



Puebla

Contigo y con rumbo

Gobierno Municipal

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

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Organismo
Operador del
Servicio de
Limpia

CLAVE DE REGISTRO:

ADM2124/CC/OOSLMP/32/111122

AUTORIZACIONES:



Myriam de Lourdes Arabian Couttolenc
Coordinadora General



**María de Lourdes Eugenia
Camino Monroy**
Directora Administrativa



Joel Cabrera Gutiérrez
Director Jurídico



Liliana Velázquez Cabrera
Encargada de Despacho de la Dirección de
Normatividad e Inspección
en Residuos Sólidos Urbanos



José Roberto Salgado Carillo
Encargado de Despacho de la Dirección
Operativa de Residuos Sólidos Urbanos



Maritère Ramírez Petisme
Secretaria Técnica



Karla Herrera Gil
Enlace de Comunicación Social

ÍNDICE

- I. Mensaje de la Titular
- II. Objetivo
- III. Alcance
- IV. Fundamento Legal
- V. Glosario de Términos
- VI. Misión
- VII. Visión
- VIII. Principios
- IX. Valores
- X. Conductas
- XI. Reglas de Integridad
- XII. Mecanismos de Capacitación y Difusión
- XIII. Aprobación y entrada en vigor



I. MENSAJE DE LA TITULAR

Una Ciudad de Diez se construye en conjunto, con amor al trabajo y con gran dedicación. En el Organismo Operador del Servicio de Limpia estamos conscientes de la gran responsabilidad que nos ha sido conferida y es por eso que requerimos de servidores públicos que se conduzcan de manera comprometida, responsable y sobre todo que reflejen claramente los principios y valores de la presente administración.

Tenemos el compromiso de mantener una ciudad limpia, en todos los sentidos. Es imperativo conservar y mejorar el nivel de confianza de todas y todos los poblanos. Eso se logra conduciéndose siempre bajo los más altos estándares éticos.

Nuestras actitudes como servidores públicos marcarán la diferencia entre brindar un servicio a dar un servicio de excelencia. Trabajamos Contigo y con rumbo.

Es por eso que hacemos público el presente Código de Conducta.

II. OBJETIVO

Establecer el marco ético para el actuar de las personas servidoras públicas del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, y que permita orientarlas ante situaciones que se les presenten en el ámbito laboral, con el fin de que se conduzcan con apego y respeto a los principios, valores, reglas de integridad y conductas expuestas en este Código, y armonizadas con la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a fin de asegurar la legalidad y ética pública que debe imperar en la Administración Pública Municipal.

III. ALCANCE

Las disposiciones de este Código de Conducta son de observancia general y obligatoria para todas las personas que participan o que coadyuvan en la consecución de los objetivos del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla. Por lo tanto, se engloba al personal de base, de confianza, al que es contratado bajo el esquema de honorarios profesionales y bajo el esquema de honorarios asimilados a salarios, a los que se les nombrará en el presente documento como “persona servidora pública”.



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:
Artículos 108 y 125 fracciones I y IV.
- Ley de General de Responsabilidades Administrativas:
Artículos 7, 16 y 49.
- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Ley Orgánica Municipal:
Artículos 83, 84, 118 y 119.
- Reglamento Interior del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla:
Artículos 2 y 5 fracción I.
- Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla:
Artículo 9.
- Lineamientos de Control Interno Institucional y sus Normas de Aplicación:
Artículos 34 y 35 fracción IV.
- Guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **CODECII:** Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional, el cual es un órgano colegiado al interior de las Dependencias y Entidades, que contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos;
- b) **Código de Conducta:** Al instrumento que orienta a las personas servidoras públicas de la Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones ante situaciones en las que sea necesario tomar una decisión ética, asegurando su integridad, honestidad y profesionalismo;
- c) **Código de Ética:** Al instrumento para dar a conocer las normas éticas, que deben orientar la actuación y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento;
- d) **Conducta:** A la manera con que mujeres y hombres se comportan en su vida y acciones;
- e) **Dependencias:** A aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y sus Órganos Desconcentrados;
- f) **Entidades:** A los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- g) **Principios:** Al conjunto de normas o parámetros constitucionales, legales y éticos fundamentales, que deben orientar y regular las actuaciones de las personas servidoras públicas;
- h) **Servicio Público:** Actividad de la administración pública, regular y continua, encaminada a satisfacer las necesidades colectivas;
- i) **Principios:** Al conjunto de normas o parámetros constitucionales, legales y éticos fundamentales, que deben orientar y regular las actuaciones de las personas servidoras públicas; y
- j) **Valores:** Al conjunto de cualidades que caracterizan a la persona servidora pública, que se consideran positivos e importantes y que



requieren de un aprendizaje o desarrollo, con el objetivo de alcanzar el bien común.

VI. MISIÓN

Dirigir esfuerzos, en conjunto con las y los poblanos, hacia la gestión eficiente de los residuos sólidos urbanos generados en el municipio, priorizando su aprovechamiento y disminuyendo así su impacto negativo al medio ambiente.

VII. VISIÓN

Puebla es reconocida como una ciudad limpia y a la vanguardia en el tratamiento de los residuos sólidos urbanos, derivado de la implementación de acciones orientadas a la minimización, separación y aprovechamiento de los mismos, haciéndola un mejor lugar para vivir.

VIII. PRINCIPIOS

- a) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas por sus puestos, con base en su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades y atrayendo a las mejores personas candidatas para los puestos, mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- b) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas tendrán que 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.
- c) **Economía:** Las personas servidoras públicas, en el en el ejercicio del gasto público, deberán 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.

- d) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales, según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego al Plan Municipal de Desarrollo y a los programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades, para lograr los objetivos propuestos.
- f) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas, ni buscar 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 la integridad y vocación de servicio.
- g) **Igualdad:** Las personas servidoras públicas deberán 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 por lo que procurarán generar todas las acciones afirmativas, condiciones y medidas necesarias, para que exista integridad e inclusión de todos los grupos vulnerables en la prestación de servicios que puedan tener dificultad para acceder a sus derechos.
- h) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas deben 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.



- i) **Integridad:** Las personas servidoras públicas deberán siempre hacer lo correcto, por las razones correctas y del modo correcto y actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas de actuar en forma respetuosa y apropiada para que su desempeño responda al interés público y genere confianza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observe su actuar.
- j) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- k) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y, en todo momento, someten su actuación a las facultades que la Constitución, leyes, reglamento y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regula el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- l) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, honestidad, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las personas particulares con las que llegaren a tratar.
- m) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen 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 y 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:** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones, privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, trasforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que

genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto que protege los datos personales que estén bajo su custodia.

IX. VALORES

- a) **Bien común:** Las personas servidoras públicas deben actuar, en todo momento, con la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva, con el fin del que todas y todos los poblanos, en lo individual y como comunidad, logren su desarrollo integral.
- b) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas tendrán que colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo, para alcanzar los objetivos comunes previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en el Ayuntamiento.
- c) **Honestidad:** Las personas servidoras públicas deberán actuar con rectitud, veracidad y de manera íntegra en todas las circunstancias del desarrollo de sus actividades o comisiones que desempeñan.
- d) **Igualdad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán 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 de la administración pública municipal, con base en el principio constitucional de paridad de género.
- e) **Justicia:** Las personas servidoras públicas deberán apegarse a las normas jurídicas aplicables, a fin de brindar a cada persona ciudadana lo que le corresponde, de acuerdo al marco legal vigente.
- f) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo, y promotoras del presente Código, por lo cual deberán fomentar y aplicar, en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución, las leyes y los reglamentos les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servidor público.



- g) **Orden:** Las personas servidoras públicas deberán ceñir su comportamiento, de conformidad con las normas necesarias, para el logro de los objetivos deseados y previstos en la organización de las cosas, en la distribución del tiempo y en la realización de las actividades, por voluntad propia y no por coacción.
- h) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan 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 propicien el diálogo cortés y de aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- i) **Respeto a la cultura y medio ambiente:** Las personas servidoras públicas, en el desarrollo de sus actividades, deberán evitar la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del Municipio de Puebla; por lo que asumirán 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, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- j) **Respeto a la dignidad humana:** Las personas servidoras públicas deberán respetar el principio y valor fundamental del respeto irrestricto de los derechos humanos, lo cual consiste en garantizar, promover y proteger 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; lo que implica que ninguna persona servidora pública debe humillar, menoscabar, maltratar ni discriminar a persona alguna.
- k) **Solidaridad:** Las personas servidoras públicas deberán propiciar que el trabajo que realicen sea de manera armónica e implique la colaboración entre la administración pública municipal y la ciudadanía, independientemente de sus intereses personales, con el propósito de

cumplir con los objetivos y metas institucionales del Plan Municipal de Desarrollo.

X. CONDUCTAS

➤ Igualdad de oportunidades

Trato igualitario: Apegar la conducta al principio de igualdad entre las personas servidoras públicas; así como con la ciudadanía, sin ningún tipo de discriminación, ya sea por negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento, restricción, anulación, o preferencia, de alguno o algunos de los derechos humanos y las libertades de las personas, grupos o comunidades en situación de desigualdad cultural, educativa, laboral, sexo, raza, color, preferencia sexual, estado civil, etnia, edad, lenguaje, religión, condición de salud, opiniones políticas o de otro tipo, origen social o nacional, discapacidad, propiedad, nacimiento o cualquier otro factor que perpetúe las brechas de género, respetando los derechos humanos y la integridad de la persona, que tenga por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos así como la igualdad de las personas.

➤ Respeto por las personas e igualdad de trato

Vocación de servicio: Accionar siempre con disponibilidad para cumplir con las atribuciones y actividades del Organismo, priorizando la atención al ciudadano, a través de un trato humano con empatía, amabilidad y paciencia, brindando así un servicio de calidad ofreciendo información clara, precisa y oportuna.

Vinculación:

- **Principios:** Integridad y profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación, igualdad de género, respeto y solidaridad.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública y comportamiento digno.

Igualdad: Mantener prácticas de trabajo estándares, que garanticen la homogeneidad en los trámites y servicios que ofrece el Organismo, sin distinción alguna en el trato entre el personal del Organismo y hacia la ciudadanía, sin que condición alguna que limite, disminuya, discrimine o dificulte el acceso a sus derechos.



Vinculación:

- **Principios:** Competencia por merito, igualdad, imparcialidad, integridad, legalidad, profesionalismo.
- **Valores:** honestidad, igualdad de género, respeto, respeto a la cultura y medio ambiente, respeto a la dignidad humana.

Compañerismo: Fomentar un vínculo entre compañeras y compañeros, manteniendo como características el respeto y la confianza, ayudándose entre sí a potenciar las capacidades individuales y que el resultado de la acción del grupo sea mejor.

Vinculación:

- **Principios:** igualdad, imparcialidad, integridad, lealtad, profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación, liderazgo, respeto, respeto a la dignidad humana, solidaridad.
- **Reglas de integridad:** Comportamiento digno, respeto a la dignidad humana.

➤ **Responsabilidad social**

Accesibilidad: Brindar a la ciudadanía la certeza de un trabajo cercano, un Organismo de puertas abiertas, con ambiente seguro y cómodo y con servidores y servidoras públicas con trato siempre amable y lenguaje ciudadano.

Vinculación:

- **Principios:** Integridad, legalidad, rendición de cuentas y transparencia.
- **Valores:** Honestidad
- **Reglas de integridad:** Información pública, procedimientos administrativos, procesos de evaluación, programas gubernamentales, recursos humanos, trámites y servicios.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, contrataciones públicas, permisos, autorizaciones y concesiones, desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad, procedimientos administrativos, procesos de evaluación, programas gubernamentales, recursos humanos, tramites y servicios.

Integridad: Hacer y actuar siempre de manera correcta, respetando la confianza depositada al realizar un encargo al interior del Organismo; manteniendo un desempeño orientado hacia la consecución de objetivos y metas, en apego a la ley sin afectar el interés público o individual o de terceros.

Vinculación:

- **Principios:** Economía, honradez, igualdad, imparcialidad, integridad, legalidad, profesionalismo, rendición de cuentas, transparencia.
- **Valores:** Bien común, honestidad, justicia, respeto, respeto a la cultura y medio ambiente, respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, control interno, desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad, procedimiento administrativo, proceso de evaluación, programas gubernamentales, recursos humanos, trámites y servicios.

Disposición: Proceder consistentemente con actitud positiva al realizar las labores encomendadas, manteniendo la voluntad de aprender, pues garantiza la adquisición de habilidades y conocimientos.

Vinculación:

- **Principios:** Competencia por merito, eficiencia, profesionalismo
- **Valores:** Bien común, cooperación, liderazgo, orden, respeto.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, comportamiento digno, desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad

➤ **Cumplimiento**

Apego a la legalidad: Conocer, actuar y cumplir en todo momento las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

Vinculación:

- **Principios:** Economía, eficiencia, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, rendición de cuentas, transparencia.

- **Valores:** Bien común, honestidad, justicia.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, procedimiento administrativo, procesos de evaluación, programas gubernamentales, recursos humanos, tramites y servicios.

Sustentabilidad: Procurar la administración racional de los recursos con los que se cuentan: financieros, materiales y/o humanos; de tal manera que se destinen eficientemente a la consecución de metas y objetivos actuales y sin comprometer las futuras.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, economía, eficacia, eficiencia, integridad, legalidad.
- **Valores:** Bien común, cooperación, respeto a la cultura y medio ambiente, solidaridad.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Resolución: Actuar de manera certera y pronta, a partir del análisis, para brindar solución a las situaciones que así lo requieran; privilegiando en todo momento la observancia irrestricta del marco legal aplicable y la atención puntual a las solicitudes ciudadanas.

Vinculación:

- **Principios:** Competencia por merito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, legalidad, integridad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas.
- **Valores:** Bien común, cooperación, justicia, liderazgo, respeto, respeto a la cultura y medio ambiente, respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, Control Interno, procedimientos administrativos, tramites y servicios.

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:** Conducirse en todas sus actuaciones, en cualquier cargo o comisión, con transparencia, honestidad, legalidad, calidad, rendición de cuentas, cooperación, austeridad, responsabilidad y con orientación al bien común.
- b) **Administración de bienes muebles e inmuebles:** Quienes usen o disfruten bienes públicos, así como aquellas que participen en el proceso de baja, alta, enajenación y administración deberán, en todo momento, apearse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, y rendición de cuentas, eficacia, transparencia y honestidad atendiendo a las necesidades de interés público.
- c) **Comportamiento digno:** Las personas servidoras públicas se conducen de manera digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje incluyente, no sexista y accesible, realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el servicio público.
- d) **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:** Quienes participen en el otorgamiento, prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y similares se deberán conducir bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las mejores propuestas y a las necesidades de interés público.
- e) **Control interno:** Quienes están encargadas del control interno, evaluación, supervisión y auditoría, en todo momento, deben apearse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público.
- f) **Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad:** En todo momento, deben tener una actitud de integridad, respeto y comportamiento digno con las demás personas servidoras públicas y con la ciudadanía, respetando los principios establecidos en el presente Código.



- g) **Información pública:** Actuar conforme a los principios de máxima publicidad, observando las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información; asimismo, serán responsables del resguardo y actualización de la información pública, documentación gubernamental y datos personales que tienen bajo su cargo; además de cumplir todas las disposiciones emitidas por la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto del Ayuntamiento.
- h) **Procedimiento administrativo:** Quienes investiguen, participen, coordinen, inicien y den seguimiento a procedimientos administrativos, en todo momento, deben apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público.
- i) **Procesos de evaluación:** quienes realicen proesos de evaluación deberán, en todo momento, apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público
- j) **Programas gubernamentales:** Quienes participen en el otorgamiento de operación de subsidios, apoyos y programas gubernamentales deberán garantizar conducirse, bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las necesidades de bien común.
- k) **Recursos humanos:** Quienes contraten, paguen y administren bienes y personal deberán garantizar su conducción, bajo los principios de igualdad laboral y no discriminación, legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las necesidades de bien común.
- l) **Trámites y servicios:** En el otorgamiento de trámites y servicios se deberá atender a las personas usuarias de forma eficiente, eficaz, respetuosa, transparente, oportuna, veraz, honesta, legal, responsable e imparcial.

XII. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

A través del CODECII del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla y del Comité de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se establecerán los mecanismos adecuados para la correcta difusión del Código de Ética y el Código de Conducta.

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 abrogue el mismo.

