

AÑO CVI, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MARTES 03 DE OCTUBRE DE 2023
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
08 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2023, Año del Centenario del Voto de las Mujeres en San Luis Potosí, Precursor Nacional”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S.L.P.

Título:

Código de Ética.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

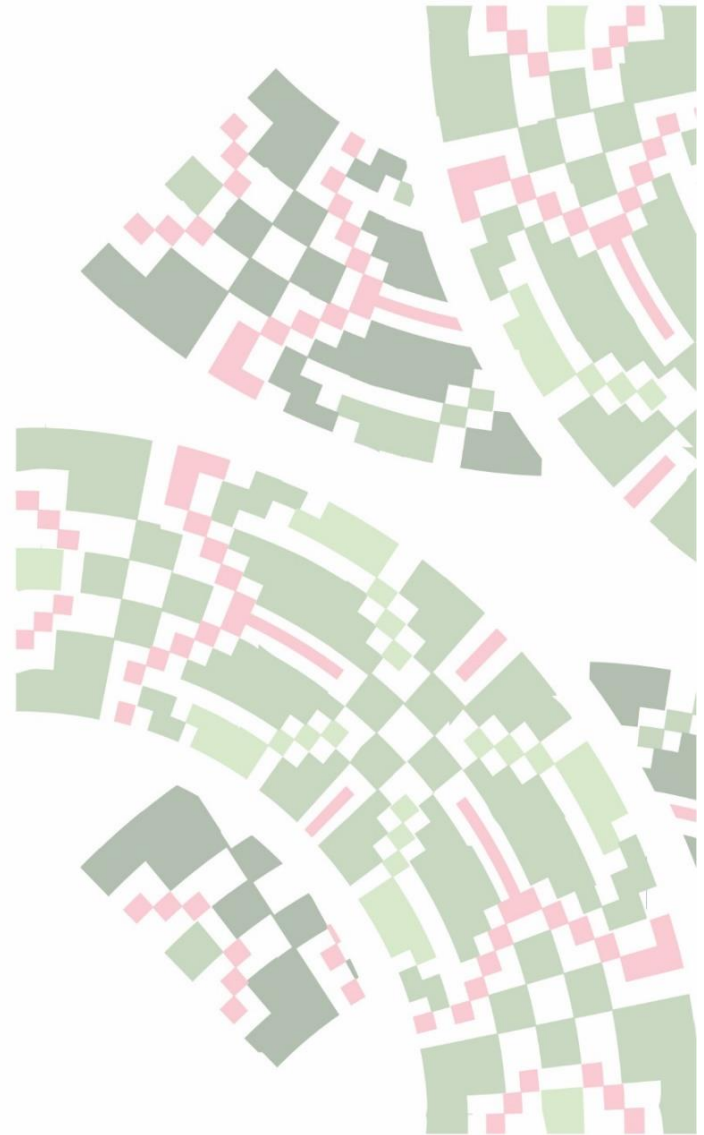
Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

- **Publicaciones oficiales**
 - ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
 - ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
 - ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.
- **Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)**
 - ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
 - ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
 - ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
 - ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).
- **Para cualquier tipo de publicación**
 - ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/
 - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
 - **Extraordinarias:** cuando sea requerido



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S.L.P.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RAYÓN S.L.P.

CONSIDERANDO

Dentro de las acciones que prevé la legislación vigente, para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, se encuentra que todos los entes públicos deben contar con su Código de Ética y de Conducta que contenga reglas claras y específicas para que, en la actuación de los servidores públicos, impere siempre una conducta coherente a las necesidades de la ciudadanía.

Uno de los principales compromisos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S.L.P., es la rendición de cuentas y la transparencia en el desarrollo de las funciones de cada servidor público que integra el Organismo, así como respetar y hacer valer el derecho de acceso a la información pública que tiene todo gobernado, para restablecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones de Gobierno. Para cumplir con lo anterior, los valores éticos que deberán aplicarse en las actividades y prácticas diarias del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S.L.P. son: Integridad, Honradez, Responsabilidad, Imparcialidad, Compromiso, Respeto, Igualdad, Transparencia, Liderazgo, Legalidad, Confidencialidad, Eficiencia y Rendición de Cuentas. Los servidores públicos que forman parte de este Organismo Descentralizado, deben en concordancia con la legislación vigente, reglamentos y manuales, conocer a cabalidad y cumplir en el desarrollo de sus funciones el presente Código de Ética, así como fomentar el cumplimiento de sus valores.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - El presente Código de Ética es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que laboran en el SMDIF de Rayón S.L.P. y tiene por objeto evitar que el servidor público realice acciones indebidas y que su actuar vaya siempre enfocado en los valores y con ello pueda proyectar una buena imagen como funcionario público, para generar en la sociedad, confianza y credibilidad.

Artículo 2°.- El objeto del presente Código de Ética, es establecer los valores y compromisos referentes a la función pública, previniendo conductas indebidas que afecten o dañen la imagen institucional, la hacienda pública o causen perjuicio a la ciudadanía en la prestación de servicios.

Artículo 3°.- El presente Código de Ética, pretende lograr que los servidores públicos se conduzcan apegados a valores, principios y a la legislación que rige la función pública, trabajando en todo momento en pro de la ciudadanía, así mismo se busca que los servidores públicos trabajen de forma coordinada para lograr objetivos comunes, compartir responsabilidades y manteniendo siempre una actitud de servicio.

Artículo 4°.- El Código de Ética, no es un complemento ni sustituto de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, ni de otra legislación aplicable, sino un conjunto de principios y valores a seguir en el ejercicio, desempeño y actuar de los funcionarios públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S.L.P.

ARTÍCULO 5°.- Para los efectos del presente Código de Ética se entenderá por:

- I. SMDIF.** - El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S.L.P.
- II. Código de Ética.** - Documento en el cual se establecen las directrices de comportamiento y que señala el procedimiento para la solución de conflictos;
- III. Comité.** - El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- IV. Contraloría.** - Contraloría Interna del SMDIF de Rayón S.L.P.;

- V. Conflicto de Interés.** - La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independientemente e imparcial de sus cargos, empleos, comisiones o funciones;
- VI. Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el vivir bien y el habitar bien.
- VII. Función Pública:** La Actividad desarrollada por las Dependencias Gubernamentales, consistentes en satisfacer las necesidades públicas de carácter esencial.
- VIII. Servicio Público.** - Aquella actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continúa y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental;
- IX. Servidor Público.** - Toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el SMDIF de Rayón, S.L.P. de manera eventual o permanente, por remuneración u honorarios.

ARTÍCULO 6°.- Todos los servidores públicos del SMDIF de Rayón, S.L.P. sin excepción deberán observar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código de Ética.

ARTÍCULO 7°.- Será responsabilidad de todo Servidor Público del SMDIF de Rayón, S.L.P., dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, así como en la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, cumplir con las disposiciones contenidas en este Código.

ARTÍCULO 8°.- El ingreso a laborar al SMDIF de Rayón S.L.P. , en cualquiera de las modalidades contractuales implicará tomar conocimiento del presente Código y comprometerse a cumplir las disposiciones del mismo. Los servidores públicos, al ocupar el cargo, deberán suscribir una Carta Compromiso, en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo, comisión o función conforme a los valores establecidos en este Código.

ARTÍCULO 9°.- La aplicación del presente Código le compete a:

- I.** La Presidencia del Organismo
- II.** La contraloría Interna

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL LA PRESIDENCIA DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 10°. - Compete a la Presidencia del Organismo:

- I.** Instituir los principios éticos que deben regir la conducta de los servidores públicos del SMDIF de Rayón S.L.P., y;
- II.** Vigilar con el Auxilio del Contralor interno el cumplimiento del presente Código.
- III.** Dar aviso al Contralor Interno de alguna conducta contraria a los establecido en el presente código, para que de proceder se realice el procedimiento sancionatorio correspondiente.
- IV.** Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR INTERNO

ARTÍCULO 11.- La Contraloría Interna, dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, La Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y en el Reglamento Interno del SMDIF de Rayón, S.L.P., establecerá el procedimiento y la sanción correspondiente en caso de alguna violación cometida por los servidores públicos que integran el SMDIF de Rayón, S.L.P.

ARTÍCULO 12.- Compete al Contralor interno:

- I. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con: Lealtad, Vocación de Servicio, Probidad, Honradez, Responsabilidad, Competencia, Efectividad, transparencia y Eficiencia; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- II. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código, la Ley Orgánica del Municipio Libre del estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y municipios, y la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; así como las demás leyes aplicables en el ejercicio de sus atribuciones y desempeño de funciones
- III. Establecer los mecanismos para que la ciudadanía tenga fácil acceso a los medios de denuncia o queja, en contra de algún servidor público que durante el ejercicio de sus funciones no se conduzca bajo los valores éticos del presente Código o su actuar vaya en contra de la normatividad aplicable.
- IV. Las demás que le señalen como de su competencia la Presidenta el Organismo, así como las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO IV DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTÍCULO 13.- Los principios éticos que deben regir la conducta del servidor público del SMDIF de Rayón, S.L.P., son los siguientes:

- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas se sujetan a lo que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, 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.
- III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares
- IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones y atribuciones acorde a la normatividad vigente, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- IX. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones.
- X. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden

de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

- XI. Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan 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.
- XIV. Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XV. Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- XVI. Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- XVII. Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan 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.
- XVIII. Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- XIX. Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan 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.
- XX. Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- XXI. Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

XXII. Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

XXIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPITULO V DEL COMITÉ

ARTÍCULO 14.- El Comité es el responsable de la vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética, así como la conducta de los servidores públicos.

ARTÍCULO 15.- El Comité tendrá como objetivo, desarrollar acciones permanentes para identificar y delimitar la conducta que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del Organismo en el desempeño de su empleo, cargo, comisión.

ARTICULO 16.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I.** Presidente: Presidenta del SMDIF de Rayón, S.L.P.;
- II.** Secretario Técnico;
- III.** Dos vocales conformados por funcionarios públicos del SMDIF de Rayón, S.L.P.:
 - a)** Un representante de los servidores públicos de confianza;
 - b)** Un representante del personal de base;
- IV.** Contralor del Organismo

CAPÍTULO VI DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 17.- El Comité tendrá como funciones:

- I.** Establecer las bases para su desempeño, integración, funcionamiento y organización;
- II.** Sesionar de forma ordinaria, cada cuatrimestre o extraordinaria en cualquier momento, en caso de alguna violación al presente reglamento o legislación aplicable,
- III.** Elaborar y aprobar durante el mes de enero de cada año, su programa anual de trabajo, así como actividades y metas programadas,
- IV.** Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética entre los trabajadores del SMDIF de Rayón S.L.P.;
- V.** Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta de los servidores públicos del SMDIF de Rayón S.L.P.
- VI.** Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de las infracciones al Código de Ética, por parte de los servidores públicos del SMDIF;
- VII.** Formular observaciones y recomendaciones en el caso de las denuncias o quejas derivadas del incumplimiento al Código de Ética, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;
- VIII.** Difundir y promover los valores contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta entre el personal del Organismo, como entre la población;
- IX.** Fomentar acciones sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, del SMDIF de Rayón, S.L.P.

- X. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre los Servidores Públicos del Organismo;
- XI. Dar vista al Órgano Interno de Control de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- XII. Presentar en el mes de enero a la Junta de Gobierno del Organismo, un informe anual de actividades.

CAPÍTULO VII DE LA CARTA COMPROMISO

ARTÍCULO 18.- Al ingresar los Servidores Públicos para ocupar su cargo, empleo o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el presente Código, la cual será elaborada y firmada ante el Contralor Interno del Organismo, donde quedarán archivadas en el expediente correspondiente para los fines y trámite a que hubiera lugar.

ARTÍCULO 19.- El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, por lo anterior es obligación de los directivos del Organismo el difundirlo entre el personal a su cargo.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 20.- Los Servidores Públicos que incumplan las disposiciones contenidas en este Código, o incurran en algún supuesto de responsabilidad, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso en concreto, previstas la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como del Reglamento Interno del Organismo.

CAPÍTULO IX DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

ARTÍCULO 21.- En contra de las Resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se instruye a la Contraloría Interna de este Organismo, realice las acciones administrativas necesarias para que informe a los servidores públicos y a la ciudadanía en general del contenido del presente Código de Ética del SMDIF de Rayón S.L.P.

TERCERO. Se contará con un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Código, para integrar el Comité de Ética.

Así lo acordó en el Municipio de Rayón S.L.P. a los 12 doce días del mes de septiembre del año 2023.

LIC. ALEJANDRO DÍAZ HERNÁNDEZ

CONTRALOR INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RAYÓN, S.L.P.
(Rúbrica)