



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA



Ciudad
de Progreso

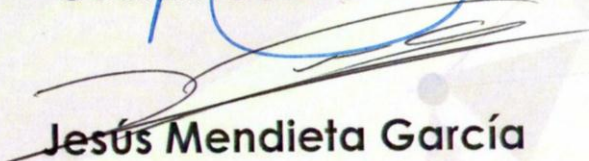
CONTRALORÍA
MUNICIPAL

CLAVE DE REGISTRO:
ADM1418/CC/OOSL/23/01/08112016

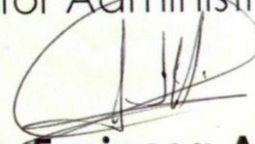
AUTORIZACIONES




Víctor Julio Casiano Urrutia
Coordinador General



Jesús Mendieta García
Director Administrativo



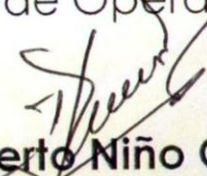
Alfredo Espinosa Alcázar
Dirección Jurídica



José Jaime Ballesteros Picasso
Dirección de Normatividad y Control



Primitivo Valerdi León
Dirección de Operaciones



Humberto Niño Cid
Enlace de Control Interno





CONTENIDO

I.	MENSAJE	4
II.	OBJETIVO	6
III.	ALCANCE	6
IV.	FUNDAMENTO LEGAL	7
V.	GLOSARIO DE TERMINOS	8
VI.	MISIÓN	10
VII.	VISIÓN	10
VIII.	PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES	11
IX.	CONDUCTAS	12
X.	MECANISMOS DE REGISTRO Y DIFUSIÓN	17
XI.	ACTUALIZACIÓN	17

I. MENSAJE

Compañeras y compañeros:

El Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, en su ardua labor por garantizar la prestación continua, eficiente y eficaz del servicio de limpia, requiere contar con servidores públicos íntegros, responsables, honestos, sensibles y conscientes de que el ejercicio de sus funciones contribuye al gran proyecto de esta “Puebla, ciudad de progreso”.



El Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, en el Eje 5 “Buen Gobierno, Innovador y de Resultados”, establece la responsabilidad de procurar una gestión municipal que prevenga y combata la corrupción, enfocada a resultados, rendición de cuentas y participación ciudadana, a fin de garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos, que aunado al Código de Ética del Municipio de Puebla, publicado el 05 de Diciembre del 2014, refrenda nuestro compromiso de conducirnos con respeto, participación, apertura y actitud, en estricto apego a la normatividad aplicable, que permitan la más alta calidad del servicio público que prestamos en pro del desarrollo de nuestra sociedad.

I. MENSAJE



Como uno de los pilares de la Estrategia para la Integridad en la Gestión Pública Municipal, se emite el presente instrumento, mismo que pretende ser una guía que brinde las pautas de actitud deseable, formas de comportamiento y las políticas de integridad de todo servidor público adscrito al Organismo, que Independientemente de estar sujeto a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y a las atribuciones asignadas, deberán aplicarse dentro del ámbito laboral, persiguiendo primordialmente restablecer la confianza de los ciudadanos. Debido a que el impulso de este Organismo está en sus Recursos Humanos, sumemos esfuerzos y de antemano mi reconocimiento por tu esfuerzo diario.

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

II. OBJETIVO

Lograr que las y los servidores públicos que conforman el Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla se rijan por los principios, valores y virtudes establecidos en este código para el mejor desempeño de sus funciones.

III. ALCANCE

Es de observancia general para las y los servidores públicos el llevar a cabo las conductas del presente código.

IV. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Artículos 108,109 fracción III, 113 y 134.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;
Artículo 108.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;
Artículo 49.

Ley Orgánica Municipal de Puebla;
Artículo 223.

Código de Ética para el Municipio de Puebla;
Artículo 13.

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

Lineamientos Generales de Control Interno Institucional;
Artículo 12

Decreto de Creación del Organismo Operador del Servicio de Limpia del
Municipio de Puebla.

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



V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aprovechamiento de los residuos: Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar el valor económico de los residuos mediante su reutilización, remanufactura, rediseño, reciclado y recuperación de materiales secundados o de energía.

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.

Gestión Pública: Es la aplicación de todos los procesos e instrumentos que posee la administración pública para lograr los objetivos de desarrollo o de bienestar de la población. También se define como el ejercicio de la función administrativa del gobierno.

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

Reciclado: 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.

Residuo: 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.



V. GLOSARIO DE TÉRMINOS



Residuos Sólidos Urbanos: Son los generados en las casas habitación que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por la ley como residuos de otra índole.

Señalética: La señalética es una actividad perteneciente al diseño gráfico que estudia y desarrolla un sistema de comunicación visual sintetizado en un conjunto de señales o símbolos que cumplen la función de guiar, orientar u organizar a una persona o conjunto de personas en aquellos puntos del espacio que planteen dilemas de comportamiento

VI. MISIÓN

Optimizar el manejo de los residuos a través del reúso, reducción y reciclaje con sentido social, promoviendo la calidad de vida en armonía con el medio ambiente.

VII. VISIÓN

Posicionar al Municipio como líder en la gestión de residuos sólidos urbanos, con el mínimo impacto ambiental para heredar un mejor entorno a las generaciones futuras.

ADM1418/MV/OOSL/018/200814

VIII. PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES

PRINCIPIOS:

Entorno cultural y ecológico, bien común, legalidad, transparencia y honradez.

VALORES:

Respeto, participación y actitud.

VIRTUDES:

Puntualidad, cortesía y calidad en el servicio.



IX. CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA

CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS

- Aplicar la normatividad para el buen desempeño de las actividades de las y los trabajadores del Organismo.
- Cumplir las funciones encomendadas con actitud de servicio bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público;

DESEMPEÑO Y USO DEL CARGO PÚBLICO

- Proporcionar a la ciudadanía la información adecuada.
- Brindar a la ciudadanía un servicio de calidad.
- Atender las peticiones de las y los ciudadanos en tiempo y forma.

USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- Ejercer los recursos financieros en tiempo y forma de conformidad al calendario de pagos ordenado, para lograr la exacta cumplimentación de los objetivos programados, así como recabar la documentación comprobatoria y justificativa que avale el ejercicio de éstos.

RELACIONES 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.
- Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del Organismo.

TRATO LABORAL

- Garantizar el trato igualitario y no discriminatorio en las relaciones laborales entre las y los servidores públicos.
- .
- Actuar bajo el esquema de compañerismo y trabajo en equipo, buscando la colaboración eficiente y equitativa entre todo el personal.



- Utilizar un lenguaje incluyente para reconocer a las mujeres y los hombres tanto en lo hablado como en lo escrito.
- Fomentar un ambiente grato y confortable en el lugar de trabajo para el mejor desempeño de sus actividades.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Conocer, aplicar y cumplir las normas en materia de Transparencia. Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos.

SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

- Cumplir con las medidas establecidas por la comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Protección Civil.
- Promover e incentivar al interior como al exterior la importancia de la cultura del medio ambiente.
- Optimizar el manejo de disposición de residuos sólidos.



- Promover el reciclaje dentro y fuera del organismo.
- Seguir las indicaciones de la brigada de seguridad en caso de contingencia
- Economizar en el uso de energía eléctrica una vez terminada la jornada laboral, desconectando el equipo de cómputo y de impresión.
- Reutilizar la hojas impresas de un solo lado a manera de que se utilice la parte posterior.
- Promover el cuidado de la salud a través de jornadas de atención médica.
- Obedecer la señalética de seguridad colocada en las instalaciones del Organismo.
- Cumplir con las medidas establecidas por la comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Protección Civil.
- Utilizar con responsabilidad y de manera adecuada las herramientas de trabajo.



ACTITUD Y VOCACIÓN DE SERVICIO A LA SOCIEDAD

- Brindar con amabilidad y respeto el servicio que se presta a la ciudadanía.
- Tener actitud de servicio para brindar un mejor trato a la ciudadanía.
- Desempeñar con dignidad el servicio que se realiza.



BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- Vincular los servicios públicos con la ciudadanía para elevar el bienestar social y desarrollo humano.
- Promover la inclusión social.

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.

X. MECANISMOS DE REGISTRO Y DIFUSIÓN

El Código de Conducta deberá remitirse a la Contraloría Municipal para su revisión y registro correspondiente.

La difusión permanente del Código de Conducta estará a cargo del Titular del Organismo, debiendo estimular su cumplimiento de manera positiva, motivadora y comunicar el compromiso para seguir sus preceptos, implementando mecanismos internos y externos para llevarla a cabo, a través de los medios que considere pertinentes.



La difusión referida en la cláusula anterior, de manera enunciativa más no limitativa, podrá realizarse a las y los servidores públicos del Organismo, a través de estrategias como cursos presenciales o comunicados organizacionales o digitales.

XI. ACTUALIZACIÓN



El Código de Conducta podrá ser revisado por lo menos una vez al año; en caso de realizarse alguna actualización, se hará de conocimiento a la Contraloría Municipal para su debido registro.

Los presente Código de Conducta entraran en vigor a partir del día siguiente a su aprobación y estarán vigentes hasta en tanto no exista disposición legal que derogue los mismos.



*Ciudad
de Progreso*

www.Pueblacapital.gob.mx

 @PueblaAyto  H. Ayuntamiento de Puebla

