



## SEGUNDA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVIII

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, martes 23 de noviembre de 2021

número 94

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

|   |   |
|---|---|
| LICITACIÓN Pública Nacional Número 003/2021 del Instituto del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila. | 2 |
| CONVOCATORIA 014 del Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa.  | 3 |
| CÓDIGO de Conducta del Instituto Coahuilense de las Mujeres.  | 5 |



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**INSTITUTO DE SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA**  
**EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA**

**CONVOCATORIA**

De conformidad con lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter nacional 003/2021, Suministro de insumos para oficina, limpieza, formatos y costuras del Instituto de Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila.

| No. de Licitación | Costo de las Bases | Fecha limite para Adquirir Bases         | Junta de Aclaraciones                    | Presentación de Propuestas y Apertura Técnica y Económica | Fallo                                    |
|-------------------|--------------------|--|--|---|--|
| 003/2021          | \$ 2,500.00        | 30 de noviembre de 2021 a las 14:00 hrs. | 30 de noviembre de 2021 a las 15:30 hrs. | 7 de diciembre de 2021 a las 15:30 hrs.                   | 14 de diciembre de 2021 a las 15:30 hrs. |

| PARTIDA                   | DESCRIPCIÓN  | PRESENTACIÓN                | CANTIDAD A LICITAR |
|---------------------------|--|-----------------------------|--------------------|
| 108                       | SEPARADORES DE PLASTICO PAQ. C/12                      | PAQUETE                     | 98                 |
| 194                       | TOALLA INTERDOBLADA BLANCA DE 21 CM DE ANCHO           | PAQUETE C/100               | 14803              |
| 196                       | HOJAS MEMBRETADAS                                      | HOJA TAMAÑO CARTA ORIG. PZA | 21333              |
| 197                       | BRAMANTE BLANCO 70% POLIESTER 30% ALGODÓN (2.50 ANCHO) | METRO                       | 2004               |
| <b>Total de partidas:</b> | <b>207</b>   |                             |                    |

**CONDICIONES GENERALES**

**CONSULTA Y VENTA DE BASES:** Del 23 al 30 de noviembre de 2021 de las 9:00 a las 14:00 horas en las oficinas del Instituto de Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila con domicilio en: Boulevard los Álamos 3685-3 San José de los Cerritos en la Ciudad de Saltillo, Coahuila; teléfono 438-04-40.

La entrega de bases se efectuará previo pago en el departamento de Control de Gestión del Instituto.

La forma de pago de las bases es en efectivo o cheque de caja certificado a favor del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación.

Los proveedores deberán contar con el registro vigente de proveedores del Gobierno del Estado de Coahuila.

Procedencia de los recursos es: Local (100% propios).

Los horarios de los actos se especifican en las bases de la licitación y en la tabla impresa en la parte superior de la presente convocatoria.

Todos los actos serán en el "Salón Presidentes" del Instituto de Servicio Médico de los trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila.

El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español.

La (s) Moneda(s) en que deberán cotizar(se) la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.

Los contratos correspondientes se adjudicarán al proveedor que dentro de los licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, según lo solicitado en las bases de la licitación y de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases podrá ser negociada

SALTILLO, COAHUILA A 23 DE NOVIEMBRE DE 2021

**ING. ALEJANDRO TREVIÑO SALDAÑA**

DIRECTOR GENERAL

**RÚBRICA**



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 014**

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-E92-2021**

|  |  |
|--|--|
| Descripción de la licitación             | Acciones en el municipio de Arteaga, Coahuila.       |
| Volumen a adquirir                       | Los detalles se determinan en la propia convocatoria |
| Fecha de publicación                     | 23/11/2021   |
| Visita y Junta de aclaraciones           | 02/12/2021 10:00 hrs.                                |
| Presentación y apertura de proposiciones | 08/12/2021 10:00 hrs.                                |
| Fallo                                    | 15/12/2021 13:00 hrs.                                |

**CE-905025992-E93-2021**

|  |  |
|--|--|
| Descripción de la licitación             | Acciones en el municipio de Torreón, Coahuila.       |
| Volumen a adquirir                       | Los detalles se determinan en la propia convocatoria |
| Fecha de publicación                     | 23/11/2021   |
| Visita y Junta de aclaraciones           | 02/12/2021 10:00 hrs.                                |
| Presentación y apertura de proposiciones | 08/12/2021 11:00 hrs.                                |
| Fallo                                    | 15/12/2021 13:30 hrs.                                |

**CE-905025992-E94-2021**

|  |   |
|--|---|
| Descripción de la licitación             | Acciones en el municipio de Piedras Negras, Coahuila. |
| Volumen a adquirir                       | Los detalles se determinan en la propia convocatoria  |
| Fecha de publicación                     | 23/11/2021  |
| Visita y Junta de aclaraciones           | 02/12/2021 13:00 hrs.                                 |
| Presentación y apertura de proposiciones | 08/12/2021 12:00 hrs.                                 |
| Fallo                                    | 15/12/2021 14:00 hrs.                                 |





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

Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa

**CE-905025992-E95-2021**

|  |  |
|--|--|
| Descripción de la licitación             | Acciones en el municipio de Jiménez, Coahuila.       |
| Volumen a adquirir                       | Los detalles se determinan en la propia convocatoria |
| Fecha de publicación                     | 23/11/2021   |
| Visita y Junta de aclaraciones           | 02/12/2021 11:00 hrs.                                |
| Presentación y apertura de proposiciones | 08/12/2021 13:00 hrs.                                |
| Fallo                                    | 15/12/2021 14:30 hrs.                                |

**CE-905025992-E96-2021**

|  |  |
|--|--|
| Descripción de la licitación             | Acciones en el municipio de Acuña, Coahuila.         |
| Volumen a adquirir                       | Los detalles se determinan en la propia convocatoria |
| Fecha de publicación                     | 23/11/2021   |
| Visita y Junta de aclaraciones           | 02/12/2021 12:00 hrs.                                |
| Presentación y apertura de proposiciones | 08/12/2021 15:00 hrs.                                |
| Fallo                                    | 15/12/2021 15:00 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 23, 24, 25, 26, 29, 30 de noviembre y 01, 02 de diciembre 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: 2364970, 2365003, 2365010, 2365017, 2365022.

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 23 de noviembre de 2021  
 Lic. Melissa Esther Saíd Fernández  
 Encargada de la Dirección General del ICIFED



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL  
**Instituto Coahuilense De Las  
Mujeres**



Acuerdo por el cual la Mtra. Katy Salinas Pérez, Titular del Instituto Coahuilense de las Mujeres, de conformidad con los artículos 19 y 20 del Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, emite el Código de Conducta del Instituto Coahuilense de las Mujeres.

### CONSIDERANDO

- I. Que los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 160 fracción III de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, señalan que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.
- II. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023 contempla en su eje 4 “Una Nueva Estrategia de Desarrollo”, en su Objetivo Integridad y Buen Gobierno, que la Administración Pública Estatal será honesta, transparente, austera y responsable, para lo cual las personas servidoras públicas ejercerán sus funciones escuchando a la ciudadanía, observando el Código de Ética que asegure una cultura de integridad, el logro de objetivos y la mejora continua de la calidad del servicio público.
- III. Que el Gobierno del Estado implementa mecanismos preventivos para fortalecer la integridad y prevenir la corrupción acorde al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno.
- IV. Que en fecha 06 de noviembre de 2018 fueron publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los Acuerdos mediante los cuales se emiten, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad a través de la Conformación de los Comités de Ética en la Administración Pública Estatal.



- V. Que el 5 de noviembre de 2019 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Acuerdo por el cual se expide el Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VI. Que en términos de lo dispuesto en los Acuerdos antes mencionados, cada dependencia y entidad a través de los Comités de Ética elaborarán su Código de Conducta.

Que por lo anteriormente expuesto he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE LAS MUJERES**

##### **CONTENIDO.**

- I. MARCO NORMATIVO.**
- II. INTRODUCCIÓN.**
- III. MENSAJE DE LA TITULAR.**
- IV. GLOSARIO.**
- V. OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES**
- VI. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**
- VII. APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.**
- VIII. CARTA COMPROMISO.**
- IX. PRINCIPIOS.**
- X. VALORES**
- XI. CONDUCTAS ÉTICAS.**
- XII. CONDUCTAS CONTRARIAS.**
- XIII. VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**
- XIV. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**
- XV. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.**



## **I. MARCO NORMATIVO.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujeres (CEDAW)

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer.

Código de Ética de la Administración Pública

Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza

Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Estatal.

Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad a través de la





Conformación de los Comités de Ética en la Administración Pública Estatal.

Protocolo para la Atención de Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual.

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de las Mujeres

## II. INTRODUCCIÓN

En virtud a la responsabilidad y obligación de las personas al servicio público de ejercer su cargo, puesto o comisión conforme a los principios y valores rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, objetividad, profesionalismo, economía, transparencia y equidad, así como de fomentar una cultura ética y de integridad en el servicio público de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Anticorrupción y demás disposiciones aplicables.

En este contexto, el Código de Ética para los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, de Coahuila mandata a las dependencias y entidades, emitan un Código de Conducta en el que se determine la forma en que se dará cumplimiento, tanto al Código de Ética como a las Reglas de Integridad con base a su misión, visión y objetivos, así como a los lineamientos que para tal fin establezca la Secretaría Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado.

En ese sentido, el Instituto Coahuilense de las Mujeres, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno que tiene atribuciones relacionadas con la formulación, conducción, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en materia de protección a los derechos humanos de las mujeres, la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, la eliminación de todas las formas de violencia y discriminación



por motivos de género, tiene a bien a emitir el presente Código de Conducta.

El referido instrumento constituye una guía para las todas las personas que conforman el Instituto, respecto al comportamiento ético y los valores que deben distinguir su actuar en desempeño de sus funciones, con la finalidad prevenir conductas que puedan constituir actos de corrupción, conflictos de intereses, discriminación o violencia, acoso u hostigamiento sexual, además de fomentar la igualdad de trato y el respeto por los derechos humanos de todas las personas.

### **III. MENSAJE DE LA TITULAR.**

El Instituto Coahuilense de las Mujeres declara su firme compromiso por contribuir al logro de la igualdad sustantiva, la eliminación de la discriminación y la violencia contra las mujeres y niñas, y al respeto irrestricto por los derechos humanos, así como a impulsar acciones que compensen las desigualdades derivadas de condiciones sociales entre otras, como el género, la discapacidad, el origen étnico, la calidad migratoria, las preferencias sexuales, o cualquier otro motivo.

En este contexto, exhorto a todas las personas que integran al Instituto, sin importar el tipo de contratación a la que estén sujetas, a que conozcan y apliquen en el desempeño de su empleo, puesto, cargo o comisión y en el ejercicio de los recursos públicos, los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente Código de Conducta, mismo que debe de ser cumplido, tanto al interior de la institución, así como en el servicio que se brinda a la ciudadanía, particularmente a mujeres y niñas que viven y transitan por el Estado, y con las instituciones públicas o privadas, organizaciones de la sociedad civil y organismos empresariales con que tiene relación.



**Mtra. Katy Salinas Pérez**  
**Titular del Instituto Coahuilense de las Mujeres.**

**IV. GLOSARIO.**

Para efectos de este Código, se entenderá por:

1. **Acoso Sexual:** es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
2. **Carta Compromiso:** Instrumento a través del cual las personas servidoras públicas manifiestan su voluntad y compromiso de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en los Códigos de Ética y de Conducta.
3. **Código:** Código de Conducta del Instituto Coahuilense
4. **Código de Ética:** El Código de Ética para los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.
5. **Comité:** Comité de Ética del Instituto Coahuilense de las Mujeres.
6. **Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las personas servidoras públicas puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
7. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad.

- 8. Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetivo, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- 9. Ética:** Es el término relacionado con la conducta de los funcionarios que ocupan cargos públicos, que deben actuar conforme un patrón ético, mostrando valores y principios en el desempeño de la función que le fue conferida.
- 10. Estado:** El Estado de Coahuila de Zaragoza.
- 11. Hostigamiento Sexual:** El ejercicio del poder, en una relación subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral o educativo y se manifiesta por medio de expresiones verbales o conductas físicas de connotación lasciva hacia la víctima.
- 12. Igualdad de Género:** igualdad de derecho y oportunidades para mujeres y hombres en el ámbito público y privado.
- 13. Instituto:** El Instituto Coahuilense de las Mujeres.
- 14. Órgano Interno de Control:** Entidad 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.

- 15. Perspectiva de Género:** se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- 16. Personas Servidoras Públicas:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, sin importar su naturaleza o régimen de contratación en el Instituto.
- 17. Principios:** Las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta.
- 18. Programa:** Programa Estatal de Integridad.
- 19. Propósitos Institucionales:** Los objetivos, fines o aspiraciones a los que se pretende dirigir a las personas servidoras públicas.
- 20. Reglas de Integridad:** Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Estatal.
- 21. Riesgos éticos:** Son las situaciones que pudieran transgredir los principios, valores y reglas de integridad identificados en el Código de Conducta y en términos de lo ordenado en el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 22. SEFIRC:** La Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
- 23. Unidad Especializada de Ética:** Área designada por la SEFIRC para coordinar los trabajos de los Comités de Ética.

- 24. Valores:** Son aquellas actitudes, prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación, que influyen en el juicio moral del individuo al tomar decisiones.
- 25. Violencia laboral:** La negativa ilegal para contratar a la víctima, a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación, el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el período de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condición de género. Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión de abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y/o seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra su seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra su igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño.

## V. OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES.

### Objetivo.

El Objetivo del Instituto es promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, la no discriminación, la no violencia, el ejercicio de todos los derechos humanos de las mujeres y niñas, así como su incorporación en todos los ámbitos de nuestra sociedad coahuilense.

### Misión.

El Instituto Coahuilense de las Mujeres es un órgano público desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, que formula, conduce, da seguimiento y evalúa las políticas públicas estatales en materia de igualdad entre mujeres y hombres, derechos humanos de las mujeres y contribuye a eliminar todas las formas de violencia y discriminación de género.

### Visión.



Ser una institución reconocida por asegurar que las mujeres y niñas coahuilenses tengan acceso a todos sus derechos humanos, así como contribuir a la eliminación de la discriminación y las violencias contra las mujeres; como resultado de la implementación de políticas públicas transversales, incluyentes, y con perspectiva de género que permitan alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

**Riesgos éticos**

Las principales acciones del Instituto se centran en la prevención atención de la violencia contra las mujeres y las niñas, lo que hace vulnerable a riesgos éticos.

| Factores                                   | Áreas Vulnerables     |
|--|-----------------------|
| Relación de la Institución con el ambiente | Servicios de atención |
| Gestión                                    | Adquisiciones         |

**VI. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

El presente Código tiene por objeto establecer las normas que deben regir la actuación y comportamiento de las todas las personas que desempeñen un empleo, función, cargo o comisión en el Instituto, sin importar su nivel jerárquico o régimen de contratación, tanto al interior como al exterior de la institución.

Igualmente, busca fomentar el conocimiento y aplicación de los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, además de prevenir los actos que pudieran constituir conflictos de intereses, corrupción, faltas administrativas, así como discriminación, violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual.

**VII. APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.**



El presente Código es de observancia general y obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, función, cargo o comisión en el Instituto, sin importar su nivel jerárquico o régimen de contratación.

En consecuencia, asumen el compromiso de conocer, aplicar y respetar los principios, valores y reglas de integridad establecidos en este Código, tanto al interior como al exterior del Instituto, en el desempeño cada una de las funciones, atribuciones, comisiones o actividades asignadas, para el cumplimiento de los objetivos, misión y visión institucionales.

En ese sentido, las personas servidoras públicas del instituto, en caso de conocer posibles faltas o incumplimiento a las disposiciones contenidas en Código, deberán presentar la denuncia correspondiente ante el Comité de Ética, el Órgano Interno de Control y demás las autoridades competentes.

#### VIII. CARTA COMPROMISO.

Todas las personas que desempeñen un empleo, función, cargo o comisión en el Instituto, sin importar su nivel jerárquico o régimen de contratación signarán una carta en la que manifiesten su compromiso de cumplir puntualmente el presente Código.

La negativa de la firma de la carta, no exime del cumplimiento del mismo.

#### IX. PRINCIPIOS.

Las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de su empleo, función, cargo o comisión, los siguientes principios constitucionales y legales:

**Legalidad.** Realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o





comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**Honradez.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, función, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**Lealtad.** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**Imparcialidad.** Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a las personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**Eficiencia.** Actuar en apego a los planes y programas institucionales mediante la optimización del uso de los recursos públicos asignados para lograr los objetivos propuestos.

**Eficacia.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

mediante una cultura de servicio orientada al logro de resultados, la mejora continua en el desempeño de sus funciones, mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos asignados.



**Honestidad.** Conducirse con apego a la verdad, fomentando una cultura de confianza y actuando siempre con honor, de acuerdo a los propósitos del gobierno del estado.

**Integridad.** Actuar con honestidad, justicia y consistencia en todas las relaciones, de manera congruente con los principios que se deben observar en el ejercicio de su empleo, función, cargo, o comisión, con el compromiso de adecuar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público.

**Liderazgo.** Promover los principios, valores y reglas de integridad en la sociedad y en la institución que se desempeña su función, partiendo de su ejemplo personal al aplicarlos cabalmente.

**Rendición de Cuentas.** Asumir plenamente, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, dando cuentas a la sociedad y sujetándose a la evaluación de la misma.

**Respeto.** Tratar a todas las personas, reconociendo que son iguales en dignidad y derechos humanos, sin importar su condición económica, política o cultural, merece un trato con decoro y cortesía en todo momento y espacio.

**Transparencia.** Garantizar el derecho al acceso a la información que se genera dentro del Instituto, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; así como proteger los datos personales que estén bajo su custodia y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

**Economía:** Ejercer y administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, aplicándolos al cumplimiento de los objetivos y metas a los que estén destinados.



**Disciplina:** Desempeñar su empleo, función, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a personas particulares con los que llegare a tratar.

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

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

## X. VALORES.

Las personas servidoras públicas deben, en el desempeño de su empleo, función, cargo o comisión, respetar y aplicar los valores siguientes:

**Interés Público:** Buscar en todo momento la atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**Respeto:** Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.



**Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos de todas las personas en el ámbito de sus competencias y atribuciones, así como promoverlos y protegerlos de conformidad con los Principios de Universalidad, Indivisibilidad y de Progresividad.

**Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**Equidad de género:** Garantizar en el ámbito de su competencias y atribuciones que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes o servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, así como a los de gobierno del estado.

**Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar en el desarrollo de sus empleos, funciones, cargos o comisiones la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Instituto, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotoras del Código y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la



Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y la ley les imponen, considerando aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

#### **PRINCIPIOS Y VALORES ESPECÍFICOS.**

**Igualdad sustantiva:** Las persona servidoras públicas trabajaran para contribuir a la modificación de las circunstancias que impiden a las personas ejercer plenamente sus derechos y tener acceso a oportunidades de desarrollo mediante medidas estructurales, legales o de política pública. Alude a la igualdad en los hechos, en los resultados, asegurando que las desventajas inherentes de determinados grupos no se mantengan. Se deben remover todos los obstáculos para que la igualdad se alcance en los hechos.

**Protección a los derechos humanos de las mujeres.** Se refiere a la protección jurídica de los derechos de las mujeres sobre una base de igualdad con los hombres que garantiza, por conducto de cualquier autoridad, la protección efectiva de las mujeres contra todo acto de discriminación.

**Transversalidad de la perspectiva de género.** Es responsabilidad de las personas servidoras públicas aplicar el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

**Debida diligencia.** La obligación las personas servidoras públicas, de realizar todas las actuaciones necesarias dentro de un plazo razonable, a través de una respuesta eficiente, eficaz, oportuna, responsable con perspectiva de género y derechos humanos, para la prevención, atención, investigación, sanción y reparación integral del daño a las mujeres víctimas de violencia.

**La no revictimización.** Es responsabilidad de las personas que ejerzan el servicio público, en los ámbitos de sus competencias, de tomar todas las



medidas necesarias para evitar a la víctima la constante actualización de lo sucedido, u otra acción que pueda constituirse en una nueva experiencia traumática.

**Entorno laboral libre de violencia.** Las personas servidoras públicas que desempeña un empleo, función, cargo o comisión en el Instituto desarrolla sus funciones visibilizando a las mujeres y practicando los principios de igualdad y no discriminación y la no violencia laboral en todas sus formas, así como cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual, salvaguardando la integridad y dignidad de las personas para propiciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres dentro y fuera del Instituto.

#### **XI. CONDUCTAS ÉTICAS.**

Las personas que desempeñan un empleo, función, cargo o comisión en el Instituto deberán conducir su actuar público bajo las Reglas de Integridad que se retoman por resultar aplicables a las atribuciones o funciones del Instituto, como se señalan a continuación.

#### **Actuación Pública.**

Conducir su actuar con apego a la normatividad aplicable al ámbito de su competencia, con profesionalismo, transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y ahorro sin ostentación, con una clara orientación al interés público.

#### **Debo:**

- Conocer y aplicar las leyes, los reglamentos y la normatividad que regulen mi empleo, función, cargo o comisión.
- Ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público y que les confieren los ordenamientos legales, normativos o programáticos correspondientes.

- Respetar los Derechos Humanos de todas las personas, principalmente de las Mujeres y niñas.
- Promover la Igualdad Sustantiva y una Vida libre de Violencia en el dentro y fuera mi trabajo con estricto apego a las leyes, los reglamentos y la normatividad considerando la Inclusión y la No Discriminación por ningún motivo.
- Atender las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación o violencia, no u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- Fortalecer mis capacidades profesionales, mediante los procesos de sensibilización, formación, capacitación y profesionalización con la finalidad de mejorar mi desempeño institucional.
- Actuar bajo los criterios de austeridad, ahorro y uso apropiado de los bienes servicios y medios que disponga con motivo del ejercicio de mis funciones.
- Aplicar los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para los fines asignados.
- Facilitar la presentación de denuncias administrativas, civiles, penales, laborales, políticas u otras, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, superiores o subordinadas o de la ciudadanía en general.
- Realizar acciones que distraigan, molesten o perturben a mis compañeras o compañeros, por lo que me abstendré de gritar, insultar, usar lenguaje ofensivo, fumar y escuchar música en alto volumen en las instalaciones del Instituto.
- Asignar o delegar responsabilidades y funciones en apego a las disposiciones normativas y aplicables.
- Cumplir con la totalidad de mi jornada laboral u horario asignado para el desempeño de mi empleo, función, cargo o comisión.
- Establecer medidas preventivas y documentar por escrito sobre las posibles situaciones de riesgo o de conflicto de interés.

- Trabajar en equipo para alcanzar los objetivos y metas establecidos en los planes y programas del Instituto.
- Cumplir con las indicaciones o instrucciones que me sean dadas.
- Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los programas del Instituto.
- Atender los valores institucionales, la transparencia y la rendición de cuentas para realizar mis labores con calidad, eficiencia e imparcialidad.
- Actuar de forma congruente a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del ejercicio de mis funciones.
- Cuando los perfiles personales en redes sociales indiquen relación laboral, prestación de servicios o comercial con el Instituto, deberán respetar los valores y principios definidos en este Código.

**Me abstengo de:**

- Adquirir para mí o para terceros, bienes o servicios de personas y organizaciones beneficiadas con programas o contratos celebrados con el Instituto, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- Asociarme con contratistas nacionales o extranjeros para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de mis intereses personales o familiares.
- Favorecer o ayudar a otras personas y organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- Hacer proselitismo en el ejercicio de mis funciones u orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- Utilizar las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- Presentarme en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas en el Instituto, durante mi jornada laboral o durante el desempeño de mi empleo, función cargo o comisión.



- Actuar de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del ejercicio de mis funciones.
- Realizar cualquier tipo de discriminación a personas servidoras públicas, las personas usuarias de los servicios del Instituto o cualquier persona en general.
- Intervenir en cualquier proceso que pueda causar de manera real o aparente un conflicto de interés, sin abstenerme o no manifestarme en tiempo y forma.
- Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- Realizar actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública, así como para quienes solicitan información pública a nuestra institución.
- Sustraer, plagiar o robar cualquier tipo de información, bienes o servicios propiedad del Instituto, así como las pertenencias personales de mis compañeras o compañeros.
- Borrar, eliminar u ocultar información al mis compañeras o compañeros con la finalidad de entorpecer el trabajo o perjudicar a una o varias personas.
- Abandonar mi lugar de trabajo sin causa justificada o dejar de desempeñar mi empleo cargo o comisión.
- Hostigar, agredir, insultar, gritar, amedrentar, acosar, intimidar, golpear, extorsionar, humillar, denigrar o amenazar a mis compañeras o compañeros de trabajo.
- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.



- Realizar publicaciones en mis redes sociales con cualquier manifestación u opinión en nombre o representación de la Dependencia que resulte contraria con su misión, visión y objetivo.

### **Información Pública**

Conducir mi actuar conforme el principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tengo bajo mi responsabilidad.

#### **Debo:**

- Promover, fomentar y difundir la cultura de transparencia y el acceso a la información, en el ejercicio de mis funciones, garantizando la publicidad y entrega oportuna de la información pública que se me ha encomendado.
- Atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
- Mantener la confidencialidad de la información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de Instituto.
- Utilizar exclusivamente para el desempeño de mis funciones las bases de datos a la que tenga acceso.
- Entregar al momento de concluir la relación de trabajo, toda la información propiedad del Instituto que tenga en mi poder.
- Aplicar el principio de máxima publicidad, en las solicitudes de información que se reciben para ser atendidas por el Instituto.
- Proteger el derecho humano a la privacidad de datos personales.

#### **Me abstengo de:**

- Declarar la incompetencia del Instituto Coahuilense de las Mujeres para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.



- Declarar la inexistencia de información o documentación pública, si realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo mi resguardo.
- Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada información pública información pública.
- Permitir o facilitar la sustracción, o destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
- Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

### **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.**

Conducir mi actuar y orientar mis decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y propiciando las mejores condiciones para el Instituto conforme a la normatividad aplicable.

#### **Debo:**

- Buscar la máxima economía, eficiencia y funcionalidad observando los principios de austeridad, ejerciendo los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.
- Declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- Aplicar el principio de equidad en la competencia que debe prevalecer entre las personas participantes dentro de los procedimientos de contratación.

- Formular requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público.
- Ser imparcial en la selección, designación, contratación, promoción y, en su caso remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de personal.
- Imponer sanciones licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- Solicitar requisitos con sustento para el otorgamiento de distintivos o certificaciones del Instituto.
- Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que realice para el otorgamiento de distintivos o certificaciones del Instituto.
- Observar la normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**Me abstengo de:**

- Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando lo están simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- Proporcionar información de los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas.
- Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación.
- Evitar correos electrónicos a los licitantes, proveedores o contratistas a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- Reunirse con licitantes, proveedores y contratistas fuera del inmueble oficial, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.



- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en los procedimientos de contratación pública del Instituto.
- Beneficiarme directamente o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, en contratos gubernamentales relacionados con el Instituto.

### **Programas Gubernamentales**

Conducirme con apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto en el otorgamiento y operación de los subsidios y de apoyos de programas que otorgue el Instituto.

#### **Debo:**

- Otorgar los subsidios, servicios, beneficios o apoyos de programas del Instituto, de conformidad con las reglas de operación y normativa aplicable.
- Brindar trato digno e igualitario a todas las personas en la gestión de programas.
- Hacer uso de la información de los padrones de personas beneficiarias de programas del Instituto únicamente para las funciones encomendadas.

#### **Me abstengo de:**

- Proporcionar los subsidios, donativos o apoyos de programas del Instituto, en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- Discriminar a las mujeres o cualquier persona interesada para acceder a los subsidios, donativos, apoyos o beneficios de los programas del Instituto.



- Ser persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de programas en los que dirija o preste mis servicios en el Instituto.
- Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de subsidios, donativos o apoyos por parte de las autoridades facultadas.

### **Trámites, Asesorías, Orientación, Canalización y Servicios.**

Conducir, mi actuar ante las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, en la realización de trámites, asesorías, orientación, canalización y servicios otorgados por el Instituto.

#### **Debo:**

- Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato y atención al público, cumpliendo con los protocolos.
- Otorgar información verídica sobre el proceso y requisitos para acceder a trámites, servicios, asesorías, orientación o canalización.
- Realizar trámites, asesorías, orientación canalización y servicios de forma eficiente de acuerdo con los protocolos o procedimientos de actuación.

#### **Me abstengo de:**

- Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por los protocolos y procedimientos que regulan los trámites, asesorías, orientación, canalización y servicios.
- Discriminar a cualquier persona, principalmente a las mujeres, por cualquier motivo en los trámites, asesorías, orientación, canalización y servicios.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que realice para el otorgamiento de trámites, asesorías, orientación, canalización y servicios.



- No respetar la prelación en la atención a tramites o prestación de servicios por motivos o intereses personales.

## **Recursos Humanos**

En procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras del Instituto, debo conducirme con apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

### **Debo:**

- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el desempeño y las competencias de las personas servidoras públicas del Instituto.
- Verificar que los intereses particulares, laborales, profesionales, económicos de la persona a ser designada o contratada en un empleo, cargo, comisión o función no interfieran con los intereses del Instituto.
- Mantener la confidencialidad de la información contenida en los expedientes del personal del Instituto y de los archivos de recursos humanos.
- Guardar confidencialidad de los reactivos contenidos en los exámenes cuando participe en su elaboración.
- Verificar que cumplan con el perfil para las vacantes de empleos, cargos, puesto o comisiones y que la persona a contratar no se encuentre inhabilitada.
- Cumplir estrictamente con los procedimientos de selección, contratación, nombramientos y designaciones de las personas servidoras públicas.
- Permitir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

- En los procesos de evaluación, otorgar las calificaciones correspondientes al desempeño, conocimientos, actitudes y capacidades de las personas evaluadas.
- Presentar información verídica sobre el cumplimiento de las metas en la evaluación del desempeño del personal.
- Al remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja del personal debo hacerlo por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.
- Excusarme al conocer de asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- Realizar de manera objetiva el proceso de evaluación del desempeño del personal del Instituto.
- Realizar la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a la Reglas de Integridad o al Código de Conducta del Instituto.

**Me abstengo de:**

- Proporcionar a terceros no autorizados la información del personal del Instituto.

**Administración de Bienes muebles e inmuebles**

Cuando participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, debo administrar los recursos del Instituto con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

**Debo:**

- Cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilice o estén bajo mi resguardo y que son otorgados para el ejercicio de mis funciones.



- Buscar la máxima economía, eficiencia, y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.
- En los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurar que en la toma de decisiones se antepongan los intereses del Instituto.
- Manejar información verídica en todo momento, en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial sólo para este propósito y dentro de los parámetros de la normativa establecida por el Instituto.
- En el desempeño de las funciones estipuladas para mi empleo, cargo o comisión, utilizar únicamente los bienes inmuebles del Instituto para dicho fin.
- Disponer de los bienes y demás recursos públicos del Instituto observando la normatividad aplicable.

**Me abstengo de:**

- Intervenir e influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para beneficio de algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción mientras que los bienes del Instituto que sigan siendo útiles.
- Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos.
- Disponer de los bienes o demás recursos públicos del Instituto para fines distintos al servicio público para el que fueron asignados.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a las y los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.



- Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar fuera de la normativa aplicable.

### **Procesos de Evaluación**

Conducirme con objetividad en los procesos de evaluación internos o externos en los que participe, con apego a los principios de igualdad, imparcialidad y rendición de cuentas.

#### **Debo:**

- Mantener la confidencialidad de la información contenida en los sistemas de información del Instituto y acceder a ésta sólo por el ejercicio de mis funciones y facultades.
- Cumplir con el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación ya sea interna o externa.
- Mantener íntegros los resultados reportados de las funciones, programas y proyectos del Instituto.

### **Control Interno**

Conducirme con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, y rendición de cuentas e implementar mecanismos preventivos que contribuyan en la mejora de los procesos de conformidad con la normatividad aplicable.

#### **Debo:**

- Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos del Instituto.

- Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- Contar con respaldo documental suficiente al generar información financiera, presupuestaria y de operación del Instituto.
- Ejecutar y supervisar los planes, programas y proyectos asignados o que me correspondan con motivo de mi empleo, función, puesto, cargo o comisión, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta.
- Salvaguardar documentos e información que deba conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Modificar procesos de control, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta del Instituto.
- Implementar o adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés en el Instituto.
- Promover propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas del Instituto.
- Establecer estándares o protocolos de actuación en trámites o servicios de atención directa al público y observar aquellos previstos por las instancias competentes.

**Me abstengo de:**

- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación del Instituto, incompleta, confusa o dispersa.
- Ejecutar mis funciones sin establecer medidas de control que le correspondan.

**Procedimiento Administrativo**



Conducirme con apega a la cultura de la denuncia, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad e imparcialidad.

**Debo:**

- Informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad o el presente Código de Conducta.
- Colaborar y proporcionar la documentación e información que el Comité de Ética y demás autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones
- Observar los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discrecionalidad de los asuntos que tengan conocimiento que contravengan la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad o el presente Código de Conducta.
- Mantener con estricta confidencialidad la identidad de las personas que denuncien presuntas infracciones.

**Me abstengo de:**

- Obstaculizar la presentación de denuncias por presuntas faltas administrativas o infracciones.
- Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas o presentar alegatos
- Prescindir del desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

**Desempeño permanente con Integridad**

Conducir mi actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, respeto, certeza, cooperación, ética e integridad.

**Debo:**

- Separarme legalmente de los activos e intereses económicos que estén relacionados o afecten de manera dicta el ejercicio de mis responsabilidades públicas y que signifiquen un conflicto de interés para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el Instituto.
- Brindar en todo momento un trato expedito, digno, respetuoso y amable a las personas que requieran mis servicios.
- Brindar un trato digno y cordial en la atención a las mujeres y al público en general, conforme a los protocolos de actuación de las personas servidoras públicas del Instituto.
- Atender las solicitudes de acceso a la información pública que le sean solicitadas al Instituto.
- En el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos realizar únicamente actividades estipuladas en las medidas aplicables.
- Excusarme de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga un conflicto de interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro.
- Para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros, verificar que la documentación reúna los requisitos fiscales.
- Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial únicamente para tal fin y encuentre dentro lo estipulado por la normativa establecida por el Instituto.
- Evitar solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de los bienes del Instituto sigan siendo útiles.
- Presentar la respectiva denuncia al tener conocimiento sobre el uso indebido de recursos económicos que impidan o entorpezcan la rendición de cuentas.
- Conducirme de conformidad con los criterios de sencillez, austeridad y del uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio de mi cargo público.



- Actuar de manera adecuada y proporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para mi cargo público.

**Me abstengo de:**

- Realizar cualquier tipo de discriminación, ya sea hacia las mujeres o hacia cualquier persona en general.
- Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar, o amenazar a personas compañeras del Instituto o personal subordinado.
- Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites, asesorías, orientación, canalización y servicios del Instituto.

**Cooperación con la Integridad**

Cooperar con el Instituto y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios, valores y reglas de integridad intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

**Debo:**

- Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- Proponer y, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- Informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta del Instituto.

- Proporcionar documentación o información que el Comité de Ética y de prevención de Conflictos de Interés del Instituto o la autoridad competente requiera para el ejercicio de mis funciones y colaborar con éstos en sus actividades en el desahogo del procedimiento administrativo.
- Observar los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta del Instituto.

### **Comportamiento Digno**

Conducir actuar de forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación Instituto.

#### **Me abstengo de:**

- Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos, o con movimientos del cuerpo.
- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones.
- Hacer regalos, dar preferencia indebida para manifestar abierta o indirectamente el interés sexual, por una persona.
- Realizar conductas dominantes agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a mis deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- Espiar a una persona mientras en el sanitario.
- Proponer conductas de naturaleza sexual a cambio de la obtención de un empleo, ascenso o permanencia en él.
- Aceptar conductas de naturaleza sexual a cambio de la obtención de un empleo o permanencia en él.

- Solicitar que se realicen actividades que no competen a sus labores en represalia por el rechazo de una proposición de carácter sexual.
- Condicionar el otorgamiento de distintivos, certificaciones, trámites, asesorías, orientación, canalización y servicios del Instituto a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Expresar insinuaciones, invitaciones o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- Mostrar partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## **XII. DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS.**

Las personas que desempeñen un empleo, función, cargo o comisión en el Instituto, que incumplan alguna de las disposiciones contenidas en este





Código, incurrirá en la probable comisión u omisión de alguna falta de responsabilidad administrativa y se les aplicara una sanción.

El Comité de Ética o por el Órgano Interno de Control, determinarán las sanciones por el incumplimiento del presente Código conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables.

En todos los casos se observarán las formalidades del debido proceso y de garantía de audiencia. No habrá una estandarización de sanciones, éstas dependerán del análisis del caso concreto.

### **XIII. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.**

Dada la importancia del conocimiento, entendimiento y aplicación del Código de Ética, Reglas de Integridad y del presente Código, el Comité estará encargado de establecer los procedimientos, así como las medidas necesarias para realizar la difusión, promoción y evaluación periódica de este Código, estableciendo las actividades a implementar en el Programa de Integridad.

Adicionalmente, el presente Código de Conducta se pondrá a disposición en la página institucional del Instituto.

### **XIV. VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

El Comité de Ética del Instituto es responsable de la integración del presente Código y en su caso de realizar las modificaciones correspondientes.

El proyecto de Código deberá ser remitido la Subdirección de Asuntos Jurídicos del, así como a la Titular del Instituto, para su revisión. Así mismo podrá turnarse al Órgano Interno de Control para sus comentarios.

Posteriormente deberá remitirse a revisión y comentarios de la Unidad



Especializada de Ética (UEE).

Una vez atendidos los comentarios emitidos y validado el contenido del Código por Unidad Especializada de Ética (UEE), se gestionará ante la Secretaría de Gobierno la publicación del mismo en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila.

#### **XV. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

El Comité de Ética del Instituto revisará una vez al año este Código, con la finalidad de actualizado conforme con el marco normativo en materia de Ética e Integridad Pública, así como a misión del Instituto.

La propuesta de modificación será remitida a revisión de la Titular del Instituto y posteriormente a la Unidad Especializada de Ética (UEE), quien determinará si acepta o rechaza la adecuación.

En caso de ser aprobada la actualización del Código, se procederá a solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila, ante la Secretaría de Gobierno.

### **TRANSITORIOS**

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



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

## CARTA COMPROMISO

### DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE LAS MUJERES

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 para las y los servidores Públicos del Instituto Coahuilense de las Mujeres publicado el \_\_\_\_\_ y que comprendo que todos los principios y valores son de carácter obligatorio en el ejercicio de la obligación conferida.

Al comprometerme a conducirme bajo los preceptos del Código de Conducta para las y los servidores Públicos del Instituto Coahuilense de las Mujeres, sé que contribuyo al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de esta entidad; así como de la Administración Pública Estatal.

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

### ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
**Nombre**  
**Servidor (a) Público (a)**  
**del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza**



**MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS**

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ**

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**

Subdirectora del Periódico Oficial

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

**I. Avisos judiciales y administrativos:**

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.50 (UN PESO 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.sfpcoahuila.gob.mx](http://periodico.sfpcoahuila.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)