



H. AYUNTAMIENTO DE
QUIMIXTLÁN, PUEBLA.
2014 - 2018



ACCIONES QUE TRANSFORMAN
Y
GENERAN DESARROLLO

REGLAMENTO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

MUNICIPIO DE QUIMIXTLÁN, ESTADO DE PUEBLA

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. JUAN FLORES HERNÁNDEZ

UN GOBIERNO PARA TODOS

HOY TODOS SOMOS UN SOLO QUIMIXTLÁN

**REGLAMENTO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO
Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PARA EL MUNICIPIO DE QUIMIXTLÁN,
ESTADO DE PUEBLA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento de orden público, interés social y obligatorio para todos los habitantes del Municipio, y tiene por objeto regular las acciones del Ayuntamiento de Quimixtlán, Estado de Puebla; respecto del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, separación, reúso, reciclaje, y disposición final de residuos sólidos urbanos, así como la conducta y participación de la ciudadanía tendientes a mantener la limpieza de las áreas y vías públicas del Municipio, prevenir y controlar la contaminación que por residuos sólidos urbanos se pudieren generar y establecer las bases para fomentar en la sociedad general una cultura de separación de basura.

Es facultad del Ayuntamiento, resolver cualquier duda respecto de la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 2.- La gestión de los residuos sólidos urbanos se basará en los siguientes puntos:

- I.- Promover la protección al medio ambiente y a la salud de los habitantes;
- II.- Fomentar la corresponsabilidad con la población civil en materia de limpieza y separación de residuos;
- III.- Reducir la generación de los residuos sólidos urbanos;
- IV.- Mantener la calidad de la prestación del servicio de limpia; y
- V.- Procurar impulsar por si o a través de terceros, la incorporación de técnicas y procedimientos de tratamiento, separación, reúso y reciclaje de residuos sólidos urbanos.

ARTÍCULO 3.- El servicio público de limpia comprende:

- I.- Recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- II.- Barrido de calles, parques, jardines y demás áreas públicas;
- III.- Recolección, traslado y disposición final de residuos especiales no peligrosos;
y

IV.- Reciclaje de residuos sólidos urbanos, siempre que esté debidamente autorizada a personas físicas o morales que cuenten con la infraestructura necesaria;

ARTÍCULO 4.- El presente Reglamento no excluye la aplicación de las disposiciones que sobre la materia contengan leyes y reglamentos de Orden Federal o Estatal.

ARTÍCULO 5.- La prestación del servicio público de limpia corresponde al Ayuntamiento, y podrá ser concesionada a particulares, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Puebla y la Ley Orgánica Municipal, siempre bajo la supervisión de la Unidad Administrativa competente.

ARTÍCULO 6.- El Ayuntamiento a través de la Unidad Administrativa del Municipio podrá:

I. Impulsar la elaboración del programa municipal para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y someterlo a aprobación del Ayuntamiento;

II. Supervisar directa y periódicamente el cumplimiento de las disposiciones que establece este Reglamento, así como las actividades del programa señalado en la fracción anterior;

III. Promover la instalación y operación de centros de acopio de residuos sólidos municipales y domésticos, orgánicos e inorgánicos para su reúso, tratamiento y reciclaje;

IV. Regular el depósito y la quema de residuos sólidos en bienes de uso común, caminos, carreteras, vías públicas, lotes baldíos, así como los cuerpos y corrientes de agua, la red de drenaje y alcantarillado;

V. Llevar a cabo la identificación de alternativas de reúso, reciclaje y disposición final de residuos sólidos municipales, incluyendo la elaboración de inventarios y sus fuentes generadoras;

VI.- Impulsar la realización de programas de reúso y reciclaje de los residuos sólidos urbanos generados en el Municipio;

VII. Constatar y vigilar que los residuos sólidos urbanos, se recolecten, dispongan y confinen en sitios autorizados y habilitados para ello; y

VIII. Cualquier otra que le otorgue el presente Reglamento y demás disposiciones en la materia.

ARTÍCULO 7.- Los residuos sólidos urbanos generados en el Municipio, son responsabilidad y propiedad de los ciudadanos hasta en tanto no sean depositados en los contenedores o en las unidades recolectoras autorizadas para tal fin, mismos que a partir de ese momento pasarán a ser responsabilidad y propiedad de la *Unidad Administrativa Competente* del Ayuntamiento y/o el sistema de recolección de limpia municipal.

ARTÍCULO 8.- En el Municipio queda estrictamente prohibida la actividad de pepena en la vía pública, sin embargo queda a disposición del H. Ayuntamiento a través del área correspondiente otorgar los permisos necesarios para el caso, previa solicitud del particular para la realización de dicha actividad.

ARTÍCULO 9.- Los residuos sólidos urbanos, recolectados directamente por la *Unidad administrativa competente* del Ayuntamiento y/o el sistema de recolección de limpia municipal, podrá aprovecharlos comercial e industrialmente, en forma directa o indirecta. Cuando el servicio de recolección sea concesionado, en el contrato de concesión se determinará el uso y el beneficio del aprovechamiento de los residuos sólidos recolectados.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES DE LA CIUDADANIA

ARTÍCULO 10.- Son obligaciones de los generadores de residuos sólidos urbanos del Municipio:

- I.- Barrer diariamente los frentes de sus viviendas hasta la medianería de sus colindancias;
- II.- Depositar los residuos sólidos urbanos, en bolsas de plástico debidamente cerradas y entregarlas a los prestadores de servicio de recolección en los horarios y días preestablecidos, o bien en los contenedores puestos ex profeso para ello;
- III.- Participar en las actividades de separación de los residuos sólidos urbanos en orgánicos e inorgánicos, de conformidad con los programas que establezca y publique el Ayuntamiento;
- IV.- Recoger el excremento y en general los desperdicios que generen los animales domésticos de su propiedad en áreas públicas, y
- V.- Mantener en buenas condiciones los prados y jardines que se encuentren localizados enfrente de su propiedad.

ARTÍCULO 11.- Los propietarios, encargados o representantes legales de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Mantener limpia la vía pública al inicio y al final de su jornada.

II.- Asear inmediatamente y en su caso realizar el lavado de la vía pública si con motivo de la carga o descarga de sus productos, de la venta o consumo inmediato de los mismos, llegarán a ensuciarla;

III.- Separar los residuos peligrosos;

IV.- Contar con la aprobación de la Secretaría competente del Estado, para la implementación de los métodos de almacenamiento, recolección, transportación, tratamiento o confinamiento de sus residuos peligrosos o potencialmente peligrosos;

V.- Separar los residuos sólidos urbanos susceptibles de aprovechamiento, una vez que se encuentre instrumentado el programa por *Unidad administrativa competente* del Ayuntamiento consecuentemente con el sistema de recolección municipal.

VI.- Procurar colocar botes para depósito de basura peatonal, suficientemente accesibles en las áreas públicas de sus comercios, industrias y servicios generales, mismos que deberán mantenerse no saturados;

VII.- Fijar en los interiores de sus establecimientos, letreros indicativos de no tirar basura o desperdicios fuera de los lugares o botes establecidos para ello; y

VIII.- Contar con los recipientes necesarios y adecuados para almacenar los residuos generados en sus instalaciones.

ARTÍCULO 12.- En nuevos fraccionamientos, desarrollos habitacionales, edificios, casas habitación, mercados, establecimientos comerciales e industriales, la *Unidad administrativa competente* del Ayuntamiento, en coordinación con el sistema de recolección municipal, fijará la forma en que serán recolectados los residuos sólidos urbanos, así como los horarios y lugares en los que habrán de depositarse para tal efecto.

ARTÍCULO 13.- Los vendedores y prestadores de servicios ambulantes y semifijos, así como los organizadores de ferias populares, atracciones mecánicas, espectáculos y bailes populares en vía pública y demás áreas del Municipio o salones en áreas de su circunscripción, están obligados además de los dispuesto en el artículo anterior a:

I.- Mantener limpia un área mínima de dos metros a la redonda;

II.- Colocar depósitos para almacenar sus residuos, así como los de sus clientes; y

III.- Entregar los residuos sólidos que generen a los camiones recolectores.

ARTÍCULO 14.- Los comerciantes de cualquier giro están obligados, en el momento que se retiren, a dejar limpio y aseado el lugar que ocupen; el incumplimiento a lo señalado dará lugar a la multa que se establezca, independientemente de que la Administración de Mercados, en caso de reincidencia le revoque la autorización correspondiente. Igualmente se obliga a sufragar los costos de recolección, transportación y confinamiento de los residuos sólidos urbanos que genere.

ARTÍCULO 15.- Los propietarios, poseedores o encargados de casas habitación, edificios, clubes deportivos y sociales e instalaciones en general que tengan jardines o huertas, están obligados por cuenta propia a situar las ramas, hojarasca y demás residuos procedentes de dichos jardines o huertas, en los sitios, en los horarios y con la frecuencia que le señale la Unidad administrativa Competente del Ayuntamiento, en coordinación con el sistema de limpia municipal.

ARTÍCULO 16.- Los propietarios y/o poseedores de lotes baldíos ubicados dentro de la mancha urbana, están obligados a mantenerlos limpios y en condiciones que impidan se conviertan en focos de infección o en lugares de molestia o peligro para vecinos y transeúntes. Igualmente, son responsables de mantener aseado el frente del predio, tanto de la banqueta como el arroyo de la calle hasta sus respectivas medianerías.

ARTÍCULO 17.- El Ayuntamiento podrá ordenar, a costa del propietario o poseedor, la limpieza de cualquier lote baldío que presente un estado de mantenimiento inadecuado en términos del artículo anterior.

CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 18.- Queda prohibido:

I.- Arrojar o depositar residuos sólidos, escombros de construcción o desechos de podas, en las calles, mercados, parques, plazas, jardines y demás áreas públicas, así como en predios baldíos, orillas de caminos, causes de ríos, barrancas y acequias;

II.- Depositar en bolsas de basura residuos corrosivos, explosivos, tóxicos inflamables, punzocortantes sin protección y biológicos infecciosos;

- III.- Sustraer o pepenar la basura en la vía pública o del tiradero municipal; sin permiso del sistema de recolección de limpia municipal;
- IV.- Depositar escombros de construcción, desechos de podas, materiales peligrosos o de manejo especial en los contenedores instalados en los mercados;
- V.- Tirar cadáveres de animales en la vía pública, en predios baldíos o en los contenedores;
- VI.- Depositar residuos sólidos urbanos en los lugares distintos a los sitios de disposición final autorizados por las Autoridades Municipales competentes; y/o el sistema de recolección de limpia municipal.
- VII.- Depositar residuos sólidos urbanos fuera de los horarios establecidos por las Autoridades Municipales competentes;
- VIII.- Todo acto u omisión que contribuya al desaseo de la vía pública, áreas de uso común o áreas de interés común y cualquier otro que impida la prestación del servicio público de limpia;
- IX.- Arrojar todo tipo de residuos sólidos y líquidos, en barrancas, ríos, lagos o reservas ecológicas;
- X.- Quemar montoneras de basura, llantas, residuos sólidos peligrosos y cualquier otro material en cualquier lugar del territorio del Municipio;
- XI.- Robar, dañar, o destruir los recipientes para depósito de basura que coloque o mande a colocar el Ayuntamiento y que estén señalados como de su propiedad, así como los que hayan sido instalados por particulares, y
- XII.- Transportar basura sin autorización de la Autoridad Competente.

CAPÍTULO IV DE LOS CONCESIONARIOS DE LA RECOLECCIÓN, MANEJO Y TRASLADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

ARTÍCULO 19.- Son obligaciones de los concesionarios de la recolección, manejo y traslado de los residuos sólidos urbanos:

- I. Obtener en términos de la legislación aplicable, la concesión del servicio;
- II. Cumplir con los requisitos técnicos, financieros y de imagen solicitados por el Ayuntamiento para la prestación del servicio de recolección, manejo y traslado de los desechos sólidos municipales;

III. Cumplir con todas y cada una de las cláusulas del título de concesión que tenga firmado con el Ayuntamiento;

IV. Recolectar los residuos sólidos en los sectores donde sea concesionario y con la frecuencia acordada;

V. Atender eficientemente a los usuarios del servicio concesionado;

VI. Cumplir con las rutas, horarios, frecuencias y procedimientos de recolección, manejo y traslado de los residuos sólidos urbanos autorizados por el Ayuntamiento, haciéndolos del conocimiento de los habitantes de la colonia;

VII. Dar aviso por escrito al Ayuntamiento de cualquier cambio en el procedimiento del servicio y una vez autorizado, comunicárselo a los habitantes de la colonia, por medio de escrito domiciliario, y

VIII. Depositar los residuos sólidos urbanos solamente en los sitios autorizados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 20.- Los concesionarios y todo su personal quedan sujetos a las prohibiciones siguientes:

I. Efectuar separación de los residuos sólidos urbanos, conservarlos o venderlos sin autorización por escrito del Ayuntamiento;

II. Ocasionar molestias innecesarias a los usuarios del servicio y a la ciudadanía en general;

III. Depositar los residuos sólidos recolectados en lugares distintos a los sitios de disposición autorizados por el Ayuntamiento;

IV. Cobrar a los usuarios del servicio, tarifas más elevadas que las autorizadas por el Ayuntamiento;

V. Subcontratar total o parcialmente los servicios concesionados;

VI. Recoger y transportar residuos sólidos peligrosos dictados en la Norma Oficial Mexicana en vigor vigente.

VII. Recibir su personal, regalos, propinas o dádivas de cualquier especie por parte de la ciudadanía en relación de su servicio y en ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 21.- Los concesionarios deberán dar el servicio de la recolección ininterrumpidamente a la ciudadanía, obligándose a dar información a la Autoridad Municipal competente, sobre los prestadores de Servicios, comercios e industrias que incumplan con el pago, entregando la relación completa de los mismos para la

debida aplicación de las disposiciones de este Reglamento y las demás que resulten aplicables.

ARTÍCULO 22.- Son obligaciones de los concesionarios de la disposición final de los residuos sólidos:

- I. Cumplir con los requisitos técnicos, financieros y de imagen especificados por el Ayuntamiento para la prestación del servicio de disposición final de los residuos sólidos Municipales;
- II. Cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes que establecen los requisitos para el diseño, construcción, operación y monitoreo de sistemas de disposición final de residuos;
- III. Llevar un control exacto de la cantidad de residuos sólidos que ingresen al sitio de disposición final en forma individual por concesionario y en forma general para determinar volúmenes, estadísticas, calidad de servicio y para los fines que el Ayuntamiento considere convenientes;
- V. Contratar con los concesionarios de la recolección, manejo y traslado de los residuos sólidos del Municipio, la disposición final de los mismos, de acuerdo a las tarifas y condiciones aprobadas por el Ayuntamiento;
- VI. Cumplir con todas y cada una de las cláusulas del título de concesión que haya firmado con el Ayuntamiento;
- VII. Depositar los residuos sólidos y cubrirlos diariamente en la celda correspondiente de acuerdo al proyecto, en caso de Relleno Sanitario;
- VIII. Atender eficientemente a los usuarios del servicio concesionado;
- IX. Dar aviso por escrito al Ayuntamiento de cualquier cambio en el procedimiento, tanto de construcción como de operación. En caso de que éstos afecten a los concesionarios de la recolección, manejo y traslado, tendrá que darles aviso por escrito una vez que hayan sido autorizadas;
- X. Construir y operar el sitio de disposición final, de acuerdo a los puntos indicados en el Manifiesto de Impacto Ambiental, aprobado por la autoridad correspondiente;
- XI. Establecer horario de recepción y operación en los sitios de disposición final de común acuerdo con el Organismo; y
- XII. Realizar la valorización y tratamiento de los desechos, de acuerdo a los términos del título de concesión o de lo acordado con el Organismo.

ARTÍCULO 23.- Los concesionarios de la disposición final de residuos sólidos quedan sujetos a las prohibiciones siguientes:

- I. Subcontratar total o parcialmente el servicio concesionado, sin la autorización y consentimiento previo del Organismo, ratificado ante el Ayuntamiento;
- II. Recibir residuos sólidos peligrosos de los listados en la Norma Oficial Mexicana en vigor, en caso de Rellenos Sanitarios o residuos diferentes a los indicados en el Manifiesto del Impacto Ambiental, tratándose de otros sitios de disposición final, tales como incineradores;
- III. No recibir camiones de los concesionarios de la recolección, manejo y traslado, cualquiera que sea el motivo, a menos que contengan residuos sólidos peligrosos en términos de la fracción anterior.
- IV. Recibir vehículos no autorizados por el Ayuntamiento con residuos sólidos
- V. Cobrar a los usuarios del servicio, tarifas distintas a las previstas en la Ley de Ingresos del Municipio para cada ejercicio fiscal;
- VI. Recibir grupos de visitantes sin autorización del Ayuntamiento; y
- VII. En caso de Relleno Sanitario, realizar actividades en las celdas, que involucren fuego, tales como fumar o hacer fogatas, lámparas de gas o de petróleo y soldadura eléctrica.

CAPÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 24.- Las contravenciones a los preceptos de este Reglamento constituyen infracciones, y serán sancionadas por la Unidad Administrativa competente del Ayuntamiento de la manera siguiente:

- I.- Amonestación;
- II.- Multa, que se calculara en días de salario mínimo general vigente en la zona, al momento de cometerse la infracción, de acuerdo a la Tabla de Sanciones del presente Reglamento o en su defecto al nivel económico de ingresos de la zona donde se aplique o en su defecto a la Ley de Ingreso Municipal.
- III.- Arresto administrativo hasta por 36 horas;
- IV.- Clausura temporal de uno a treinta días según la gravedad del caso; o
- V.- Clausura definitiva y cancelación de la concesión; y

VI.- Retirar de la circulación a los vehículos recolectores no autorizados por el Ayuntamiento.

Las anteriores sanciones se aplicarán, sin perjuicio de las demás que procedan conforme a otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 25.- Para la imposición e individualización de las sanciones de este Reglamento, la Unidad Administrativa competente del Ayuntamiento tomará en consideración las circunstancias siguientes:

- I. La gravedad de la infracción, considerando el impacto en la seguridad, el orden, la salud o los servicios públicos;
- II. El carácter intencional, negligente o imprudencial de la acción u omisión respectiva;
- III. La edad y las condiciones físicas, económicas, sociales y culturales del infractor;
- IV. La reincidencia del infractor, si la hubiere; y
- V. Las demás atenuantes o agravantes que pudieran incidir.

ARTÍCULO 26.- Para los efectos de lo establecido en el presente Reglamento se considera reincidencia, la acción u omisión que se comete por más de una ocasión, en contravención a las disposiciones del presente Reglamento y que hayan sido sancionadas con multa o arresto.

ARTÍCULO 27.- El pago de las sanciones económicas se realizará en la Tesorería Municipal dentro del término de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se impuso la multa.

ARTÍCULO 28.- Para la imposición de las sanciones por infracciones a las disposiciones de este Reglamento, la Unidad Administrativa competente del Ayuntamiento se basará en el tabulador siguiente:

	Infracción	Artículo	Multa en días de salario mínimo vigente en la zona
1.	Arrojar o depositar residuos sólidos, escombros de construcción o desechos de podas, en las calles, mercados, parques, plazas, jardines y demás áreas públicas, así como en predios baldíos, orillas de caminos, causes de ríos, barrancas y acequias.	Artículo 18 fracción I	De 1 a 10 días
2.	Depositar en bolsas de basura residuos corrosivos, explosivos, tóxicos inflamables, punzocortantes sin protección y biológicos infecciosos.	Artículo 18 fracción II	De 10 a 25 días

3	Sustraer o pepenar la basura en la vía pública o del tiradero municipal.	Artículo 18 fracción III	De 25 a 30 días
4	Depositar escombro de construcción, desechos de podas, materiales peligrosos o de manejo especial en los contenedores instalados en los mercados.	Artículo 18 fracción IV	De 30 a 40 días
5	Tirar cadáveres de animales en la vía pública, en predios baldíos o en los contenedores.	Artículo 18 fracción V	De 45 a 50 días
6	Depositar residuos sólidos urbanos en los lugares distintos a los sitios de disposición final autorizados por las Autoridades Municipales competentes.	Artículo 18 fracción VI	De 50 a 55 días
7	Depositar residuos sólidos urbanos fuera de los horarios establecidos por las Autoridades Municipales competentes.	Artículo 18 fracción VII	De 55 a 60 días
8	Todo acto u omisión que contribuya al desaseo de la vía pública, áreas de uso común o áreas de interés común y cualquier otro que impida la prestación del servicio público de limpieza.	Artículo 18 fracción VIII	De 60 a 65 días
9	Arrojar todo tipo de residuos sólidos y líquidos, en barrancas, ríos, lagos o reservas ecológicas.	Artículo 18 fracción IX	De 65 a 70 días
10	Quemar montoneras de basura, llantas, residuos sólidos peligrosos y cualquier otro material en cualquier lugar del territorio del Municipio.	Artículo 18 fracción X	De 70 a 75 días
11	Robar, dañar o destruir los recipientes para depósito de basura que coloque o mande a colocar el Ayuntamiento, así como los que hayan sido instalados por particulares.	Artículo 18 fracción XI	De 75 a 80 días
12	Transportar basura sin autorización escrita de la Autoridad Competente.	Artículo 18 fracción XII	De 80 a 85 días
13	Efectuar separación de los residuos sólidos urbanos, conservarlos o venderlos sin autorización por escrito del Ayuntamiento;	Artículo 20 fracción I	De 85 a 90 días
14	Ocasionar molestias innecesarias a los usuarios del servicio y a la ciudadanía en general;	Artículo 20 fracción II	De 90 a 95 días
15	Depositar los residuos sólidos recolectados en lugares distintos a los sitios de disposición autorizados por el Ayuntamiento;	Artículo 20 fracción III	De 95 a 100 días
16	Cobrar a los usuarios del servicio, tarifas más elevadas que las autorizadas por el Ayuntamiento;	Artículo 20 fracción IV	De 100 a 120 días
17	Subcontratar total o parcialmente los servicios concesionados;	Artículo 20 fracción V	De 120 a 125 días
18	Recoger y transportar residuos sólidos peligrosos dictados en la Norma Oficial Mexicana en vigor;	Artículo 20 fracción VI	De 125 a 130 días
19	Recibir su personal, regalos, propinas o dádivas de cualquier especie por parte de la ciudadanía en relación de su servicio y en ejercicio de sus funciones.	Artículo 20 fracción VII	De 130 a 135 días

20	Subcontratar total o parcialmente el servicio concesionado, sin la autorización y consentimiento previo del Organismo, ratificado ante el Ayuntamiento;	Artículos 23, fracción I;	De 135 a 140 días
21	Recibir residuos sólidos peligrosos de los listados en la Norma Oficial Mexicana en vigor, en caso de Rellenos Sanitarios o residuos diferentes a los indicados en el Manifiesto del Impacto Ambiental, en tratándose de otros sitios de disposición final, tales como incineradores;	Artículo 23, Fracción II	De 140 a 145 días
22	No recibir camiones de los concesionarios de la recolección, manejo y traslado, cualquiera que sea el motivo;	Artículo 23, fracción III	De 145 a 150 días
23	Recibir vehículos no autorizados por el Ayuntamiento con residuos sólidos;	Artículo 23, fracción IV	De 150 a 155 días
24	Cobrar a los usuarios del servicio, tarifas distintas a las previstas en la Ley de Ingresos del Municipio para cada ejercicio fiscal;	Artículo 23, fracción V	De 155 a 160 días
25	Recibir grupos de visitantes sin autorización del Ayuntamiento; y	Artículo 23 fracción VI	De 160 a 170 días
26	En caso de Relleno Sanitario, realizar actividades en las celdas, que involucren fuego, tales como fumar o hacer fogatas, lámparas de gas o de petróleo y soldadura eléctrica.	Artículo 23, fracción VII	De 170 a 200 días

ARTÍCULO 29.- Las sanciones económicas que se impongan a los particulares con motivo del presente Reglamento, constituirán créditos fiscales a favor del erario municipal, y se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución, previsto en el Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 30.- Contra las determinaciones de la autoridad municipal competente, diferentes a las de carácter fiscal, las personas físicas o jurídicas podrán interponer el Recurso el recurso de Queja previsto en la Ley Orgánica Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan las anteriores disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUIMIXTLAN, PUEBLA

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

En el municipio de Quimixtlán, del Estado de Puebla, siendo las 10:00 horas del día 02 del mes de Junio del año 2015, reunidos en el salón de cabildo del palacio del Municipio de Quimixtlán, Pue. Con la presencia de los Ciudadanos:

C. Juan Flores Hernández, Presidente Municipal Constitucional

Regidores propietarios:

C. Esperanza Dora Gutiérrez García. Regidora de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública

C. Bruno Ramírez Nava. Regidor de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal

C. Desiderio Nava Nava. Regidor de desarrollo urbano, obras y servicios públicos

C. Francisco Bello González. Regidor de industria, comercio, agricultura y ganadería

C. Rosenda Bello Bello. Regidora de salubridad y asistencia pública

C. Martha López Nahuacatl. Regidora de educación pública y actividades culturales, deportivas y sociales

C. Teodoro Caricio Ochoa. Regidor de ecología y medio ambiente

C. Sebastián Nahuacatl Caricio. Regidor de parques y jardines en cabecera y las tres juntas auxiliares

C. Saúl García Reyes Síndico Municipal.

Así como el C. Octaviano Chávez Nava Secretario General del H. Ayuntamiento. -----

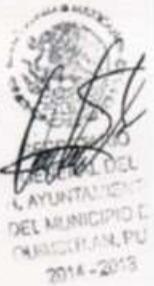
"QUIEN DA FE"

De conformidad con los artículos 70, 74, 75, 76, 77 y 78 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal, ya que asisten la mayoría de los miembros del H. Ayuntamiento, se procede a tratar los puntos del orden del día para lo cual fue convocada la presente Sesión Ordinaria de Cabildo.

ORDEN DEL DIA

- 1.- Lista de asistencia.
- 2.- Declaración del Quórum.
- 3.- Se propone la aprobación del Estado de Origen y Aplicación de Recursos (E.O.A.R) del 01 de Mayo del año 2015 al 31 de Mayo del año 2015.
- 4.- Se propone la aprobación cubrir los gastos menores y que carecen de comprobantes fiscales, relacionados a alimentos por la tercer reunión DIM (Desarrollo Integral Municipal) de la delegación No. 13 Cd. Serdán llevada a cabo el día viernes 22 de mayo de 2015 en las instalaciones de la presidencia municipal organizada por el SMDIF QUIMIXTLAN.
- 5.- Se propone la aprobación de apoyo en especie de refresco a mayordomía en conmemoración de la celebración de fiesta patrón de san juan bautista de la cabecera municipal que se realizara el día 24 de junio de 2015.
- 6.- Se propone la aprobación del pago de viajes del servicio de acarreo y traslado de balastro para revestimiento de caminos rurales que son acceso a las comunidades de barrio nuevo Canoajapan, Ahuacapan, El Magueyal y Ahuacatic.

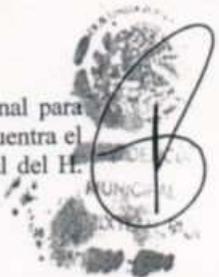
- 7.- Se propone la aprobación de la donación de ventanas, protecciones y herrería que anteriormente estaba instalada en el que fue auditorio municipal, que se pueda utilizar a Unidades Médicas Rurales IMSS, Centro de Salud SSA y Casas de Salud.
- 8.- Se propone la aprobación de poner en vigor el código de ética y conducta del personal de la administración 2014 - 2018 del H. Ayuntamiento de Quimixtlán, Puebla.
- 9.- Se propone la aprobación de poner un vigor el reglamento para oficina de trabajo de la administración 2014 - 2018 del H. Ayuntamiento de Quimixtlán, Puebla.
- 10.- Cierre de sesión.



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014-2018

Desahogo del Primer Punto del día

Toma la palabra el C. Juan Flores Hernández, Presidente Municipal Constitucional para proceder a realizar el pase de lista de asistencia, en donde hace constar que se encuentra el total de los Regidores Propietarios, el Síndico Municipal y el Secretario General del H. Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014-2018

Desahogo del Segundo Punto del día

Toma la palabra el C. Juan Flores Hernández, Presidente Municipal Constitucional para mencionar que de conformidad con el artículo 76 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado, se reúnen los requisitos necesarios para poder celebrar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo.

Desahogo del Tercer Punto del día

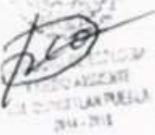
Toma la palabra el C. Juan Flores Hernández, Presidente Municipal Constitucional para solicitar la aprobación del estado de origen y la aplicación de los recursos (E.O.A.R.) del 01 de Mayo del año 2015 al 31 de Mayo del año 2015; se somete a discusión y análisis, posteriormente se menciona que debido a que fue entregada en tiempo y forma para su revisión la documentación comprobatoria y justificativa, a la comisión de hacienda y patrimonio municipal, se somete a votación el presente punto del orden del día, en donde se aprueban por unanimidad de votos de los presentes el estado de origen y la aplicación de los recursos (E.O.A.R.) del 01 de Mayo del año 2015 al 31 de Mayo del año 2015.

Desahogo del Cuarto Punto del día

Toma la palabra el C. Juan Flores Hernández, Presidente Municipal Constitucional en donde menciona a los presentes que se solicita la aprobación, cubrir los gastos menores y que carecen de comprobantes fiscales, relacionados a alimentos por la tercer reunión DIM (Desarrollo Integral Municipal) de la delegación No. 13 Cd. Serdán llevada a cabo el día viernes 22 de mayo de 2015 en las instalaciones de la presidencia municipal organizada por el SMDIF QUIMIXTLÁN. Se somete a su discusión y análisis posteriormente, se somete a votación el presente punto del orden del día, en donde se aprueban por unanimidad de votos de los presentes la aprobación, cubrir los gastos menores y que carecen de comprobantes fiscales, relacionados a alimentos por la tercer reunión DIM (Desarrollo Integral Municipal)



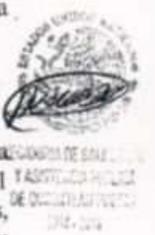
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014-2018



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014-2018



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014-2018



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014-2018



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014-2018



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014-2018



de la delegación No. 13 Cd. Serdán llevada a cabo el día viernes 22 de mayo de 2015 en las instalaciones de la presidencia municipal organizada por el SMDIF QUIMIXTLAN.

Desahogo del Quinto Punto del día

Toma la palabra el C. Juan Flores Hernández, Presidente Municipal Constitucional en donde menciona a los presentes que se la aprobación de apoyo en especie de refresco a mayordomía en conmemoración de la celebración de fiesta patrón de san juan bautista de la cabecera municipal que se realizara el día 24 de junio de 2015. Se somete a su discusión y análisis posteriormente, se somete a votación el presente punto del orden del día, en donde se aprueba por unanimidad de votos de los presentes la aprobación de apoyo en especie de refresco a mayordomía en conmemoración de la celebración de fiesta patrón de san juan bautista de la cabecera municipal que se realizara el día 24 de junio de 2015.

Desahogo del Sexto Punto del día

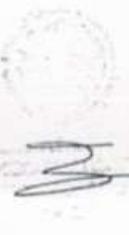
Toma la palabra el C. Juan Flores Hernández, Presidente Municipal Constitucional en donde menciona a los presentes que se la aprobación del pago de viajes del servicio de acarreo y traslado de balastro para revestimiento de caminos rurales que son acceso a las comunidades de barrio nuevo Canoajapan, Ahuacapan, El Magueyal y Ahuacatic. Se somete a su discusión y análisis posteriormente, se somete a votación el presente punto del orden del día, en donde se aprueba por unanimidad de votos de los presentes la aprobación del pago de viajes del servicio de acarreo y traslado de balastro para revestimiento de caminos rurales que son acceso a las comunidades de barrio nuevo Canoajapan, Ahuacapan, El Magueyal y Ahuacatic.

Desahogo Del Séptimo Punto Del Día

Toma la palabra el C. Juan Flores Hernández, Presidente Municipal Constitucional en donde menciona a los presentes que se solicita la aprobación de la donación de ventanas, protecciones y herrería que anteriormente estaba instalada en el que fue auditorio municipal, que se pueda utilizar a Unidades Médicas Rurales IMSS, Centro de Salud SSA y Casas de Salud. Se somete a su discusión y análisis posteriormente, se somete a votación el presente punto del orden del día, en donde se aprueba por unanimidad de votos de los presentes la aprobación de la donación de ventanas, protecciones y herrería que anteriormente estaba instalada en el que fue auditorio municipal, que se pueda utilizar a Unidades Médicas Rurales IMSS, Centro de Salud SSA y Casas de Salud.

Desahogo Del Octavo Punto Del Día

Toma la palabra el C. Juan Flores Hernández, Presidente Municipal Constitucional en donde menciona a los presentes que se solicita la aprobación de poner en vigor el código de ética y conducta del personal de la administración 2014 - 2018 del H. Ayuntamiento de Quimixtlán, Puebla. Se somete a su discusión y análisis posteriormente, se somete a votación el presente punto del orden del día, en donde se aprueba por unanimidad de votos de los presentes la aprobación de poner en vigor el código de ética y conducta del personal de la administración 2014 - 2018 del H. Ayuntamiento de Quimixtlán, Puebla.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Desahogo Del Noveno Punto Del Día

Toma la palabra el C. Juan Flores Hernández, Presidente Municipal Constitucional en donde menciona a los presentes que se solicita la aprobación de poner un vigor el reglamento para oficina de trabajo de la administración 2014 – 2018 del H. Ayuntamiento de Quimixtlán, Puebla. Se somete a su discusión y análisis posteriormente, se somete a votación el presente punto del orden del día, en donde se aprueba por unanimidad de votos de los presentes la aprobación de poner un vigor el reglamento para oficina de trabajo de la administración 2014 – 2018 del H. Ayuntamiento de Quimixtlán, Puebla.

Desahogo Del Decimo Punto Del Día

Toma la palabra el C. Juan Flores Hernández, Presidente Municipal Constitucional en donde menciona a los presentes que no habiendo otro punto que tratar se da por terminada la presente Sesión Ordinaria de cabildo siendo las 12:30 horas del día 02 de Junio del año 2015. Firmando la correspondiente acta al margen y al calce, los que en ella intervinieron para los fines legales a los que haya lugar.



SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPAL
QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018



SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPAL
QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018

DAMOS FE
"Sufragio Efectivo no Reelección"

C. Juan Flores Hernández
Presidente Municipal Constitucional



SECRETARÍA GENERAL DEL
AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE
QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018

REGIDOR DE
GOBERNACIÓN
DEL MUNICIPIO
QUIMIXTLÁN, PUEBLA


C. Esperanza Dora Gutiérrez García
Regidor de Gobernación
Justicia y Seguridad Pública



C. Bruno Ramírez Nava
Regidor de Patrimonio y
Hacienda Pública Municipal



C. Francisco Bello González.
Regidor de Industria, Comercio,
Agricultura y Ganadería



C. Rosenda Bello Bello, Regidora de
Salubridad y Asistencia Pública



C. Martha López Nahuacatl
Regidora de Educación Pública,
Y Actividades Culturales,
Deportes y Sociales



C. Desiderio Nava Nava, Regidor
Desarrollo Urbano, Obras y Servicios
Públicos.



C. Teodoro Caricio Ochoa
Regidor de Ecología
y Medio Ambiente



C. Sebastián Nahuacatl Caricio, Regidor
de Parques y Jardines en la cabecera
y las tres juntas auxiliares



SINDICO

C. Saúl García Reyes
Síndico Municipal

C. Octaviano Chávez Nava,
Secretario General del
H. Ayuntamiento

REGLAMENTO PARA OFICINA DE TRABAJO

El Ciudadano Juan Flores Hernández, Presidente Municipal Constitucional y el H. Cabildo de Quimixtlán, Puebla; a los habitantes del mismo lugar, les hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que me honro en presidir, con fundamento en el ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 115 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, fracción II, constitución política del estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley orgánica Municipal, en sesión ordinaria de cabildo del 02 de junio del año 2015, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO PARA OFICINA DE TRABAJO

Considerando la cantidad de horas de nuestra vida que pasamos en el trabajo, resulta evidente que debemos esforzarnos por crear un ambiente laboral agradable y tratar de que la convivencia con las personas que trabajan junto a nosotros sea lo más cordial posible.

Estas son algunas de las principales reglas que ayudarán a impulsar un buen clima laboral:

- 1.- No nada más hay que ponerse la camiseta, es necesario sudarla.
- 2.- No comer en la oficina, en especial alimentos muy condimentados o de olor fuerte ya que pueden ser muy molestos.
- 3.- No hablar por teléfono sobre temas personales., por lo que haz el sencillo esfuerzo de salir al pasillo.
- 4.- No digas palabras altisonantes, recuerda que este tipo de actitudes sólo demuestran tu falta de respeto hacia los demás.
- 5.- No platiques con otros compañeros sobre temas irrelevantes poco productivos para el resto del equipo.
- 6.- Intenta mantener tu lugar lo más limpios posible. Trabajar en un lugar sucio y lleno de papeles puede afectar el desempeño de las personas y da una mala imagen.
- 7.- No te rías como loco frente al monitor. Esto, además de ser molesto, es una prueba de que no estás trabajando en algo importante.
- 8.- Ten cuidado con tu vestimenta. Aunque la ropa dice mucho de nuestra personalidad, debes evitar usar ciertas prendas.

9.- Sé puntual para entrar y para salir. Llegar tarde puede considerarse falta de respeto y afectar los procesos y trabajos de todos los demás. Tres retardos equivalen a una falta, el cuarto equivale a una suspensión o descuento de un día en la nómina.

10.- Pide las cosas prestadas usando el término por favor. Sin importar qué tanta confianza tengas con una persona, no es correcto tomar sus cosas mientras no se encuentra en la oficina. Y obviamente mucho más incorrecto es no regresarlas.

11.- No usar apodos. Evita usar sobrenombres ofensivos.

12.- No interrumpas a tus compañeros ni invadas espacios. Si tienes un espacio definido, procura mantenerte en tu área, no les quites el tiempo a los demás que se tienen trabajo

13.- Evitar discusiones y peleas.

14.- Respeto. La base de la convivencia en cualquier ámbito de nuestra vida está en respetar a los demás en todo sentido, sus creencias, emociones y, por encima de todo, su derecho a ser como son.

15.- Mantener la puerta del área u oficina demuestra la apertura a atención.

16.- No descargar archivos que no tengan ningún interés relacionado con el trabajo.

17.- No utilices el internet para chatear, recuerda que es una herramienta para facilitar tu trabajo, no para que vengas a perder el tiempo en el trabajo.

18.- Si quieres escuchar música, usa audífonos. No a todo el mundo le gusta el mismo tipo de música, por lo que no debes "forzarlos" a compartir contigo.

TRANSITORIOS

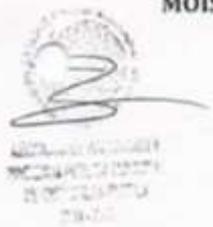
El presente reglamento interior de trabajo entra en vigor al siguiente día de su aprobación por el H. cabildo.

Por tanto con fundamento en la ley orgánica municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

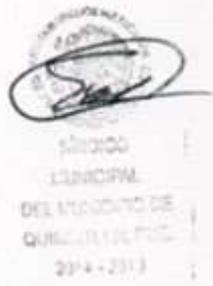
Dado en el Palacio Municipal de Quimixtlán, Puebla, a 02 de Junio de 2015.- Presidente Municipal Constitucional.- **C. JUAN FLORES HERNÁNDEZ.- Rúbrica.-** Regidora de Gobernación.- **C. ESPERANZA DORA GUTIÉRREZ GARCÍA.- Rúbrica.-** Regidor de Hacienda.- **C. BRUNO RAMÍREZ NAVA.- Rúbrica.-** Regidora de Educación.- **C. LIC. MARTHA LÓPEZ NAHUACATL.- Rúbrica.-** Regidor de Industria y Comercio.- **C. FRANCISCO BELLO GONZÁLEZ.- Rúbrica.-** Regidora de Salud.- **C. ROSENDA BELLO BELLO.- Rúbrica.-** Regidor de Obras Públicas.- **C. DESIDERIO NAVA NAVA.- Rúbrica.-** Regidor de Ecología y Medio Ambiente.- **C. TEODORO CARICIO OCHOA.- Rúbrica.-** Regidor de Parques y Jardines.- **C. SEBASTIÁN NAHUACATL CARICIO.- Rúbrica.-** Síndico Municipal.- **C. SAÚL GARCÍA REYES.- Rúbrica.-** Secretario General del H. Ayuntamiento.- **C. OCTAVIANO CHÁVEZ NAVA.- Rúbrica.-** Contralor Municipal.- **C. ING. MOISES TORAL CALDERON.- Rúbrica.-**



AYUNTAMIENTO DE
QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018



AYUNTAMIENTO DE
QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018



SÍNDICO
MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE
QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018



SECRETARÍA DE SALUD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018



SECRETARÍA
GENERAL DEL
AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE
QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018



CONTRALORÍA
MUNICIPAL
DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018



SECRETARÍA
GENERAL DEL
AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE
QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018



CONTRALORÍA
MUNICIPAL
DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018



REGIDOR DE
GOBERNACIÓN
DEL AYUNTAMIENTO DE
QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018



MUNICIPIO DE
QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018

CÓDIGO DE ÉTICA

El Ciudadano Juan Flores Hernández, Presidente Municipal Constitucional y el H. Cabildo de Quimixtlán, Puebla; a los habitantes del mismo lugar, les hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que me honro en presidir, con fundamento en el ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 115 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, fracción II, constitución política del estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley orgánica Municipal, en sesión ordinaria de cabildo del 02 de Junio del año 2015, aprobó el siguiente código de ética.

Por Código de Ética entendemos el conjunto de principios, valores y conductas éticas que permiten respetar las reglas laborales dispuestas para que el servidor público pueda conducir su actuación en un sentido recto, mientras permanece desempeñando el cargo que le ha sido conferido por las instituciones.

El Código de Ética representa la primera obligación que el servidor público debe atender para realizar su trabajo con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer y honrar con todos sus actos y en todo momento, a la institución que le da la oportunidad de tener un trabajo y una forma de vida honestos.

PROPÓSITOS

Combatir la corrupción

Debe existir entre el desempeño del servidor público y su obligación de informar de manera permanente, veraz sobre el uso y destino de los recursos públicos, así como de los resultados obtenidos con su aplicación.

Recuperar la confianza ciudadana

En el uso de los recursos públicos, es generar un ambiente de comunicación y confianza del ciudadano hacia el servidor público.

Alentar la participación social

Cuando se logran transparentar las acciones de la gestión pública, se recupera la confianza ciudadana, y que generan beneficios para alcanzar mejores niveles de vida en favor de todos.

DEFINICIONES

Servidor Público

Para efectos de este Código, se entenderá por servidor público a toda persona que presta sus servicios dentro del Gobierno del Municipal, a través de cualquiera de sus dependencias y organismos. Representan el activo más importante del gobierno para responder y satisfacer las necesidades ciudadanas, por lo que juegan un papel fundamental para lograr los fines del gobierno.

Principios

Son el origen y punto de partida de nuestros actos, sobre ellos se construyen todas nuestras relaciones humanas y sociales.

Valores

Son las cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano.

Ética

Los actos éticos son aquellos que por su sentido o intención positiva, se vuelven normas de conducta aceptadas por la sociedad, las que en algunos casos prevalecen como buenas costumbres. En este sentido, actuar con ética significa cumplir con las buenas costumbres y con las normas jurídicas, con buena voluntad y conciencia de que su cumplimiento es positivo.

Conducta

Es el comportamiento corporal o intelectual voluntario, cuyo contenido y consecuencias deben ser valorados a la luz de los principios y valores éticos establecidos por la sociedad, de aquí resulta que la conducta en un servidor público, puede ser correcta, incorrecta o ilícita.

PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

Actitud

Es un estado de ánimo que evidentemente se refleja en nuestros actos diarios, en el trato con nuestros familiares, amigos, compañeros de trabajo o ciudadanos; por eso, la actitud del servidor público debe ser positiva, amable, cordial, de respeto.

Amabilidad

En el servicio público la amabilidad es la cualidad que nos permite actuar siempre con agradecimiento a las instituciones y a la sociedad que nos brindan la oportunidad de servir y tener un trabajo honesto.

Calidad

La calidad de un servidor público está dada por el conjunto de talentos que reúne en sí mismo, y que le permiten realizar su trabajo buscando siempre la perfección, para que los procesos, bienes o servicios que produce sean los mejores.

Compromiso

Debemos estar conscientes de que servimos a la sociedad por vocación. Por tanto, cuando trabajamos estamos desarrollando una obligación contraída, y debemos desempeñarla con entusiasmo, eficiencia y transparencia.

Corresponsabilidad

Este valor se refiere a la responsabilidad compartida con los compañeros de trabajo y otros servidores públicos. Cuando la corresponsabilidad está asociada al buen desempeño, y encaminada al éxito en el trabajo.

Dignidad

La integridad moral es aquella que nos permite realizar nuestro trabajo con honor, excelencia y autoridad moral; la dignidad propia nos permite tratar con respeto y cortesía a los ciudadanos, en espera de que seamos tratados con la misma cordialidad y respeto.

Eficiencia

La responsabilidad, la proactividad y la productividad son valores estrechamente relacionados; cuando una persona reúne estas tres características, se dice que es una persona eficiente,

Equidad

El funcionario público es un facilitador de los actos y las gestiones de los particulares; su misión es brindar un servicio al ciudadano, a todos por igual.

Excelencia

Es una aspiración de mejora continua que nos permite trabajar desarrollando cada día mejor nuestras actividades, para ello, además del esfuerzo diario, tenemos que informarnos más, capacitarnos mejor, ser creativos y rediseñar nuestros procesos de trabajo, haciéndolos más prácticos y ágiles.

Honestidad

Es la cualidad humana que permite al servidor público practicar las buenas costumbres y conductas, hablar con la verdad, actuar con diligencia, cumplir íntegramente con el deber y actuar siempre con honor y transparencia.

Integridad

Es una cualidad a estado de conciencia, que nos permite tener presente que el servidor público debe reunir en cada uno de sus actos, decisiones o proyecciones de trabajo, los

valores, de tal forma que nuestro desempeño sea lo más recto y apegado al derecho y al interés social.

Justicia

El servidor público tiene la obligación de brindar a cada ciudadano lo que le corresponde de acuerdo a su derecho y a las leyes que nos rigen

SÍNDICO
MUNICIPAL
QUIMIXTLÁN, PUE.
2014 - 2018

Lealtad

Es una cualidad personal que implica nobleza y fidelidad a los principios y valores personales o colectivos, debemos ser leales, porque desde ahí contribuimos a construir el progreso de la sociedad.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE ENERGÍA
REGISTRADO
Y ASISTENCIA PÚBLICA
QUIMIXTLÁN, PUE.
2014 - 2018

Objetividad

La objetividad nos permite actuar con base en la verdad y la legalidad, servir sin distinción o exclusión sin causa justificada.

Pf o actividad

Es un talento personal que nos dice que siempre debemos estar atentos a nuestra actividad, con una actitud dispuesta a prevenir o evitar una situación crítica, a encontrar una solución anticipada.

Productividad

Es nuestra capacidad de generar bienes y servicios, o de realizar un proceso de trabajo, dependiendo de cuál sea nuestra posición dentro de la organización gubernamental.

Prudencia

Es el talento que nos permite conducirnos con cautela, moderación y buen juicio, conscientes de nuestros derechos y obligaciones, actuando siempre en el marco de la legalidad, de la justicia y la equidad.

Puntualidad

La impuntualidad es considerada como una informalidad, como falta de seriedad para cumplir con las normas y obligaciones; esta situación genera cuantiosas pérdidas en horas de trabajo y en recursos económicos. Tenemos que corregir esta deficiencia y recuperar la puntualidad.

Respeto

Es un valor social que nos permite tratar al ciudadano sabiendo que es semejante a nosotros, reconociendo en él a una persona con dignidad e igualdad en derechos humanos y civiles.

Responsabilidad

Es un talento o cualidad que nos permite asumir conscientemente un encargo, desempeñar una actividad, en este caso el servicio público, comprometiéndonos a realizar cuanto sea necesario para que el trabajo que desempeñamos rinda los frutos.

SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUIMIXTLÁN, PUE.
2014 - 2018

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE ENERGÍA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE ENERGÍA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE ENERGÍA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE ENERGÍA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE ENERGÍA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE ENERGÍA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE ENERGÍA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE ENERGÍA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA
2014 - 2018

Tolerancia

Es uno de los principios de la libertad política que nos permite reconocer la legitimidad de la pluralidad del pensamiento político de los ciudadanos; en función de este conocimiento, como servidores públicos debemos saber que el gobierno es para todos los ciudadanos, que debe servir a todos por igual.

Transparencia

La transparencia consiste, entre otras cosas, en brindar información al ciudadano sobre cada una de las etapas que tiene cada trámite o procedimiento. Debemos hacerlo con total claridad, de manera tal que el ciudadano tenga pleno conocimiento de su gestión.

Vocación de Servicio

La vocación de servicio es una inclinación natural o adquirida que debe caracterizar al servidor público; una práctica constante que le permite involucrarse en su trabajo para hacer más y mejor las cosas, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno y de la sociedad.

CONDUCTAS PROHIBIDAS

Acoso Sexual

En el ámbito laboral se requieren relaciones interpersonales de respeto y cordialidad, cualquier relajamiento de la disciplina altera la vida institucional, los resultados y el orden moral, por tanto, ninguna persona, cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral, podrá intimidar, hostigar o tratar de forzar a otra, para establecer una relación sexual obligada o condicionada.

Enriquecimiento ilícito

El servidor público debe acreditar el legítimo aumento de su patrimonio, y la legítima procedencia de sus ingresos o bienes que aparezcan a su nombre, de su cónyuge o hijos.

Impunidad

No habrá impunidad para ningún servidor público, independientemente de su jerarquía. Todas las faltas, infracciones o hechos delictivos deberán ser sancionados conforme a la Ley.

Tráfico de influencias

El servidor público no debe ni puede solicitar o aceptar dinero, beneficios, regalos, favores o promesas, a cambio de beneficiar personalmente o a través de otros servidores, a otro servidor público, a algún ciudadano o a sí mismo.

SANCIONES

El servidor público que se desempeñe sin apego a los valores y principios señalados en este Código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y el Código de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

TRANSITORIOS

El presente código de ética entra en vigor al siguiente día de su aprobación por el H. cabildo.

Por tanto con fundamento en la ley orgánica municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Quimixtlán, Puebla, a 03 de Junio de 2015.- Presidente Municipal Constitucional.- **C. JUAN FLORES HERNÁNDEZ.- Rúbrica.-** Regidora de Gobernación.- **C. ESPERANZA DORA GUTIÉRREZ GARCÍA.- Rúbrica.-** Regidor de Hacienda.- **C. BRUNO RAMÍREZ NAVA.- Rúbrica.-** Regidora de Educación.- **C. LIC. MARTHA LÓPEZ NAHUACATL.- Rúbrica.-** Regidor de Industria y Comercio.- **C. FRANCISCO BELLO GONZÁLEZ.- Rúbrica.-** Regidora de Salud.- **C. ROSENDA BELLO BELLO.- Rúbrica.-** Regidor de Obras Públicas.- **C. DESIDERIO NAVA NAVA.- Rúbrica.-** Regidor de Ecología y Medio Ambiente.- **C. TEODORO CARICIO OCHOA.- Rúbrica.-** Regidor de Parques y Jardines.- **C. SEBASTIÁN NAHUACATL CARICIO.- Rúbrica.-** Síndico Municipal.- **C. SAÚL GARCÍA REYES .- Rúbrica.-** Secretario General del H. Ayuntamiento.- **C. OCTAVIANO CHÁVEZ NAVA.- Rúbrica.-** Contralor Municipal.- **C. ING. MOISES TORAL CALDERON.- Rúbrica.-**

