

AÑO 2025 NÚMERO 6



Gaceta Oficial

del Gobierno Municipal de Juchipila, Zacatecas

En este número

- 1 Mensaje del Presidente
- 2 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Juchipila, Zac.
- 11 Carta Compromiso
- 12 Unidad de Transparencia
- 12 Derechos ARCO

Responsabilidad

Director General

Mtro. José María Castro Félix

Edición, distribución y difusión M.D.C. María Elena González Medrano

Comité de Transparencia Mtro. Rubén Remigio Novelo Valdez

L.E.E. Mónica E. Vázquez Zacarías

Cumplimiento

Ley Orgánica del Municipio Artículo 60, fracción I, h).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas

Artículo 41, fracción VIII.

Mensaje del Presidente Municipal

El Órgano Interno de Control ha tenido a bien presentar ante la Secretaría de Gobierno el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas correspondiente a este H. Ayuntamiento.

Este documento ha sido analizado en Sesión de Cabildo y aprobado por UNANIMIDAD en fecha 14 de marzo del presente año 2025. Mismo que se da a conocer para su vigencia.

Se incluye también la Carta Compromiso del referido Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Juchipila, Zac.

Maestro José María Castro Félix Presidente Municipal

Aviso de Privacidad:

Los datos personales que puedan aparecer en esta Gaceta, tienen autorización previa de sus titulares para hacerlos públicos.

En todo momento podrá ejercer sus derechos ARCO en la **Unidad de Transparencia**.

En esta Gaceta no aparecerán los siguientes datos personales, a menos que exista obligación fundada, ordenamiento legal o se requiera por bien social y/o urgencia:

Derechos ARCO

Acceso Rectificacion Cancelacion Oposicion

Datos personales:

- Domicilio particular
- Huella digital
- Situación civilDatos financieros
- Teléfono particular
- Historial médico
- Tipo de Sangre
- Ideología
- Hábitos y gustos
- Preferencia sexual
- Folios de documentosInformación patrimonial
- Firma y/o rúbrica completa
- Otro dato con que se pueda identificar o hacer identificable al titular



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Juchipila, Zacatecas, México.



CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

AYUNTAMIENTO DE JUCHIPILA

"2025, BICENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE ZACTAECAS".

recto, en el quehacer del empleo, cargo o comisión que le ha sido conferido.

Articulo 3. El servicio y la calidad son condicionantes que deben prevalecer y permanecer en cada una de las personas servidoras públicas.

Es obligación que toda persona servidora pública salvaguarde la eficiencia, economía, transparencia, honradez, imparcialidad, legalidad y lealtad en el desempeño de sus empleos, cargo o comisión, anteponiendo los principios y valores dejando atrás el egoísmo y el interés propio; combatiendo negligencias, abandonos, perezas y engaños; logrando con ello procesos administrativos de calidad, funcionarios públicos profesionales y comprometidos socialmente, cuya actuación se refleja en una mejor administración pública y en la satisfacción de la ciudadanía.

Articulo 4. El objetivo es instituir las reglas de conducta profesional, valores y reglas de integridad a las que debemos sujetarnos todas las personas servidoras públicas del Municipio de Juchipila, para que el desempeño de sus funciones sea con la competencia, integridad y profesionalismo que demanda la sociedad.

Articulo 5. El presente código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Municipio.

El lenguaje utilizado en el presente código, marca igualdad entre hombres y mujeres, por lo que las alusiones en la redacción incluyen a ambos sexos.

Articulo 6. Para los efectos de este Código, se entenderá por:

- Código: Código de Ética para los servidores públicos del Municipio de Juchipila.
- II. Conflicto de interés: Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las personas servidoras públicas, puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- III. Dependencias: Direcciones, secretarias y coordinaciones que conforman la Administración Pública Centralizada;
- IV. Direcciones: Que integran la administración pública Municipal.
- V. OIC: Órgano Interno de Control de las direcciones y coordinaciones.

Articulo 7. Dentro del Municipio para fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código, las direcciones podrán implementar Comités, cuya integración, organización, atribuciones y funcionamiento se regularan a través de los lineamientos que al efecto emita la Secretaria y los OIC.

CAPITULO II

De los Principios Rectores

Articulo 8. Los principios rectores que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión son:

- Legalidad: Hacer solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regula el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Honradez: Actuar con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dadivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- Lealtad: Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- Imparcialidad: Dar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, interés o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Eficiencia: Actuar 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;
- VI. **Economía:** Ejercer el gasto publico administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a lo que estén destinados, siendo estos de interés social-,
- VII. **Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- VIII. **Profesionalismo:** 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, tan como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

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

X. Transparencia: Realizar sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y 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, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

Rendición de cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la elevación y el escrutinio publico de sus funciones por parte de la ciudadanía;

Competencia por merito: Seleccionar a las personas servidoras públicas para los puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Eficacia: Actuar conforme a una cultura de servicio orientada a logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

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

XV. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPITULO III

De los valores

Articulo 9. Los valores que toda persona servidora pública debe adquirir como propios en el desempeño de su empleo, cargo, comisión son:

- Interés Público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- II. Respeto: Prestar sus servicios con austeridad y sin ostentación, otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el dialogo cortes la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- III. Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los siguientes principios:
 - a. Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b. Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentren vinculados íntimamente entre sí;
 - c. Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y
 - d. Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, a identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- V. **Equidad de género:** Garantizar, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

- VI. Entorno Cultural y Ecológico: Asumir 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, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. Cooperación: Colaborar entre si y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones, y
- VIII. Liderazgo: Fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPITULO IV De las Reglas de Integridad

Articulo 10. Para el ejercicio de las funciones propias de las Direcciones, las personas servidoras públicas, deberán atender a las siguientes reglas de integridad:

- Actuación publica: Conducir su actuación con honestidad, respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público;
- II. Información pública: Actuar conforme al principio de trasparencia y resguardar la documentación e información institucional que tiene bajo su responsabilidad.
- III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones: Orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizar las mejores condiciones para el Municipio;
- IV. **Programas gubernamentales:** Garantizar en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- V. **Tramites y servicios:** Atender a los usuarios en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- VI. Recursos humanos: Apegar sus decisiones a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, cuando sean participes en el procedimiento de recursos humanos, de planeación de estructuras, así como en el desempeño de su empleo, cargo comisión o función.
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles: Administrar los bienes muebles o inmuebles en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción, con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

- VIII. Procesos de evaluación: Apegar su participación en los procesos de evaluación a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
 - IX. Control interno: General. Obtener, utilizar y comunicar la información suficiente, oportuna, confiable y de la calidad, en la participación de los procesos en materia de control interno, apegándose a los principios de la legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
 - X. Procedimiento administrativo: Aplicar un cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento así como la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, cuando en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos.
- XI. Desempeño permanente con integridad: Conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
- XII. Cooperación con la integridad: En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberá cooperar con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- XIII. Comportamiento digno: En el desempeño de su empleo, cargo comisión o función, se debe conducir en forma adecuada, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

CAPITULO V

Del mecanismo de capacitación y difusión

Articulo 11. Los órganos internos de control, capacitaran al personal de las Direcciones en el contenido, aplicación y responsabilidades que conlleva el incumplimiento del presente código.

La capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Articulo 12. La secretaria y los órganos internos de control deberán difundir dentro del ámbito de sus atribuciones el contenido de este código, utilizando los medios impresos y electrónicos disponibles, procurando la máxima publicidad y observancia por parte de las personas servidoras públicas.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Código de Ética, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, siendo de carácter obligatorio su difusión en la Gaceta Municipal.

Remítase a la Secretaria de Gobierno para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y la Gaceta Municipal de Juchipila, Estado de Zacatecas.

Segundo. Corresponde al Órgano Interno de Control, en colaboración con las Dependencias y Entidades, llevar a cabo las acciones que permitan la aplicación del presente Código de Ética.

Tercero. Para el cumplimiento de sus funciones se apoyará con los recursos humanos financieros y materiales con que cuenten las dependencias y entidades.

Juchipila Zac., a 13 de Enero del 2025.

Aprobado en sesión de Cabildo

Mtro. José María Castro Félix PRESEDINTE MUNICIPAL

L.N.I. Susana Salazar Alvarado SINDICO MUNICIPAL

REGIDORES

M.V.V. Sergio Favela Espino

Mtra, Cindia Rivera Rodríguez

Lic. Viviana Mimitzin Ortega Romero

Lic. Carlos Daniel Quirarte González C. Anabel Enríquez Serrano

L.A.E. José Haro Haro

Mira. María Cruz Meza Rojas

L.E.F. Gerardo Esparza Velasco

C. Daniela Yaqueline Bañuelos Cocolán Yaguelne Bañuelos C.

Lic. Valeria Melinda Chávez Luna

Ambeller iguers.

Órgano Interno de Control

C. Humberto Macías Zamora AREA DE SUBSTANCIACION

L.N.I. Sergio Daniel González Elizalde AREA DE INVESTIGACION

Atentamente

LIC. LESLI YAHAIRA HERRERA ROMERO TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.

CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE JUCHIPILA, ZAC.

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética e los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Juchipila, Zac., y además que comprendo que todos sus principios rectores, valores y reglas de integridad son de carácter obligatorio para todo servidor (a) publico.

Manifiesto mi compromiso de que el mismo sea un instrumento de trabajo que utilizaré y consultaré para guiar mi actuar. Me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Juchipila, Zac., haciéndolo con responsabilidad y respeto. Sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos destacar como equipo y así brindar mejores servicios a la ciudadanía, preservando la confianza que se ha depositado en el Ayuntamiento.

Estoy consciente y de acuerdo con las sanciones que laboralmente puedan ocurrir en caso de incumplimiento del mismo.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir con el mencionado Código y a través de él, conducirme con amabilidad, con sentido de justicia, equidad y transparencia en el desempeño de mi función.

Atentamente

Mtro. José María Castro Félix PRESEDINTE MUNICIPAL

10/10/2025 Acceso a la información UNIDAD DE TRANSPARENCIA Algunas Funciones de interés general: Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información Fomentar la transparencia y accesibilidad a la información



¿Qué son los derechos ARCO?

Los derechos ARCO: Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, son un conjunto de derechos que garantizan al ciudadano el poder de control de sus datos personales. Lo más importante en el ejercicio de este derecho es que sólo el titular de los datos personales puedes solicitar el acceso, la rectificación, cancelación u oposición, siempre que se encuentren en un sistema de datos personales. Por lo tanto en este tipo de solicitudes será requisito indispensable que sea acreditada la personalidad del solicitante o bien la del representante legal.

Mtro. Rubén Remigio Novelo Valdez Secretario de Gobierno Colaboración:

José de Jesús Enríquez Ruvalcaba Titular de la Unidad de Transparencia



Presidencia Municipal
Palacio Municipal. Mixtón s/n
C.P. 99960 Juchipila, Zac.
www.juchipila.gob.mx
gobiernom4tjuchipilazac@gmail.com
Publicidad en Facebook

