



QUINTA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXIX

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, viernes 18 de febrero de 2022

número 14

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES
HERNÁNDEZ**
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS
Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

- ACUERDO por el cual se autoriza al C. Daniel Sánchez Pérez, la licencia para separarse temporalmente de su cargo y funciones como Titular de la Oficialía 09 del Registro Civil de Matamoros, municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, por el período comprendido a partir de la publicación del presente acuerdo y hasta el 20 de febrero del 2023. 2
- ACUERDO por el cual se autoriza a la ciudadana Mercedes Murguía Arizpe, licencia para separarse temporalmente de su cargo y funciones como titular de la Oficialía 29 (veintinueve) del Registro Civil en el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, por un período de doce meses, a partir de la publicación de este Acuerdo y hasta el 31 de enero de 2023. 3
- ACUERDO por el cual se autoriza al C. Eduardo Ignacio Ortuño Gurza, la licencia para separarse temporalmente de su cargo y funciones como titular de la Oficialía 27 del Registro Civil de Torreón, en el municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, por el periodo comprendido a partir de la publicación del presente acuerdo y hasta el 31 de diciembre del 2022. 4
- ACUERDO por el cual se autoriza a la C. Julia López Córdova, la licencia para separarse temporalmente de su cargo y funciones como Titular de la Oficialía 05 del Registro Civil de La Ventana, en el municipio de Viesca, Coahuila de Zaragoza, por el período comprendido a partir de la publicación del presente acuerdo y hasta el 15 de febrero del 2023. 5
- CÓDIGO de Conducta para las y los Servidores Públicos del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres. 6

LICENCIADO FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 20 FRACCIÓN I, 21 FRACCIONES VII Y XX, 23 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; LOS ARTÍCULOS 140, 154, 155, 159 Y 161 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 8 FRACCIONES XV, XXI, 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; Y

CONSIDERANDO

Que el suscrito es competente para otorgar al Oficial del Registro Civil que lo solicite, licencia para separarse de la función que tiene encomendada, por un período mayor a treinta días; así mismo es competente para designar al Oficial Adjunto que supla las ausencias temporales de aquel. Lo anterior, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 140, 154, 155, 159 y 161 de la Ley del Registro Civil invocada.

Que el **C. DANIEL SÁNCHEZ PÉREZ**, Titular de la Oficialía 09 del Registro Civil de Matamoros, municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, mediante escrito elevó licencia por un período comprendido del 20 de febrero del 2022 al 20 de enero del 2023, y por las causas que señaló en el mismo, proponiendo, además, se designe a la **C. MARTHA ALICIA SÁNCHEZ PÉREZ**, como Oficial Adjunto, por lo que, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se autoriza al **C. DANIEL SÁNCHEZ PÉREZ**, la licencia para separarse temporalmente de su cargo y funciones como Titular de la Oficialía 09 del Registro Civil de Matamoros, municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, por el período comprendido a partir de la publicación del presente acuerdo y hasta el 20 de febrero del 2023.

SEGUNDO. - Se designa a la **C. MARTHA ALICIA SÁNCHEZ PÉREZ**, como Oficial Adjunto de la Oficialía 09 del Registro Civil de Matamoros, municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, por el período señalado debiendo entrar en funciones durante el mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO. - El presente Acuerdo deberá ser fijado en lugar visible del domicilio de la Oficialía 09 del Registro Civil de Matamoros, municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, por un término no menor a cinco días hábiles.

CUARTO. - Notifíquese este Acuerdo a la Dirección del Registro Civil, y por su conducto a las y los interesados, para los efectos legales conducentes.

QUINTO. - La Dirección del Registro Civil deberá brindar al Oficial Adjunto designada, en forma inmediata, la capacitación que corresponda.

Así lo resuelve y firma Lic. Fernando Donato De Las Fuentes Hernández, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 3 días del mes de febrero del 2022.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**LIC. FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNANDEZ
(RÚBRICA)**

LICENCIADO FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 20 , 21 FRACCIONES XIII Y XXIII, 23 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; LOS ARTÍCULOS 140, 154, 155, 159, 160, 161 Y 162 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 8 FRACCIONES XV, XXI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; Y

CONSIDERANDO

Que el suscrito es competente para otorgar al Oficial del Registro Civil que lo solicite, licencia para separarse de la función que tiene encomendada, por un período mayor a treinta días; así mismo es competente para designar al Oficial Adjunto que supla las ausencias temporales de aquel. Lo anterior de conformidad en lo dispuesto por los artículos 154, 155, 159, 160, 161 y 162 de la Ley del Registro Civil invocada.

Que la ciudadana **MERCEDES MURGUÍA ARIZPE**, Titular de la Oficialía 29 (veintinueve) del Registro Civil en el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, mediante escrito dirigido a la Dirección del Registro Civil, solicitó licencia para ausentarse por un período de doce meses, proponiendo, además, se designe a la ciudadana **ITALA PUGLIESE MURGUÍA**, como Oficial Adjunto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se autoriza a la ciudadana **MERCEDES MURGUÍA ARIZPE**, licencia para separarse temporalmente de su cargo y funciones como titular de la Oficialía 29 (veintinueve) del Registro Civil en el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, por un período de doce meses, a partir de la publicación de este Acuerdo y hasta el 31 de enero de 2023.

SEGUNDO. - Se designa a la ciudadana **ITALA PUGLIESE MURGUÍA**, como Oficial Adjunto, de la Oficialía 29 (veintinueve) del Registro Civil en el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, por el período señalado debiendo entrar en funciones durante el mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO. - El presente Acuerdo deberá ser fijado en lugar visible del domicilio de la Oficialía 29 (veintinueve) del Registro Civil en el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, por un término no menor a cinco (5) días hábiles.

CUARTO. - Notifíquese este Acuerdo a la Dirección del Registro Civil, y por su conducto a las y los interesados, para los efectos legales conducentes.

QUINTO. - La Dirección del Registro Civil deberá brindar al Oficial Adjunto designada, en forma inmediata, la capacitación que corresponda.

Así lo resuelve y firma **LICENCIADO FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ**, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 2 días del mes de febrero de 2022.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**LICENCIADO FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ
(RÚBRICA)**

LICENCIADO FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 20 FRACCIÓN I, 21 FRACCIONES VII Y XX, 23 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; LOS ARTÍCULOS 140, 154, 155, 159 Y 161 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 8 FRACCIONES XV, XXI, 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; Y

CONSIDERANDO

Que el suscrito es competente para otorgar al Oficial del Registro Civil que lo solicite, licencia para separarse de la función que tiene encomendada, por un período mayor a quince días; así mismo, es competente para designar al Oficial Adjunto que supla las ausencias temporales de aquel. Lo anterior, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 140, 154, 155, 159 y 161 de la Ley del Registro Civil invocada.

Que el C. **EDUARDO IGNACIO ORTUÑO GURZA**, Titular de la Oficialía 27 del Registro Civil de Torreón, en el municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, mediante escrito elevó licencia por un período comprendido del 01 de enero al 31 diciembre del 2022, y por las causas que señaló en el mismo, proponiendo, además, se designe a la C. **MARÍA SUSANA DE LA PAZ CALERO ZAMBRANO**, como Oficial Adjunto, por lo que, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se autoriza al C. **EDUARDO IGNACIO ORTUÑO GURZA**, la licencia para separarse temporalmente de su cargo y funciones como titular de la Oficialía 27 del Registro Civil de Torreón, en el municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, por el período comprendido a partir de la publicación del presente acuerdo y hasta el 31 de diciembre del 2022.

SEGUNDO. - Se designa a la C. **MARÍA SUSANA DE LA PAZ CALERO ZAMBRANO**, como Oficial Adjunto de la Oficialía 27 del Registro Civil de Torreón, en el municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, por el período señalado debiendo entrar en funciones durante el mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO. - El presente Acuerdo deberá ser fijado en lugar visible del domicilio de la Oficialía 27 del Registro Civil de Torreón, en el municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, por un término no menor a cinco días hábiles.

CUARTO. - Notifíquese este Acuerdo a la Dirección del Registro Civil, y por su conducto a las y los interesados, para los efectos legales conducentes.

QUINTO. - La Dirección del Registro Civil deberá brindar al Oficial Adjunto designada, en forma inmediata, la capacitación que corresponda.

Así lo resuelve y firma **LICENCIADO FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ**, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 2 días del mes de febrero del 2022.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**LICENCIADO FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ
(RÚBRICA)**

LICENCIADO FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 20 FRACCIÓN I, 21 FRACCIONES VII Y XX, 23 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; LOS ARTÍCULOS 140, 154, 155, 159 Y 161 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 8 FRACCIONES XV, XXI, 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; Y

CONSIDERANDO

Que el suscrito es competente para otorgar al Oficial del Registro Civil que lo solicite, licencia para separarse de la función que tiene encomendada, por un período mayor a treinta días; así mismo es competente para designar al Oficial Adjunto que supla las ausencias temporales de aquel. Lo anterior, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 140, 154, 155, 159 y 161 de la Ley del Registro Civil invocada.

Que la **C. JULIA LÓPEZ CÓRDOVA**, Titular de la Oficialía 05 del Registro Civil de La Ventana, en el municipio de Viesca, Coahuila de Zaragoza, mediante escrito, elevó licencia por un período comprendido del 15 de febrero del 2022 al 15 de febrero del 2023, y por las causas que señaló en el mismo, proponiendo, además, se designe al **C. GERARDO JIMÉNEZ CRUZ**, como Oficial Adjunto, por lo que, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se autoriza a la **C. JULIA LÓPEZ CÓRDOVA**, la licencia para separarse temporalmente de su cargo y funciones como Titular de la Oficialía 05 del Registro Civil de La Ventana, en el municipio de Viesca, Coahuila de Zaragoza, por el período comprendido a partir de la publicación del presente acuerdo y hasta el 15 de febrero del 2023.

SEGUNDO. - Se designa al **C. GERARDO JIMÉNEZ CRUZ**, como Oficial Adjunto de la Oficialía 05 del Registro Civil de La Ventana, en el municipio de Viesca, Coahuila de Zaragoza, por el período señalado debiendo entrar en funciones durante el mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO. - El presente Acuerdo deberá ser fijado en lugar visible del domicilio de la Oficialía 05 del Registro Civil de La Ventana, en el municipio de Viesca, Coahuila de Zaragoza, por un término no menor a cinco días hábiles.

CUARTO. - Notifíquese este Acuerdo a la Dirección del Registro Civil, y por su conducto a las y los interesados, para los efectos legales conducentes.

QUINTO. - La Dirección del Registro Civil deberá brindar al Oficial Adjunto designado, en forma inmediata, la capacitación que corresponda.

Así lo resuelve y firma **LICENCIADO FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ**, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 3 días del mes de febrero del 2022.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**LICENCIADO FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ
(RÚBRICA)**



Centro de Justicia y
Empoderamiento
Para las Mujeres

Código de Conducta
Para las y los servidores públicos del
Centro de Justicia y Empoderamiento para
las Mujeres



Nuestro trabajo no se mide por la cantidad de atenciones que brindamos, sino por el número de vidas que logramos cambiar.



ACUERDO por el que la Lic. Leticia Beatriz Charles Uribe, Directora General del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres de Coahuila de Zaragoza, emite el Código de Conducta para las y los servidores públicos del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 14, fracción VI del Decreto que modifica el Decreto que crea el Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres de Coahuila de Zaragoza, de fecha 04 de septiembre de 2015.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109 fracción III, así como la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en su artículo 160 fracción III, establecen que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Además, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, refiere que las y los servidores públicos deben regir su actuación conforme a los lineamientos en materia de ética, para que así su desempeño responda a las necesidades de la sociedad.

Por ello, en base a lo establecido por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza en el artículo 2 fracción VII, contemplan que uno de sus objetivos es establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023 dentro del Eje 1 "Integridad y Buen Gobierno" establece como objetivo general, el lograr que las y los coahuilenses cuenten con un gobierno cercano a la ciudadanía, honesto, responsable y eficiente, considerando la ética como uno de los pilares en el actuar de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, a través del establecimiento de códigos de conducta.

Que de conformidad a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza artículo 31 fracción XXXII, la Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas, con fecha del 05 de Noviembre de 2019, emitió el Código de Ética de los servidores públicos de la administración pública del Estado de Coahuila de Zaragoza conforme los lineamientos que para tal efecto establezca el Sistema Nacional Anticorrupción.

Además, a partir de políticas públicas integrales y de mecanismos preventivos en el combate a la corrupción, en el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno (MEMIC), es fundamental formular, difundir e impulsar una cultura de transparencia, integridad y legalidad, que fortalezca los principios y valores fundamentales para formar servidores públicos y ciudadanos que respalden las leyes y prevenir actos de corrupción.

Por ello, cada institución debe contar con un ordenamiento que regule la actuación de las y los servidores públicos de su adscripción, en el que se contendrán los principios y valores rectores del servicio público, orientando las acciones individuales en el ejercicio de sus funciones, para atender las demandas de la sociedad, por lo que, he tenido a bien emitir el:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL CENTRO DE JUSTICIA Y EMPODERAMIENTO PARA LAS MUJERES DEL ESTADO.**

MENSAJE DE LA TITULAR

Con la finalidad de impulsar una mejora de la calidad, eficacia y eficiencia de los servicios que se brindan a las personas que acuden al Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres, así como contribuir al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2017 – 2023, en lo concerniente a su Eje Rector 4.1. Integridad y Buen Gobierno y tomando en consideración, la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los Acuerdos mediante los cuales se emitieron, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad a través de la Conformación de los Comités de Ética en la Administración Pública Estatal, de fecha 06 de noviembre de 2018, en los que se señalaron las bases para la integración del Comité de referencia, su estructura, el proceso de elección, los requisitos de elegibilidad, la nominación de las y los candidatos, la difusión del proceso y la selección de candidatas o candidatos para cada una de las áreas.

Que a partir de dichos acuerdos los Comités de Ética tienen como función el propiciar la integridad e implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético y participar en la elaboración del Código de Conducta aplicable a la dependencia y entidad a la que pertenezcan.

Además, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza en su artículo 31 fracción XXXIII, atribuye a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, la facultad de emitir el Código de Ética de los servidores públicos de la administración pública y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Así pues, el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado, representa la primera obligación para que las y los servidores públicos atiendan y realicen su trabajo con amabilidad, con sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer y honrar, en todos sus actos y en todo momento, a la Institución que le da la posibilidad de contar con un empleo, cargo o comisión y una forma de vida honesta.

Por lo que, el Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado, debe contar con un instrumento que contribuya a la cultura de ética, integridad y anticorrupción, garantizando que las mujeres y niñas que viven en el Estado de Coahuila de Zaragoza, tengan en todo momento un trato digno y respetuoso que contribuya a las mujeres a acceder a sus derechos humanos y poder lograr en un futuro, que las mujeres vivamos libres de violencia.

Lic. Leticia Beatriz Charles Uribe.
Directora General del Centro de Justicia y Empoderamiento
para las Mujeres de Coahuila de Zaragoza



Centro de Justicia y
Empoderamiento
Para las Mujeres



Centro de Justicia y
Empoderamiento
Para las Mujeres

MISIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA Y EMPODERAMIENTO PARA LAS MUJERES

El Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza, tiene por objeto coordinar, articular y vincular bajo una política integral, multisectorial e interinstitucional, las acciones, programas y servicios dirigidos a las mujeres víctimas de delito, violencia o de violación de sus derechos, a fin de garantizar el goce y ejercicio pleno de sus derechos humanos y su acceso a la justicia, promoviendo su plena incorporación a la vida productiva, social, cultural y política en la sociedad.



Centro de Justicia y
Empoderamiento
Para las Mujeres

VISIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA Y EMPODERAMIENTO PARA LAS MUJERES

Lograr que todas las mujeres y niñas del Estado de Coahuila de Zaragoza, accedan a su derecho de vivir una vida libre de violencia, así como a los derechos de salud, educación, procuración de justicia, seguridad social, atención psicológica, atención jurídica y acceso al empleo, a través de instituciones cercanas a ellas, basadas además, en lograr su empoderamiento.



RIESGOS ÉTICOS EN EL CENTRO DE JUSTICIA Y EMPODERAMIENTO PARA LAS MUJERES

Las principales acciones de la Institución se centran en la atención de mujeres en situación de violencia, así como sus hijas e hijos, por lo que las áreas susceptibles de riesgos éticos:

NIVEL DE DECISIÓN	SELECCIÓN	FACTORES	ÁREAS VULNERABLES
Estratégico	Financiero	Deficiencia en la administración de los recursos	Coordinación Administrativa
		Insuficiencia en la distribución de los materiales para la efectiva operatividad de los Centros.	
		No cumplir con las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestal.	
Operativo	Servicios	Déficit del personal especializado en temas de género en las área operativas	Áreas Operativas
		Carencia de espacios para la atención de las usuarias.	
		Alta demanda de los servicios.	
		Falta de vehículos y recursos asignados para el seguimiento domiciliario de casos de alto riesgo	
		Falta de tiempo y falta de recursos para el traslado de las usuarias a los juzgados, falta de facilidad por parte de los lugares de trabajo y centros educativos, para tramitación de los distintos procedimientos.	

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Código de Conducta del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza, es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Institución.

Artículo 2. El presente Código, tiene por objeto establecer un conjunto de principios y valores, que orienten a las y los servidores públicos, que fomenten en todo momento la cultura de la ética e integridad, el buen desempeño de sus funciones, cargos o comisiones.

Artículo 3. Acorde a lo establecido en el Reglamento Interior del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza y como parte de los requisitos de ingreso y permanencia, las y los servidores públicos adscritos a cada una de las Coordinaciones Regionales de los Centros, deberán firmar una carta compromiso, en la que manifiestan su consentimiento para que se conduzcan acorde a lo establecido en el Código de Conducta de la Institución y las Reglas de Integridad en el desempeño de la función conferida.

Artículo 4.- Para efectos de este Código, se entiende por:

- I. Código: el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado;
- II. Centro: Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado;
- III. Comité: Comité de Conducta del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado;
- IV. Ética: Es el término relacionado con la conducta de los funcionarios que ocupan cargos públicos, que deben actuar conforme un patrón ético, mostrando valores y principios en el desempeño de la función que le fue conferida;
- V. Personas Servidoras Públicas: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Institución;
- VI. Principios: Las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta;
- VII. Valores: Son aquellas actitudes, prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación, que influyen en el juicio moral del individuo al tomar decisiones.
- VIII. Programa: Programa Estatal de Integridad;
- X. Reglas de Integridad: Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Estatal;
- XI. SEFIRC: La Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas;

XII. Unidad Especializada de Ética: Área designada por la SEFIRC para coordinar los trabajos de los Comités de Ética; y

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.

Artículo 5. Todo el personal de los Centros, deberán de regir su actuación en todo momento, con estricto a los principios de nuestra Institución, que se enuncian a continuación:

- I. **Legalidad.** Actuar acorde a las facultades y atribuciones que le sean conferidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones que se le atribuyen a su empleo, cargo o comisión.
- II. **Honradez.** Para las y los servidores públicos, se traduce en una obligación para actuar con respeto al derecho, a los bienes y recursos de la dependencia, utilizando única y estrictamente para el desempeño de su función e integridad en el obrar.
- III. **Lealtad.** Implica nobleza y fidelidad de las y los servidores públicos a los principios y valores de la institución.
- IV. **Imparcialidad.** Los servicios que preste el Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado, así como las funciones de las y los servidores, se ejercerán de manera objetiva, sin que sean permitidos las preferencias o privilegios indebidos.
- V. **Eficiencia.** Las y los servidores públicos deberán organizar sus actividades empleando los recursos necesarios y de manera adecuada en tiempo y forma.
- VI. **Eficacia.** Capacidad para alcanzar los objetivos planteados por cada una de las áreas de esta Institución, y que esos objetivos se cumplan satisfactoriamente de acuerdo a como fueron planteados.
- VII. **Honestidad.** Actuar y conducirse con veracidad e integridad, encaminando su actuación para conseguir la confianza de las usuarias.
Las y los trabajadores del Centro deberán rechazar, siempre, cualquier tipo de compensación, pago o beneficio, que pueda comprometer sus responsabilidades como servidora o servidor público.
- VIII. **Integridad.** Las y los servidores públicos deberán conducirse con verdad y probidad, fomentando la credibilidad frente a las usuarias, al cumplir sus responsabilidades de manera correcta, atenta y educada.
- IX. **Liderazgo.** Las y los servidores públicos, deben convertirse en promotores de principios y valores en la sociedad y en la institución, partiendo de su ejemplo personal al aplicar íntegramente los valores.

- X. **Rendición de Cuentas.** Tener en consideración que el personal debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada dando cuenta a la sociedad y sujetándose a la evaluación de la misma.
- XI. **Respeto.** Las y los servidores deberán tratar con cordialidad, empatía y tolerancia a las usuarias y en general, a quien viste o se encuentre en esta Dependencia, brindando un trato digno y con igualdad.
- XII. **Transparencia.** Las y los servidores deberán garantizar el derecho de las usuarias y de la comunidad en general, de acceder a la información pública, ello de manera clara y oportuna, sin mayores límites que los que prevea la Ley, así como aquellas restricciones que imponga el derecho a la privacidad y uso de datos personales de particulares.

Los principios enunciados en el presente artículo son de manera enunciativa, más no limitativa, ya que además se atenderá a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 6. Las y los servidores públicos deberán cumplir con los valores de nuestra Institución en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.

Apartado A.

- I. **Interés Público:** Las y los servidores públicos actúan con estricto apego a las necesidades y particularidades de cada caso de las usuarias que atienden, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Igualdad.** En el sentido de atender a las usuarias, sin importar su origen étnico o nacional, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.
- III. **Respeto.** Las y los servidores deberán tratar con cordialidad, empatía y tolerancia a las usuarias y en general, a quien viste o se encuentre en esta Dependencia, brindando un trato digno y con igualdad.
- IV. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las y los servidores públicos deben actuar respetando siempre los derechos humanos de las personas, y, de manera relevante, la dignidad e integridad de las mujeres.
- V. **No discriminación.** Garantía de igualdad de trato entre los individuos, sean o no de una misma comunidad, país o región. Es decir, vela por la igualdad de derechos y la dignidad de todas las personas.
- VI. **Equidad de género.** Garantizar que tanto hombres como mujeres tengan acceso a las mismas posibilidades y oportunidades en el entorno institucional.

- VII. Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen 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, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

Apartado B.

Además de los enunciados, se consideran como valores específicos de la Institución:

- I. **Responsabilidad.** Realizar con calidad y esmero las obligaciones que les correspondan, asumiendo en todo momento las consecuencias de sus actos.
- II. **Justicia.** Apegar sus actuaciones estrictamente a la normatividad aplicable, debiendo para ello, conocer, cumplir y hacer cumplir dicha normatividad. Así mismo manera será su obligación, ser imparcial y objetivo en los casos de los que tenga conocimiento derivado de sus funciones.
- III. **Imparcialidad.** Los servicios que preste el Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado, así como las funciones de las y los servidores, se ejercerán de manera objetiva, sin que sean permitidos las preferencias o privilegios indebidos.

CAPÍTULO III. DE LAS CONDUCTAS

Artículo 7. Además de lo establecido en el Código de Conducta, las y los servidores públicos del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres, deben tomar en consideración, una serie de conductas que permitirán el adecuado funcionamiento de ésta Dependencia.

- I. Conocer, observar, respetar y aplicar las leyes, normas y reglamentos que regulen sus funciones.
- II. Confidencialidad.
- III. Acceso a la información y rendición de cuentas.
- IV. Desempeño responsable del cargo público.
- V. Respeto a los derechos humanos.
- VI. Igualdad y no discriminación.
- VII. Desempeño responsable del cargo público.

- VIII. Relación adecuada de cordialidad y respeto con las usuarias, sus compañeras y compañeros y con la sociedad en general.
- IX. Cooperación y respeto con otras dependencias, instituciones y entidades de gobierno.
- X. Capacitación y continua mejora.
- XI. Toma de decisiones con diligencia.
- XII. Adecuado uso de los recursos del Centro.
- XIII. Vocación de servicio y liderazgo.

Artículo 8. Conocer, observar, respetar y aplicar las leyes, normas y reglamentos que regulen sus funciones. Es obligación de todo el personal, contar con los conocimientos normativos básicos para cumplir adecuadamente sus funciones, debiendo actuar en todo momento, con apego al marco normativo. Además, deberán procurar que su actuar impulse el desarrollo y fortalecimiento de la cultura de la legalidad, entre el personal del Centro, y en general con la sociedad.

Artículo 9. Confidencialidad. Las y los servidores, deberán ser reservados y discretos con la información de la que tengan conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones, procurando mantener bajo resguardo todos los documentos que por razón de su empleo, cargo o comisión se encuentren bajo su responsabilidad.

Artículo 10. Acceso a la información y rendición de cuentas. Las y los trabajadores del Centro, deberán desempeñar sus cargos de manera adecuada, teniendo la disponibilidad de sujetarse a la evaluación de sus superiores y de la misma sociedad. Por tal motivo, tendrán la obligación de proporcionar la información pública correspondiente a su empleo, cargo o comisión, que le sea solicitada, sin mayor restricción que los límites establecidos en las leyes.

Artículo 11. Desempeño responsable del cargo público. Deberán cumplir con el encargo público de manera responsable y honesta, colaborando en la obtención de los objetivos planteados por cada una de las áreas, tomando en cuenta la misión y visión del Centro.

Artículo 12. Respeto a los derechos humanos. Todo el personal, tendrá la obligación de realizar sus funciones con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales y demás ordenamientos aplicables, teniendo como base, la dignidad humana.

Artículo 13. Igualdad y no discriminación. Las y los trabajadores deberán, tratar a las usuarias del Centro sin hacer ningún tipo de trato preferencial hacia alguna de ellas, ni discriminarlas con motivo

de su origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, de salud, religión, opiniones, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

Artículo 14. Desempeño responsable del cargo público. Deberán cumplir con el encargo público de manera responsable y honesta, colaborando en la obtención de los objetivos planteados por cada una de las áreas, tomando en cuenta la misión y visión del Centro.

Artículo 15. Relación adecuada, de cordialidad y respeto con las usuarias y con la sociedad en general. El personal, tendrá la obligación de tratar con cordialidad y respeto a las usuarias de esta Institución, así como a las personas que las acompañen y a la sociedad en general, cuando acudan a visitar las instalaciones. El trato para con las usuarias y la sociedad deberá tener como base, la dignidad humana.

Artículo 16. Cooperación y respeto con otras dependencias, instituciones y entidades de gobierno. Las y los servidores públicos, deberán proporcionar a otras dependencias, instituciones y entidades de gobierno, la cooperación, apoyo y la información que requieran, lo cual deberá hacerse con la debida diligencia, eficiencia y respetando la información clasificada como personal y protegida por la legislación aplicable.

Artículo 17. Capacitación y mejora continúa. El personal, deberá actualizarse constantemente, para cumplir adecuadamente con las funciones que tengan encomendadas; también tendrá la obligación de asistir a los cursos y talleres de capacitación que proporcione el Centro, o bien otras instituciones o dependencias, que estén relacionados con su empleo, cargo o comisión.

Así mismo, las y los servidores que tengan personal a su cargo, deberán incentivarlos para que se capaciten y perfeccionen sus conocimientos y habilidades, para un mejor desempeño en la Institución.

Artículo 18. Toma de decisiones. Las y los servidores públicos, tendrán que tomar las decisiones relacionadas con su empleo, cargo o comisión, siempre apegadas a la normatividad aplicable, tratando de dar solución.

Artículo 19. Adecuado uso de los recursos del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza. Las y los trabajadores del Centro, habrán de cuidar y conservar los recursos que le sean asignados para cumplir con sus funciones, buscando aprovechar dichos recursos de manera responsable y optimizada, debiendo abstenerse de utilizarlos para fines distintos de los destinados.

Artículo 20. Vocación de servicio y liderazgo. Las y los servidores públicos, deberán desempeñar sus funciones, de manera diligente y responsable, buscando en todo momento realizar sus tareas adecuadamente, y en la medida de sus posibilidades, involucrarse de tal modo que puedan lograr ser más productivos y de esa forma contribuir con el desarrollo y fortalecimiento de la Institución.

Así mismo, las y los trabajadores buscarán promover las conductas y valores aquí señalados, tratando de impulsar a sus compañeros de trabajo, para mejorar el servicio prestado por el Centro.

CAPÍTULO IV. REGLAS DE INTEGRIDAD.

Artículo 20. Las conductas que puedan vulnerar lo establecido por los diversos ordenamientos en materia de ética e integridad, se encuentran previstas por las Reglas de Integridad de manera enunciativa, más no limitativa, las cuales se clasifican en:

- I. Actuación Pública;
- II. Información Pública;
- III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;
- IV. Programas Gubernamentales;
- V. Trámites y Servicios;
- VI. Recursos Humanos;
- VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;
- VIII. Procesos de Evaluación;
- IX. Control Interno; y
- X. Procedimiento Administrativo.

CAPÍTULO V. RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 21. Acorde a lo establecido por el artículo 7 del Reglamento Interior del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres, el personal adscrito a la Institución, deberá respetar y dar cumplimiento al Código de Conducta.

Lo anterior será supervisado y en su caso sancionado, por el Comité de Ética, de acuerdo con lo señalado en mencionado documento.

Artículo 22. La Titular de la Dirección General, así como las Coordinadoras Regionales, Coordinadoras de áreas y representantes del Comité de Ética, deberán mostrar una actitud de respaldo y compromiso para la aplicación y cumplimiento del Código y demás ordenamientos aplicables en la materia.

CAPÍTULO VI. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE ÉTICA

Artículo 23. A través del Comité de Ética y del Órgano Interno de Control, se vigilará que las y los servidores públicos, observen y cumplan con el presente ordenamiento, así como también las Reglas de Integridad y demás disposiciones de la materia y en caso de incumplimiento determinarán las sanciones.

La resolución o pronunciamiento que emita el Comité, en su carácter de instancia preventiva deberá encaminarse a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código; y en su caso, dará vista al Órgano Interno de Control.

Artículo 24. La o el servidor público que tenga conocimiento de cualquier violación al Código, tiene la obligación de informarlo a sus superiores, al Comité de Ética de la Institución o al Órgano Interno de Control.

Para dar trámite a lo anterior, se observará lo dispuesto en la Guía para la Recepción y Atención de Denuncias ante el Comité de Ética, emitida por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El o la Secretaría Técnica del Comité, deberá entregar a la persona que haya interpuesto denuncia, un acuse de recibo, debiendo dar aviso al o el Presidente, exponiendo en su caso, un breve resumen del asunto a que se refiere.

El o la Presidente, dará aviso a través de la vía que considere idónea, y su relevancia para ser abordado en sesión ordinaria o extraordinaria, así como del estudio de los medios de prueba otorgados o haciéndose llegar de nuevos medios de prueba. Por lo que, si la naturaleza de la queja lo amerita se intentará conciliar a las partes, esto con estricto apego a los valores y principios que rigen a la Institución.

Artículo 25. Toda conducta violatoria a las disposiciones en materia de ética e integridad, será sancionada conforme lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de

Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Reglamento Interior del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres.

La resolución o pronunciamiento que emita el Comité, en su carácter de instancia preventiva deberá encaminarse a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código; y en su caso, dará vista al Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO VII. REVISIÓN Y ADECUACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 26. Con la finalidad de que el Código continúe acorde a las necesidades de la Institución y al cumplimiento de sus objetivos, anualmente, se llevará a cabo una revisión a este documento, por lo que, en caso procedente, se realizarán las modificaciones correspondientes.

Las modificaciones a las que se refiere el párrafo que antecede, podrán ser propuestas por las y los integrantes del Comité, o en su caso, por el personal de la Institución, por lo que, el o la Secretaria Técnica, será quien recibirá las propuestas, y en su caso, las hará llegar a él o la Presidente del Comité y las dará a conocer a las y los integrantes, para que las mismas sean analizadas y en su caso, se sometan a votación en la próxima sesión, para que las mismas aprueben o modifiquen.

Las adecuaciones realizadas al Código de Ética y Conducta, se notificarán por oficio a la Titular de la Institución, las Coordinadoras Regionales, al personal y a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas a más tardar a los 10 días hábiles siguientes de su aprobación.

CAPÍTULO VIII. DE LOS MECANISMOS DE FOMENTO DE LA ÉTICA PÚBLICA

Artículo 27. El Comité de Ética de la Institución, promoverá hacia el interior de las Coordinaciones Regionales, la integridad en las dependencias y entidades, cuyo objetivo principal está basado en fomentar una cultura que promueva un cambio de actitudes en las personas servidoras públicas y que coadyuve a la adopción de la integridad en su desempeño, impactando en la confianza de las usuarias que acuden a solicitar los servicios del Centro.

Artículo 28. - El Comité de Ética en cada una de las dependencias y entidades, anualmente integrará un Programa de Trabajo de Integridad para promover y difundir el Código y las Reglas de Integridad, en apego al Programa, así como el propio Código de Conducta institucional.

CAPÍTULO IX. DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 29. La Guía para la Conformación del Comité de Ética, emitida por la la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, es el documento base que contiene:

1. Las bases para la conformación del Comité de Ética.
2. Proceso de elección.
3. Requisitos de elegibilidad.
4. Nominación, difusión, selección de candidatos y candidatas.
5. Integración del Comité de Ética.
6. Nombramiento del Comité de Ética.
7. Difusión a los miembros electos (as) y conformación del Comité.

Así como también, los formatos preestablecidos por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, para llevar a cabo cada uno de los procesos mencionados.

Artículo 30. El Comité de Ética debe integrarse de la siguiente manera:

- I. Presidente (a): Coordinador(a) Administrativo (a) o equivalente.
- II. Secretaria (o) Técnica (o): Persona que designa el o la Coordinadora Administrativa.
- III. Vocales: Un representante de cada área sustantiva y sus suplentes.
- IV. Asesores (as): Titular del Área Jurídica/ Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 31. Las sesiones del Comité de Ética, serán presididas por la persona que funja como Presidente (a), quien tendrá voz y voto, además, contará con voto de calidad para definir mayoría.

Las sesiones podrán celebrarse de manera ordinaria o extraordinaria, las cuales serán convocadas con por lo menos tres días de anticipación por el o la Presidenta del Comité a través del o las Secretaria (o) Técnica (a), mediante la convocatoria respectiva enviada a las y los integrantes del Comité.

Las sesiones ordinarias se podrán celebrar cada tres meses y las extraordinarias, cuando el caso lo amerite.

En las sesiones ordinarias, se evaluará o calificara el cumplimiento del Código de Conducta de las y los servidores públicos adscritos al Centro, así como en su caso se determinaran las sanciones a las que serán acreedores (as) en caso de su incumplimiento o inobservancia.

TRANSITORIOS

Único.- El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente que se publique en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza.



Nuestro trabajo no se mide por la cantidad de atenciones que brindamos, sino por el número de vidas que logramos cambiar.

Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

ANEXO I

CARTA COMPROMISO

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO DE JUSTICIA Y EMPODERAMIENTO PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

Hago constar que he leído el Código de Conducta del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado, comprendiendo sus propósitos, principios y valores institucionales, los cuales representan el estándar de conducta de carácter obligatorio para todo servidor (a) público (a).

Me comprometo a conducirme bajo los preceptos del Código de Conducta de la Institución, para contribuir en el fortalecimiento de la Ética e Integridad Pública, que dignifique el quehacer del servidor (a) público y genere la confianza de los ciudadanos en las Instituciones.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de conducirme en cumplimiento al Código en el desempeño de la función que me fue conferida.

_____, Coahuila de Zaragoza; a _____ de _____ de _____.

ATENTAMENTE

(Nombre y Firma)

Servidor (a) Público (a)

Centro de Justicia y Empoderamiento para las
Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza



MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 72 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.50 (UN PESO CON CINCUENTA CENTAVOS M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$777.00 (SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$1,058.00.00 (UN MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,895.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,448.00 (UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$765.00 (SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$31.00 (TREINTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$109.00 (CIENTO NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$218.00 (DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$390.00 (TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$777.00 (SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2022.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono: 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcihuahua.gob.mx

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es

Correo Electrónico para publicación de edictos: periodico.oficialcoahuila@gmail.com

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx