



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 • 2021

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA



CLAVE DE REGISTRO:

ADM1821/CC/OOSLMP/11-A/061120

AUTORIZACIONES:



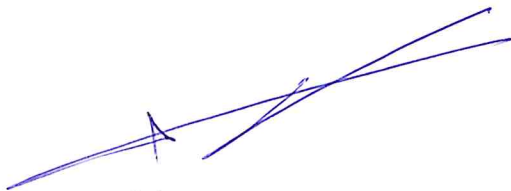
Salvador Martínez Rosales
Coordinador General



Yasmín Salazar Mendieta
Directora Administrativa



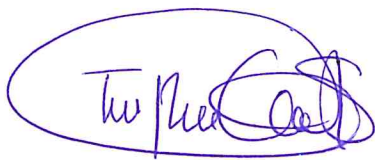
Yessica Cisneros Medina
Directora Jurídica



Aldo Enrique Cruz Báez
Director de Normatividad e Inspección
en Residuos Sólidos Urbanos



Luz del Carmen Jaimes Echanove
Directora Operativa de
Residuos Sólidos Urbanos



Teresa Pérez Osorio
Encargada de Despacho de la Secretaría
Técnica



Adrián García Ramírez
Enlace de Comunicación Social



CONTENIDO

I.- Mensaje de la persona Titular

II.- Objetivo

III.- Alcance

IV.-Fundamento Legal

V.- Glosario de términos

VI.- Misión

VII.- Visión

VIII.- Principios, Valores

IX.- Conductas

X.- Reglas de Integridad

XI.- Mecanismos de capacitación y difusión

XII.- Aprobación y entrada en vigor



I. MENSAJE DEL TITULAR

El Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, en su ardua labor por posicionar al Municipio de Puebla como líder en el manejo de residuos, requiere contar con personas que presten un servicio público de manera comprometida, honesta, responsable y sabedores de que cada una de sus funciones contribuye al gran proyecto de esta "Puebla Ciudad Incluyente"

El Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, en el eje 2, programa 10, específicamente en la línea de acción 12 "Combatir la corrupción en la prestación de los servicios del Organismo", a través del fortalecimiento de la Unidad de Transparencia para incrementar, por un lado la confianza en el Organismo y por otro la calidad de los servicios que brinda, a fin de garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos, que aunado al Código de Ética del Municipio de Puebla fortalecen la convicción, compromiso y determinación entre aquellas personas que por ley o designación están encargadas de la administración pública municipal, y que para el caso concreto lo son todos y cada uno de las y los servidores públicos que conforman esta Entidad Municipal. Las actitudes de las y los servidores públicos deberán realizarse con base a las normas de conducta que llevan implícitos la misión, visión, valores y principios las cuales dan las directrices del actuar diario y son fundamentales para tener un rumbo cierto y lograr realizar al cien por ciento las metas establecidas.

Por lo anterior, se emite el presente:



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

II. OBJETIVO

Coordinar a las personas que laboran en el Organismo Operador del Servicio de Limpia para que la prestación del servicio público que brindamos se realice con efectividad, en estricto apego a los principios y valores establecidos en el Código de Ética del H. Ayuntamiento de Puebla, asimismo, vigilar que la ciudadanía dé cumplimiento a las normas relacionadas con nuestra función, con la finalidad de mantener una ciudad limpia y sustentable, promoviendo la metodología de las 8R'S (Reevaluar, Reconceptualizar, Reestructurar, Relocalizar, Redistribuir, Reducir, Reutilizar y Reciclar), desde los hogares, recolección, separación, concentración, manejo e industrialización de los residuos, considerando programas de capacitación a todos los involucrados.

III. ALCANCE

El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para las personas que fungen como servidoras y servidores públicos adscritos al Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, así como para las y los prestadores de prácticas profesionales y servicio social.



IV. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Artículo 108, 109 fracciones III, 113 .

Ley General de Responsabilidades Administrativas;
Artículos 1, 2 fracción I, 4 fracción I, 6 y 7.

Ley Orgánica Municipal de Puebla;
Artículo 223.

Decreto de Creación del Organismo Operador del Servicio de Limpia
del Municipio de Puebla;
Artículos III, XIV y XV.

Reglamento Interior del Organismo Operador del Servicio de Limpia;
Artículo 1 fracciones I y II.

Código de Ética para el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
Artículo 10.

Lineamientos de Control Interno y sus Normas de Aplicación.

Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las
Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad Laboral y no
discriminación.



V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CODECII: Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional.

Disposición Final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.

Entidad: Las unidades administrativas que integran la administración pública descentralizada de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal, y las demás disposiciones legales aplicables.

Manejo de residuos: Las actividades de reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento, biológico, químico, físico o térmico, acopio, caracterización, transferencia, almacenamiento, barrido, recolección, transporte y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficacia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social.

Organismo: Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

Reevaluar: Ratificación de valorar un residuo reciclable para su probable reutilización.

Reestructurar: Una estructura es un todo compuesto por diversas partes. Cuando dichas partes proceden a organizarse de manera diferente, o se agregan o eliminan algunas, puede hablarse de una reestructuración.

Reciclar: Transformación de los residuos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución favorezca un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, los ecosistemas o sus elementos

Recolección: Toda operación consistente en recoger, clasificar o agrupar los residuos para su transporte.

Reconceptualizar: Se trata de la práctica que lleva a pensar nuevamente algo para generar conceptos diferentes sobre un mismo material.

Redistribuir: Repartir un material de forma diferente a como se ha hecho o estaba.

Reducir: Disminuir las cantidades de residuos y de basura a través de hábitos de consumo responsables.

Relocalizar: Descubrir el uso que se le puede asignar a un residuo.

Residuo sólidos: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en la ley y demás ordenamientos que de ella deriven.

Reutilizar: El empleo de un material o residuo previamente usado, sin que medie un proceso de transformación.

VI. MISIÓN

Brindar el servicio de limpia y gestionar el adecuado manejo de los residuos a través de su correcta recolección, tratamiento y disposición final; con sentido ambiental y en colaboración con las autoridades competentes, con la finalidad de reducir la generación de los mismos, promoviendo mejoras en la calidad de vida de la ciudadanía.

VII. VISIÓN

Posicionar al municipio de Puebla, como líder en la prestación del servicio de limpia y la correcta gestión de residuos sólidos urbanos, procurando a través de la innovación y la mejora continua el mínimo impacto ambiental para heredar un mejor entorno ambiental a las generaciones futuras.



VIII. PRINCIPIOS

Todo el personal que labore o preste sus servicios en el Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla observará los siguientes Principios:

a) Disciplina: Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

b) Economía: En el ejercicio del gasto público, administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

c) Eficacia: Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

d) Eficiencia: Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

e) Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que ofrece la Administración Pública Municipal.

f) Honradez: Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

g) Imparcialidad: Dar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

h) Integridad: Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

VIII. PRINCIPIOS

i) **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Ayuntamiento les ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses general y bienestar de la población. Absteniéndose de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Administración Pública Municipal.

j) **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

k) **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

l) **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con la normatividad atribuible a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, a todas las personas con los que llegase a tratar.

m) **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones, acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

n) **Transparencia:** Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que la y el servidor público genera, obtiene de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.



IX. VALORES

Los valores institucionales que rigen a las y los servidores públicos:

- a) **Cooperación.-** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- b) **Entorno Cultural y Ecológico.-** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoviendo en la sociedad la protección y conservación de la cultura y en el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- c) **Honestidad.-** Propiciar la verdad y justicia con integridad moral en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función dentro de la Administración Pública Municipal.
- d) **Igualdad de Género.-** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- e) **Igualdad y no discriminación.-** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- f) **Interés Público.-** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva; así como evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- g) **Liderazgo.-** Guiar con ejemplo el Código de Ética, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la normativa correspondiente les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la Administración Pública Municipal.
- h) **Respeto.-** Conducir con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y el interés público.
- i) **Respeto a los Derechos Humanos.-** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

X. CONDUCTAS

Las y los servidores públicos así como las personas que funjan como prestadores de prácticas profesionales y servicio social adscritos al Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, deberán observar y garantizar la puesta en práctica de las siguientes conductas:

Igualdad

Utilizar tanto lenguaje incluyente y no sexista así como combatir la discriminación.

Promover, garantizar y proteger el trato igualitario apegado a los derechos humanos, sin distinción, exclusión, restricción o preferencia, que por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales, la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia. Asimismo, conocer, transmitir y dar cumplimiento a la Norma Mexicana de igualdad Laboral y no discriminación

Vinculación:

- **Principios:** Equidad, honradez, imparcialidad, integridad, y profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación, honestidad, Igualdad de género, igualdad y no discriminación e interés público.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Información Pública, Recursos Humanos, Procedimiento Administrativo, Desempeño permanente con integridad, Cooperación con la integridad, y Comportamiento digno.

Rectitud

Combate a la corrupción.

Desempeñar las funciones públicas con actitud de apertura al diálogo, acercamiento y rendición de cuentas, así como de colaboración con la sociedad, transmitir y dar cumplimiento a las normas de transparencia acceso a la información pública, confidencialidad y protección de datos personales.

Vinculación:

- **Principios:** Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Legalidad, Rendición de cuentas e integridad
- **Valores:** Honestidad, Interés Público y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Control interno y Procesos de Evaluación.

Vocación

Fomentar entre la ciudadanía en general la importancia de mantener el Municipio de Puebla limpio y sustentable

Desempeñar su empleo, cargo o comisión con eficacia y eficiencia demostrando en todo momento el correcto actuar de las personas que prestan sus servicios como servidores públicos, atendiendo a los usuarios de forma respetuosa oportuna e imparcial, informando la importancia del uso correcto de las 8^{RS}.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, Objetividad, y Profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación, Interés Público y Respeto a los Derechos Humanos.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Recursos Humanos y Comportamiento digno.

Conservación

Promover el cuidado al patrimonio cultural.

Difundir en la Sociedad la protección y conservación del medio ambiente, con la finalidad de heredar a las generaciones futuras un mejor entorno.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, Economía, Legalidad, y Objetividad
- **Valores:** Cooperación, Entorno Cultural y Ecológico, Honestidad y Respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Cooperación con la integridad y comportamiento digno

Actitud

Demostrar en el actuar laboral cotidiano disposición de servicio .

Conducir su actuar en forma digna con honestidad, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia la ciudadanía brindando un trato equitativo neutral con actitud abierta y desinteresada.

Vinculación:

- **Principios:** Equidad, Honradez, Imparcialidad, Integridad, Lealtad, Legalidad, Objetividad y Profesionalismo.
- **Valores:** Honestidad, Igualdad de Género, Igualdad y no discriminación, Liderazgo y Respeto a los Derechos Humanos.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Desempeño Permanente con Integridad comportamiento digno.

Cordialidad

Actitud de respeto con las demás instancias.

Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las y los servidores públicos de otras Dependencias o Entidades de Gobierno, Federal, Estatal o Municipal evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Vinculación:

- **Principios:** Honradez, Integridad, Lealtad, Legalidad, Profesionalismo, Rendición de cuentas y Transparencia.
- **Valores:** Cooperación, Honestidad, Interés Público y Respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Información Pública, Control Interno y Procedimiento Administrativo.

Claridad

Manifestar transparencia en la información.

Conocer y aplicar las leyes, reglamentos, principios y disposiciones normativos en materia de prestación del servicio de Limpia, manejo integral de residuos sólidos municipales y disposición final de los residuos sólidos urbanos, así como transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y hacer uso responsable de los recursos públicos.

Vinculación:

- **Principios:** Eficacia, Eficiencia, Integridad, Legalidad, Profesionalismo, Transparencia y Rendición de cuentas.
- **Valores:** Cooperación, Honestidad e Interés Público.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Control Interno y Cooperación con la Integridad.

El incumplimiento de las conductas establecidas en el presente Código de Conducta, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.

XI. REGLAS DE INTEGRIDAD

- a) **Actuación Pública;** conducir su actuar conforme a los principios y valores establecidos en este Código.
- b) **Información Pública;** conducir su actuación conforme a las leyes, reglamentos, principios y demás disposiciones normativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- c) **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y concesiones.** orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, con apego a la legislación aplicable.
- d) **Programas Gubernamentales;** orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, con apego a la legislación aplicable.
- e) **Trámites y servicios;** atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- f) **Recursos Humanos;** apegar los respectivos procedimientos a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia, objetividad y confidencialidad.
- g) **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;** substanciar con eficiencia, transparencia y honradez los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- h) **Procesos de Evaluación;** apegarse a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad.
- i) **Control Interno;** generar, obtener, utilizar y comunicar la información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.
- j) **Procedimiento Administrativo;** respetar las formalidades del procedimiento conforme al los principios y valores de igualdad y no discriminación y legalidad.
- k) **Desempeño Permanente con integridad;** conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y confidencialidad.
- l) **Cooperación con la Integridad;** cooperar con la Entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad con apego a los derechos humanos..
- m) **Comportamiento digno;** conducir su actuar en forma digna sin pronunciar expresiones ni adoptar comportamientos discriminatorios , usando lenguaje incluyente y no sexista, así como también el no realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo en todo momento una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la Administración Pública Municipal.

XII. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN

La o el Titular del Organismo, deberá realizar diversas estrategias de difusión y capacitación del contenido del Código de Conducta, a través del Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional (CODECII) para fomentar su conocimiento y su cumplimiento de manera positiva, motivadora y comunicar el compromiso para seguir sus preceptos.

Las estrategias para su difusión y capacitación pueden ser presenciales, comunicados organizacionales (carteles, boletines internos, folletos u otros) o de manera digital (correos electrónicos, boletines virtuales, página oficial del Honorable Ayuntamiento, página oficial de las Entidades u otros), así como la aplicación de cuestionarios o consultas, grupos de discusión u otros medios. Las estrategias son medios enunciativos más no limitativos.

XIII. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

“El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación y estará vigente hasta en tanto no exista disposición legal que derogue los mismos”.





www.pueblacapital.gob.mx

 @PueblaAyto

 H. Ayuntamiento de Puebla

