



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, Yuc. Septiembre 2023

*[Handwritten signatures in blue ink]*



**Contenido**

**I. INTRODUCCIÓN** ..... 5

**II. FUNDAMENTOS** ..... 6

**III. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES** ..... 6

III.1 Nuestra Misión ..... 6

III.2 Nuestra Visión ..... 6

III.3 Nuestros Valores ..... 6

**IV. RELACIONES** ..... 8

**IV.1 RELACIÓN CON EL PERSONAL** ..... 8

IV.1.1 Compromisos de JAPAY ..... 8

IV.1.2 Responsabilidad del personal JAPAY ..... 9

IV.1.3 Relación entre el personal ..... 9

**IV.2 RELACIÓN CON LOS USUARIOS** ..... 11

IV.2.1 Relación con usuarios ..... 11

IV.2.2 Compromisos y promesas ..... 12

IV.2.3 Promoción ..... 12

IV.2.4 Diversificación geográfica ..... 12

IV.2.5 Regalos y atenciones ..... 13

**IV.3 RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS** ..... 13

IV.3.1 Equidad y justicia en la relación con proveedores ..... 13

IV.3.2 Respeto en los términos de contratos, licencias, leyes y reglamentos ..... 14

IV.3.3 Regalos y atenciones ..... 14

**IV.4 RELACIÓN CON EL GOBIERNO** ..... 15

IV.4.1 Gobierno como rector ..... 15

IV.4.2 Gobierno como cliente ..... 15

IV.4.3 Gobierno como promotor ..... 16

IV.4.4 Trato con funcionarios de Gobierno ..... 16

IV.4.5 Colaboración técnica con el Gobierno ..... 16

**IV.5 RELACIÓN CON LA COMUNIDAD** ..... 17



IV.5.1 Participación de JAPAY en programas de desarrollo comunitario .....	17
IV.5.2 Participación del personal en el desarrollo comunitario .....	18
IV.5.3 Desarrollo de proveedores y contratación de personal local.....	18
<b>V. CUMPLIMIENTO DE LEYES DE LIBRE COMPETENCIA.....</b>	<b>19</b>
<b>VI. CONFLICTOS DE INTERÉS .....</b>	<b>19</b>
VI.1 Personal con intereses externos o negocios independientes .....	20
VI.2 Personal como proveedor .....	20
VI.3 Familiares del personal como usuarios o proveedores .....	20
VI.4 Soborno y/o extorsión .....	21
VI.5 Patentes y derechos de propiedad intelectual e industrial .....	21
VI.6 Reporte de conflictos de interés.....	21
VI.7 Manejo de conflictos de interés.....	21
<b>VII. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL .....</b>	<b>22</b>
VII.1 Compromiso de JAPAY .....	22
VII.2 Compromiso del personal de JAPAY .....	22
VII.3 Compromiso con la comunidad.....	23
<b>VIII. CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS.....</b>	<b>23</b>
<b>IX. SEGURIDAD .....</b>	<b>24</b>
IX.1 Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo .....	24
IX.2 La seguridad y la salud como prioridades.....	24
IX.3 Cultura de seguridad industrial y salud .....	25
IX.4 Cumplimiento de normativas internas y legales en la materia .....	25
IX.5 Orden y limpieza .....	25
IX.6 Equipo de protección personal .....	25
IX.7 Activos .....	26
IX.7.1 Uso de activos para otros fines distintos a los establecidos en las políticas .....	26
IX.7.2 Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo.....	27



**X. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA ..... 27**

X.1 Seguridad y manejo de información de uso reservado o privilegiada .... 28

X.2 Uso de la información reservada o privilegiada ..... 28

X.3 Operaciones con valores con base en información de uso reservado o privilegiada ..... 29

X.4 Requerimientos de información por autoridades y terceros ..... 29

X.5 Información de uso reservado de terceros ..... 30

X.6 Temporalidad de la obligación de uso reservado ..... 30

**XI. ANTICORRUPCIÓN..... 30**

XI.1. Cero Tolerancia a la corrupción.....31

**XII. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA JAPAY.32**

XII.1 Procedimiento para consultas y reportes ..... 32

XII.2 Sistema de Consecuencias ..... 33

XII.3 Estructura administrativa del Código de Ética y Conducta JAPAY ..... 34

XII.4 Notificación del código de Ética y Conducta ..... 35

**MARCO JURÍDICO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA JAPAY..... 36**

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN ..... 37**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



## I. INTRODUCCIÓN

Desde sus inicios la JAPAY 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 de JAPAY el día 04 del mes de Septiembre del año 2023, 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 la JAPAY, 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 basada en los valores, fortalecerá nuestras virtudes y competencias. Al mismo tiempo, contribuye 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 la JAPAY. Toda persona que trabaja en la



JAPAY, 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 dignifica como personas y dignifica igualmente, nuestro actuar y nuestra actividad profesional, leal e institucional.

## **II. FUNDAMENTOS**

La JAPAY 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 Y VALORES.**

### **III.1. 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.2 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.3 Nuestros Valores**

En la JAPAY buscamos la excelencia en nuestros resultados y forjamos relaciones perdurables basadas en: Compromiso, Honradez y Lealtad, Honestidad e



Integridad, Cultura de Servicio, Orden, Eficiencia y Calidad, Eficacia e Innovación y Vanguardia.

**Valores JAPAY.**

**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.

**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.



## IV. RELACIONES

### IV.1 RELACIÓN CON EL PERSONAL

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

#### IV.1.1 Compromisos de JAPAY

De manera sistemática, el Organismo 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, el Organismo se preocupa por:

- 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.
- Salvaguardar al personal y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- Proteger el medio ambiente y la salud ocupacional de su personal.
- Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas, manuales y lineamientos internos de la JAPAY.

Son también compromisos de la JAPAY con su personal, el brindarle compensaciones y beneficios competitivos, proporcionarles actualización y desarrollo profesional, otorgarles reconocimientos, propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para la retroalimentación, así como basar los ascensos en los méritos.



#### **IV.1.2 Responsabilidad del personal JAPAY**

La JAPAY espera que su personal cumpla con lo siguiente:

- 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 de la JAPAY.
- Conocer, entender, cumplir y hacer cumplir las políticas, manuales y lineamientos internos de la JAPAY.
- Dedicar a la organización su talento y su mejor esfuerzo.
- Compartir su conocimiento y experiencia para beneficio de la JAPAY y sus grupos de interés.
- Cumplir con sus compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Ser corresponsable de su propia formación y desarrollo, y buscar en todo momento aprovechar las oportunidades de actualización que la JAPAY le proporciona.
- Contribuir en el fomento de la colaboración y el trabajo en equipo.
- Cumplir y hacer cumplir los estándares de salud y seguridad.
- Proyectar, con el buen ejemplo, la imagen de la organización dentro y fuera de sus instalaciones.

#### **IV.1.3 Relación entre el personal**

En la JAPAY 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 la que todos aporten su conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.
- Dar prioridad a los resultados globales de la JAPAY sobre los resultados particulares de cada individuo, unidad, o área.
- No sacrificar al organismo en el largo plazo por obtener mejores resultados en el corto plazo.
- 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:

- Ser promotor de los valores que compartimos en la organización y ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en este Código de Ética y Conducta.
- Comunicar oportunamente y con responsabilidad nuestras ideas y preocupaciones en forma clara y honesta, mediante la aportación de 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.

Para mejorar la gestión de personas:

- Contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en el que todas las personas sean tratadas con imparcialidad y respeto.
- Evitar juicios infundados sobre otras personas.



- Establecer objetivos retadores con énfasis en los resultados; ser exigentes, pero respetuosos.
- 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.
- Facultar al personal a nuestro cargo y presentarle retos intelectuales en la realización de su trabajo.
- Reconocer el trabajo bien hecho realizado por otros y manifestarlo en su oportunidad.

#### **IV.2 RELACIÓN CON LOS USUARIOS.**

El propósito de la JAPAY 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 con profesionalismo e integridad, al tiempo que les suministra servicios y productos de calidad, oportunamente en tiempo y forma y en el lugar acordado.

También la organización 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.

##### **IV.2.1 Relación con usuarios**

La JAPAY se esfuerza continuamente, en promover la práctica de los estándares de este Código. Por tal motivo, promueve entre sus usuarios el cumplimiento de las estipulaciones de este Código de Ética y Conducta y recomienda a la vez, que





las actividades y servicios que brinda, se desarrollen bajo el marco de las leyes vigentes.

#### **IV.2.2 Compromisos y promesas**

Uno de los valores dentro del organismo, es brindar un trato a sus usuarios 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 la JAPAY y sus usuarios, tenemos como principio establecer como compromiso sólo aquello con lo que podamos cumplir cabalmente.

Ahora bien, si por circunstancias imprevistas no resulta posible concretar el compromiso contraído, es obligación de las personas involucradas informar a su jefe inmediato y al usuario mismo.

#### **IV.2.3 Promoción.**

Buscamos que la promoción que usamos en la JAPAY esté libre de información falsa acerca de nuestra entidad, la disponibilidad, oportunidad o calidad de los servicios que prestamos.

#### **IV.2.4 Diversificación geográfica**

Debido al proceso de diversificación geográfica de la JAPAY, estamos en contacto con diferentes municipios. En este contexto, al responder a las diversas solicitudes planteadas, buscamos cumplir con las leyes que norman el marco jurídico en donde opera el organismo. Antes de pactar acuerdos y elaborar contratos, el personal debe consultar con el área Jurídica, de modo que se asegure el cumplimiento con las leyes aplicables. El personal responsable de instalaciones, medios de transporte u otros activos de las operaciones de la JAPAY, debe



apegarse a las prácticas y procedimientos referentes a la prevención de tráfico de estupefacientes, movimiento ilegal de mercancía y mal uso de dichos medios.

#### **IV.2.5 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 de la JAPAY tampoco se le permite recibir regalos u otras cortesías por parte de los usuarios y/o proveedores.

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

El personal de JAPAY 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 de la JAPAY, solicitar a los proveedores, actuales o potenciales, donaciones o servicios para beneficio propio o de terceros.

#### **IV.3 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 la JAPAY. 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.

##### **IV.3.1 Equidad y justicia en la relación con proveedores**

La JAPAY 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.

La JAPAY 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.

#### **IV.3.2 Respeto en los términos de contratos, licencias, leyes y reglamentos.**

Uno de los principios que nos mueven en JAPAY 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.

Respetamos también los derechos de propiedad intelectual e industrial y por ello el personal no puede ni debe establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores.

#### **IV.3.3 Regalos y atenciones**

Está prohibido a todos los trabajadores de la JAPAY pedir o condicionar la prestación del servicio de agua o algún procedimiento de licitación a la entrega de una atención, cortesía o regalo.

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

El personal de JAPAY 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 de la JAPAY, solicitar a los proveedores, actuales o potenciales, donaciones o servicios para beneficio propio o de terceros.

#### **IV.4 RELACIÓN CON EL GOBIERNO**

La administración y operación de JAPAY requieren de una amplia interacción con los diversos niveles de gobiernos, a saber Federal, Estatal y Municipal así como también con organismos Internacionales. En todo momento, esta interacción debe apegarse 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 JAPAY como rector, cliente, proveedor o promotor beneficiario.

##### **IV.4.1 Gobierno como rector**

Es política de la JAPAY conocer, cumplir y promover el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables, establecidas por el gobierno del estado. El personal de la JAPAY no debe, por ningún motivo, cometer un acto ilegal o indebido, ni inducir o instruir a un tercero a cometerlo. Si un empleado de la JAPAY duda sobre el carácter legal de una práctica, o tiene duda ante cualquier ley, regulación o estándar, debe dirigirse a la Gerencia Jurídica o al Comité de Ética de la JAPAY.

##### **IV.4.2 Gobierno como cliente**

Es responsabilidad del personal de la JAPAY cumplir cabalmente con todos los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos que rigen la operación de la



JAPAY y relativa a la misma que se encuentre vigente en el estado y sea aplicable al caso, al proveer nuestros productos a algún municipio.

#### **IV.4.3 Gobierno como promotor**

Cuando el Gobierno del estado, es el promotor de actividades que propician el desarrollo de las comunidades, la JAPAY busca contribuir en la medida de sus posibilidades a este mismo fin, de acuerdo con los criterios establecidos en las normatividad aplicable al caso.

#### **IV.4.4 Trato con funcionarios de Gobierno**

Antes de establecer alguna relación para comprometer a la JAPAY 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.

En ningún modo podemos prometer, ofrecer, pagar, prestar, dar o en alguna forma transferir –directa o indirectamente– cualquier fondo, activo u objeto de valor de la Entidad a algún funcionario, empleado, dependencia o entidad del Gobierno. Las aportaciones legales deben autorizarse por el Director General de la JAPAY, siguiendo los procesos estrictamente aplicables al caso concreto.

#### **IV.4.5 Colaboración técnica con el Gobierno**

La JAPAY 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 de la JAPAY.



## **IV.5 RELACIÓN CON LA COMUNIDAD**

En la JAPAY nos hemos comprometido a promover y contribuir al desarrollo de las comunidades, sin que ello suponga crear dependencias. Buscamos cuidar el medio ambiente y procuramos el beneficio, razón por la cual mantenemos siempre un canal de comunicación abierto con las comunidades.

### **IV.5.1 Participación de JAPAY en programas de desarrollo comunitario**

Como un vecino más en las comunidades en donde operamos y como parte de nuestra responsabilidad social, en JAPAY participamos directamente en programas que promueven el desarrollo y la mejoría en la calidad de vida de las comunidades.

La participación de la JAPAY puede significar presencia, asesoría, gestión dependiendo el caso concreto, u otra clase de apoyos específicos a través de programas gubernamentales, vinculados con nuestros servicios.

Para que la JAPAY participe en proyectos de desarrollo comunitario, dicha participación debe sujetarse a lo siguiente:

- ❖ Contemplar programas, acciones o patrocinios avalados o apoyados por las autoridades locales.
- ❖ No estar prohibida por las leyes del Estado de Yucatán.
- ❖ Estar aprobada por el Director General de la JAPAY.
- ❖ No significar asumir las obligaciones y responsabilidades fundamentales de las entidades gubernamentales, de otras organizaciones o de la misma comunidad.
- ❖ No generar o propiciar dependencia hacia el apoyo de la JAPAY.
- ❖ Estar verdaderamente orientada al desarrollo de la comunidad al fomentar:
  - el cuidado del agua.
  - la cultura de eficiencia del recurso hídrico.



- uso adecuado y razonable del agua.
- la salud.
- la educación.
- el cuidado del medio ambiente.
- evitar el fecalismo al aire libre, entre otros aspectos.

El personal, como representante de la JAPAY, no debe comprometer el futuro del organismo ni la calidad de su relación con las comunidades en que opera, sólo por dar soluciones parciales o beneficios a corto plazo.

#### **IV.5.2 Participación del personal en el desarrollo comunitario**

Se espera que la conducta del personal de la JAPAY en su comunidad refleje los valores mismos que promovemos como organismo.

La JAPAY apoya la participación de su personal en aquellas actividades y/o eventos que contribuyen al desarrollo de la comunidad o en asociaciones que lo promueven, siempre y cuando estas actividades no interfieran con el cumplimiento de sus funciones.

Como parte de las políticas de la JAPAY, no debemos generar falsas expectativas sobre posibles apoyos que ésta pueda proporcionar.

#### **IV.5.3 Desarrollo de proveedores y contratación de personal local**

Procuramos la contratación cuidando los criterios de selección de proveedores, un precio competitivo, calidad, experiencia y servicio, a través de concursos y licitaciones de obras o adjudicación de bienes y/o servicios.



## V. CUMPLIMIENTO DE LEYES DE LIBRE COMPETENCIA.

En la JAPAY nos dedicamos a conducir todas las actividades con los más elevados estándares éticos. En nuestro esfuerzo por ser mejores, nuestros valores nos dictan que solo podemos alcanzarlo mediante el trabajo arduo y la excelencia en el servicio.

El cumplimiento de las leyes aplicables es parte fundamental de nuestros Valores. Los empleados de la JAPAY 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.

Los empleados de la JAPAY tienen la responsabilidad de informar a su jefe inmediato sobre cualquier acto o contrato indebido, del que tengan conocimiento, y deben consultar con la Gerencia Jurídica en caso de que tengan alguna duda sobre una práctica o actividad específica.

## VI. CONFLICTOS DE INTERÉS

Todas las personas que trabajan en la JAPAY 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 de la JAPAY 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 la JAPAY busca beneficios personales o cuando un miembro de la JAPAY o algún miembro de su familia reciben beneficios indebidos del organismo.



### **VI.1 Personal con intereses externos o negocios independientes**

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

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

### **VI.2 Personal como proveedor**

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

### **VI.3 Familiares del personal como usuarios o proveedores**

El personal de la JAPAY no debe participar ni influir –directa o indirectamente– en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con usuarios o proveedores con quienes tenga una relación familiar consanguínea o política, o algún otro interés distinto a los de la JAPAY, por el que pueda obtener beneficios personales o en beneficio de sus familiares.

La JAPAY busca mantener sus operaciones fuera de conflictos provenientes de prácticas desleales de su personal. El personal de la JAPAY debe evitar situaciones que den lugar a conflictos de interés, entre intereses personales e intereses de la JAPAY.



Es obligación de toda persona que trabaja en la JAPAY notificar a su jefe inmediato si tiene familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o usuarios de nuestro organismo.

#### **VI.4 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; cuando se conozca el caso de una tercera persona, empleado de la entidad que esté siendo objeto de alguna clase de chantaje, extorsión y/o soborno, debe reportarlo de inmediato. Es responsabilidad del empleado reportar a su jefe inmediato o algún funcionario de JAPAY de mayor jerarquía tales situaciones.

#### **VI.5 Patentes y derechos de propiedad intelectual e industrial**

Sujeto a lo previsto por la legislación aplicable, los inventos, mejoras, innovaciones y desarrollos generados por quienes laboramos en la JAPAY, en relación directa con nuestro trabajo y responsabilidades, son propiedad de la Institución.

#### **VI.6 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 de la JAPAY reporten los conflictos de interés a sus jefes inmediatos.

#### **VI.7 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. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL**

Es prioridad de la JAPAY desarrollar sus operaciones en armonía con la naturaleza. Para el cumplimiento de este propósito, fomentamos el desarrollo y la implantación e implementación de sistemas de prevención, control y disminución de impactos ambientales en todas nuestras actividades que tengan que ver o desemboquen en el medio ambiente.

### **VII.1 Compromiso de JAPAY**

Para ser congruentes con su política de preservación del medio ambiente, la JAPAY adopta planes y programas reconocidos a nivel nacional, interactuando con organismos y/o dependencias de los tres órdenes de gobierno. Todos ellos están orientados a este fin y aseguran la utilización óptima y racional de los recursos naturales.

Así mismo, la JAPAY capacita y sensibiliza continuamente a su personal en el cuidado del medio ambiente en las comunidades y lugares en donde operamos.

### **VII.2 Compromiso del personal de JAPAY**

Es obligación de quienes trabajamos en la JAPAY cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos de preservación del medio ambiente establecidos por la entidad, el Gobierno del Estado y demás normar aplicables. Además, debemos promover la participación en las campañas y prácticas ambientales.



### **VII.3 Compromiso con la comunidad**

En todo momento mantenemos o procuramos mantener una participación proactiva con las dependencias federales, estatales y municipales, organismos públicos centralizados y descentralizados tanto internacionales como nacionales y estatales, en el desarrollo de planes para mantener el equilibrio ecológico y cuidado del medio ambiente.

También colaboramos en la elaboración y el perfeccionamiento de leyes ambientales de acuerdo con los planes y programas de la JAPAY.

### **VIII. CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS**

La JAPAY 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.

El personal de la organización está en libertad de realizar contribuciones políticas en forma directa, o a través de Comités, siempre y cuando dichas contribuciones sean hechas en cumplimiento con la ley aplicable y a título personal.

La JAPAY respeta el ejercicio de las actividades políticas que libremente decida llevar a cabo su personal, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal. 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 JAPAY, símbolos, logotipos, o algún otro signo que pueda asociarse con JAPAY.

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

## **IX. SEGURIDAD**

Es política de la JAPAY que sus acciones sean seguras tanto para su personal como para las comunidades en las que opera; esto incluye salvaguardar la seguridad personal de los trabajadores y tener equipos e instalaciones que permitan trabajar en forma segura a nuestros colaboradores.

*"Nuestro enfoque es Cero accidentes de trabajo".*

### **IX.1 Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo**

La seguridad industrial y la salud laboral son parte integral de la forma de trabajo de la JAPAY. Esto se refleja en el comportamiento diario de quienes formamos parte del organismo, al mantenernos siempre atentos para corregir condiciones inseguras detectadas dentro de las instalaciones, y prevenir actos de inseguridad en el trabajo.

### **IX.2 La seguridad y la salud como prioridades**

Los actos y decisiones individuales de ningún modo deben reducir las condiciones de seguridad en nuestras operaciones y prestación del servicio, ni poner en riesgo la salud del personal interno, externo y de la comunidad en general. Es igualmente prioritario el cuidado de las instalaciones y los equipos para su manejo seguro.



### **IX.3 Cultura de seguridad industrial y salud**

En la JAPAY promovemos la cultura de seguridad y salud al brindar capacitación permanente en esta materia. De manera sistemática, establecemos acciones y mantenemos compromisos que contribuyen a mejorar la salud del personal y de nuestra comunidad proveyendo agua debidamente potabilizada en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible, y con estándares de calidad.

### **IX.4 Cumplimiento de normativas internas y legales en la materia**

El personal de la JAPAY está comprometido con el cumplimiento de las leyes, así como con el cumplimiento de las regulaciones que en esta materia el organismo ha dispuesto, lo que incluye políticas, manuales, prácticas, sistemas y procedimientos de seguridad y salud.

### **IX.5 Orden y limpieza**

Es responsabilidad del personal que labora en la JAPAY, mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones, que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo.

### **IX.6 Equipo de protección personal**

La JAPAY proporciona el equipo de protección necesario para el desempeño de cada actividad, así como el entrenamiento para su uso adecuado. Es obligación del personal utilizar correctamente este equipo de protección.

Quien supervisa trabajos y servicios de personal externo debe asegurarse que éste se apegue también a las disposiciones que en materia de seguridad y salud sigue el propio personal de la JAPAY.



## IX.7 Activos

Las personas que trabajamos en JAPAY participamos proactivamente en el diseño e implementación de las medidas de seguridad necesarias para la protección de los activos a nuestro cuidado. Asimismo, en cada unidad estamos conscientes de la necesidad de respetar y hacer respetar las disposiciones de seguridad, así como de reportar cualquier acto que ponga en riesgo a los empleados, los centros de trabajo o las comunidades en donde operamos.

El personal de la JAPAY es responsable de la custodia y salvaguarda de los activos que se encuentran bajo su control. En ningún caso debe participar, influir o permitir situaciones o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada. La JAPAY considera que el buen uso y la salvaguarda de sus activos son elementos fundamentales que contribuyen al logro de su Misión.

Los activos son todos los bienes tangibles e intangibles propiedad de la JAPAY, tales como edificios, vehículos, maquinaria, herramientas, equipo, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, así como información, tecnología de información, entre otros.

### IX.7.1 Uso de activos para otros fines distintos a los establecidos en las políticas

Los activos propiedad de la JAPAY, así como los servicios de que dispone el personal que trabaja en el organismo, son para ser usados en el desempeño de su función y en beneficio de la entidad misma. No deberán utilizarse con propósitos diferentes, si no se cuenta con la autorización por escrito del superior inmediato.

En el caso en que estos activos y/o servicios sean utilizados para fines caritativos o de donaciones, es necesario cumplir con los protocolos establecidos conforme a las leyes vigentes, las políticas, normas y procedimientos aplicables para tal fin.



### **IX.7.2 Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo**

Las instalaciones, vehículos, maquinaria y equipo de la JAPAY deben ser operados sólo por personal autorizado y capacitado. Adicionalmente, es responsabilidad del personal involucrado en cada área mantener dichos activos en buen estado, observar las prácticas de cuidados, mantenimiento y aplicar los programas de prevención de riesgos. Esto tiene como propósito propiciar la continuidad de la operación, evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.

## **X. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA.**

En la JAPAY 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.

La siguiente información confidencial o privilegiada, se considera de uso reservado, en forma enunciativa y no limitativa:

- Información contable, presupuestal y proyecciones financieras
- Adquisiciones y planes de Inversión.
- Operaciones con financiamiento.
- Políticas y prácticas comerciales y operativas
- Controversias judiciales o administrativas.
- Cambios organizacionales.
- Información personal de los empleados de JAPAY
- Listados y datos de usuarios
- Políticas internas de trabajo.



- Localización satelital con coordenadas de instalaciones, oficinas, Plantas Potabilizadoras, Cárcamos, Zonas de Captación y PTARS.
- T.I., direcciones ip, de servidores y computadoras propiedad de JAPAY, códigos de licencias y bases de datos de programas propios o en uso de la Junta.

### **X.1 Seguridad y manejo de información de uso reservado o privilegiada.**

Toda persona que ingresa a la JAPAY debe firmar una carta de confidencialidad en la que se responsabilice de hacer un buen uso de la información. Quien tiene colaboradores es corresponsable del buen uso que éstos hagan de la información, por lo que debe tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la política de seguridad de la información.

El mal uso o distribución de información confidencial o privilegiada 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.

### **X.2 Uso de la información reservada o privilegiada.**

Quienes trabajamos en la JAPAY de ningún modo debemos revelar o comunicar información de uso reservado o privilegiada a terceros, excepto cuando sea requerida por escrito por los superiores jerárquicos a partir de Jefe de Departamento o nivel Superior. En este caso, siempre hay que notificarlo por escrito al responsable de la información. Si se presentan dudas sobre el manejo de la información confidencial o privilegiada, también debe consultarse al superior inmediato o, en su caso, al responsable de la información.

Quando por razón justificada se revele o comunique información confidencial o privilegiada al personal de la JAPAY, siempre debe advertirse sobre la naturaleza de la "confidencialidad". En el caso en que se trate de terceros, debe obtenerse de ellos una *Carta Compromiso de 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. El mal uso de información confidencial o privilegiada puede tener consecuencias civiles o penales, sin perjuicio de la acción disciplinaria que para este caso establezca la JAPAY.

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

### **X.3 Operaciones con valores base en Información de uso reservado o privilegiada**

Toda la información no pública debe ser considerada como interna y confidencial, en ningún caso ser utilizada con fines de lucro personal. Los empleados de la JAPAY deben conocer y cumplir con la política de confidencialidad en información privilegiada.

### **X.4 Requerimientos de información por autoridades y terceros**

Cuando alguna autoridad gubernamental requiera información de la JAPAY, la solicitud puede ser atendida siempre y cuando se presente por escrito, reúna los requisitos de ley, y se cuente con la autorización del superior inmediato, y cualquier otra parte involucrada. Es importante cumplir con los requisitos establecidos por los diferentes organismos reguladores a los que se sujeta el organismo.

Los voceros oficiales de la JAPAY, por autorización expresa del Director General, son las únicas personas autorizadas para dar información sobre la entidad a los medios de comunicación, analistas u otros organismos externos.



### **X.5 Información de uso reservado de terceros**

La JAPAY respeta los derechos de propiedad intelectual e industrial de otras dependencias y/o entidades y requiere que sus empleados respeten dichos derechos.

### **X.6 Temporalidad de la obligación de uso reservado.**

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

## **XI. ANTICORRUPCIÓN**

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. Buscamos evitar toda relación con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a la Institución. No otorgamos, aceptamos o comprometemos, en nombre de la JAPAY o a título personal, regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influenciar una decisión para la prestación del servicio de agua que brinda la JAPAY.

De igual manera, no damos ni obtenemos ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como tampoco llevamos a cabo cualquier otra práctica ilícita tales como soborno o extorsión en la relación con Usuarios, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, Contratistas, empresas, autoridades o representantes gubernamentales u otra persona o entidad con quienes realizamos operaciones.



## **XI. 1 Cero Tolerancia a la Corrupción**

JAPAY 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.

La JAPAY 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.

La JAPAY establece compromisos éticos en sus relaciones de negocios, previniendo los actos de corrupción y rechazando las prácticas de soborno, fraude, competencia desleal y cualquier otra práctica deshonestas o acción que contravenga leyes nacionales, tratados internacionales o estándares extranjeros. Todo proveedor o contratista que incida en estas prácticas, será dado de baja y eliminado del catálogo de proveedores de la Institución.

El Personal de la JAPAY tiene prohibido hacer o recibir cualquier forma de pago, con objeto de obtener cualquier tipo de beneficio de la relación con algún cliente, proveedor, colaborador o compañero de trabajo. La JAPAY, su personal, no se involucra en campañas políticas o movimientos sociales o religiosos. Sin que ello menoscabe el reconocimiento y respeto a la diversidad de pensamiento y cultura, así como el derecho de su personal a participar en actividades políticas o religiosas. En este sentido, el personal que participe en este tipo de actividades debe señalar que su participación es a título personal y no es en representación de la entidad para la cual labora.

La JAPAY prohíbe que su personal realice, oferte o acepte pagos o beneficios con el fin de agilizar algún servicio. Asimismo, desaprueba y sanciona que su personal reciba cualquier tipo de regalo que pueda interpretarse como un trato favorable, que pueda comprometer su desempeño imparcial y honesto.



Exhortamos a nuestro personal a que evite colocarse en una situación de conflicto de interés, esto significa cualquier situación en la que los intereses personales, familiares o de negocios puedan afectar su desempeño imparcial en la Dependencia.

Todo Personal que labora en JAPAY se compromete a ser íntegro, productivo y responsable, a conducirse con transparencia, honestidad, eficiencia, equidad y responsabilidad social para convertirse en agentes de cambio a favor de una Cultura de la Legalidad.

## **XII. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA JAPAY**

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 JAPAY.

### **XII.1 Procedimiento para consultas y reportes**

- ❖ La JAPAY investigará a través del responsable que designe el Director general de la Institución, cualquier reporte hecho de buena fe.
- ❖ No se tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes al Comité de Ética.

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 de JAPAY cooperar en las investigaciones internas de temas de ética. La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.

El Código de Ética y Conducta JAPAY 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 de la JAPAY puede utilizar para resolver dudas acerca del Código de Ética y Conducta JAPAY, realizar sugerencias, informar sobre casos de ejemplaridad donde se promuevan los valores, o bien, evidenciar conductas indebidas dentro de la organización. No siempre es sencillo definir y juzgar si una situación viola las disposiciones de este Código de Ética y Conducta JAPAY. 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 JAPAY cuenta con las siguientes alternativas:

1. Por escrito dirigido a un Directivo de la Institución.
2. Por medio del correo Institucional de la dependencia.
3. En forma verbal y directa a su superior inmediato.
4. En forma confidencial a cualquiera de las instancias que enseguida se relacionan:

- ❖ Director General
- ❖ Subdirector o Gerente de área.
- ❖ Jefe inmediato.
- ❖ Comité de Ética de la Institución.

### XII.2 Sistema de Consecuencias

Vivir nuestros Valores nos beneficia en lo personal y a quienes nos rodean; la JAPAY 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.

En la JAPAY, el jefe inmediato tiene la responsabilidad de ser ejemplo en la vivencia y promoción de Valores; esto implica reconocer a su personal cuando vive los valores y aplicar las sanciones oportunamente en caso de que el personal a su cargo haya incurrido en una conducta no deseada.

Se espera que cada empleado esté atento a que nuestros compañeros pongan en práctica los valores y principios del Código de Ética y Conducta JAPAY. El no cumplir con lo que está estipulado en este código, se considerará una falta de conducta y el empleado involucrado podrá ser sujeto a acciones disciplinarias.

### **XII.3 Estructura administrativa del Código de Ética y Conducta JAPAY**

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

- ❖ Comité de Ética de JAPAY
- ❖ Director General
- ❖ Subdirectores, Gerentes de Área
- ❖ Jefe inmediato

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 JAPAY
- ❖ 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



El Comité de Ética JAPAY, además de las atribuciones anteriores, tiene las siguientes funciones:

- ❖ 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

### XII.4 Notificación del código de Ética y Conducta

Todos los que trabajamos en la JAPAY compartimos los valores que rigen a nuestra organización y expresamos nuestra responsabilidad de promoverlos en los compromisos que firmamos al recibir y hacernos sabedores del Código de Ética y Conducta de la JAPAY.

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.

FIN



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	16 de Marzo de 1992.	Ley
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.	09 de Marzo de 1989	18 de Julio de 2017	Ley.
Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.	07 de Diciembre de 2009	02 de Mayo de 2016	Ley.
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.	18 de Julio de 2017		Ley
Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.	18 de Julio de 2017		Ley
Código de la Administración Pública de Yucatán.	16 de Octubre de 2007	18 de Julio de 2017	Código.
Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.	07 de Julio de 2008	11 de Marzo de 2015	Reglamento.
Acuerdo SCG 4/2019 por el cual se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.	31 de enero de 2019.		Acuerdo
Acuerdo SCG 6/2019 por el que se expiden los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal	7 de agosto de 2019		Acuerdo



**CÓDIGO DE CONDUCTA**

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

**Lic. Carlos Francisco Castillo Sosa, Mtro.**  
Presidente honorario  
Director General

**C. Víctor René Cantillo Cervera**  
Presidente del comité de ética  
Subdirector de Administración y Finanzas

**Lic. Héctor Solís Canto**  
Secretario técnico  
Gerente de Finanzas y Control de Auditorias

**Lic. Joaquín Chan Espinosa**  
Integrante propietario  
Gerente Comercial

**C.P Zulma Cano Flores**  
Integrante propietario

**Lic. Jasmin Concepcion Hu Chan**  
Integrante propietario

**Ing. Wilma Beatriz Gonzalez Zumbardo**  
Integrante propietario

**Profa. Teresa Yrene Aguilar Sunza**  
Integrante propietario

**Psic. Lesley Euan Covarrubias**  
Integrante suplente

**C.P Lissette Pech Escalante**  
Integrante suplente

**Lic. Ileana Estrella Leon**  
Integrante suplente

**C.P Frine Pérez Lara**  
Integrante suplente



**Lic. Jorge Rubén Cazares Silva**

Gerente Jurídico

**Lic. Rafael Eduardo Sabido Ponce**

Jefe de Sistemas, Procedimientos y  
Normatividad

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.

3<sup>a</sup>. revisión

Mérida, Yuc. Septiembre 2023