejora continua.
- Mantenemos registros completos y precisos de todos los proyectos en los que se participe, de forma que se cumpla con responsabilidad ante los clientes y con los requisitos legales y de información financiera. Este registro debe ser veraz, exacto, comprensible, actualizado y acorde con nuestros lineamientos, y con las regulaciones o normas profesionales que apliquen.
- Una vez concluido el trabajo, nos aseguramos de conservar toda la documentación derivada de acuerdo con las políticas de la firma, así como evitar su alteración o destrucción posterior.
- Toda la gente de la firma debe actuar frente a sus clientes con absoluta independencia, y evitar que puedan plantearse situaciones, que a los ojos de un tercero, pudieran ser percibidas como una amenaza para la independencia de dichos profesionales y de la firma.
- Toda la gente debe conocer y cumplir con los estándares de ética e independencia de la firma.

RESPECTO EN LA FIRMA

- Llevamos una relación de respeto, imparcialidad y cortesía con los clientes de la firma, así como con los socios, gerentes, seniors, staff, ayudantes, asistentes y personal administrativo incluyendo consultores y personal subcontratado que actúe en representación de la firma.
- Atraemos y conservamos a los mejores profesionales, ofreciendo un entorno en el que se puedan desarrollar profesionalmente y formar una carrera gratificante.
- Nos enorgullecemos de la diversidad de nuestra gente, pues fomenta la variedad de puntos de vista y de opinión, maximizando nuestro rendimiento y creando una ventaja competitiva.
- Aplicamos las políticas de recursos humanos con igualdad de criterio para toda la gente, independientemente de la raza, credo, color, origen, edad, sexo, orientación sexual, estado civil o discapacidad.
- Tenemos el compromiso de mantener un ambiente de trabajo exento de toda discriminación, acoso, abuso, comentarios u otras conductas impropias; cualquier falta o acción puede ser causa de acción legal contra la firma y sus miembros.
- Debemos comunicar al superior correspondiente las relaciones personales que surjan entre miembros de la firma o entre su gente y empleados de un cliente, con el fin de prevenir eventuales conflictos de interés.
- Mantendremos total separación de cualquier otra persona dentro de la firma con la cual se tenga una relación de parentesco o vínculo afectivo.
- Debemos asegurarnos que ninguna persona supervise o revise directa o indirectamente, el trabajo de otra con la que tenga vínculo familiar o afectivo y no se debe dar preferencia en ningún caso a personas que tengan vínculo familiar o afectivo.
- Tratamos de equilibrar el trabajo y la vida privada y ayudamos a los demás a hacer lo mismo; además creamos oportunidades para conciliar las necesidades laborales y las personales.

RESPONSABILIDAD SOCIAL

- Reconocemos y respetamos el impacto que tenemos en el mundo, por lo que tomamos con seriedad nuestro rol en la sociedad.
- Procedemos de una firma socialmente responsable; actuando dentro de las leyes y regulaciones en los países donde realizamos actividades.
- Alentamos a nuestro equipo a tomar responsabilidad del desarrollo de nuestra sociedad.
- Nos comprometamos a apoyar las acciones que ayuden a evitar la corrupción y los delitos financieros.

- Buscamos sensibilizar a nuestro equipo en cuestiones ambientales, llevando a cabo acciones que tengan el menor impacto ecológico.
- Colaboramos en actividades de acción social, siempre y cuando éstas no supongan un menoscabo de la independencia de la firma.
- Representamos a la firma con honestidad y franqueza, con máxima objetividad a la hora de aludir a hechos u opiniones.
- Cualquier comunicación pública en nombre de la firma se realizará con precisión y responsabilidad. Cuando un miembro de la firma reciba una petición para pronunciarse públicamente o hacer comentarios sobre aspectos profesionales o sectoriales, lo hará con base en datos y argumentos sólidos y objetivos.

LINEAMIENTOS DE COMPORTAMIENTO EXTERNO

Honradez y Rectitud:

- Desde el primer momento y en todas ocasiones, hacer siempre lo correcto de acuerdo con los principios éticos de la firma.
- Ser honestos y dignos de confianza, y actuar siempre con franqueza y sinceridad, tanto en cuestiones profesionales como en las personales.
- Procurar superar las expectativas de los clientes, de los compañeros y del público en general.
- La ambición comercial no debe anteponerse a las responsabilidades profesionales y éticas.

Calidad:

- Asumir como objetivo las exigencias más altas que los clientes y el público en general puedan esperar en la prestación de servicios por parte de la firma.
- Entender que la reputación de la firma depende de la calidad de los servicios que se prestan, la cual es responsabilidad de todos y cada uno de sus miembros.
- Ser siempre escéptico a la hora de valorar la calidad de los trabajos realizados, y buscar la mejora continua.

Responsabilidad Social:

- Ser socialmente responsables con las comunidades y entornos en los que la firma desarrolla su trabajo.
- Desarrollar el negocio de la firma al cumplir con el rol que la sociedad espera de ella, manteniendo los valores éticos y profesionales.

- Proporcionar servicios profesionales que realmente satisfagan las necesidades del público y de los clientes.
- Crear un ambiente de trabajo para nuestros profesionales que favorezca su crecimiento, desarrollo y éxito personal, contribuyendo así con su calidad de vida.
- Colaborar en actividades de acción social, siempre y cuando éstas no supongan un riesgo para la independencia de la firma.

Relación con Administraciones Públicas y Reguladoras:

- Cumplir estrictamente con todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables a la prestación de servicios.
- La firma no tiene adscripción política, sin embargo, cualquier profesional puede participar, libre y voluntariamente en cuantas actividades y campañas políticas desee, ya sea como afiliado o simpatizante, siempre y cuando no se utilicen para ello el nombre, los recursos y los activos o instalaciones de la firma.

Anticorrupción:

- Trabajar en contra de toda clase de corrupción, incluidos la extorsión y el soborno.
- No buscar obtener una ventaja mediante el uso de un método indebido.
- Nuestro consejo y comportamiento será no aceptar prácticas inmorales.

Solicitudes externas de información:

- Evitar escrupulosamente revelar información confidencial, personal o comercial en conversaciones públicas o informales con terceros.
- En caso de que se produzcan solicitudes externas de información (por ejemplo, de medios de comunicación o agentes reguladores), éstas se deben canalizar a través de las áreas correspondientes de la firma (mercadotecnia y relaciones públicas) para que sean tramitadas. Esto incluye también los requerimientos legales, publicaciones sectoriales, etcétera.
- La firma tiene como política atender a todas las solicitudes externas de información de forma honesta y veraz, respetando siempre los deberes de confidencialidad.
- Todos los contactos como representantes de la administración pública y agentes reguladores deben llevarse a cabo a través de los canales apropiados para ello.

Veracidad en las Comunicaciones:

- Representar a la firma, siempre y en todo lugar, con honestidad y franqueza, con máxima objetividad a la hora de aludir a hechos u opiniones.

- Cualquier comunicación pública en nombre de la firma se realizará con precisión y responsabilidad, sobre todo cuando se describa la firma, sus políticas y sus profesionales, sin recurrir al auto elogio.

- Cuando un miembro de la firma reciba una petición para pronunciarse públicamente o hacer comentarios sobre aspectos profesionales o sectoriales, lo hará con base en datos y argumentos sólidos y objetivos.

Respeto a los Competidores:

- Prescindir a toda costa de cualquier táctica competitiva que pueda dañar la reputación de la profesión y, por extensión, de la firma.

- Competir de forma honesta y leal, según las reglas que marca el mercado y la libre competencia.

- Entendemos que el prestigio de la firma está ligado a la reputación de la profesión en general y a la de sus competidores.

Creación y conservación de documentación:

- Mantener registros completos y precisos de todos los proyectos en los que se participe, de forma que se cumpla con responsabilidad ante los clientes y con los requisitos legales y de información financiera.

- La información que se incluya en los registros de la firma debe ser veraz, exacta, comprensible, actualizada y acorde con sus políticas, regulaciones y normas profesionales.

- Conocer y dominar los procedimientos, sistemas de almacenamiento, acceso de registros y papeles de trabajo así como el archivo y recuperación de datos y los requisitos para su acceso. Para este proceso se trabajará con el programa asignado.

Proyectos Internacionales:

- Comportarse en el extranjero bajo los mismos criterios éticos que en el propio país, así como cumplir con las normas de conducta a nivel mundial y con los valores compartidos y principios éticos de la firma.

- Conocer, comprender y acatar las leyes del país de destino.

- Asegurarse que cualquier pago o desembolso realizado por o en nombre de la firma es legal y con legítimos propósito.

LINEAMIENTOS DE COMPORTAMIENTO HACIA LOS CLIENTES

Independencia:

- Toda la gente de la firma debe actuar frente a sus clientes con absoluta independencia, y evitar que puedan plantearse situaciones, que a los ojos de un tercero, pudieran ser percibidas como constitutivas de una amenaza para la independencia de dichos profesionales y de la firma.
- Toda la gente debe conocer y cumplir la política de independencia de la firma.

Alcance de los Servicios:

- Ofrecemos solamente aquellos servicios profesionales en los que tenemos capacidad de cumplir y para los cuales poseemos la experiencia de cumplir y para los cuales poseemos la experiencia y alto conocimiento profesional. En ningún caso brindamos servicios que podrían dañar nuestra confianza, independencia e integridad con nuestros clientes.

Facturación:

- Registrar con honradez y exactitud el número de horas y los gastos incurridos en la prestación de servicios de acuerdo con las políticas de la firma.
- Distribuir las horas y gastos a los códigos o proyectos internos apropiados, o bien a los clientes correspondientes, de los que se habrá obtenido autorización previa. Este proceso debe realizarse siempre a través de los programas asignados.
- Facturar con honestidad las cantidades apropiadas, considerando la complejidad de las tareas realizadas, así como los gastos incurridos.

Información Confidencial:

- Preservar la confidencialidad de la información obtenida durante los servicios proporcionados a los clientes, así como tratarla con especial responsabilidad, control y protección.
- Está terminantemente prohibido compartir información confidencial o restringida de un cliente con cualquier persona ajena, incluso con empleados del cliente o profesionales de la firma que no tengan acceso a ella, salvo por razones legales o profesionales, o bien porque se tenga consentimiento por escrito para ello.
- En cualquier circunstancia, la información propiedad de un cliente o de la firma, ya sea confidencial o no, obtenida mediante el trabajo en la firma, no puede usarse para el beneficio personal o de terceros.

Información Privilegiada:

- Toda la información privilegiada obtenida gracias a los trabajos desarrollados por la firma debe utilizarse con fines estrictamente profesionales. Cualquier otro uso está estrictamente prohibido. Por “información privilegiada” se entiende aquella información confidencial o restringida que, en caso de hacerse pública, supondría una ventaja competitiva para su poseedor.
- De la misma forma, está absolutamente prohibido compartir cualquier clase de información privilegiada con un tercero no autorizado a conocerla.

Aceptación de regalos:

- Por regla general, no deben hacerse o aceptarse regalos ni obsequios, incluido el dinero en efectivo, para conseguir nuevos clientes o contratar proveedores.
- Sin embargo, la política de la firma a este respecto acepta la posibilidad de obsequiar o recibir regalos, siempre y cuando entren dentro de lo razonable y su valor no se considere excesivamente alto, lujoso o exagerado. Entre los regalos aceptables se encuentran los siguientes:
 - * Pequeños obsequios habituales entre profesionales, fundamentalmente de valor simbólico y carácter promocional (bolígrafos, agendas, etcétera).
 - * Invitaciones a reuniones profesionales, congresos o conferencias, cuyo costo sea moderado (por ejemplo, cursos y comidas de negocios).
- La firma no permite la utilización de regalos, para o por parte de miembros de ésta:
 - * Que influyan de forma inadecuada en las relaciones comerciales de la firma o que creen obligaciones con clientes, proveedores o aliados.
 - * Que sean contrarios a las leyes, regulaciones o estándares profesionales.
 - * Que puedan suponer una merma en la capacidad de actuar con objetividad e independencia de criterio.
- Ningún profesional, ni ningún familiar o amigo, puede utilizar su trabajo en la firma para solicitar dinero en efectivo, regalos o servicios gratuitos de ningún cliente, proveedor o aliado de la firma, ni de ninguna otra persona o empresa, para su beneficio personal o de un tercero.
- En caso de duda, consultar al comité de conducta.

Relación con proveedores y aliados:

- Basar las relaciones con proveedores, contratistas y aliados estratégicos en la integridad, el comportamiento ético y la confianza mutua.
- Seleccionar a proveedores, contratistas y aliados, independientemente de si son clientes o pueden llegar a serlo, con base en la calidad, precio, variedad y distribución de sus productos y servicios, y dentro de los límites impuestos por los estándares de ética e independencia.
- Realizar las decisiones de compra basándose en los objetivos comerciales de la firma, y no en prejuicios o en el beneficio personal y/o de un tercero.

Diligencia y competencia profesional:

- Respetar y cumplir los estándares y costumbres de la profesión en la prestación de servicios, y esforzarse permanentemente en mejorar su calidad. Nuestro compromiso profesional no sólo debe considerar este código, sino también las disposiciones contempladas en los distintos códigos de ética aplicables a cada profesión.
- Ser diligente en la gestión de los compromisos con los clientes, y cubrir sus necesidades con la gente apropiada, con el nivel técnico y la formación necesarios.
- Utilizar solamente, en la medida de lo posible, los recursos de la firma para planificar, ejecutar y supervisar los servicios contratados. Sólo en aquellos casos en que sea conveniente, o porque así lo requiera el cliente, se utilizarán sus propios recursos e instalaciones.
- Vigilar constantemente la calidad de los servicios, el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los clientes y la adecuación de los informes emitidos a los estándares de la profesión.

LINEAMIENTOS DE COMPORTAMIENTO INTERNO

Honestidad y Confianza:

- Desarrollar todas nuestras relaciones con integridad, ética y responsabilidad.
- Ser honestos en nuestra forma de hacer negocios y en la relación con los compañeros de trabajo.
- Asegurar la confidencialidad de la información que nos haya sido entregada y confiada, y proteger la información perteneciente a la firma.
- Reflejar con precisión y veracidad las horas dedicadas a cada proyecto y los gastos incurridos.
- Fomentar una cultura de confianza con el resto de los profesionales.
- No aceptar trabajos que pueden suponer un riesgo para la reputación de la firma o que impliquen un comportamiento contrario a lo que establece el presente código.
- Solamente aceptar trabajos para los que se tiene capacidad de prestar servicios de alta calidad.

Diversidad e igualdad de oportunidades:

- Desarrollar una cultura de diversidad y tolerancia, que refleje la misión de la firma.
- Respetar y valorar la riqueza que aporta la mezcla de puntos de vista, talento y experiencia de las personas que trabajan en la firma.

- Cumplir con las leyes y las políticas de la firma en cuanto a la igualdad de oportunidades, diversidad y ecuanimidad en los programas de selección, contratación, promoción y formación.

- Aplicar las políticas de recursos humanos con igualdad de criterio para toda la gente, independientemente de la raza, credo, color, origen, edad, sexo, orientación sexual, estado civil o discapacidad.

Respeto y trato igualitario:

- Tratar a la gente y colegas de profesión con respeto exigiéndoles el mismo comportamiento.

- Esforzarse por conseguir un ambiente de trabajo seguro, saludable y que contribuya a la consecución de los objetivos personales y profesionales, así como evitar cualquier circunstancia o conducta molesta o nociva para los demás

- No tolerar discriminaciones, insinuaciones, abusos verbales o físicos, o comportamientos ofensivos por parte tanto de profesionales, como de clientes o de cualquier otro agente relacionado con la firma.

Certificaciones Profesionales:

- Fomentar la obtención por todos los profesionales de las certificaciones necesarias para el desarrollo de las actividades renovándolas permanentemente y mantener el nivel necesario de formación.

Consultas:

- Mantener una actitud de consulta permanente frente a los asuntos que ofrezcan dudas.

- Respetar el hecho de que la firma habla con una sola voz en cuestiones técnicas relacionadas con su actividad, o en cualquier asunto de interés para la firma. Es necesario conocer y cumplir las políticas establecidas al respecto y pronunciarse solamente en caso de estar facultado para ello.

- Resolver las situaciones de desacuerdo a través de los canales de consulta establecidos que otorgan a cualquier profesional el derecho a expresar su opinión.

- Sentir no sólo el derecho sino la obligación de expresar sus propios puntos de vista, y resolver las discrepancias de forma profesional.

Conflictos de Interés:

- Tomar todas las decisiones sin dejarse influir por factores ajenos al juicio profesional, y asegurar siempre que se ofrezca una imagen de imparcialidad.

- Evitar que prevalezcan los intereses personales frente a los de la firma.

- Actuar de forma legal ante la aparición de cualquier conflicto de interés.

Relaciones Personales:

- Comunicar al superior correspondiente las relaciones personales que surjan entre miembros de la firma o entre su gente y empleados de un cliente, con el fin de prevenir eventuales riesgos de independencia y/o conflictos de interés.
- Entender que si bien, la firma permite en ciertas circunstancias el empleo de personas que estén relacionadas entre sí por vínculos familiares, las personas en dicha relación no deberán estar en situación de afectar la contratación, asignación, supervisión, evaluación, compensación, aprendizaje, promoción o despido de la otra.
- Mantener total separación de cualquier otra persona dentro de la firma con la cual se tenga una relación de parentesco o vínculo afectivo.
- Asegurarse que ninguna persona supervise o revise directa o indirectamente, el trabajo de otra con la que tenga vínculo familiar o afectivo.

Salud, seguridad y ambiente de Trabajo:

- Procurar un ambiente saludable, agradable y respetuoso, sea cual sea el lugar donde se desarrolle el trabajo, evitar comportamientos nocivos, agresivos o abusivos y hacer un uso responsable de los recursos e instalaciones.
- En este sentido, está prohibido trabajar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia que pueda poner en duda el comportamiento y juicio profesional.
- Está terminantemente prohibida la posesión, venta, distribución o elaboración de drogas o cualquier otra sustancia o materia ilegal, en cualquiera de los ámbitos de trabajo o instalaciones de la firma.
- Se prohíbe la entrada a las instalaciones de la firma de personas cuya visita tenga por objetivo la negociación de mercancías, venta de loterías y apuestas ilegales.

Uso de los Recursos de la Firma:

- Utilizar los recursos e instalaciones de la firma con fines legales y éticos, bajo supervisión en caso necesario y sólo si se cuenta con los permisos para ello.
- Hacer uso de la información, estructura tecnológica, instalaciones, propiedad intelectual (patentes, marcas registradas, derechos reservados, etcétera), software, maquinaria y dinero en efectivo de la firma sólo con fines profesionales y de una forma responsable, con precisión y exactitud a la hora de solicitar el reembolso de los gastos.

- La firma pone a disposición de sus profesionales sus recursos e instalaciones para uso personal, dentro de los límites que marca la lógica, y siempre y cuando dicho uso:
 - * No interfiera con el trabajo.
 - * No tenga objetivos políticos.
 - * No incumpla alguna ley, regulación o normatividad profesional.
 - * No suponga un gasto significativo para la firma.
 - * No tenga fines inmorales o de lucro personal incompatibles con las actividades de la firma.
 - * Cuidar y proteger las instalaciones y los equipos tecnológicos de la firma, los datos que contienen y el software con el que operan, para evitar su destrucción, robo o utilización inadecuada, mediante la aplicación de las medidas necesarias de seguridad.
 - * Evitar el uso de claves de acceso ajenas para ingresar a las instalaciones.
 - * No emplear contraseñas ajenas para acceder a los sistemas y evitar prestar las propias para su uso por otras personas ya sean o no miembros de la firma.
 - * Usar únicamente sistemas informáticos que cuenten con la correspondiente licencia y restringir su utilización a los términos para los que fueron adquiridos.
 - * No reproducir, distribuir o modificar materiales cuyos derechos no pertenezcan a la firma.

Uso del Teléfono e Internet:

- Hacer uso responsable y productivo de los sistemas de comunicación, propiedad de la firma, como son el correo electrónico, el teléfono y el acceso a internet. Está estrictamente prohibido el acceso a material pornográfico o ilegal.
- Mantener y fomentar la imagen adecuada de la firma hacia el exterior, mediante la utilización de los sistemas de comunicación de forma responsable (educación en el lenguaje, atención correcta de las llamadas entrantes, etcétera).
- La firma pone a disposición de sus profesionales sus sistemas de comunicación para uso personal, en los términos y condiciones que se establecen en el apartado anterior.

RESPONSABILIDAD ANTE EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Comité de Conducta:

La firma ha creado el comité de conducta en el que deposita toda su confianza para velar constantemente por el desarrollo y cumplimiento del código. El comité tendrá potestad total en la resolución de cuantos conflictos o situaciones de incertidumbre relacionadas con la ética que se produzcan en la firma y servirá de guía única para solventar las dudas que surjan al respecto.

Isás invita a toda su gente a consultar con el comité de conducta cualquier asunto relacionado con su comportamiento, cuando consideren que los lineamientos de nuestros principios y valores podrían verse vulnerados.

Objetivos del Comité:

- Evaluar el nivel de sintonía de los lineamientos de la firma con las partes interesadas con las que interactúa.
- Complementar los lineamientos de acuerdo con las necesidades del entorno.
- Vigilar y evaluar el adecuado cumplimiento de dichos lineamientos.
- Servir de guía y apoyo en la resolución de situaciones y consultas de la gente.
- Identificar y proponer las acciones adecuadas ante situaciones de incumplimiento.
- Informar periódicamente sobre el nivel de cumplimiento del presente código.

Conocer, entender y cumplir con el código:

Toda la gente de la firma tiene la obligación de conocer, entender y cumplir con el código de conducta. El incumplimiento del mismo podría resultar en riesgos importantes para la firma y su gente, y por lo tanto será objeto de acciones disciplinarias individuales, que podrían llegar hasta la separación de la firma.

Reportes:

La firma tiene una filosofía de aplicar este código de forma constante, progresiva y útil. Para ello, es necesario que el comité vele por la transparencia en la revisión y publicación de los resultados logrados, a través de un proceso permanente de obtención e interpretación de datos.

Entre las tareas del comité de conducta está recopilar toda la información producida a lo largo del año en torno a la publicación del código de conducta, tanto a nivel consultivo como en cuanto a los resultados derivados del comportamiento de la gente de la firma. Asimismo, deberá informar de las dificultades encontradas, el grado de cumplimiento de los objetivos de la firma y aportar soluciones y fórmulas para mejorar el rendimiento de las acciones llevadas a cabo.

El comité de conducta elaborará un informe de comportamiento conductual que explicará las medidas implantadas en cada ejercicio, detallará los resultados obtenidos y ofrecerá conclusiones y propuestas de mejora de cara al año siguiente. La base del informe, junto a la documentación recopilada durante los 12 meses correspondientes, serán una serie de indicadores de comportamiento ético.

Algunos de los parámetros de medición sobre los que girarán los contenidos del documento son los siguientes:

- Nivel de conocimiento del código de conducta por parte de nuestra gente.
- Consultas realizadas al comité de conducta.
- Número de intervenciones del comité, faltas detectadas y acciones correctivas llevadas a cabo.
- Sugerencias de mejora recibidas y puestas en marcha.
- Nivel de reconocimiento de la gente respecto al nivel ético de la firma.

Obligación a Reportar:

El código de conducta está diseñado para educar y favorecer un ambiente donde las comunicaciones sobre temas éticos sean abiertas y donde las consultas sobre su cumplimiento sean fomentadas, y para proveer a toda nuestra gente con un entendimiento razonable el cómo identificar y reportar potenciales violaciones. Cada uno de nosotros es responsable de hacerse cargo, ya sea reportando o consultando, situaciones fraudulentas o ilegales, o circunstancias no éticas que pudiéramos conocer.

Si observas o llega a tu conocimiento una situación potencial fraudulenta, ilegal o no ética, o que represente alguna violación a este código, ya sea cometida por otro colega, cliente, proveedor o asociado en su relación de negocios con la firma, es tu responsabilidad reportar las circunstancias a través del canal apropiado, así como cooperar con la investigación.

Las siguientes preguntas pueden ayudarte a reflexionar sobre algunas situaciones de incertidumbre al resolver una situación:

- ¿Me siento incómodo con una determinada situación? ¿Por qué?
- ¿Qué debería hacer para que mi comportamiento reflejara el espíritu del código de conducta?
- ¿Mi conducta es acorde al código?
- ¿Actúo en forma justa y honesta?
- ¿Se vería afectada la reputación o los intereses de la firma si se divulga lo sucedido?
- ¿Cuáles son las consecuencias que podrían derivarse de mi comportamiento, ya sea para mí mismo, para la firma, para el cliente, o para cualquier otra persona o entidad?
- ¿Cumplo con mis responsabilidades y actúo profesionalmente pese a las dificultades que mi conducta pueda ocasionarme?
- ¿Existen otras alternativas a la conducta que pienso mantener?
- ¿Qué pasos podría dar para mitigar los riesgos inherentes a esta situación?
- ¿A quién podría preguntarle sobre esta situación?

¿A quién debo acudir?:

Para recibir asistencia en materia de este código de conducta y su cumplimiento, así como reportar potenciales violaciones, debes contactar a tu gerente o al socio de la práctica. Si ellos no pueden resolver el asunto (o te sientes incómodo al tratar la situación con ellos), debes buscar a otras personas como:

- Los miembros del comité de conducta.
- Al socio líder de ética e independencia.
- Al gerente de recursos humanos.

ISÁS

TRANSFER PRICING



Ruíno
Tamayo #2
Col. Pueblo Nuevo.
Corregidora, Querétaro.
México.



www.isas.mx
Visita nuestra
página web.



(442) 3.09.39.00
Dudas o
aclaraciones.

Isás, S.C. es una firma especializada en Precios de Transferencia y Valuación de Negocios miembro de "Leading Edge Alliance" una red global de firmas de consultores independientes. "Leading Edge Alliance" no brinda servicios a clientes, cada firma es una entidad independiente y como tal, no tiene responsabilidad por los actos u omisiones de cualquiera otra firma miembro.

"Sharing experiences"