



Juntos transformemos

Yucatán

GOBIERNO ESTATAL

2018 · 2024

Gobierno del Estado de Yucatán
Junta de Agua potable y Alcantarillado de
Yucatán

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Mérida, Yucatán, Junio 2024.



Contenido	Página
I. INTRODUCCIÓN	4
II. FUNDAMENTOS	5
III. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y DEFINICIONES	5
III.I. NUESTRA MISIÓN	5
III.II. NUESTRA VISIÓN	5
III.III. NUESTROS VALORES	5
III.IV. DEFINICIONES	6
IV. RELACIONES	7
IV.I. RELACIÓN CON EL PERSONAL	7
IV.I.I. Responsabilidad del personal	7
IV.I.II. Relación entre el personal	8
IV.II. RELACIÓN CON LOS USUARIOS	9
IV.II.I. Regalos y atenciones	10
IV.III. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	10
IV.IV. RELACIÓN CON EL GOBIERNO	11
V. CUMPLIMIENTO DE LEYES DE LIBRE COMPETENCIA	12
VI. CONFLICTO DE INTERESES	12
VI.I. PERSONAL CON INTERESES EXTERNOS O NEGOCIOS INDEPENDIENTES	12
VI.II. PERSONAL COMO PROVEEDOR	13
VI.III. FAMILIARES DEL PERSONAL COMO USUARIOS O PROVEEDORES	13
VI.IV. SOBORNO Y/O EXTORSIÓN	13
VI.V. REPORTE DE CONFLICTOS DE INTERÉS	14
VI.VI. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS	14
VII. CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS	14
VIII. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA	15
IX. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	15
IX.I. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y REPORTES	16
IX.II. SISTEMA DE CONSECUENCIAS	16

[Handwritten signatures and initials]



IX.III. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	17
IX.IV. NOTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	17
X. MARCO JURÍDICO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	18
XI. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	19



I. INTRODUCCIÓN

Desde sus inicios se ha orientado por valores específicos que le han llevado a ser lo que hoy es. Este documento contiene precisamente los fundamentos que le han servido de guía.

Con el propósito de unificar y al mismo tiempo fortalecer la identidad de la JAPAY, representantes de todas las áreas participaron en un proceso para formular este Código de Ética y Conducta, el cual fue aprobado por el pleno del Comité de Control Interno, el día 27 del mes de Junio del año 2024, por el Director General de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado de Yucatán.

En el Código se ha establecido un marco de referencia basado en la razón de ser de nuestra entidad (*Misión, Visión*) y en los principios que inspiran nuestro comportamiento diario (*Valores*).

El compromiso de quienes conformamos y trabajamos en esta entidad, es dar vida a este documento, mediante su aplicación en todas nuestras acciones, y siempre en cumplimiento con las diversas normas que nos rigen.

Estamos convencidos que en una cultura y comportamiento basado en los valores, fortalecerá nuestras virtudes y competencias. Al mismo tiempo, contribuirá a incrementar, de manera sostenida, el valor de este Organismo Público Descentralizado, para todos los grupos de interés que lo conforman, entre los cuales se encuentran: usuarios, personal y proveedores.

A pesar de que este Código de Ética y Conducta cubre una amplia gama de situaciones y procedimientos, no pretende abarcar cada situación en la que sea necesario tomar una decisión ética, sino que plantea los principios claves que sirven como guía para el personal de esta institución. Toda persona que trabaja dentro de esta entidad, debe conducir sus acciones de acuerdo al lenguaje y la esencia de este Código, además de evitar comportamientos que den la apariencia de ser incorrectos. Vivir éticamente nos honra como personas y dignifica igualmente, nuestro actuar y nuestra actividad profesional, leal e institucional.

El estudio de la Ética señala que las virtudes constituyen el equilibrio moderado en la conducta de la persona mientras que los vicios conllevan dos situaciones extremas.¹

¹ Fundamentos de la Ética en el Servicio Público.



En palabras de Aristóteles:

"La virtud es por consiguiente una disposición a actuar de manera deliberada, consistente en una mediedad relativa a nosotros, determinada por la razón y del modo en que la determinaría el hombre prudente. Es una mediedad entre dos vicios, uno por exceso y otro por defecto."²

II. FUNDAMENTOS

Es un Organismo Público Descentralizado, dotado de capacidad y personalidad jurídica propia, que tiene por objeto la administración, operación, conservación, ampliación y construcción de los sistemas de Agua Potable y Alcantarillado en el Estado de Yucatán; y sus disposiciones son de orden público y de observancia general, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley Orgánica de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Yucatán.

III. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y DEFINICIONES

III.I. NUESTRA MISIÓN

Garantizar la calidad y el suministro de agua potable en el Estado de Yucatán y fomentar la cultura del cuidado y preservación del agua entre la población.

III.III. NUESTRA VISIÓN

Ser un organismo eficaz, eficiente, orgullo de todos los yucatecos; que garantice el servicio de agua potable para toda la sociedad y ser líder entre los organismos operadores de México.

III.III. NUESTROS VALORES

Buscamos la excelencia en nuestros resultados y forjamos relaciones perdurables basadas en:

Compromiso.- Asumir libre y voluntariamente la obligación de cumplir con nuestras funciones de trabajo y responsabilidades hacia los demás.

Honradez y Lealtad.- Actuar con rectitud y fidelidad hacia la Institución con absoluto respeto hacia las personas y los bienes con los que trabajamos.

²Ética Nicomaquea de Aristóteles.



Honestidad e Integridad.- Congruencia, honradez y sano equilibrio entre nuestro pensamiento y nuestras acciones.

Cultura de Servicio.- Disposición voluntaria, amable y de respeto que todos los servidores públicos debemos tener hacia los usuarios y la ciudadanía en general.

Orden.- Es la organización y armonía, necesarias entre las áreas de la institución para realizar nuestras funciones eficientemente.

Eficiencia y Calidad.- Mejorar el desempeño de nuestro trabajo mediante el aprendizaje continuo y el entendimiento pleno de nuestros objetivos, funciones y procedimientos de trabajo para lograr la completa satisfacción de las necesidades del usuario, optimizando los recursos materiales de los cuales disponemos.

Eficacia.- Brindar una inmediata y oportuna respuesta a las necesidades de nuestros usuarios y compañeros de trabajo.

Innovación y Vanguardia.- Actualización y evolución constante de nuestros procedimientos para alcanzar y mantener los niveles de calidad y eficiencia que la población requiere a fin de cumplir con sus expectativas de servicio.

III.IV. DEFINICIONES

Acoso Laboral.- Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o desgastar emocional e intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de este, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

Acoso Sexual.- Una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.³

Discriminación.- Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona.

³ Artículo 3 bis, inciso b. Ley Federal del Trabajo.



Hostigamiento.- El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.⁴

Igualdad de Género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Lenguaje Incluyente y No Sexista.- Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las desigualdades de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.

IV. RELACIONES

IV.1. RELACIÓN CON EL PERSONAL

Este organismo reconoce en su personal una ventaja competitiva y promueve el ambiente apropiado para su desarrollo integral. Quienes formamos parte de esta entidad debemos contribuir al logro de su Misión, a través de un comportamiento que refleje consistentemente los principios y valores que compartimos.

De manera sistemática, se busca propiciar un ambiente de trabajo saludable y productivo, que canalice el potencial y la creatividad de su personal, al tiempo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo.

En esta misma dirección, la junta tiene como finalidad:

- ✦ Dar cumplimiento a las leyes y regulaciones laborales.
- ✦ Respetar y propiciar el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso, bullying y discriminación.
- ✦ Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas, manuales y lineamientos internos.

IV.1.1. Responsabilidad del personal

Esta entidad espera que su personal cumpla con lo siguiente:

⁴ Artículo 3 bis, inciso a. Ley Federal del Trabajo.

[Handwritten signatures and initials]



- ✦ Conocer la Misión y contribuir a su logro, mediante la práctica de los valores compartidos en la organización y el cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética y Conducta.
- ✦ Conocer, entender, cumplir y hacer cumplir las políticas, manuales y lineamientos internos.
- ✦ Dedicar a la organización su talento y su mejor esfuerzo.
- ✦ Compartir su conocimiento y experiencia para beneficio de esta dependencia y sus grupos de interés.
- ✦ Cumplir con sus compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- ✦ Ser corresponsable de su propia formación y desarrollo, y aprovechar en todo momento las oportunidades de actualización que se le proporciona.
- ✦ Contribuir en el fomento de la colaboración y el trabajo en equipo.
- ✦ Proyectar, con el buen ejemplo, la imagen de la organización dentro y fuera de sus instalaciones.

IV.I.II. Relación entre el personal

Buscamos que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la colaboración y la participación en equipo, esfuerzos necesarios para librar con éxito los retos y desafíos que se presentan a nuestra organización. Es por eso que debemos llevar a cabo acciones encaminadas a lo siguiente:

Para incentivar la colaboración:

- ✦ Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre departamentos y áreas, fomentando el trabajo en equipo y espacios en los que todos aporten sus conocimientos, experiencias y lo mejor de sí mismos.
- ✦ Dar prioridad a los resultados globales de la junta sobre los resultados particulares de cada individuo, unidad o área.
- ✦ Reconocer que una competencia sana entre compañeros de trabajo basada en el reto intelectual que fundamenta y enriquece las ideas es un medio para crecer personal y profesionalmente; por lo mismo, no debe deteriorarse el espíritu de colaboración ni afectar los resultados de la organización.

Para motivar la comunicación:

- ✦ Comunicar oportunamente y con responsabilidad nuestras ideas y preocupaciones en forma clara y honesta, mediante la aportación de

(Handwritten signatures and initials)



comentarios constructivos que hagan más eficientes nuestras relaciones y procesos.

- ✦ Respetar las opiniones de los demás, y con ellas enriquecer las propuestas de soluciones y mejoras en nuestro trabajo.
- ✦ Pedir retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar.
- ✦ Dar retroalimentación constructiva cuando sea oportuno, y hacerlo con honestidad y objetividad; describir más que evaluar y sugerir alternativas para mejorar, siempre con fundamento.
- ✦ Reconocer el trabajo bien hecho realizado por otros y manifestarlo en su oportunidad.

Para mejorar la gestión de personas:

- ✦ Contribuir a que todas las personas sean tratadas con imparcialidad y respeto.
- ✦ Evitar juicios infundados sobre otras personas.
- ✦ Facultar al personal a nuestro cargo y presentarle retos intelectuales en la realización de su trabajo.

IV.II. RELACIÓN CON LOS USUARIOS.

El propósito de la junta es brindar a los usuarios agua potable y demás servicios inherentes, en forma suficiente, saludable, oportuna y accesible, con calidad. Es por eso que tiene con los usuarios un trato profesional e íntegro, al tiempo que les suministra servicios y productos de calidad, en tiempo y forma.

La JAPAY y quienes la integramos buscamos actuar en forma innovadora y proactiva, de modo que superemos las expectativas de nuestros usuarios, nos anticipemos a sus necesidades, y con ello aseguremos una relación duradera de mutuo beneficio.

Uno de los valores dentro del organismo, es brindar a sus usuarios, un trato en el que, por un lado, se distinga la integridad y el profesionalismo y, por otro, se excluya la arrogancia. Para crear y mantener esta confianza y credibilidad entre esta entidad y sus usuarios, tenemos como principio establecer el compromiso de realizar solo aquello con lo que podamos cumplir cabalmente.

Del mismo modo se pretende que quienes integramos esta organización tengamos una conducta libre y responsable orientada a la realización del bien mediante el









cumplimiento del deber. La Ética nos enseña que es potestad de cada uno de nosotros como servidores públicos hacer lo conveniente o lo nocivo.⁵

Al respecto de lo anterior Aristóteles afirma:

“Pues aquello que está en nuestra mano hacer, podemos también abstenemos de hacerlo; donde depende de nosotros decir (no), somos también dueños de decir (sí). Así pues, si la ejecución de una buena acción depende de nosotros, dependerá también de nosotros el no realizar un acto vergonzoso; y si podemos abstenemos de una acción cuando esto es bueno también dependerá de nosotros la consumación de un acto cuando este es vergonzoso. Si pues, la realización de actos honrosos y vergonzosos depende de nosotros, y de igual manera depende de nosotros no realizarlos, y si en esto consiste de manera esencial ser buenos o malos, se sigue de ello que también depende de nosotros ser virtuosos o viciosos”⁶.

IV.III.I. Regalos y atenciones

Está prohibido pedir o condicionar la prestación del servicio de agua a la entrega de una atención, cortesía o regalo.

Al personal, tampoco se le permite recibir regalos u otras cortesías por parte de los usuarios y/o proveedores y/o contratistas.

El personal, tampoco debe solicitar, gestionar o aceptar descuentos o facilidades de los proveedores de la organización para beneficio propio o de terceros.

Tampoco le está permitido al personal, solicitar a los proveedores, actuales o potenciales, donaciones o servicios para beneficio propio o de terceros.⁷

IV.III. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

El desarrollo de relaciones de confianza y mutuo beneficio con sus proveedores y contratistas, ha contribuido al éxito de esta entidad. Por tal motivo, buscamos que nuestras relaciones con ellos se manejen siempre con transparencia, honestidad y verticalidad, de modo que les aseguremos igualdad de oportunidades, respeto e integridad.

⁵Fundamentos de la Ética en el Servicio Público.

⁶Ética Nicomaquea de Aristóteles.

⁷Artículo 52. Ley General de Responsabilidades Administrativas.



En un marco de confidencialidad y respeto busca otorgar a sus proveedores y contratistas las mismas oportunidades para contratarlos, sin generar falsas expectativas y siempre guardando congruencia y consistencia en el proceso de selección para ser parte de nuestro padrón de proveedores y contratistas. La evaluación de las ofertas para la selección de los proveedores y contratistas se basa en las leyes adjetivas de cada materia que rigen dichos actos y previo análisis de las áreas convocantes, bajo las normas de ética siempre de manera imparcial, objetiva y transparente.

Esta entidad se esfuerza en promover la práctica de los estándares de este Código. Por tal motivo, promueve entre sus proveedores el cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el mismo y recomienda que estos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes.

Uno de los principios que nos mueven es el respeto de los acuerdos y compromisos establecidos en nuestros contratos, los cuales se formalizan cumpliendo todos los ordenamientos jurídicos aplicables a casos concretos.

IV. IV. RELACIÓN CON EL GOBIERNO

La administración y operación de esta entidad requieren de una amplia interacción con los diversos niveles de gobierno, a saber Federal, Estatal y Municipal así como también con Organismos Internacionales. En todo momento, esta interacción debe apearse al marco normativo e igualmente a los principios y valores promovidos por nuestro organismo, haciendo especial énfasis en la honestidad y el respeto.

Entendemos por relaciones con gobierno, aquellas en las que éste interactúa con la junta como cliente, proveedor o promotor beneficiario.

Antes de establecer alguna relación para comprometer a la junta en algún contrato o convenio, es responsabilidad del personal de nuestro organismo verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con funcionarios de Gobierno representando a la JAPAY.

La Junta puede proveer temporalmente recursos humanos con el perfil y la preparación adecuada para apoyar técnicamente algunos proyectos de Gobierno, cuyo fin sea el desarrollo de programas que beneficien a la comunidad en general.



En todo caso, tales apoyos deberán ser previamente autorizados por el Director General.

V. CUMPLIMIENTO DE LEYES DE LIBRE COMPETENCIA.

Los empleados deben asegurar que todas las actividades del organismo se hagan en cumplimiento de las leyes y regulaciones Federales, Estatales o Municipales, según fuere el caso, de los manuales y las políticas propias de la entidad.

VI. CONFLICTOS DE INTERÉS

Todas las personas que trabajan en esta entidad, tienen la obligación de actuar con honestidad, verticalidad, transparencia, lealtad, institucionalidad y ética, buscando siempre la protección de los intereses del organismo. El personal y directivos, deben evitar situaciones que signifiquen o pudieran significar un conflicto entre intereses personales y del organismo.

Existen “conflictos de interés” cuando intervienen o parecen intervenir intereses personales o de terceros en los intereses de la JAPAY. Un conflicto de interés se da cuando alguna persona que labora en esta entidad busca beneficios personales o cuando algún miembro de su familia recibe beneficios indebidos del organismo.⁸

VI.I. Personal con intereses externos o negocios independientes

Se espera que quienes laboran dediquen su talento y su mejor esfuerzo a la organización y guarden para ella un sentido de lealtad. Esto significa que los empleados no deben:

- ✦ Participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta interfiera con esta entidad.
- ✦ Tomar provecho de su puesto o posición en este organismo para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de su familia consanguínea y política o terceras personas.
- ✦ Recibir ingresos y/o beneficios de proveedores y contratistas.

⁸ Artículo 58. Ley General de Responsabilidades Administrativas.



VI.II. Personal como proveedor

Está prohibido que el personal sea al mismo tiempo proveedor de nuestra Entidad. De ahí que quien sea propietario de algún negocio debe abstenerse de proveer a esta entidad, de sus productos y/o servicios.

VI.III. Familiares del personal como usuarios o proveedores

Es obligación del personal, notificar a su jefe inmediato si tiene familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o usuarios de nuestro Organismo.

VI.IV. Soborno y/o extorsión

Bajo ninguna circunstancia está permitido el chantaje, soborno y/o la extorsión. Si alguna persona en la entidad está siendo objeto de chantaje, soborno y/o extorsión en sus relaciones de trabajo dentro o fuera de la Institución, deberá indicarlo a su jefe inmediato.⁹

La junta rechaza cualquier tipo de corrupción, soborno, fraude, peculado, concusión o cohecho, por lo que establece estrategias preventivas y mecanismos de control interno y exige que su personal se conduzca con apego a los valores institucionales y principios de actuación contenidos en este Código de Ética.¹⁰

En nuestras actividades dentro y fuera de la entidad o a nombre de ésta, no participamos, ordenamos, autorizamos, prometemos, conspiramos, inducimos o asistimos a alguien en prácticas de corrupción, ya sea directa o indirectamente o a través de un tercero.

Esta entidad reconoce que la corrupción debilita la legitimidad de las instituciones del Estado, atenta contra la sustentabilidad de las dependencias y entidades y de la sociedad en su conjunto. Por ello, se compromete a prevenir, detectar, sancionar y promover la erradicación de la corrupción en las actividades realizadas por su personal.

⁹ Artículo 66. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

¹⁰ Artículo 52. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

[Handwritten signatures and initials]
13
H



VI.V. Reporte de conflictos de interés

Las situaciones que involucran un conflicto de interés no siempre son obvias o fáciles de resolver. Es obligación que los empleados reporten los conflictos de interés a sus jefes inmediatos.

VI.VI. Manejo de conflictos de interés

En caso de presentarse un conflicto de interés, en las relaciones comerciales, de trabajo, personales, profesionales o actividades de un empleado en el organismo, se espera que el empleado resuelva la situación de manera ética de acuerdo a las previsiones de este Código de Ética y Conducta.

VII. CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

Este organismo, reconoce y respeta el derecho que tiene su personal para participar en actividades externas a la entidad, como es el caso de actividades de carácter político. En estos casos, se espera que tales actividades sean legales y no interfieran con los deberes y responsabilidades contraídas con este organismo público, ni lo comprometan, y que no sean durante la jornada laboral.

Se entiende por actividad política el ejercicio o desarrollo de cualquier actividad personal de carácter político. Que puede incluir no sólo la militancia en un partido, organización o asociación política, sino también la postulación como candidato, la intervención directa o indirectamente en una campaña político-electoral, o el desempeño de un cargo público de naturaleza política o dentro de algún partido político.

Durante el ejercicio de alguna actividad política, no debe involucrar o relacionar a la JAPAY ni usar el nombre, vehículos, bienes muebles e inmuebles propiedad de la junta, símbolos, logotipos, o algún otro signo que pueda asociarse con la JAPAY.

No está permitido que el personal realice actividades políticas en las instalaciones del organismo, o utilice recursos propiedad de la misma con este fin.

La junta, no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de su personal en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención del personal en actividades políticas no implica, en ningún modo, una tendencia o afiliación política por parte de la Entidad.



VIII. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA.

Consideramos que la obtención y el buen uso de la información son prioritarios, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y apegada a derecho.

Se entiende por información confidencial cualquier información no publicada de manera oficial referente al organismo, grupos de interés, operaciones, actividades, planes, inversiones y estrategias.

El mal uso o distribución de información sin autorización viola las disposiciones de este Código de Ética y Conducta, y deviene en una conducta ilegal que será sancionada de acuerdo a las leyes y normas legales vigentes.

Cuando por razón justificada se revele o comunique información confidencial o privilegiada al personal, siempre debe advertirse sobre la naturaleza de la "confidencialidad".

Está prohibido hacer uso de la información confidencial o privilegiada para obtener un beneficio o lucro propio, sea directamente o a través de otra persona; esto puede ocasionar pérdidas, daños o menoscabo de los intereses de la JAPAY o sus grupos de interés.

Salvaguardar la información de carácter confidencial o privilegiada es obligación y compromiso del personal que integra esta entidad.

Todo empleado tiene la obligación de proteger la información confidencial o privilegiada del organismo aún después de separarse de ésta.

IX. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Con el fin de promover la experiencia de los valores en la dependencia y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, se establece en este apartado un mecanismo para la administración del Código de Ética y Conducta.

Los lineamientos contenidos en este Código de Ética y Conducta no pretenden ser limitativos y tienen como complemento los manuales y las políticas de la Institución.



IX.I. Procedimiento para consultas y reportes

- ✦ La junta investigara a través del responsable que designe el Director General, cualquier reporte hecho de buena fe.
- ✦ No se tolerara ningún tipo de represalia por denuncias o reportes al Comité de Ética y Conducta.

La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los empleados sin temor a consecuencias negativas es vital para la adecuada implementación de este Código. Es un compromiso de los empleados cooperar en las investigaciones internas de temas de ética y/o conducta. La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.

El Código de Ética y Conducta es aplicable a todo el organismo y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir. Para este fin, se han establecido diferentes canales de comunicación que el personal puede utilizar para resolver dudas acerca del Código de Ética y Conducta, realizar sugerencias, informar sobre casos de ejemplaridad donde se promuevan los valores, o bien, evidenciar conductas indebidas dentro de la organización.

Se espera que cualquier duda sobre el carácter legal y/o ético de una situación sea reportada a la instancia correspondiente.

Para realizar los reportes de falta de ética o incidencias desfavorables de conducta, el personal de la JAPAY cuenta con las siguientes alternativas:

- ✦ Por escrito dirigido a cualquier miembro del Comité de Ética.
- ✦ Por medio de la lista de difusión Institucional del Comité de Ética.
- ✦ En forma verbal y directa a cualquiera de estas instancias:
 - Comité de Ética
 - Director General
 - Subdirectores
 - Gerentes de Área
 - Jefe inmediato

IX.II. Sistema de Consecuencias

Vivir nuestros Valores nos beneficia en lo personal y a quienes nos rodean; esta entidad lo fomenta y reconoce públicamente los casos excepcionales. Es por ello que cuando una persona incurra en una conducta perjudicial para la organización,



se dará una consecuencia, que puede ir desde una amonestación hasta el despido, sin perjuicio de cualquier acción, obligación o sanción que resulte de la ley vigente.

IX.III. Estructura administrativa del Código de Ética y Conducta

El cumplimiento de los principios del Código de Ética y Conducta corresponde propiamente a las siguientes personas o entidades:

- ↓ Comité de Ética
- ↓ Director General
- ↓ Subdirectores
- ↓ Gerentes de Área
- ↓ Jefe inmediato

IX.IV. Funciones del Comité de Ética

Es responsabilidad del Comité de Ética asegurarse de la debida difusión y aplicación de este Código de Ética y Conducta, lo que significa:

- ↓ Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética y Conducta.
- ↓ Ser un órgano de consulta.
- ↓ Canalizar casos de faltas o reconocimientos a la instancia apropiada.
- ↓ Aprobar medidas correctivas que garanticen la consistencia de nuestras normas de conducta y valores.
- ↓ Generar y documentar estadísticas y reportes.
- ↓ Revisar las solicitudes de aclaración del personal.
- ↓ Sesionar al menos una vez al año.
- ↓ Revisar y modificar el Código de Ética y Conducta JAPAY
- ↓ Investigar y documentar casos de reconocimientos y faltas al código.
- ↓ Promover consistencia a nivel institucional en la interpretación y aplicación del presente código.



**X. MARCO JURÍDICO
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

Nombre del Ordenamiento Jurídico	Fecha de Publicación	Fecha de Última Reforma	Tipo de Ordenamiento
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	05 de Febrero de 1917	15 de Septiembre de 2017	Constitución Federal
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán.	14 de Enero de 1918	18 de Julio de 2017	Constitución Estatal
Ley Orgánica de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Yucatán.	08 de Enero de 1982	07 de Junio de 2022	Ley
Ley General de Responsabilidades Administrativas.	18 de Julio de 2016	27 de Diciembre de 2022	Ley
Ley Federal del Trabajo.	01 de Abril de 1970	04 de Abril de 2024	Ley

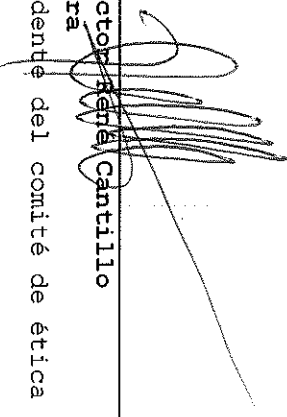
(Handwritten signatures and initials)





CÓDIGO DE CONDUCTA

XI. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN



Lic. Carlos Francisco Castillo
Sosa, Mtro.
Presidente honorario


C. Víctor Kera Cantillo
Cervera
Presidente del comité de ética



Lic. Héctor Solís Canto
Secretario técnico



Lic. Joaquín Chan Espinosa
Integrante propietario



C.P Zulma Caro Flores
Integrante propietario

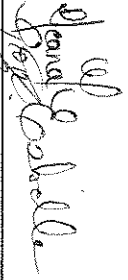

Lic. Jasmin Concepcion Hu Chan
Integrante propietario


Ing. Wilma Beatriz Gonzalez
Zumbardo
Integrante propietario


C.P Lissette Pech Escalante
Integrante suplente


Psic. Lesley Euan Covarrubias
Integrante suplente


C.P Frine Pérez Lara
Integrante suplente


Lic. Ileana Estrella Leon
Integrante suplente


Lic. Jorge Rubén Cazares Silva
Invitado permanente





LAE. Guillermo Camargo Ordoñez

Invitado permanente

El presente Código de Ética y
Conducta
No debe de ser modificado sin la
autorización del Director General,
Gerente Jurídico y por el
Coordinador de Control Interno de
JAPAY.
4^a. revisión
Mérida, Yucatán. Junio 2024