



## PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVIII

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, viernes 3 de septiembre de 2021

número 71

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

CONVOCATORIA 011 del Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa.	2
ACUERDO por el cual se reforma el Reglamento del Fondo para el mejoramiento de la administración de justicia del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.	3
CÓDIGO de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría del Trabajo del Estado de Coahuila de Zaragoza.	21
CÓDIGO de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Coahuila.	38



SE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19"

Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa

## INSTITUTO COAHUILENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Dirección General

Resumen de Convocatoria por Licitación Pública Nacional

CONVOCATORIA 011

En observancia a la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en su Artículo 171 y de conformidad con lo que establece la Normatividad Estatal en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en sus artículos 29 fracción I, 30 y 39, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Presencial de carácter Nacional para la contratación de Construcción de espacios educativos (obra civil) de conformidad con lo siguiente:

CE-905025992-E71-2021

Descripción de la licitación	Acciones en el municipio de Múzquiz, Coahuila.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación	03/09/2021
Visita y Junta de aclaraciones	15/09/2021 10:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	21/09/2021 10:00 hrs.
Fallo	29/09/2021 14:00 hrs.

La Convocatoria y venta de bases estarán disponibles en el ICIFED con domicilio en Blvd. Paseo de la Reforma No. 1729, Col. Rancho las Varas, teléfonos (844) 414-32-08. C.P. 25020. Saltillo, Coah., horario de: 09:00 a 16:00 horas los días 03, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14 y 15 de septiembre de 2021, siendo obligatorio adquirirlas para participar. La procedencia de los recursos es Estatal.

Para participar en el procedimiento es con pago en la CONVOCANTE mediante cheque certificado o de caja de institución de crédito establecida a nombre del Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa, entregado en el departamento de caja del propio Instituto, o mediante depósito en Banco BANORTE cuenta bancaria No. 0624319317, clabe interbancaria 072078006243193178, será indispensable agregar como referencia los No. de Expediente: 2322464.

Los participantes deberán acudir a recoger las bases, anexos y planos a las instalaciones del ICIFED, a más tardar el día hábil anterior del acto de Presentación de las Propuestas, en la dirección arriba citada y presentar copia simple legible del recibo de pago de las bases con el sello de la institución que recibe el pago, así como copia simple legible del Registro en el Padrón de Contratistas de Obras Públicas del Estado de Coahuila, expedido por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, vigente a la fecha de presentación de propuestas, así como con la especialidad preponderante en Obra Civil.

La consulta de la Convocatoria que contiene las bases de participación estará disponible en las páginas [www.icifed.gob.mx](http://www.icifed.gob.mx) y [www.compranet.hacienda.gob.mx](http://www.compranet.hacienda.gob.mx)

No podrán participar personas Físicas o Morales que no tengan vigente el Registro en el Padrón de Contratistas de Obras Públicas del Estado de Coahuila de Zaragoza con la especialidad preponderante "OBRA CIVIL", emitido por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

Saltillo, Coah., a 03 de septiembre de 2021

Lic. Melissa Esther Said Fernández

Encargada de la Dirección General del ICIFED

Paseo de la Reforma No. 1729, Col. Rancho Las Varas, C.P. 25020. Saltillo, Coah.  
Teléfono: (844) 414-3305, [www.icifed.gob.mx](http://www.icifed.gob.mx), [direcciongral@icifed.gob.mx](mailto:direcciongral@icifed.gob.mx)

¡Fuerte,  
Coahuila) es!



PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

**ACUERDO C-099/2021 EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO EN LA SESIÓN CELEBRADA EL 15 DE JULIO DE 2021, MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL REGLAMENTO DEL FONDO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.**

## I. CONSIDERACIONES

### 1. Facultades del Consejo de la Judicatura del Estado

El Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza es el órgano del Poder Judicial del Estado que tiene como funciones la administración, vigilancia y disciplina de los órganos jurisdiccionales, según lo establece el artículo 143 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza. Este precepto constitucional dispone que el Consejo está facultado para expedir los reglamentos y acuerdos generales con el fin de regular el adecuado funcionamiento del Poder Judicial.

El Consejo de la Judicatura tiene la facultad legal de dictar las providencias necesarias para el mejoramiento de la administración de justicia, de acuerdo con el artículo 57, fracción VIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En uso de su facultad reglamentaria, el Consejo de la Judicatura en la sesión celebrada el 22 de febrero del año 2000 aprobó el Reglamento del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza (en adelante el 'reglamento').

En consecuencia, el Consejo de la Judicatura también tiene la atribución de modificar este reglamento, máxime que el Consejo de la Judicatura del Estado es el órgano que está a cargo de la administración del fondo para el mejoramiento de la administración de justicia, conforme al artículo 150 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

## 2. Justificación del acuerdo

El Consejo de la Judicatura considera oportuno reformar el reglamento con los siguientes propósitos: adecuar la terminología a la que actualmente se emplea en el marco normativo local aplicable al Poder Judicial del Estado; derogar algunas facultades del Consejo que ya realiza o no son necesarias actualmente por existir determinaciones emitidas por el propio Consejo de la Judicatura en relación a temas concretos; y armonizar el reglamento con otros ordenamientos legales tanto aprobados por el Consejo como emitidos por el Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En efecto, se propone eliminar los calificativos "libre y soberano" a la referencia del Estado de Coahuila de Zaragoza, y agregar la denominación completa de esta entidad federativa.

Entre las facultades del Consejo de la Judicatura que se proponen derogar están, por ejemplo, aquellas relativas a las facultades de realizar auditorías contables sobre la administración del fondo; revisar sus estados financieros y rendir ante el Congreso del Estado en enero de cada año un informe sobre los movimientos del año inmediato anterior; y contratar un contador o despacho contable para realizar auditorías internas.

Esto es así porque el Poder Judicial del Estado cuenta con un convenio de colaboración con la Auditoría Superior del Estado que versa sobre la contratación de un despacho contable externo que revisa todos los ingresos y egresos de este poder público, incluyendo los del fondo para el mejoramiento de la administración de justicia. Además, diversa información como la referida que debe revisar el Consejo conforme al reglamento ya se audita en la cuenta pública del Poder Judicial del Estado.

Asimismo, se busca eliminar datos que deben contener los certificados de depósitos porque ya vienen incluidos en las órdenes de pago y se cumplen por parte de la Oficialía Mayor en los documentos relativos al trámite de estos certificados, como son los señalados en las fracciones IX, XI y XII del artículo 20 del reglamento.



PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

En cuanto a los estímulos y apoyos que acuerda el Consejo de la Judicatura, se propone modificar el artículo 26 para que sobre los estímulos y apoyos económicos que acuerde el Consejo no se limite su otorgamiento a la temporalidad de una vez al año, pues al día de hoy existen estímulos y apoyos que el Consejo autoriza en diversas ocasiones durante el año.

Por otro lado, se modifica el artículo 17 del reglamento para añadir los préstamos quirografarios como recursos que integran el fondo, en razón de la vigencia de los Lineamientos para el otorgamiento de anticipos de salario, anticipos de pensión, préstamos quirografarios y préstamos para el pago de seguro del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, aprobados por el Consejo de la Judicatura mediante el acuerdo C-111/2020 emitido el 21 de agosto de 2020.

En ese sentido también se modifica el artículo 2 del reglamento para añadir, entre los recursos propios del fondo, las cantidades que el Poder Judicial cobra por la expedición de copias simples y copias certificadas, en virtud de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Con estas adecuaciones normativas, el reglamento podrá actualizarse de manera dinámica para dar operatividad a las políticas públicas financieras y hacendarias que el Poder Judicial del Estado viene implementando por iniciativa del Consejero Presidente en beneficio de la administración de justicia en esta entidad federativa.

## II. ACUERDO

Por lo anteriormente expuesto, quienes integran el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza acuerdan lo siguiente:

**Primero.** Se aprueba la reforma al Reglamento del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.

**Segundo.** Se modifica la denominación del reglamento y: el párrafo segundo del artículo 2; el párrafo 1 del artículo 3; la fracción III del artículo 5; el segundo párrafo del artículo 6; la fracción III del artículo 8; el primer párrafo del inciso B) del artículo 11; la fracción IV del artículo 14; el

artículo 16; el artículo 17; el artículo 19; la fracción III y el segundo párrafo de la fracción IV, del artículo 23; la denominación del capítulo único del título cuarto; el artículo 26; y la fracción I del artículo 27.

Se adicionan: los párrafos 8 y 9 del artículo 3; y la fracción IX del artículo 11.

Se derogan: las fracciones II, VII y VIII del artículo 5; las fracciones V y VIII del artículo 7; las fracciones IX, XI y XIII del artículo 20; y la fracción III del artículo 27.

Estas adecuaciones quedan de la siguiente manera:

**REGLAMENTO DEL FONDO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL  
ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

**ARTÍCULO 2.- ...**

En igual forma constituyen el Fondo, como recursos propios los rendimientos de los depósitos, el cobro de las copias simples y certificadas, las donaciones y los bienes que formen el patrimonio operativo del mismo.

**ARTÍCULO 3.- ...**

El Fondo: El Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

...  
...  
...  
...  
...  
...

Administración: Invertir en las mejores condiciones de seguridad y rendimiento.

Préstamos quirografarios: la cantidad de dinero en calidad de crédito a los empleados del Poder Judicial del Estado conforme a los lineamientos que emita el Consejo.

**ARTÍCULO 4.- ...**

I.- ...

II.- Se deroga.

III.- Ordenar visitas de inspecciones ordinarias y extraordinarias al Fondo;

IV.- ...

V.- ...

VI.- ...



PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

VII.- Derogada.

VIII.- Derogada.

IX.- ...

X.- ...

ARTÍCULO 6.- ...

Para el desarrollo y validez de las sesiones se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Judicial. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos.

...

ARTÍCULO 7.- ...

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- ...

V.- Derogada.

VI.- ...

VII.- ...

VIII.- Derogada.

IX.- ...

X.- ...

XI.- ...

XII.- ...

ARTÍCULO 8.- ...

I.- ...

II.- ...

III.- Elaborar los informes mensuales de la situación financiera que guarde el Fondo.

IV.- ...

V.- ...

VI.- ...

VII.- ...

VIII.-

IX.- ...

X.- ...

Artículo 11.- ...

...

...

I.- ...

II.- ...

III.- ..

IV.- ..

V.- ...

VI.- ...

VII.- ...

VIII.- ...

IX.- Los ingresos por venta de copias simples y certificadas establecidas en la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

...

...

...

Son recursos ajenos afectos transitoriamente al Fondo los depósitos en efectivo, mediante la exhibición del certificado o billetes de depósito y que por disposición legal no se pueda disponer de ellos, sino mediante acuerdo de la autoridad judicial o del órgano del Tribunal facultado para ello, únicamente se podrán administrar.

...

...

...

ARTÍCULO 14.- ...

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- Otorgar estímulos y apoyos económicos para el personal del Poder Judicial con motivo del desempeño relevante de sus funciones;

V.- ...

VI.- ...

VII.- ...

VIII.- ...

ARTÍCULO 16.- El Presidente del Tribunal, previo acuerdo del Consejo de la Judicatura, podrá convenir con instituciones bancarias los mecanismos necesarios para los depósitos de las cauciones y multas, fianzas, garantías y el pago de intereses que generen los fondos depositados.





PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE CHIAPAS DE SARACAJÁ

ARTÍCULO 17.- Los recursos que integran el Fondo deberán ser investidos a favor del Tribunal Superior de Justicia, en títulos valores nominativos, de renta fija de alto rendimiento, a la vista o plazo fijo, y préstamos quirografarios, siempre que estos permitan la disponibilidad inmediata y suficiente de las sumas que resulte necesario reintegrar a los depositantes o entregar a los particulares que tengan derecho a ello.

ARTÍCULO 19. Las autoridades judiciales declararán de oficio que el depósito pasa a formar parte de los recursos propios del Fondo, por virtud de renuncia de la parte ofendida, por su falta de reclamación dentro del plazo legal establecido o por disposición de la ley.

ARTÍCULO 20.- ...

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- ...

V.- ...

VI.- ...

VII.- ...

VIII.- ...

IX.- Derogada.

X.- ...

XI.- Derogada.

XII.- ...

XIII.- Derogada.

XIV.- ...

XV.- ...

XVI.- ...

XVII.- ...

ARTÍCULO 23.- ...

I.- ...

II.- ...

III.- Semanalmente se enviarán los originales de los certificados a la oficina del Fondo, la cual procede a su registro contable y se reintegra al expediente de control de certificados de depósito.

IV.- ...

De la situación que guarda el Fondo y una vez que se concilie su estado financiero deberá darse cuenta por escrito en forma mensual al presidente.

...

...

#### DE LOS ESTÍMULOS Y APOYOS ECONÓMICOS Y DE RETIRO DE PERSONAL

ARTÍCULO 26.- Los estímulos y apoyos económicos, que acuerde el Consejo de la Judicatura como reconocimiento a los servidores públicos del Poder Judicial, serán otorgados conforme se determine.

Para establecer el monto de los estímulos y apoyos se tomará en cuenta la remuneración que se perciba, las categorías y los niveles ocupacionales, la calidad y la intensidad del trabajo desarrollado, así como los recursos con los que cuenta el Fondo.

ARTÍCULO 27.- ...

I.- Los estímulos y apoyos que tengan carácter general y abarquen a una o varias categorías de personal del Poder Judicial.

II.- ...

III.- Derogada.

#### TRANSITORIOS

Primero. La presente reforma entrará en vigor a los tres días hábiles siguientes a la aprobación por parte del Consejo de la Judicatura del Estado.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente reforma.

**Tercero.** Como anexo al presente acuerdo se incluye el reglamento actualizado con motivo de la reforma aprobada por el Consejo.

**Cuarto.** Se instruye a la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado y a las autoridades competentes de este poder público para que lleven a cabo las gestiones necesarias a fin de dar el debido cumplimiento al presente acuerdo.

**Quinto.** Se instruye a la Secretaría de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura del Estado para que realice las gestiones necesarias para la publicación del presente acuerdo y del reglamento actualizado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el sitio web oficial del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza y en los demás medios que estime pertinentes.

MTRO. AGHG.

Acuerdo C-099/2021



PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Así lo acordaron y firmaron los miembros integrantes del Consejo de la Judicatura que estuvieron presentes en sesión celebrada el día quince de julio de dos mil veintiuno, por ante la Secretaria de Acuerdo y Trámite que autoriza y da fe.

**MGDO. MIGUEL FELIPE MERY AYUP**  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

**MGDO. HOMERO RAMOS GLORIA**  
CONSEJERO DEL TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA

**MGDO. LUIS MARTÍN GRANADOS  
SALINAS**  
CONSEJERO DE TRIBUNAL  
DISTRITAL

**MTRO. CARLOS ALBERTO ESTRADA  
FLORES**  
CONSEJERO DEL PODER  
EJECUTIVO

**LIC. OBED SANTIBAÑEZ CABRALES**  
CONSEJERO DE JUZGADO DE PRIMERA  
INSTANCIA

**DIP. LIC. LIZBETH OGAZÓN NAVA**  
CONSEJERA DEL PODER  
LEGISLATIVO

**MTRA. ELSA MARÍA DEL PILAR FLORES VELÁZQUEZ**  
SECRETARIA DE ACUERDO Y TRÁMITE DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

EL Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila, en sesión de fecha veintidós de Febrero del año dosmil con la aprobación previa por parte del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, con fundamento en lo preceptuado por el artículo 57 Fracción XI y 150 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobó por unanimidad de votos el siguiente:

PUBLICADO EN EL P.O. No. 23, MARTES 21 DE MARZO DE 2000

REGLAMENTO EMITIDO DURANTE LA ADMINISTRACION DEL  
C. LIC. ENRIQUE MARTINEZ Y MARTINEZ

*Última modificación aprobada por el Consejo de la Judicatura del Estado mediante en el acuerdo C-099/2021, emitido en la sesión celebrada el 15 de julio de 2021.*

*(Modificado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

REGLAMENTO DEL FONDO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

#### TITULO PRIMERO

#### DEL FONDO DE MEJORAMIENTO

#### CAPITULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la constitución, integración y administración del Patrimonio del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Coahuila.

ARTICULO 2.- El Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia, tiene como función resguardar y administrar los recursos materiales y económicos que por concepto de depósitos de cauciones, multas, fianzas y garantías que establezcan las autoridades judiciales del Estado y cualquier otro órgano del Tribunal con facultades para ello.

*(Modificado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

En igual forma constituyen el Fondo, como recursos propios los rendimientos de los depósitos, el cobro de las copias simples y certificadas, las donaciones y los bienes que formen el patrimonio operativo del mismo.

ARTICULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por

*(Modificado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

El Fondo: El Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El Tribunal: El Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila.El

Consejo: El Consejo de la Judicatura del Estado.

El Reglamento: el presente Reglamento.

La autoridad: Los titulares de las salas, los juzgados y cualquier otro órgano del Tribunal que acuerde depósitos al Fondo.

El Presidente: El Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura del Estado.

El Administrador: El Administrador del Fondo  
(Adicionado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)

Administración: invertir en las mejores condiciones de seguridad y rendimiento.

(Adicionado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)

Préstamos Quirografarios: la cantidad de dinero en calidad de crédito a los empleados del Poder Judicial del Estado conforme a los lineamientos que emita el Consejo.

## CAPITULO SEGUNDO

### ORGANIZACION

ARTICULO 4.- El Fondo será administrado y operado en forma autónoma e independiente por el Consejo de la Judicatura, de acuerdo a lo dispuesto por el presente Reglamento y por la Ley Orgánica del Poder Judicial.

La operación del Fondo estará a cargo del Presidente, quien la presidirá; este contará con un administrador preferentemente, perito en ciencias administrativas, los auxiliares contables y el personal administrativo que autorice El Consejo, el Presupuesto de Egresos del propio Fondo.

ARTÍCULO 5.- Son facultades del Consejo de la Judicatura respecto de la administración del Fondo:

I.- Discutir, aprobar y modificar la propuesta del presupuesto de Egresos del Fondo que presente el Presidente:

(Derogada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)  
II.- Derogada.

(Modificado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)  
III.- Ordenar visitas de inspecciones ordinarias y extraordinarias al Fondo;

IV.- Conferir las comisiones que sean necesarias para la correcta operación del Fondo y supervisar su funcionamiento;

V.- Acordar los criterios generales de operación y administración del Fondo y dictar las medidas necesarias para el mejoramiento de su aplicación;

VI.- Discutir, aprobar y en su caso expedir los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de su competencia, necesarias para el buen funcionamiento del Fondo;

(Derogada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)  
VII.- Derogada

(Derogada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)  
VIII.- Derogada.

IX.- Aprobar el informe anual de movimientos de ingresos y egresos que rinda el Presidente.

X.- Las demás que señale el presente Reglamento, la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 6.- Para los efectos de la administración del Fondo, el Consejo de la Judicatura sesionara en sesiones ordinarias cuando menos una vez por mes y en sesiones extraordinarias cuando convoque el Presidente.

(Modificado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)  
Para el desarrollo y validez de las sesiones se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Judicial. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos.

En los casos en que para el desahogo de los asuntos se requiera la intervención de los encargados de la operatividad del Fondo, de auditores a peritos, estos tendrán voz pero no voto y sus intervenciones tendrán el carácter de opinión.

ARTÍCULO 7.- El Presidente tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Establecer las políticas generales de inversión, administración y distribución del Fondo e instruir al personal al Administrador del Fondo, encargado de la oficina del Fondo, respecto del destino de los recursos que la integran, los términos y condiciones en que resulte aconsejable mantenerlos invertidos;

II.- Previo acuerdo del Consejo de la Judicatura, otorgar estímulos y apoyos económicos a los servidores públicos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura.

III.- Proponer al Consejo de la Judicatura el Presupuesto de Egresos del Fondo, a más tardar en el mes de diciembre de cada año;

IV.- Ejercer el Presupuesto anual de Egresos del Fondo;

*(Derogada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

V.- Derogada.

VI.- Aprobar los sistemas de control e información que permitan supervisar la correcta aplicación de los recursos integrados al Fondo;

VII.- Brindar las facilidades necesarias para la realización de las auditorías anuales y extraordinarias que acuerde el Consejo de la Judicatura y que requiera la adecuada administración del Fondo y el correcto destino de los recursos que lo integran;

*(Derogada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

VIII.- Derogada.

IX.- Proponer al Consejo de la Judicatura el profesionista que habrá de ocupar el cargo de administrador del Fondo;

X.- Autorizar con cargo a los recursos propios del fondo los gastos que sean necesarios para la eficaz administración de justicia;

XI.- Presentar anualmente al Consejo de la Judicatura el informe de la administración y manejo del Fondo;y

XII.- Las demás necesarias para el buen funcionamiento del Fondo.

ARTÍCULO 8.- El administrador del Fondo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:I.-

Contabilizar la documentación relativa al Fondo;

II.- Atender el manejo de los fondos recibidos por las autoridades judiciales por concepto de fianzas, multas, cauciones a garantías;

*(Modificada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

III.- Elaborar los informes mensuales de la situación financiera que guarde el Fondo.

IV.- Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Fondo y presentarlo a la consideración del Presidente;

V.- Atender el manejo correcto de los certificados y billetes de depósito y en su caso, proponer al Presidente las adecuaciones necesarias para su aplicación;

VI.- Apoyar a las autoridades judiciales y a los auditores externos con la información que le sea requerida, previo

acuerdo con el Presidente:

VII.- Vigilar y documentar toda administración de fondos;

VIII.- Intervenir en los juicios de carácter fiscal o en los procedimientos que se ventilen y en los que el Fondo sea parte;

IX.- Colaborar con la administración del Tribunal Superior de Justicia en las actividades que el Consejo de la Judicatura, el Pleno del Tribunal, el Presidente del Tribunal o las disposiciones legales le asignen en relación a sus funciones:

X.- Las demás que le asigne el Presidente, el Pleno del Tribunal, el Consejo de la Judicatura y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9.- Para ocupar el cargo de Administrador del Fondo se requiere:

I.- Ser ciudadana mexicana por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos:II.-

No tener más de 65 años de edad, ni menos de 21, el día de la designación

III.- Tener título en alguna de las ciencias administrativas;

IV.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime la buena fama en concepto público, inhabilitara para el cargo cualquiera que haya sido la pena.

ARTÍCULO 10.- El Consejo de la Judicatura, podrá acordar, la creación de órganos auxiliares de la administración y operación del Fondo atendiendo a los recursos presupuestales disponibles.

## TITULO SEGUNDO

### DEL PATRIMONIO DEL FONDO

#### CAPITULO PRIMERO

##### DE LA CONSTITUCION E INTEGRACION DEL FONDO

ARTÍCULO 11.- El fondo estará integrado con recursos propios y con recursos ajenos.

Son recursos propios afectos al Fondo:

A).

I.- Los rendimientos o intereses que bajo cualquier modalidad generen los depósitos en dinero o en valores que amparados en los certificados o billetes de depósito correspondientes, que se efectúen por disposición de las autoridades judiciales competentes u órgano dependiente del Tribunal.

II.- El monto de las cauciones que garanticen la libertad provisional de los procesados ante las autoridades judiciales competentes, que sean hechas efectivas al Fondo de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

III.- El monto de las cauciones que garanticen la libertad condicional de los sentenciados por las autoridades judiciales que se encuentren gozando del beneficio relativo y que sean hechas efectivas al Fondo de conformidad con las disposiciones legales aplicables:

IV.- Las cantidades que sean cubiertas con motivo de la sustitución o conmutación de sanciones, multas y fianzas

en términos de las disposiciones legales aplicables:

V.- El monto de la reparación del daño o cauciones, si el monto no se reclama en los plazos legales establecidos, por quien tenga derecho o cuando la parte ofendida renuncie a ello:

VI.- Las donaciones o aportaciones hechas a su favor por terceros; y

VII.- Los ingresos que se produzcan por la administración de valores y demás ingresos que señalen las leyes y reglamentos.

VIII.- Los productos de la venta o remate de bienes perecederos o de difícil conservación que se hubiesen decomisado o asegurado, así como el que se obtenga de aquellos que por cualquier causa queden a disposición de la autoridad judicial y no fueran reclamados en los plazos legales.

*(Adicionada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

IX.- Los Ingresos por venta de copias simples y certificadas establecidos en la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Los fondos que aparezcan como propios dejarán de serlo cuando por resolución judicial deban entregarse devolverse a la persona a que se refiere la misma.

Los depósitos a que se refiere el presente Reglamento generaran rendimientos a favor del Fondo. Estos rendimientos tendrán el carácter de recursos propios.

B)

*(Modificado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

Son recursos ajenos afectos transitoriamente al Fondo los depósitos en efectivo, mediante la exhibición del certificado o billetes de depósito y que por disposición legal no se pueda disponer de ellos, sino mediante acuerdo de la autoridad judicial o del órgano del Tribunal facultado para ello, únicamente se podrán administrar.

También son recursos ajenos las cantidades de dinero o efectivos que se aseguren a los inculpados

Los depositantes no percibirán interés, rendimientos o contraprestación alguna por los depósitos que efectúen en los términos de lo dispuesto por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12.- De los recursos ajenos afectos al Fondo, el mismo tendrá solo la tenencia y administración, hasta en tanto se les otorgue el destino o aplicación que corresponda por mandamiento de la autoridad a cuya disposición se encuentran.

ARTÍCULO 13.- Los bienes muebles e inmuebles que sean adquiridos por el Fondo, acrecentaran el patrimonio del mismo y quedaran sujetos a las normas legales que los rijan.

## CAPITULO SEGUNDO

### DEL DESTINO DE LOS RECURSOS QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO DEL FONDO

ARTÍCULO 14.- Los recursos propios que integran el Fondo podrán destinarse a los siguientes fines:

I.- Adquirir, construir, mantener, arrendar o remodelar inmuebles para el establecimiento o ampliación de Salas, Juzgados, del Consejo de la Judicatura y demás dependencias del Poder Judicial;

II.- Comprar, rentar, reparar o mantener el mobiliario y el equipo necesario para el buen funcionamiento de la administración de justicia;

III.- Desarrollar programas y acciones de capacitación, actualización y superación profesional del personal del Poder Judicial;



*(Modificada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

IV.- Otorgar estímulos y económicos para el personal del Poder Judicial con motivo del desempeño relevante de sus funciones;

V.- Sufragar gastos que sean necesarios y justificados para el mejoramiento de la administración de justicia;

VI.- Para pago de honorarios o emolumentos por trabajos desempeñados en la administración de justicia. VII.-

Adquirir los bienes materiales necesarios para la administración de justicia; y

VIII.- Cubrir los demás gastos que origine la administración y operación del Fondo, previo acuerdo del Consejo de la Judicatura.

### CAPITULO TERCERO

#### DE LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACION DEL FONDO

ARTICULO 15.- El Fondo será administrado por el Consejo de la Judicatura a través su Presidente.

*(Modificado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

ARTÍCULO 16.- El Presidente del Tribunal, previo acuerdo del Consejo de la Judicatura, podrá convenir con instituciones bancarias los mecanismos necesarios para los depósitos de las cauciones y multas, fianzas, garantías y el pago de intereses que generen los fondos depositados.

*(Modificado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

ARTÍCULO 17.- Los recursos que integran el Fondo deberán ser invertidos a favor del Tribunal Superior de Justicia, en títulos valores nominativos, de renta fija de alto rendimiento, a la vista o plazo fijo, y préstamos quirografarios, siempre que estos permitan la disponibilidad inmediata y suficiente de las sumas que resulte necesario reintegrar a los depositantes o entregar a los particulares que tengan derecho a ello.

ARTÍCULO 18.- De toda cancelación de certificados de depósito, a que se refiere el presente Reglamento, la autoridad judicial o los órganos del Tribunal autorizados, deberán reportarlos al Fondo, dentro del día hábil siguiente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, será sin perjuicio de que en cada caso, se tomen las providencias necesarias por parte de las autoridades receptoras para la guarda y conservación de los certificados y valores a que se ha hecho referencia, a fin de que sean reportados en periodos semanales.

*(Modificado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

ARTÍCULO 19.- Las autoridades judiciales declararán de oficio que el depósito pasa a formar parte de los recursos propios del Fondo, por virtud de renuncia de la parte ofendida, por su falta de reclamación dentro del plazo legal establecido o por disposición de la ley.

### TITULO TERCERO

#### DE LOS CERTIFICADOS DE DEPÓSITO

#### CAPITULO PRIMERO

#### DE LAS FORMALIDADES DE LOS CERTIFICADOS DE DEPÓSITO

ARTÍCULO 20.- El Consejo de la Judicatura, acordara la emisión de certificados de depósito, los cuales deberán contener los requisitos mínimos siguientes:

I.- Nombre del Poder Judicial del Estado de Coahuila, en la parte superior central;

II.- La indicación de certificado de depósito para el Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;

III.- Número de folio, en orden consecutivo;IV.-

Fecha;

V.- Nombre del depositante y el importe con número y letra;

VI.- Indicación del concepto del depósito;VII.-

Número de expediente;

VIII.- Nombre de la autoridad que dictó la medida;

*(Derogada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

IX.- Derogada.

X.- La indicación de pagarse a la orden de determinada persona o adjudicarse al Fondo;

*(Derogada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

XI.- Derogada.

XII.- El sello o ticket con la razón de recibido de la institución bancaria;

*(Derogada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

XIII.- Derogada.

XIV.- La clave de banda magnética y datos para el control bancario;

XV.- La anotación, de que el depósito que se respalda con el certificado no producirá réditos al depositante y al beneficiario; y

XVI.- La cancelación por errores cometidos en el certificado de depósito, que estén plenamente justificados y además de acredite la corrección que deba hacerse.

XVII.- Las demás que determine el Consejo de la Judicatura.

ARTICULO 21.- Los certificados de depósito deberán ser impresos en papel seguridad, indeleble e infalsificable, con clave de banda magnética que permita su autenticidad. El tamaño de los certificados de depósito será acordado por el Consejo de la Judicatura, previa propuesta del Presidente.

ARTICULO 22.- Los denominados 'billetes de depósitos', que se encuentren requisita dos previamente a la emisión de los certificados de depósito que acuerde el Consejo de la Judicatura, serán válidos y se procederá, al igual que con los certificados de depósito, a hacerlos efectivos a favor del Fondo, una vez que lo acuerde la autoridad competente o a hacerlos efectivos a sus beneficiarios cuando las proceda.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LA EXPEDICION E INGRESO DE LOS CERTIFICADOS DE DEPOSITO

ARTÍCULO 23.- Los certificados de depósitos serán expedidos por la autoridad que dicte la medida, una vez requisita dos se procederá de la siguiente forma:

I.- La autoridad judicial correspondiente o el órgano del Tribunal facultado expide el certificado entregando el original y sus copias al depositante, para proceder al depósito bancario y regresar a la autoridad emisora el certificado y sus copias, con el sello bancario que acredite la recepción del pago.

II.- Recibido por la autoridad emisora el certificado de depósito, se integrara en el legajo correspondiente;

*(Modificada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

III.- Semanalmente se enviaran los originales de los Certificados a la oficina del Fondo, la cual procede a su registro contable y se integra al expediente de control de certificados de depósito.

IV.- La oficina del Fondo elabora un reporte semanal de los movimientos contables de certificados de depósito y de otros ingresos, dicho reporte deberá ser conciliado en forma mensual con los estados de cuenta que el banco emita.

*(Modificado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

De la situación que guarda el Fondo y una vez que se concilie su estado financiero deberá darse cuenta por escrito en forma mensual al presidente.

ARTICULO 24.- La autoridad judicial que expide el certificado de depósito podrá, en su caso endosar el mismo a los beneficiarios, a efecto de hacer efectiva la caución, reparación del daño, fianza o garantía que ampara el mismo.

ARTICULO 25.- Previo acuerdo de la autoridad judicial correspondiente o del órgano facultado, el certificado de depósito podrá ser endosado a favor del Fondo, para integrarse como recurso propia.

#### TITULO CUARTO

#### DE LOS APOYOS ECONOMICOS AL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL

#### CAPITULO UNICO

*(Modificado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

#### DE LOS ESTIMULOS Y APOYOS ECONOMICOS Y DE RETIRO DE PERSONAL

*(Modificado el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

ARTÍCULO 26.- Los estímulos y apoyos económicos, que acuerde el Consejo de la Judicatura como reconocimiento a los servidores públicos del Poder Judicial, serán otorgados conforme se determine.

Para establecer el monto de los estímulos y apoyos se tomará en cuenta la remuneración que se perciba, las categorías y los niveles ocupacionales, la calidad y la intensidad del trabajo desarrollado, así como los recursos con los que cuenta el Fondo.

ARTÍCULO 27.- La aplicación de recursos del Fondo, destinados a apoyos para el personal del Poder Judicial, será determinada por el Consejo de la Judicatura, siempre que:

*(Modificada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

I.- Los estímulos y apoyos que tengan carácter general y abarquen a una o varias categorías de personal del Poder Judicial:

II.- Existan disponibilidad de los recursos del Fondo; y

*(Derogada el 15 de julio de 2021 mediante el acuerdo C-099/2021)*

III.- Derogada.

## TRANSITORIO

UNICO.- El presente Reglamento iniciara su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE COAHUILA

MAG. LIC. RAMIRO FLORES ARIZPE  
(RUBRICA)

CONSEJERO LIC. OSCAR CALDERON SANCHEZ  
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA  
DEL ESTADO DE COAHUILA(RUBRICA)

CONSEJERO DIP. LIC. LUIS ALFONSO RODRIGUEZ BENAVIDES  
REPRESENTANTE DESIGNADO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO.  
(RUBRICA)

CONSEJERO MAG. LIC. JESUS GERARDO SOTOMAYOR GARZA  
(RUBRICA)

CONSEJERO JUEZ LIC. ALDO ELIO PENA SAENZ  
(RUBRICA)

CONSEJERO LIC. INDALECIO MARTINEZ RODRIGUEZ  
NOTARIO DECANO DE LA CAPITAL DEL ESTADO.  
(RUBRICA)

CONSEJERO LIC. NEFTALI DAVILA VALDES  
ABOGADO DECANO DE LA CAPITAL DEL ESTADO  
(RUBRICA)

EI SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS  
DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
DEL ESTADO DE COAHUILA

LIC. RAUL FERNANDO ALVARADO CASTRO(RUBRICA)

(15 DE JULIO DE 2021, ACUERDO C-099/2021)  
TRANSITORIOS

Primero. La presente reforma entrará en vigor a los tres días hábiles siguientes a la aprobación por parte del Consejo de la Judicatura del Estado.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente reforma.



# **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**



## **BIENVENIDO (A)**

### **Querido servidor (a) público (a) de la Secretaría del Trabajo (ST)**

La ST cumple con un rol imprescindible para el desarrollo integral y sostenido de las relaciones colectivas e individuales de trabajo en el Estado, manteniendo el equilibrio los factores de la producción, con el compromiso de tutelar en todo momento los derechos laborales de las y los trabajadores coahuilenses, así como la búsqueda del adecuado desarrollo económico en el Estado.

En la Secretaría nos distingue la calidad, eficiencia y eficacia de todas y todos ustedes, ya que ejecutan la política gubernamental trazada por nuestro Gobernador Constitucional, en concordancia con los objetivos, estrategias, programas y acciones contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, el programa sectorial respectivo; trabajando siempre con una destacable coordinación con las diferentes dependencias de la Administración Pública Estatal y de los diversos niveles de Gobierno.

Para la ST es un privilegio contar con que realizaras tu trabajo, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, así como tu integridad, tu compromiso, tu amabilidad, tu transparencia y, en general con la manera en que actúas en beneficio de Coahuila de Zaragoza.

Estamos convencidos que nuestros principios y valores son tan importantes como la manera en que realizamos nuestras labores y la atención a todas y todos nuestros usuarios; ergo, debemos ejercer nuestras funciones con el más alto nivel de compromiso social y con la responsabilidad de garantizar un servicio de calidad para todas y todos los coahuilenses.

Por ello, este Código, es el instrumento que establece los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones. En tal contexto, el presente documento se elaboró con el objeto de guiar a los servidores públicos de la ST a esclarecer cualquier duda o conflicto ético que surja por motivo de su trabajo.

Los alcances de este Código son de aplicación general para todas y todos los servidores públicos adscritos a la ST, quienes tendrán la obligación y el compromiso de armonizar sus actuaciones conforme a lo establecido, por tanto, les invito a conocerlos, pasar por ellos, aplicarlos y respetarlos, ya que el no observar los criterios de actuación que se recogen en este documento podrá ser sancionada conforme al marco normativo vigente.



**SECRETARÍA DEL TRABAJO**



### **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el Título Séptimo del capítulo único de las Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales en el artículo 159 alude a quienes son considerados servidores públicos.

Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza 2017 – 2023 dentro de sus ejes principales establece la integridad y buen gobierno mediante la definición y el apego a los valores que distinguen el actuar de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.

Que el Estado a través de la implementación de los Sistemas de Control Interno Institucional acordes al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MEMICI) publicado en el P.O.E. del 21 de abril de 2017, promueve acciones para fortalecer la integridad y el combate a la corrupción, estableciendo un ambiente de control acorde al Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza publicado en el P.O.E el 05 de noviembre de 2019.

Que para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios y valores de la Administración Pública Estatal donde impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad, el componente de los servidores públicos de manera individual y en conjunto es fundamental.

Que se promueva la integridad a través de la creación de Comités de Ética que aseguren el cumplimiento del Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, las Reglas de Integridad para el Ejercicio en la Función Pública Estatal y al código de conducta que cada dependencia y entidad emitan conforme a su misión.

Que para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios y valores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, es necesario elaborar un Código de Conducta que contenga reglas para que impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se le presenten, con lo cual se pretende propiciar una plena vocación de servicio público en beneficio de la sociedad.

Que el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, se encuentra reglamentado las condiciones generales de trabajo que habrán de observarse en la relación laboral entre los servidores públicos y el Gobierno (en sus tres poderes) y sus instancias, así como las sanciones aplicables a quien incumpla lo establecido en tal Reglamento, siendo tales disposiciones de observancia general y obligatoria para todo servidor público al servicio de la administración pública.

Que con la finalidad de impulsar una mejora de la calidad en la gestión pública, y a fin de dar certidumbre a la ciudadanía en cuanto a las actividades de las instituciones de gobierno, la calidad de sus servicios y un cambio de actitud, es de suma importancia establecer dentro de las acciones de gobierno un Código de Conducta de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, bajo los siguientes rubros:



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El objeto y alcance institucional obedece al irrestricto respeto a los derechos humanos, a la igualdad y a la no discriminación, siendo imprescindibles para el desarrollo de una sociedad democrática y de valores positivos; por tal motivo, el presente Código de Conducta, está elaborado con base en un lenguaje incluyente que busca la participación de todas las personas, independientemente de sus características individuales y personales, valorando su aporte a la sociedad.

Por lo anterior, es imprescindible que, las personas al servicio público de la Secretaría del Trabajo del Estado de Coahuila de Zaragoza, cuenten con un anhelo permanente de mejorar el servicio que brindan, la calidad continua, la eficacia y eficiencia en su desempeño, que se conduzcan de manera profesional y que respeten lo dispuesto en este documento.

Por la naturaleza de sus actividades, la Secretaría demanda que los servidores públicos adscritos a ella, de manera permanente y cotidiana, en el ejercicio de sus funciones, pongan en marcha la filosofía institucional que los orienta al cumplimiento de las metas y objetivos planteados en su interior, de manera transparente, integral, transversal y equitativa, tomando en cuenta el interés público, el respeto a los derechos humanos y sin discriminación alguna.

En el contexto que se expone, resulta necesario dar a conocer aquellos principios, valores y reglas de integridad que, por su importancia, y al ser aceptados de manera general por la sociedad, deben ser intrínsecos a todo servidor público que integra la administración pública.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- I. Administración Pública.- Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II. Código de Conducta.- Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría del Trabajo del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. Conflicto de interés.- La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o negocios.





IV. Comité de Ética.- Es el órgano integrado conforme a los "Lineamientos Generales para propiciar la Integridad a través de la conformación de Comités de Ética en la administración Pública Estatal", el cual, tiene la finalidad de implementar acciones que favorezcan el cumplimiento del presente Código de Conducta.

V. Corrupción.- Abuso del poder para beneficio propio.

VI. Integridad.- Es la cualidad que tiene una persona de actuar siempre apegado a los valores de la rectitud, la honestidad, la verdad y la justicia, tanto para su trato con los demás como para consigo mismo.

VII. Medio ambiente.- Son los diversos factores y procesos biológicos, ecológicos, físicos y paisajísticos que, además de tener su propia dinámica natural, se entrelazan con las conductas del hombre. Estas interacciones pueden ser de tipo económico, político, social, cultural o con el entorno.

VIII. Órgano Interno de Control.- Son entidades de la administración pública cuya finalidad es prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción. Asimismo, promueven la transparencia y el apego a la legalidad de los servidores públicos, mediante la realización de auditorías y revisiones a los diferentes procesos de las instituciones gubernamentales; así como la atención de quejas, denuncias, peticiones ciudadanas, resoluciones de procedimientos administrativos de responsabilidades y de inconformidades.

IX. Reglas de Integridad.- Conjunto de acciones que tienen por objeto regir la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, las cuales constituirán una guía para identificar acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas y que deberán ser de conocimiento de los Comités de Ética.

X. ST.- Secretaría del Trabajo del Estado de Coahuila de Zaragoza, dependencia centralizada de la administración pública estatal encargada de auxiliar al Ejecutivo, en la vigilancia y aplicación de las disposiciones en materia de trabajo y previsión social, para procurar el equilibrio entre los factores de la producción, el acceso y permanencia al trabajo digno, la inclusión de personas en situaciones de vulnerabilidad laboral y la impartición y procuración de la justicia laboral.

XI. Servidor Público.- Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza.

XII. Usuarios Externos.- Ciudadanos que participan activamente en la vida social, política y económica de nuestro Estado y de la sociedad.



**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Código de Conducta, de manera transversal y con perspectiva de no discriminación y tutela de los derechos humanos de todas las personas, se observarán de manera íntegra, armónica y en conjunto las siguientes normas:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IV. Ley Federal del Trabajo.
- V. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VI. Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VII. Ley para Prevenir y Sancionar las Prácticas de Corrupción en los Procedimientos de Contratación Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios.
- VIII. Ley para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IX. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- X. Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XI. Ley de Protección de Datos personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XII. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIII. Ley de Protección a la Maternidad en el Estado de Coahuila.
- XIV. Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XV. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios.
- XVI. Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila.
- XVII. Reglamento del Condiciones de Trabajo para el Gobierno del Estado.
- XVIII. Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo.



XIX. Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

XX. Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación.

XIX. Otras disposiciones de carácter legal y administrativas aplicables.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente Código de Conducta y de las personas trabajadoras de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y descentralizados se ha adoptado la siguiente filosofía institucional:

#### **Misión**

La administración de las atribuciones que en materia del trabajo y previsión social le corresponden al Ejecutivo, por conducto de la Secretaría del Trabajo tendrá como Misión desempeñarse en forma honesta y transparente, austera, responsable y cuidadosa en el ejercicio de los recursos públicos.

Las personas trabajadoras al servicio de la Secretaría del Trabajo ejercerán sus funciones escuchando a los ciudadanos y observando este Código, debiendo asegurar la integridad del gobierno, el logro de sus objetivos y la calidad en la prestación de los servicios públicos.

#### **Visión**

Coahuila será un Estado que responde a los retos de un mundo global y competitivo, con mejores empleos y oportunidades de capacitación laboral que satisfacen el bienestar y la calidad de vida de la población, donde se garantizará el respeto de los derechos, la seguridad social, la igualdad e inclusión, en el cual el Gobierno, el sector empresarial y la fuerza trabajadora contribuirán a un ambiente de diálogo, conciliación y paz laboral.

Para el desempeño de su trabajo, cargo, comisión o función, los servidores públicos adscritos a la ST deberán apegarse, de manera enunciativa y no limitativa, a los principios y valores que establece el artículo 6 del Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza Estado de Coahuila, así como a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal.



**Artículos 5.-** La identificación de los riesgos éticos de la ST son aquellas conductas que se pudieran presentar y ser cometidas por los servidores públicos de la Secretaría que son susceptibles de vulnerar de manera reiterada, principios, valores o reglas de integridad contenidos en el Código de Ética; específicamente aquellas que comprometen los principios y directrices que rigen su actuación, por ello, los servidores públicos que actualicen alguna conducta contra los principios, ética y valores, quedarán sujetos a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas en todas las materias que regula conductas, cuya consumación, se traducen entre otros, en verdaderos riesgos ético.

Aún y cuando los riesgos éticos pueden presentarse en todas las áreas de la Secretaría, pues las conductas cometidas por los servidores públicos que comprometen los principios y directrices que rigen su actuación, es importante señalar que, conforme a la naturaleza de la propia ST, las áreas más vulnerables son aquellas relacionadas a:

- I. Gestión de la propiedad pública.
- II. Administración y/o manejo de recursos (información, recurso y bienes).
- III. Relación de la institución con su ambiente.
- IV. Brindar mejores empleos y oportunidades de capacitación laboral.
- V. Aplicación de la Ley (Juicio, justicia y sanción).
- VI. Generar un ambiente de diálogo, conciliación y paz laboral (Servidores Públicos-Sector Empresarial – Trabajadores).

## **CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES**

**Artículo 6.-** En estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, perspectiva de no discriminación y de derechos humanos, y eficiencia, generan un clima de transparencia, adecuada rendición de cuentas y el buen cumplimiento de los deberes para con el Gobierno Estatal. Para fomentar la conducta ética y mejorar la función pública se observara lo siguiente:

- I. Actuar con base en los lineamientos o directrices establecidos por las autoridades gubernamentales.



- II. Ser institucional y mantener nuestro espíritu de servicio.
- III. Estar informados y comprometidos con los planes y estrategias del Gobierno respecto a la Secretaría.
- IV. Otorgar un trato respetuoso e imparcial a las y los servidores públicos de otras dependencias de gobierno.
- V. Promover y fomentar una cultura de control interno y prevención de riesgos, y transparencia en las acciones que ejecuta.
- VI. Promover y fomentar una cultura de planeación, seguimiento y mediación a mediano y largo plazo.
- VII. Promover la simplificación de marco normativo interno y externo.
- VIII. Ejercer honesta y oportunamente los presupuestos autorizados.
- IX. Actuar en el marco de las normas aplicables.

Queda prohibido aceptar gratificaciones de los usuarios externos para favorecer el cumplimiento y/o incumplimiento de las leyes y normas, así como el recibir gratificaciones de los usuarios externos para favorecerlos en cualquier trámite o servicio que solicite. En caso de malas prácticas, irregularidades, abusos o la comisión de hechos de corrupción por parte de los servidores públicos de la ST, se deberá hacer del conocimiento del órgano interno de control de esta dependencia y se les sancionará en los términos del artículo 20 del presente Código, cuando en el desempeño de su función incurra en estas conductas.

**Artículo 7.-** El servidor público de la ST se preocupa en todo momento por actuar con y por los demás a través de las unidades administrativas así como los órganos administrativos desconcentrados y/o descentralizados de la misma, generando un sentimiento de pertenencia y compromiso con la sociedad, al tenor de las siguientes acciones:

- I. Desarrollar con pasión, espíritu de servicio y responsabilidad, mis labores cotidianas. Se requiere el servidor público sea proactivo, anticipándose a los posibles problemas y que proponga soluciones viables.
- II. Desempeñar con profesionalismo mis actividades y de manera productiva; contribuyendo a un clima laboral sano y armónico.



III. Ser confiable dentro de la organización y ante la opinión pública. Cuidar que la información que se genere en mi trabajo cotidiano, esté clasificada y resguardada de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

IV. Capacitarme y actualizarme de manera constante.

V. Conocer mis derechos y obligaciones.

VI. Conocer, respetar, cumplir y aplicar la normatividad vigente.

VII. Ser puntual en mis labores, reuniones de trabajo, citas dentro y fuera de la organización.

VIII. Respetar a todas las y los servidores públicos de la organización, aceptando y reconociendo que aun siendo diferentes, aportamos contribuciones igualmente importantes.

IX. Evitar la discriminación de cualquier tipo y evitar actos de prepotencia.

X. Portar mi identificación de manera visible durante toda la permanencia en el centro de trabajo.

XII. Conocer y apoyar los proyectos de la institución.

XIII. Promover que la comunicación sea transparente, clara y oportuna.

XIV. Informar a mis colaboradores, familia y comunidad de los beneficios y logros de la ST.

XV. Denunciar a toda aquella persona que actué en perjuicio de la Secretaría del Trabajo, del Gobierno del Estado y de las y los demás servidores públicos.

XVI. Utilizar en forma responsable los servicios y recursos que la institución me ofrece, cuidando de no desperdiciar y privilegiar la protección ecológica.

**Artículo 8.-** En la ST es de vital importancia que todos los servidores se encuentren en igualdad de confianza y existan los canales adecuados de comunicación. El respeto a nuestros compañeros genera un sentimiento de cordialidad y de trabajo productivo, siendo indispensable lo siguiente:

- I. Actuar con tolerancia y respeto hacia los demás.



- II. Reconocer el desempeño laboral de nuestros compañeros.
- III. Brindarles un trato justo, digno y equitativo.
- IV. Demostrar actitud de confianza, colaboración y apoyo.
- V. Contribuir a generar un ambiente laboral sano.
- VI. Ser respetuoso de las creencias religiosas, políticas, intelectuales y de preferencia sexual de los compañeros/as.
- VII. Mostrar actitud respetuosa ante las críticas constructivas en torno al trabajo desarrollado.

**Artículo 9.-** La ST busca generar un sentimiento de respeto, eficiencia en los trámites y servicios que realizan los usuarios externos ante nuestra dependencia, por lo que los servidores públicos de la ST, conscientes de que el servicio público es un patrimonio perteneciente a todos los ciudadanos, se debe situar en un plano de igualdad y comprensión por lo que estamos sujetos a lo siguiente:

- I. Promover la imagen de la Secretaría como una organización honesta, seria y confiable.
- II. Entregar productos y servicios de la mejor calidad, cumpliendo con los requerimientos, compromisos y normas establecidas.
- III. Emplear la mejor tecnología en beneficio de los usuarios externos.
- IV. Proporcionar a las personas la información necesaria para que puedan obtener un servicio o realizar un trámite.
- V. Atender con eficiencia y cortesía a los usuarios internos y externos en sus requerimientos, trámites, servicios, necesidades de información, quejas y sugerencias, eliminando toda actitud de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.
- VI. Exigir calidad, innovación y excelencia en los servicios, productos o bienes que se adquieran con el presupuesto institucional.
- VII. Realizar acciones que muestren confianza y credibilidad, a través de proporcionar servicios de excelencia.



- VIII. Conocer y aplicar congruente e imparcialmente, las leyes y normas que regula la actividad en la que participo.
- IX. Ofrecer a la sociedad acceso libre y transparente a la información que se genera, siempre que ésta no se encuentre reservada o tenga atributos de privacidad y confidencialidad.
- X. Establecer nuevos canales de comunicación y retroalimentación con los usuarios.
- XI. Utilizar honesta y transparentemente los recursos que son patrimonio de la Secretaría y del Gobierno del Estado.
- XII. Tratar a los usuarios internos y externos con respeto y dignidad.
- XIII. Cumplir con los plazos y formalidades en la prestación de los servicios y trámites en el ámbito de mis responsabilidades.
- XIV. Procurar que los procesos a mi cargo se resuelvan en plazos razonables.
- XV. Evitar que pueda surgir cualquier duda razonable sobre la legitimidad de mis ingresos y situación patrimonial.

Los servidores públicos adscritos a la ST que abusen del cargo público, falsifiquen información, retrasen, obstruyan, influyan en los procedimientos o hagan distinción en la prestación de servicios o trámites por razón de origen étnico o de nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión y estado civil, se deberá hacer del conocimiento del órgano interno de control de esta dependencia y se les sancionará en los términos del artículo 20 del presente Código, cuando en el desempeño de su función incurra en estas conductas.

### **CAPÍTULO III DEL COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE Y CON LA SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 10.-** El medio ambiente y su protección son cuestiones sumamente preocupantes para esta administración pública; la ST tiene el compromiso de cuidar las instalaciones, el equipo, el entorno ecológico y ambiental, generando una cultura que permita preservarlos para el cumplimiento de nuestro trabajo.





Bajo ninguna circunstancia debemos poner en peligro el equilibrio del medio ambiente por motivos de nuestro trabajo, hacer mal uso del agua y la energía eléctrica ni tampoco ocultar información sobre nuestra responsabilidad en afectaciones al medio ambiente. Por lo tanto, los servidores públicos de la ST deberán:

- I. Promover la imagen de la Secretaría como una institución comprometida con el medio ambiente.
- II. Buscar o adoptar, siempre que sea posible, nuevas tecnologías que respeten los recursos naturales.
- III. Optimizar los recursos, reciclarlos, reusarlos y evitar desperdicios.
- IV. Mantener las certificaciones ambientales.
- V. Observar y respetar la reglamentación vigente para la preservación del medio ambiente.
- VI. Hacer conciencia, siempre que sea posible, en las y los servidores públicos, en mi familia y en la ciudadanía para el cuidado del entorno ecológico.
- VII. Tener conciencia de los beneficios de adoptar una cultura que apoye la separación de los desechos orgánicos de los inorgánicos.
- VIII. Participar activamente en toda tarea dirigida a proteger el medio ambiente.
- IX. Mantener en óptimas condiciones los vehículos y equipos.
- X. Mantener limpias las instalaciones y áreas de trabajo.
- XI. Ahorrar energía, agua y otros recursos naturales.

**Artículo 11.-** La ST genera acciones en absoluto apego a las leyes estatales y municipales relacionadas con la Protección Civil, la prevención de accidentes y enfermedades del trabajo, así como la protección del ambiente laboral se encuentran en armonía con la cultura de la protección civil y la salud en el trabajo. En consecuencia, los servidores públicos de la ST debemos procurar lo siguiente:

- I. Promover la imagen de la Secretaría comprometida con la seguridad.
- II. Cuidar mi salud y la seguridad de mis compañeros y compañeras.



- III. Participar en actividades relacionadas con la salud y seguridad.
- IV. Respetar y cuidar nuestras instalaciones y equipos.
- V. Establecer mecanismo que garanticen la seguridad del personal.
- VI. Conocer, aplicar y observar las medidas de seguridad de nuestro ámbito laboral.
- VII. Suministrar información a la sociedad sobre el desempeño ambiental y aspectos específicos de seguridad, en forma transparente.
- VIII. Participar en los programas de salud, seguridad, protección ambiental y civil.
- IX. Mantener una actitud abierta para escuchar las indicaciones que se den para cuidar la integridad física propia y de los demás.
- X. Acatar las indicaciones de los brigadistas de protección civil.
- XI. Cuidar mi seguridad, evitando poner en riesgo la salud y seguridad de mis compañeras y compañeros.

#### **CAPÍTULO IV DEL COMPROMISO DE MEJORA Y DESARROLLO PERMANENTE DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA ST**

**Artículo 12.-** Buscar la calidad en la administración pública es contribuir a la legitimidad de lo público, estrechar la relación entre la administración y el ciudadano. La ST finca su esfuerzo en ser mejor, aprovechando cualquier oportunidad que se presente bajo las siguientes actuaciones:

- I. Actuar con honradez, apertura y confianza como ejemplo positivo a seguir en el seno familiar.
- II. Dar testimonio de compromiso por la mejora continua.
- III. Garantizar los satisfactores básicos de la familia, con racionalidad y no con dispendio.
- IV. Inculcar el respeto a las leyes y a las instituciones.



- V. Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones.
- VI. Aprender cada día por lo menos algo nuevo que mejore mi trabajo.
- VII. Propiciar el desarrollo de mis colaboradores para su desarrollo personal y profesional.
- VIII. Conocer la descripción de mi puesto y mis responsabilidades.
- IX. Esforzarme por cultivar, enseñar y transmitir buenos valores a los integrantes de mi familia.
- X. Comprometerme a ser mejor.

#### **CAPÍTULO V DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

**Artículo 13.-** La ST mantiene una postura firme en contra de las situaciones en las que pudiera existir un conflicto de interés personal y, que de este se desprenda algún perjuicio a las y los servidores públicos de la misma o a terceros.

Cualquier situación en la que se obtenga un beneficio económico o de cualquier tipo, representa potencialmente un conflicto de interés. Por lo anterior, resulta necesario dejar en claro:

- I. Actuar con honradez, probidad, con apego a las leyes y a las normas aplicables a nuestro trabajo o en las relaciones con los proveedores de la Secretaría.
- II. Abstenerme de intervenir en alguna situación en la que mi responsabilidad pueda verse involucrada en algún interés económico, personal, o de cualquier otra índole e informar de ello al superior jerárquico.
- III. Reconocer nuevos argumentos o críticas en orden de verificar las decisiones que se tomen.



## CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 14.-** Todo servidor público que conozca de algún hecho contrario a las disposiciones dispuestas en este Código, tiene el deber de informarlo a sus superiores, al Comité de Ética y/o al titular del Órgano Interno de Control de la ST.

**Artículo 15.-** Todas y todos los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, sus unidades administrativas, así como sus Órganos desconcentrados y descentralizados, están obligados al cumplimiento del presente Código.

**Artículo 16.-** Los servidores públicos al ocupar el empleo, cargo o comisión deberán suscribir una carta compromiso, en la que se comprometen a desempeñarse conforme a los principios y valores establecidos en el presente Código.

**Artículo 17.-** Es responsabilidad del Comité de Ética de la ST, difundir y fomentar el estricto ejercicio de los principios y valores institucionales que se contiene en el presente, supervisión en la aplicación y cumplimiento del Código, basándose en el marco jurídico que se indica en el mismo.

**Artículo 18.-** Todas y todos los servidores públicos adscritos a esta Secretaría deben conocer que la violación de las disposiciones del presente Código, será sancionada sin excepción, iniciando los procedimientos administrativos o de responsabilidad administrativa competentes, hasta su conclusión y/o sanción.

El servidor público que se desempeñe sin apego a los principios y valores éticos señalados en el Código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, independientemente de las sanciones dispuestas en las leyes penales, civiles, laborales y administrativas del Estado.

**Artículo 19.-** Para verificar que el presente Código de Conducta siga siendo adecuado, el Comité de Ética, la persona titular de la ST y el Órgano Interno de Control darán revisión del presente Código de manera anual asegurar que el Código de Conducta sigue siendo adecuado, indicando los responsables de su revisión.



**CARTA COMPROMISO**

Gobierno del Estado  
ST SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Coahuila de Zaragoza

Saltillo, Coahuila, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

Quien suscribe \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, con No° de Trabajador \_\_\_\_\_ y adscrito a esta Secretaría, una vez que se me hizo del conocimiento el "CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL ESTADO DE COAHUILA", me comprometo a cumplir cabalmente:

- 1.- Con lo establecido en el Código de Conducta de la Secretaría del Trabajo del Estado de Coahuila de Zaragoza a la cual me encuentro adscrito. |
- 2.- Con los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia con los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 6 del Decreto que crea el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Asimismo, me encuentro que existe normatividad que en dado caso de incumplimiento podría ser aplicada como medida disciplinaria.  
Y para que conste la presente a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 2019.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO**

c.c.p. Archivo.

Centro de Gobierno, Planta Baja Blvd. Fundadores y Blvd. Centenario de Tornón s/n  
C.P. 25294, Saltillo, Coahuila.  
Tel. (844) 698-1097, 698-1000 ext. 7219  
www.secrecoahuila.gob.mx

ACUERDO por el que la Lic. Sonia Villarreal Pérez, Secretaria de Seguridad Pública, emite el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo Quinto, Sección II, en los artículos 19 y 20 del Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

#### **MENSAJE DE LA TITULAR**

Es un gusto para mí presentar este Código de Conducta que contiene los lineamientos en los cuales basamos nuestro compromiso y servicio a la ciudadanía.

La Seguridad Pública es un eje fundamental en la dinámica social, por eso quienes desempeñamos una función en esta institución, debemos distinguimos por nuestra vocación de servicio, integridad y honestidad.

Nuestra institución debe caracterizarse por la unidad en valores que distinguen al ser humano y que le permiten una actuación ejemplar hacia la sociedad.

Para esto, es muy importante que todos trabajen de una manera justa y transparente, en conformidad con las leyes y reglamentos, así como las normas de conducta y ética que dicta el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023 en el eje Integridad y Buen Gobierno.

Su objetivo, es que la ciudadanía coahuilense cuente con un gobierno cercano, con principios de honestidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia, que consolide la construcción de una gestión pública con fundamento en un estado de derecho.

Tal como lo dicta nuestro gobierno, vamos a implementar el Comité de Ética, para fortalecer las prácticas y valores dentro de la administración pública estatal, con una visión de gestión abierta a la sociedad, transparente, honesta y con una nueva vocación para rendir cuentas sobre las acciones y compromisos que se generen con la ciudadanía.

En nuestro continuo esfuerzo por mejorar la calidad y reforzar la confianza que nos deposita la ciudadanía, debemos seguir creando un ambiente de respeto y cordialidad entre compañeras y compañeros y sobre todo hacia la ciudadanía.

Estoy segura que, cuento con todo su apoyo, entusiasmo y compromiso para seguir colaborando para construir un futuro de paz y tranquilidad, unificando los principios y valores que distinguen a todos los que conformamos esta institución, en favor de Coahuila.

**LIC. SONIA VILLARREAL PÉREZ**  
**SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA**  
**(RÚBRICA)**

### **Antecedentes**

El numeral 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

El artículo 6 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que el Sistema Estatal tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de los Entes Públicos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece en su artículo 7 que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

El Plan de Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza 2017-2023, en su Eje Rector 2 "Seguridad y Justicia" tiene como objetivo general el lograr que la población confíe en las autoridades del Estado, a partir del cumplimiento de la Ley y que las transgresiones sean debidamente sancionadas, así mismo el Gobierno tendrá como misión desempeñarse en forma honesta y transparente. Será austera, responsable y cuidadosa en el ejercicio de los recursos públicos. Los trabajadores al servicio del Estado ejercerán sus funciones escuchando a los ciudadanos y observando un código de ética y conducta que asegure la integridad del gobierno el logro de sus objetivos y la calidad en la prestación de los servicios públicos.

El 05 de noviembre de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Código de Ética, cuyo objeto es el de generar una cultura de principios y valores institucionales que fortalezcan el buen cumplimiento del quehacer gubernamental, para fortalecer la conducta ética e integridad y mejorar la función pública a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de las personas servidoras públicas de la administración pública estatal. Así mismo en su numeral 19 establece que los Comités de Ética de las dependencias y entidades, deberán emitir y/o en su caso revisar y modificar el Código de Conducta de la dependencia y/o entidad para establecer el cumplimiento del Código con base en la misión y visión de cada una de ellas, y de conformidad a los lineamientos que para tal efecto establezca la SEFIRC. Por otro lado, en su artículo 20 menciona que los Comités de Ética de las dependencias y/o entidades, en caso necesario podrán incorporar en el Código de Conducta, aquellos principios y valores que por la naturaleza de la institución consideren que deban ser parte del actuar de las personas servidoras públicas.

El 19 de diciembre de 2017, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, creándose la Secretaría de Seguridad Pública a partir de los recursos humanos, materiales y financieros de la extinta Comisión Estatal de Seguridad del Estado de Coahuila.

Por lo anterior, resulta necesario diseñar lineamientos de conducta que contribuyan al buen desempeño del personal de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Coahuila, con el cumplimiento de objetivos institucionales siempre en apego a los principios y valores éticos.

### **Objetivo del Código de Conducta**

El presente código de conducta tiene por objetivo reflejar el compromiso que tenemos las y los servidores públicos que integramos la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Coahuila, que prestamos servicios a la ciudadanía, con respeto a los derechos humanos, la ética pública y a las reglas de integridad que nos rigen y que son de observancia general y obligatoria, apegándonos a nuestra misión y visión.

### **Misión**

Preservar y proteger el orden público, la integridad y los bienes de las personas que habitan en el Estado de Coahuila, mediante la instrumentación de políticas públicas que den cumplimiento a los principios constitucionales.

### **Visión**

Ser una Secretaría que garantice la Seguridad Pública, con servidores públicos que gocen de la confianza ciudadana, que impulse la profesionalización y dignificación de la función policial.

### **Riesgos Éticos**

Las principales áreas de la Secretaría que son susceptibles a los riesgos éticos son: la Dirección General de Registro y Control de los Servicios de Seguridad Privada, así como la Dirección de Reinserción Social, la cual pertenece a la Unidad del Sistema Estatal Penitenciario.



### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** La Secretaría de Seguridad Pública, reconoce la importancia de contar con instrumentos normativos necesarios que permitan establecer el cumplimiento de los objetivos, establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, 2017-2023.

**Artículo 2.** El Código de Conducta de esta Secretaría es una contribución más para aumentar la eficiencia y el aprovechamiento de los recursos, este documento es de observancia para todas las y los servidores públicos que integramos esta dependencia, en el cual se especifica el comportamiento ideal para que en el desempeño de nuestras funciones se garantice el funcionamiento de imparcialidad, eficiencia, eficacia, compromiso, responsabilidad, respeto, honestidad, amabilidad, lealtad, contribuyendo con ello a la mejora continua.

**Artículo 3.** Este Código de Conducta es el documento que hacemos propio y lo aplicamos en nuestro desarrollo personal y profesional, estableciendo la actuación que rige nuestro actuar diario y que nos ayuda a obtener la confianza de la ciudadanía.

### **Capítulo II**

#### **Alcance y Compromiso**

**Artículo 4.** El presente Código de Conducta, es aplicable a las y los servidores públicos de las áreas administrativas que integran la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, quienes voluntariamente llevarán a cabo estos lineamientos, ya que es un instrumento de carácter obligatorio y de observancia general.

**Artículo 5.** Como parte del compromiso que adquieren las y los servidores públicos, se firma una carta compromiso en la que se expresa el conocimiento y voluntad para aplicar en su desempeño las conductas éticas establecidas en el presente Código.

**Artículo 6.** Las Cartas de Compromiso deberán integrarse en cada uno de los expedientes de las y los servidores públicos, y deberán de ser firmadas nuevamente cuando se presente alguna modificación al presente Código.

### **Capítulo III**

#### **Glosario**

**Artículo 7.** Además de las definiciones previstas en el Código de Ética, para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Carta Compromiso:** Documento a través del cual las personas servidoras públicas se comprometen conducirse siguiendo los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta.
- II. **Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública.
- III. **Código de Ética:** Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IV. **Comité:** Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad Pública.
- V. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. **OIC:** Órgano Interno de Control.

- VII. **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, establecidas en el Código de Ética.
- VIII. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública.

#### **Capítulo IV Código de Ética y Reglas de Integridad**

**Artículo 8.** El Código de Ética, considera los principios constitucionales y legales aplicables a los servidores públicos: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Honestidad, Integridad, Liderazgo, Rendición de Cuentas, Respeto y Transparencia; así como los valores institucionales: Interés Público, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad, y No Discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico y Cooperación.

**Artículo 9.** Las Reglas de Integridad que rigen la conducta de las personas servidoras públicas constituyen una guía para identificar las conductas que puedan incumplir lo previsto en cada una de ellas, las Reglas de Integridad vigentes, se clasifican de la siguiente manera: Actuación Pública, Información Pública, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios, Recursos Humanos, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Procesos de Evaluación, Control Interno y Procedimiento Administrativo.

#### **Capítulo V Conductas Éticas de los Servidores Públicos de la Secretaría de Seguridad Pública**

**Artículo 10. El servidor público y su compromiso con el cumplimiento de las leyes.**

##### **I. Responsabilidad**

Es mi deber conocer y respetar la Constitución, leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable a las funciones que desempeño.

##### **II. Conductas o actuaciones**

- a) Conoceré las leyes que regulan el empleo, cargo o comisión que tengo asignado.
- b) Realizaré el trabajo con estricto apego al principio de legalidad.
- c) Denunciaré los actos u omisiones contrarios a las normas que rigen el actuar de los servidores públicos.
- d) Las normas y procedimientos aplicados en la Secretaría, serán claros y contribuirán con los objetivos de la Institución.

**Artículo 11. Uso del cargo público.**

##### **I. Responsabilidad**

Me comprometo a ejercer las funciones encomendadas en razón de mi empleo, cargo o comisión, las desempeñaré siempre apegado a los principios del servicio público.

##### **II. Conductas o actuaciones**

- a) Actuaré bajo los principios establecidos en el Código de Conducta.
- b) Contribuiré siempre en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría.
- c) Desarrollaré las funciones asignadas con la debida diligencia y evitaré obtener algún beneficio personal.
- d) Respetaré los derechos humanos, igualdad de trato y oportunidades y no discriminación.

- e) Buscaré en el desempeño de mis funciones la simplificación administrativa, facilitar los trámites y servicios que la Secretaría brinda a la ciudadanía.
- f) Evitaré realizar funciones diferentes a las asignadas, en el tiempo de estancia laboral.
- g) Emplearé a los servidores públicos únicamente para el desarrollo de actividades laborales.

#### **Artículo 12. Uso y asignación de recursos.**

##### **I. Responsabilidad**

Mi obligación es utilizar los recursos humanos, materiales y financieros que tengo asignados en el ejercicio de mis funciones de manera racional y únicamente para cumplir con los fines para los que fueron destinados.

##### **II. Conductas o actuaciones**

- a) Aplicaré criterios de ahorro y austeridad de los recursos.
- b) Aprovecharé adecuadamente los recursos asignados.
- c) Ocuparé las herramientas de trabajo exclusivamente para los fines laborales.
- d) Actuaré bajo los principios de objetividad e imparcialidad, para el caso de licitaciones, permisos y concesiones.

#### **Artículo 13. Uso transparente y responsable de la información.**

##### **I. Responsabilidad**

Me comprometo a resguardar la información que esté bajo mi cuidado, así como proporcionar la documentación que me sea solicitada conforme a la normatividad aplicable, observando la protección de datos personales y confidencialidad.

##### **II. Conductas o actuaciones**

- a) Actualizaré de manera permanente las bases de datos que están bajo la responsabilidad de los servidores públicos.
- b) Empezaré las acciones necesarias para transparentar la actuación de los servidores públicos y fortalecer la rendición de cuentas de la Secretaría.
- c) Gestionaré la clasificación de la información que los servidores públicos tengan bajo su resguardo, cuando por motivo de su naturaleza deba ser reservada o confidencial.
- d) Evitaré el uso indebido de la información a la que se tenga acceso para obtener un beneficio personal.

#### **Artículo 14. Conflicto de intereses.**

##### **I. Responsabilidad**

Es mi responsabilidad actuar de forma imparcial y objetiva en el desempeño de mis funciones e informar los casos en los que me abstendré de participar por posible conflicto de intereses.

##### **II. Conductas o actuaciones**

- a) Evitaré obtener beneficios personales o dádivas en el desarrollo de las funciones asignadas.
- b) Informaré al superior jerárquico los temas que puedan constituir posible conflicto de intereses.
- c) Evitaré favorecer a familiares o amigos en el desempeño del empleo, cargo o comisión.

**Artículo 15. Relación del superior jerárquico y subalterno.****I. Responsabilidad**

Me conduciré con respeto hacia todas las personas que laboran en mi centro de trabajo, con igualdad de trato sin importar los niveles jerárquicos.

**II. Conductas o actuaciones**

- a) Fomentaré un clima de cordialidad y respeto en las relaciones laborales.
- b) Respetaré las opiniones y aportaciones de los integrantes del equipo de trabajo.
- c) Impulsaré el trabajo en equipo en un ambiente laboral de amabilidad y confianza.
- d) Evitaré en el trato cotidiano conductas, palabras y actitudes ofensivas.
- e) Evitaré coaccionar al personal para realizar acciones que signifiquen beneficios propios.
- f) Respetaré el centro de trabajo y a los compañeros, evitando actos de molestia en los espacios de uso común.
- g) Desempeñaré mis funciones en apego a una cultura institucional de equidad de género.
- h) Sujetaré mi conducta a la observación de las leyes con la debida obediencia.

**Artículo 16. Relación con la sociedad.****I. Responsabilidad**

Me comprometo a atender a la ciudadanía de manera amable, respetuosa y con cordialidad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión.

**II. Conductas o actuaciones**

- a) Atenderé a la población bajo los principios de igualdad de trato, evitando cualquier forma de discriminación.
- b) Fomentaré entre la sociedad un ambiente de confianza y credibilidad, a través de un trato justo, cordial y equitativo hacia la ciudadanía.
- c) Evitaré recibir y solicitar dádivas por el desempeño de las funciones.

**Artículo 17. Equidad de género.****I. Responsabilidad**

Es mi deber garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la equidad de género al interior de la Secretaría.

**II. Conductas o actuaciones**

- a) Utilizaré un lenguaje incluyente en la normatividad de la Secretaría.
- b) Garantizaré el respeto a los derechos humanos sin importar su género.
- c) Permitiré el acceso a cargos y responsabilidades de cualquier nivel a mujeres y hombres sin distinción alguna y en igualdad de condiciones.
- d) Promoveré que en el reclutamiento, contratación y promoción de los servidores públicos se ofrezcan tratos igualitarios a mujeres y hombres.

**Artículo 18. Trámites y servicios.****I. Responsabilidad**

Debo atender a la ciudadanía de manera respetuosa, imparcial y sin distinción de ningún tipo, en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría.

**II. Conductas o actuaciones**

- a) Me conduciré en el desempeño del empleo, cargo o comisión con respeto e igualdad para las personas.
- b) Seré diligente en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría.
- c) Procuraré la simplificación administrativa en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría.

**Artículo 19. Combate a la corrupción.****I. Responsabilidad.**

Es mi deber actuar apegado al marco normativo, atendiendo a los valores y principios, así como denunciar cualquier acto de corrupción del que tenga conocimiento.

**II. Conductas o actuaciones**

- a) Me conduciré en todo momento con integridad y transparencia, de conformidad a los propósitos y lineamientos que nos marque esta dependencia, preservando y protegiendo los intereses de la población, buscando que mis acciones les brinde confianza y credibilidad.
- b) Denunciaré cualquier acto que se desvíe de una conducta digna o uso inadecuado de recursos públicos.
- c) Me abstendré de aceptar y/o solicitar cualquier pago u obsequio a cambio de un trato especial al realizar mis funciones.

**Artículo 20. Higiene, salud, seguridad y medio ambiente.****I. Responsabilidad.**

Debo cumplir con la normatividad de seguridad, higiene, respeto al medio ambiente y de protección civil en el lugar de trabajo.

**II. Conductas o actuaciones.**

- a) Evitaré poner en riesgo mi salud, mi seguridad, la de mis compañeros y la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, haciendo conciencia en todo momento que, la cultura y el entorno ambiental serán el principal legado para las generaciones futuras, por lo que promoveré en la sociedad su protección, conservación y sustentabilidad.
- b) Conoceré las medidas de seguridad, salud en el trabajo y protección al medio ambiente en esta Secretaría, a fin de colaborar en la medida de lo posible en acciones tendientes a mejorar las condiciones en el trabajo y/o en casos de emergencia.
- c) Promoveré el uso de energía eléctrica, apagando la luz, mi equipo de cómputo y demás aparatos electrónicos cuando no sean utilizados, asimismo moderaré el uso del agua para evitar desperdiciarla, dando cumplimiento al Programa General de Austeridad y Ahorro.
- d) Me mantendré atento a las disposiciones y acataré las instrucciones dadas por la Secretaría en lo que a protección civil se refiera.
- e) Evitaré actividades que afecten o pongan en riesgo mi salud y cuidaré en todo momento de mi higiene personal.

**Artículo 21. Respeto a los derechos humanos.****I. Responsabilidad.**

Es mi deber cumplir mi cargo o comisión apegado al respeto de los Derechos Humanos.

**II. Conductas o actuaciones.**

- a) Procuraré, de manera permanente, la capacitación profesional, propia y de mis compañeros, para la actualización, formación y desarrollo de habilidades, que nos permitan fortalecer una cultura de servicio hacia la ciudadanía, con la finalidad de ser más competentes, elevando de esta forma nuestra calidad de vida y de quienes dependen de nosotros.
- b) Tendré la iniciativa de sugerir mejoras que optimicen el desempeño de mis actividades.
- c) Mantendré una actitud positiva, comprometida con los objetivos de la Dependencia, trabajando en equipo con mis compañeros de trabajo.

**Capítulo VI  
Principios y Valores Específicos**

**Artículo 22.** En apego a los principios y valores específicos. En las funciones específicas de la Secretaría me conduzco de la siguiente manera:

- I. **Responsabilidad:** Cumplo con mis obligaciones y asumo las consecuencias de no llevar a cabo mis obligaciones.
- II. **Objetividad.** Limitarse a exponer los hechos que les constan de manera tangibles, sin decantarse por alguna postura en base a sus creencias personales o prejuicios y no añadir en sus informes y valoraciones, situaciones que no les consten de manera tangible.

**Capítulo VII  
Responsabilidad de los Servidores Públicos**

**Artículo 23.** La o el servidor público presentará a la Dirección General de Administración y Recursos Financieros, la Carta Compromiso del Código de Conducta, debidamente requisitada y apegada a lo establecido en el "Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública".

**Artículo 24.** La o el servidor público que en su conducta infrinja a lo dispuesto por el Código, incurrirá en responsabilidad administrativa, por lo que se sancionara en términos de lo dispuesto en la LGRA.

La o el servidor público que tenga conocimiento de una conducta que infrinja a lo dispuesto por el Código, deberá notificarlo ante el Comité para su seguimiento.

**Artículo 25.** La o el servidor público que se encuentre en una situación de conflicto de intereses, deberá notificarlo a su superior jerárquico.

**Capítulo VIII  
Difusión del Código**

**Artículo 26.** La o el titular de la Secretaría por sí y/o a través del Comité de Ética será el responsable de la aplicación y difusión del presente Código, a través de los medios que considere convenientes.

**Artículo 27.** La o el Titular de cada una de las áreas deberá fomentar el apego al presente Código con el personal a su cargo.

#### **Capítulo IX Vigilancia del Código**

**Artículo 28.** Corresponde al Comité de Ética y al OIC la vigilancia de las conductas adecuadas de las y los servidores públicos apegados al Código de Ética, Reglas de Integridad y al propio Código de Conducta, quien en caso de incumplimiento, determinara las acciones de conformidad a la LGRA.

#### **Capítulo X Consulta**

**Artículo 29.** Cualquier persona podrá realizar consultas de manera personal y/o por escrito al Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad Pública, sobre situaciones que confronten la aplicación del Código de Conducta.

#### **Capítulo XI Revisión del Código de Conducta**

**Artículo 30.** Con la finalidad de asegurar que el Código de Conducta continúe siendo acorde al Código de Ética, las Reglas de Integridad y a la misión de la Institución, anualmente el Comité de Ética, llevara a cabo una revisión a este documento, por lo que en caso procedente, se realizarán las modificaciones correspondientes. Así mismo, se podrán considerar sugerencias que pudiera realizar el OIC para su complemento.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Código entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones que se opongan a este Código.

Saltillo, Coahuila; a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CARTA COMPROMISO  
DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

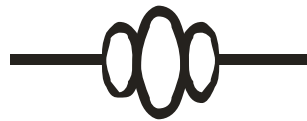
Quien suscribe C. \_\_\_\_\_,  
que actualmente desempeño el cargo de \_\_\_\_\_, en  
el área de \_\_\_\_\_, hago constar que se me dio a  
conocer el Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública y que comprendo que todos  
los principios y valores son de carácter obligatorio en el ejercicio de la función conferida.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar mis funciones, cargo o comisión que me han  
sido encomendadas en el servicio público, cumpliendo con el Código de Conducta de la Secretaría  
de Seguridad Pública y contribuyendo al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la  
Secretaría.

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.

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma)**  
**Servidor(a) Público(a)**  
**del Gobierno del Estado de Coahuila.**







**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 50/100 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, \$730.00 (SETECIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.).

**III.** Publicación de balances o estados financieros, \$993.00.00 (NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

**IV. Suscripciones:**

1. Por un año, \$2,718.00 (DOSMIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,360.00 (UN MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$718.00 (SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.).

**V.** Número del día, \$29.00 (VEINTINUEVE PESOS 00/100 M.N.).

**VI.** Números atrasados hasta 6 años, \$102.00 (CIENTO DOS PESOS 00/100 M.N.).

**VII.** Números atrasados de más de 6 años, \$205.00 (DOSCIENTOS CINCO PESOS 00/100 M.N.).

**VIII.** Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$366.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

**IX.** Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$730.00 (SETECIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.).

***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2021.***

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](http://www.coahuila.gob.mx)

Página de Internet del Periódico Oficial: [periodico.sfpcihuahua.gob.mx](http://periodico.sfpcihuahua.gob.mx)

Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es](mailto:periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es)

Correo Electrónico para publicación de edictos: [periodico.oficialcoahuila@gmail.com](mailto:periodico.oficialcoahuila@gmail.com)

Paga Fácil Coahuila: [www.pagafacil.gob.mx](http://www.pagafacil.gob.mx)